

*DOMSKI ODBOR Doma učenika Vukovar na 3. sjednici održanoj 29. lipnja 2017. godine na temelju članka 118. stavak 2. podstavak 3. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi („Narodne novine“ broj: 87/08., 86/09., 92/10., 105/10, 90/11, 86/12 i 94/13, 152/14. i 7/17)., a u svezi s člankom 15. stavak 2. Zakona o javnoj nabavi („Narodne novine“ broj: 120/16), a na prijedlog ravnatelja donio je*

**P R A V I L N I K**  
**o provedbi jednostavnih nabava u Domu učenika Vukovar**

**I. OPĆE ODREDBE**

**Članak 1.**

*U svrhu poštivanja osnovnih načela javne nabave te zakonitog, namjenskog i svrhovitog trošenja sredstava, ovim se Pravilima uređuje postupak koji prethodi stvaranju ugovornog odnosa za nabavu robe, radova i usluga, procijenjene vrijednosti (vrijednost nabave bez poreza na dodanu vrijednost) do 200.000,00 kuna za nabavu roba i usluga, odnosno do 500.000,00 kuna za nabavu radova (nastavno: jednostavna nabava) za koje sukladno odredbama Zakona o javnoj nabavi ne postoji obveza provedbe postupka javne nabave.*

*U provedbi postupka nabave roba, radova i usluga osim ovog Pravilnika obvezno je primjenjivati i druge važeće zakone, te interne akte Doma učenika Vukovar (u daljnjem tekstu: Doma).*

**Članak 2.**

*U svrhu sprječavanja sukoba interesa u postupcima jednostavne nabave na odgovarajući se način primjenjuju odredbe Zakona o javnoj nabavi.*

**II. PLANIRANJE I PROVOĐENJE**

**Članak 3.**

*Odgovorne osobe za nabavu pojedinih predmeta nabave (tajnik, ekonom, računovođa) predlažu nabavu za slijedeću proračunsku godinu prilikom izrade nacrtu plana nabave.*

*Osoba koju odredi ravnatelj objedinjuje sve predmete nabave koji će se nabavljati u godini za koju se donosi plan nabave sukladno Zakonu o javnoj nabavi.*

**III. VRIJEDNOSNI PRAGOVİ, OVLAŠTENI PREDSTAVNICI, ROKOVI**

**Članak 4.**

*U postupcima jednostavne nabave procijenjene vrijednosti nabave do 70.000,00 kuna nabava se provodi izdavanjem narudžbenice ili zaključivanjem ugovora s jednim gospodarskim subjektom po vlastitom izboru.*

*Narudžbenica sadrži podatke o naručitelju, predmetu nabave uz specifikaciju jedinica mjere, količini, jediničnih cijena te ukupnih cijena, podatke o dobavljaču te ostale potrebne podatke.*

*Ugovor obvezno sadrži podatke o ugovorenim stranama, mjestu sklapanja ugovora, predmetu ugovora, cijeni i ostalim bitnim sastojcima ugovora sukladno Zakonu o obveznim odnosima.*

**Članak 5.**

*U postupcima jednostavne nabave procijenjene vrijednosti od 70.000,00 do 200.000,00 kuna za robe i usluge odnosno do 500.000,00 kuna za radove, nabava se provodi slanjem poziva za dostavu ponuda na najmanje tri (3) adrese gospodarskih subjekata ili naručitelj može poziv za dostavu*

ponuda objaviti na svojim internetskim stranicama <http://dom-ucenika-vu.skole.hr/>. Minimalni rok za pokretanje nabave je 30 dana prije isteka prethodnih ugovora za nabavu roba i usluga, odnosno 40 dana za nabavu radova.

Ravnatelj donosi Odluku o imenovanju tri ovlaštena predstavnika radi provedbe postupka jednostavne nabave.

Poziv za dostavu ponuda dostavlja se putem telefaksa, neposrednim putem, elektroničkom poštom ili poštom uz obvezan dokaz da je dostava izvršena (faks potvrda, pečat i potpis, povratnica, e-pošta) istodobno, svakom gospodarskom subjektu.

Poziv na dostavu ponuda mora sadržavati najmanje: naziv naručitelja, opis predmeta nabave, procijenjenu vrijednost nabave, kriterij za odabir ponuda, uvjete i zahtjeve koje ponuditelj treba ispuniti, rok za dostavu ponuda i način dostavljanja ponuda, adresu na koju se ponude dostavljaju, internetsku adresu ili adresu na kojoj se može preuzeti dodatna dokumentacija (ako je potrebno), kontakt osobu, broj telefona i adresu e-pošte, datum objave poziva na internetskim stranicama naručitelja.

