

Na temelju članka 15. stavak 2. Zakona o javnoj nabavi („Narodne novine“ broj 120/16) Školski odbor Veterinarske škole, na prijedlog v. d. ravnateljice škole dana 21. lipnja 2022. godine, donosi

PRAVILNIK O PROVEDBI POSTUPAKA JEDNOSTAVNE NABAVE U VETERINARSKOJ ŠKOLI

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

U svrhu poštivanja osnovnih načela javne nabave te zakonitog, namjenskog i svrhovitog trošenja proračunskih sredstava, ovim se Pravilnikom u Veterinarskoj školi (u daljem tekstu: Škola) uređuje postupak koji prethodi stvaranju ugovornog odnosa za nabavu robe, radova i usluga, procijenjene vrijednosti do 200.000,00 kuna za nabavu roba i usluga, odnosno 500.000,00 kuna za nabavu radova (u daljnjem tekstu: jednostavna nabava) za koje sukladno odredbama Zakona o javnoj nabavi ne postoji obveza provedbe postupaka javne nabave.

U provedbi postupaka nabave robe, radova i usluga osim ovog Pravilnika, Škola je obvezna primjenjivati i druge važeće zakonske i pod zakonske akte, kao i interne akte, a koji se odnose na pojedini predmet nabave u smislu posebnih zakona (npr. Zakona o obveznim odnosima, Zakona o prostornom uređenju, Zakona o gradnji i dr.)

Članak 2.

Prilikom provedbe postupaka Škola je dužna, u odnosu na sve gospodarske subjekte poštovati načelo slobode kretanja robe, načelo slobode poslovnog nastana i načelo slobode pružanja usluga te načela koja iz toga proizlaze kao što su načelo tržišnog natjecanja, načelo jednakog tretmana, načelo zabrane diskriminacije, načelo uzajamnog priznavanja, načelo razmjernosti i načelo transparentnosti.

Prilikom određivanja predmeta nabave, Škola i odgovorna osoba obvezni su postupati u duhu dobrog gospodarstvenika. Vrijednost nabave ne smije se dijeliti s namjerom izbjegavanja primjene Zakona o javnoj nabavi (u daljnjem tekstu: Zakon) ili postupaka propisanih ovim Pravilnikom.

Postupanje protivno stavku 3. ovoga članka smatra se prekršajem u smislu Zakona.

II. SPRJEČAVANJE SUKOBA INTERESA

Članak 3.

O sukobu interesa na odgovarajući se način primjenjuju odredbe Zakona o javnoj nabavi.

III. POKRETANJE I PRIPREMA POSTUPKA JEDNOSTAVNE NABAVE

Članak 4.

Pripremu, provedbu i ugovaranje jednostavne nabave procijenjene vrijednosti manje od 200.000,00 kuna za robu i usluge odnosno do 500.000,00 kn za radove provodi Škola.

IV. PROVEDBA POSTUPKA JEDNOSTAVNE NABAVE ČIJA JE PROCIJENJENA VRIJEDNOSTI MANJA OD 20.000,00 KUNA

Članak 5.

Nabava radova, roba i usluga procijenjene vrijednosti manje od 20.000,00 kuna, provodi se prikupljanjem najmanje jedne ponude i izdavanjem narudžbenice ili zaključivanjem ugovora s jednim gospodarskim subjektom po vlastitom izboru.

Narudžbenica odnosno ugovor obavezno sadrži podatke o: vrsti roba/radova/usluga koje se nabavljaju, uz detaljnu specifikaciju jedinica mjere, količina, jediničnih cijena te ukupnih cijena, roku i mjestu isporuke, načinu i roku plaćanja, gospodarskom subjektu-dobavljaču.

V. PROVEDBA POSTUPKA JEDNOSTAVNE NABAVE ČIJA JE PROCIJENJENA VRIJEDNOST JEDNAKA ILI VEĆA OD 20.000,00 KUNA, A MANJA OD 70.000,00 KUNA

Članak 6.

Nabavu radova, roba i usluga procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 20.000,00 kuna, a manje od 70.000,00 kuna, Škola provodi pozivom na dostavu ponuda najmanje 3 (tri) gospodarska subjekta po vlastitom izboru.

Članak 7 .

Iznimno, ovisno o prirodi predmeta nabave i razini tržišnog natjecanja, poziv na dostavu ponuda može se uputiti najmanje 1 (jednom) gospodarskom subjektu, u slučajevima:

-kad to zahtijevaju tehnički ili umjetnički razlozi, kod zaštite isključivih prava i na temelju isključivih prava na temelju posebnih Zakona i dr. propisa,

-kod hotelskih i restoranskih usluga, odvjetničkih usluga, javnobilježničkih usluga, zdravstvenih usluga, socijalnih usluga, usluga obrazovanja, konzultantskih usluga, konzervatorskih usluga, usluga vještaka, usluga tekućeg održavanja kod kojih je uvjet da ponuditelj posjeduje određeno ovlaštenje za obavljanje poslova,

-kada je to potrebno zbog obavljanja usluga ili radova na dovršenju započetih, a povezanih funkcionalnih ili prostornih cjelina, kao i u slučaju provedbe nabave koja zahtijeva žurnost.

Članak 8.

Za pripremu i provedbu postupka iz članka 6. ovog Pravilnika ravnatelj imenuje povjerenstvo od 3 (tri) člana od kojih jedan može imati važeći certifikat u području javne nabave.

Članak 9.

Poziv na dostavu ponuda upućuje se na način koji omogućuje dokazivanje da je isti zaprimljen od strane gospodarskog subjekta (dostavnica, povratnica, izvješće o uspješnom slanju telefaksom, potvrda e-mailom).