Rok za dostavu ponuda ne može biti kraći od pet (5) dana, niti duži od (8) dana od dana upućivanja odnosno objavljivanja poziva na dostavu ponuda. Za odabir ponude dovoljna je jedna ponuda koja udovoljava svim traženim uvjetima i zahtjevima naručitelja.

Iznimno od pravila propisanih stavkom 1. ovog članka, ovisno o prirodi predmeta nabave i razini tržišnog natjecanja, poziv za dostavu ponuda može se uputiti jednom (1) gospodarskom subjektu u slučajevima:

- više sile, odnosno događaja izvan kontrole Naručitelja i neovisnog od njegove volje, a koji se nisu mogli izbjeći ili predvidjeti, naručitelj može radi sprečavanja nastanka ili otklanjanja nastale štete, jednostavnu nabavu bez obzira na procijenjenu vrijednost, provesti izdavanjem narudžbenice ili sklapanjem ugovora na temelju jedne ponude. Na žurnu nabavu ne primjenjuju se rokovi za dostavu ponuda utvrđeni ovim Pravilnikom
- kad zbog tehničkih ili umjetničkih razloga povezanih sa zaštitom isključivih prava ugovor može izvršiti samo određeni gospodarski subjekt;
- za nabavu javnobilježničkih usluga, odvjetničkih usluga, zdravstvenih usluga, socijalnih usluga, usluga obrazovanja, konzervatorskih usluga, usluga vještaka, hotelskih i restoranskih usluga, usluga cateringa, konzultantskih usluga, sudjelovanja na stručnim skupovima, seminarima, stručnom usavršavanju radnika i
- kada je to potrebno zbog obavljanja usluga ili radova na dovršenju započelih, a povezanih funkcionalnih ili prostornih cjelina.

#### **IV. RAZLOZI ISKLJUČENJA, UVJETI SPOSOBNOSTI I JAMSTVA**

##### **Članak 6.**

Za jednostavnu nabavu procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 70.000,00 kuna naručitelj može u pozivu na dostavu ponuda odrediti razloge isključenja i uvjete sposobnosti ponuditelja uz odgovarajuću primjenu. Zakona o javnoj nabavi.

Dokazi o ispunjavanju uvjeta iz stavka 1. ovog članka mogu se dostaviti u neovjerenoj preslici s tim da naručitelj zadržava pravo donošenja odluke o odabiru ponude odabranog ponuditelja tražiti i dostavu navedenih isprava u izvorniku.

Neovjerenom preslikom smatra se i neovjereni ispis elektroničke pošte.

##### **Članak 7.**

Za jednostavnu nabavu procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 70.000,00 kuna naručitelj u postupku nabave može od gospodarskih subjekata tražiti jamstvo za ozbiljnost ponude, jamstvo za uredno ispunjenje ugovora, jamstvo za otklanjanje nedostataka u jamstvenom roku i jamstvo u osiguranju za pokriće odgovornosti iz djelatnosti, na koje se na odgovarajući način primjenjuju odredbe Zakona o javnoj nabavi.

## **V. ZAPRIMANJE I DOSTAVA PONUDA**

### **Članak 8.**

*Za jednostavnu nabavu procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 70.000,00 kuna ponude dostavljene na temelju poziva za dostavu ponuda objavljenog na internetskim stranicama uzimaju se u razmatranje pod istim uvjetima kao i ponude dostavljane na temelju poziva na dostavu ponuda upućenog gospodarskim subjektima po vlastitom izboru.*

*Svaka pravodobno dostavljena ponuda upisuje se u upisnik o zaprimanju ponuda te dobiva redni broj prema redoslijedu zaprimanja.*

*Upisnik o zaprimanju ponuda sastavni dio je Zapisnika o otvaranju, pregledu i ocjeni ponuda.*

*Ako je dostavljena izmjena i/ili dopuna ponude, ista se upisuje u upisnik o zaprimanju ponuda te dobiva redni broj prema redoslijedu zaprimanja.*

*U slučaju zaprimanja izmjena i/ili dopuna ponude ponuda se smatra zaprimljenom u trenutku zaprimanja zadnje izmjene i/ili dopune ponude.*

## **VI. OTVARANJE, PREGLED I OCJENA PONUDA**

### **Članak 9.**

*U postupku jednostavne nabave procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 70.000,00 kuna najmanje tri (3) ovlaštena predstavnika naručitelja otvaraju ponude u roku od tri (3) dana od isteka roka za dostavu ponuda.*

*Otvaranje ponuda nije javno.*

*Ovlašteni predstavnici naručitelja pregledavaju i ocjenjuju ponude na temelju uvjeta i zahtjeva iz poziva na dostavu ponuda te o istome sastavljaju zapisnik.*

*Ukoliko je potrebno, a sukladno odluci naručitelja, u postupku pregleda i ocjene ponuda mogu sudjelovati neovisne stručne osobe.*

*U slučaju odbijanja ponuda odgovarajuće se primjenjuju odredbe Zakona o javnoj nabavi.*

## **VII. KRITERIJ ZA ODABIR PONUDE**

### **Članak 10.**

*Kriterij za odabir ponude je najniža cijena ili ekonomski najpovoljnija ponuda.*

*Ukoliko je kriterij odabira ekonomski najpovoljnija ponuda, osim kriterija cijene, mogu se koristiti i drugi relevantni kriteriji (kriterij kvalitete, tehničke prednosti, estetske i funkcionalne osobine, ekološke osobine, operativni troškovi, ekonomičnost, rok isporuke ili izvršenja i sl) te je u tom slučaju u zapisniku o otvaranju, pregledu i ocjeni ponuda potrebno obrazložiti izabranu ponudu s obzirom na kriterij odabira.*

## **VIII. ODABIR PONUDE I PONIŠTENJE POSTUPKA**

### **Članak 11.**

*Kod jednostavne nabave vrijednosti jednake ili veće od 70.000,00 kuna naručitelj na osnovi rezultata pregleda i ocjene ponuda donosi odluku o odabiru najpovoljnije ponude koja se temelji na kriteriju za odabir ponude.*

*Odluka o odabiru najpovoljnije ponude obvezno sadrži:*

- podatke o naručitelju,
- predmet nabave,
- naziv ponuditelja čija je ponuda odabrana kao najpovoljnija,
- datum donošenja i potpis odgovorne osobe.

*Odluka o odabiru najpovoljnije ponude s preslikom zapisnika o otvaranju, pregledu i ocjeni ponuda naručitelj je obvezan bez odgode istovremeno dostaviti svakom ponuditelju na dokaziv način (dostavnica, povratnica, izvješće o uspješnom slanju telefaksom, potvrda e-poštom).*

*Rok za donošenje odluke o odabiru najpovoljnije ponude iznosi 15 dana od isteka roka za dostavu ponuda.*

*Za odabir ponude dovoljna je 1 (jedna) pristigla ponuda koja udovoljava svim traženim uvjetima i zahtjevima Naručitelja.*

*Naručitelj objavom odluke o odabiru najpovoljnije ponude odnosno njezinom izvršenom dostavom na dokaziv način stječe uvjete za sklapanje ugovora o nabavi.*

*Na obavijest o odabiru ili o poništenju postupka nije dopuštena žalba*

#### **Članak 12.**

*Naručitelj će poništiti postupak jednostavne nabave čija je vrijednost jednaka ili veće od 70.000,00 kuna iz razloga propisanih odredbama Zakona o javnoj nabavi.*

*Postupak će se poništiti ako nije dostavljena niti jedna ponuda, odnosno ako niti jedna dostavljena ponuda na ispunjava u cijelosti svrhu nabave.*

*Ponuda će se poništiti ako je cijena ponude veća od osiguranih sredstava za nabavu.*

*Ako postoje gore navedeni razlozi za poništenje postupka jednostavne nabave naručitelj bez odgode donosi odluku o poništenju postupka jednostavne nabave.*

*Odluka o poništenju postupka jednostavne nabave obvezno sadrži:*

- podatke o naručitelju,
- predmet nabave,
- obavijest o poništenju postupka nabave,
- obrazloženje razloga poništenja postupka nabave,
- datum donošenja i potpis odgovorne osobe.

*Rok za donošenje odluke o poništenju postupka jednostavne nabave iznosi petnaest (15) dana od isteka roka za dostavu ponuda.*

*Odluka o poništenju postupka jednostavne nabave s preslikom zapisnika o otvaranju, pregledu i ocjeni ponuda naručitelj je obvezan bez odgode istovremeno dostaviti svakom ponuditelju na dokaziv način (dostavnica, povratnica, izvješće o uspješnom slanju telefaksom, potvrdu e-poštom, objava na internetskoj stranici naručitelja).*

### **IX. PRIJELAZNA I ZAVRŠNA ODREDBA**

#### **Članak 13.**

*Ovaj Pravilnik stupaju na snagu danom donošenja, a objavit će se na oglasnoj ploči i internetskoj stranici Doma učenika Vukovar.*

#### **Članak 14.**

*Stupanjem na snagu ovog Pravilnika prestaje važiti Pravilnik o provedbi postupka nabave bagatelne vrijednosti u Domu učenika Vukovar (KLASA: 602-03/16-01/167, URBROJ: 2196/113-01-16-1, od 01. prosinca 2016. godine.*

KLASA: 003-16/17-02/7

URBROJ: 2196/113-08-17-01

Vukovar, 29. lipnja 2017.

*Predsjednica Domskog odbora*

*Blaženka Dudaš, prof.*

---