Poziv na dostavu ponuda mora sadržavati najmanje: naziv Škole, opis predmeta nabave, troškovnik, procijenjenu vrijednost nabave, kriterij za odabir ponude, uvjete i zahtjeve koje ponuditelji trebaju ispuniti (ako se traži), rok za dostavu ponude i način dostavljanja ponuda, kontakt osobu, broj telefona i adresu elektroničke pošte.

Rok za dostavu ponuda ne smije biti kraći od 5 dana od dana upućivanja poziva.

U opravdanim i iznimnim okolnostima Škola može odrediti i kraći rok za dostavu ponuda od roka iz stavka 3. ovog članka.

Članak 10.

Za odabir ponude dovoljna je jedna (1) pristigla ponuda koja udovoljava svim traženim uvjetima iz poziva na dostavu ponuda.

Obavijest o odabiru ili ne odabiru ponude, Škola je obavezna bez odgode istovremeno dostaviti svakom ponuditelju na dokaziv način (dostavnica, povratnica, izvješće o uspješnom slanju telefaksom, potvrda e-mailom) u primjerenom roku.

Članak 11.

Nabava vrijednosti jednake ili veće od 20.000,00 kuna, a manje od 70.000,00 kuna, provodi se zaključivanjem ugovora s odabranim gospodarskim subjektom. Ugovor potpisuje ravnatelj Škole.

VI. PROVEDBA POSTUPKA JEDNOSTAVNE NABAVE ČIJA JE
PROCIJENJENA VRIJEDNOST JEDNAKA ILI VEĆA OD 70.000,00 KUNA,
A MANJA OD 200.000,00 (500.000,00) KUNA

Članak 12.

Kod postupaka jednostavne nabave procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 70.000,00 kuna, a manje od 200.000,00 kuna za nabavu robu i usluga odnosno manje od 500.000,00 kuna za radove, Škola objavljuje poziv na dostavu ponuda na svojoj službenoj web stranici.

U slučaju da Škola ne raspolaže dovoljnim vlastitim kapacitetima, posebice u slučajevima nabave sufinancirane sredstvima Europske unije postupak se može provesti putem Grada Zagreba kao tijela središnje nabave dostavom zahtjeva za provedbu postupka Gradskom uredu za financije i javnu nabavu.

Članak 13 .

Iznimno, ovisno o prirodi predmeta nabave i razini tržišnog natjecanja, nabava se može provesti bez objave poziva na dostavu ponuda, odnosno prikupljanjem ponuda gospodarskih subjekata uz prethodnu pisanu suglasnost Školskog odbora u slučajevima:

-kad to zahtijevaju tehnički ili umjetnički razlozi, kod zaštite isključivih prava i na temelju isključivih prava na temelju posebnih Zakona i dr. propisa,

-kod hotelskih i restoranskih usluga, odvjetničkih usluga, javnobilježničkih usluga, zdravstvenih usluga, socijalnih usluga, usluga obrazovanja, konzultantskih usluga, konzervatorskih usluga, usluga vještaka, usluga tekućeg održavanja kod kojih je uvjet da ponuditelj posjeduje određeno ovlaštenje za obavljanje poslova,

-kada je to potrebno zbog obavljanja usluga ili radova na dovršenju započelih, a povezanih funkcionalnih ili prostornih cjelina, kao i u slučaju provedbe nabave koja zahtijeva žurnost.

Članak 14.

Za pripremu i provedbu postupka iz članka 12. ovog Pravilnika ravnatelj imenuje povjerenstvo od 3 (tri) člana od kojih jedan može imati važeći certifikat u području javne nabave.

Članak 15.

Poziv na dostavu ponuda mora sadržavati najmanje: naziv Škole, opis predmeta nabave, troškovnik, procijenjenu vrijednost nabave, kriterij za odabir ponude, uvjete i zahtjeve koje ponuditelji trebaju ispuniti (ako se traži), rok za dostavu ponude i način dostavljanja ponuda, kontakt osobu, broj telefona i adresu elektroničke pošte.

Rok za dostavu ponuda ne smije biti kraći od 5 dana od dana upućivanja poziva.

U opravdanim i iznimnim okolnostima Škola može odrediti i kraći rok za dostavu ponuda od roka iz stavka 3. ovog članka.

Članak 16.

Za odabir ponude dovoljna je jedna (1) pristigla ponuda koja udovoljava svim traženim uvjetima iz poziva na dostavu ponuda.

Obavijest o odabiru Škola je obavezna bez odgode objaviti na službenoj web stranici Škole.

Članak 17.

Nabava procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 70.000,00 kuna, a manje od 200.000,00 kuna odnosno 500.000,00 za radove provodi se zaključivanjem ugovora s odabranim gospodarskim subjektom.

Ugovor potpisuje ravnatelj Škole.

VII. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 18.

Ovaj Pravilnik kao i sve njegove daljnje izmjene ili dopune, objavljuje se na oglasnoj ploči i mrežnim stranicama škole.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu danom donošenja.

Stupanjem na snagu ovog Pravilnika stavlja se izvan snage Pravilnik o provedbi postupka jednostavne nabave KLASA: 003-05/17-01/3
UR.BR: 251-296-01-17-1 od 18. rujna 2017. godine.

Predsjednik Školskog odbora:

Božidar Lazarin, dipl. ing.

KLASA: 700-01/22-02/01

UR.BR: 251-296-01

Zagreb, 21.06. 2022.

Ovaj Pravilnik objavljen je na oglasnoj ploči i mrežnoj stranici Škole dana 24. 06. 2022. godine.

v.d. ravnateljica:

Andrea Djurdjević, dr. med. vet.