

TEHNIČKA ŠKOLA KARLOVAC
47000 Karlovac, Ljudevita Jonkea 2a

Temeljem članka 15. stavak 2. Zakona o javnoj nabavi (Narodne novine broj 120/16.) i članka 48. Statuta Tehničke škole Karlovac, Školski odbor Tehničke škole Karlovac, dana 13.6.2017. godine donosi

UPUTU ZA PROVEDBU POSTUPKA JEDNOSTAVNE NABAVE

PREDMET UPUTE

I.

U svrhu zakonitog, namjenskog i svrhovitog trošenja proračunskih sredstava, ovom Uputom se uređuje postupak koji prethodi stvaranju ugovornog odnosa za nabavu roba, usluga i/ili radova, procijenjene vrijednosti do 200.000,00 kuna za nabavu roba i usluga, odnosno do 500.000,00 kuna za nabavu radova (dalje u tekstu: jednostavna nabava), a za koje sukladno odredbama Zakona o javnoj nabavi (Narodne novine broj 120/2016), ne postoji obveza provedbe postupaka javne nabave.

II.

U provedbi nabave roba, radova i usluga pored ove Upute, obvezno je primjenjivati i druge važeće zakonske i podzakonske akte, kao i interne akte, a koji se odnose na pojedini predmet nabave u smislu posebnih zakona (npr. Zakon o obveznim odnosima, i dr.).

III.

Prilikom provedbe postupaka jednostavne nabave iz ove Upute, Škola je obvezna voditi računa o načelima javne nabave i mogućnosti primjene elektroničkih sredstava komunikacije.

A) *PROVOĐENJE POSTUPAKA JEDNOSTAVNE NABAVE PROCIJENJENE VRIJEDNOSTI MANJE OD 20.000,00 KUNA*

IV.

Nabava roba, radova i usluga procijenjene vrijednosti **manje od 20.000,00 kuna** provodi se izdavanjem narudžbenice jednom gospodarskom subjektu.

Narudžbenica mora sadržavati najmanje sljedeće podatke:

- naziv, sjedište i OIB dobavljača/izvoditelja radova
- naziv (vrsta) robe/radova/usluge
- jedinica mjere
- količina
- jedinična cijena
- ukupna cijena
- rok i način plaćanja
- rok za izvršenje/isporuku

Narudžbenicu potpisuje odgovorna osoba naručitelja (dalje u tekstu: naručitelj), a o istom se vodi posebna evidencija.

B) PROVOĐENJE POSTUPAKA JEDNOSTAVNE NABAVE PROCIJENJENE VRIJEDNOSTI JEDNAKE ILI VEĆE OD 20.000,00 KUNA I MANJE OD 70.000,00 KUNA

V.

Nabava roba, radova i usluga procijenjene vrijednosti **jednake ili veće od 20.000,00 kuna i manje od 70.000,00 kuna**, naručitelj provodi pozivom za dostavu ponuda od najmanje 3 (tri) gospodarska subjekta, koje su prikupljene na dokaziv način (elektronička pošta, dostavnica, povratnica, izvješće telefaksa)

Naručitelj istražuje tržište i prikuplja nazive i adrese gospodarskih subjekata koji su registrirani za obavljanje određene usluge, izvršenje radova ili isporuku robe.

Iznimno, ovisno o prirodi predmeta nabave i razini tržišnog natjecanja, poziv za dostavu ponuda može se uputiti samo 1 (jednom) gospodarskom subjektu.

Poziv za dostavu ponuda obvezno **mora** sadržavati slijedeće podatke:

- naziv i sjedište naručitelja,
- opis predmeta nabave i tehničke specifikacije odnosno troškovnik,
- način i rok plaćanja,
- rok i mjesto isporuke robe/izvršenja radova/pružanja usluge,
- rok za dostavu ponuda,
- adresa na koju se ponude dostavljaju te kontakt osobu.

Rok za dostavu ponuda ne smije biti kraći od 5 (pet) dana od dana slanja Poziva za dostavu ponuda, osim u slučaju žurne nabave.

Po provedenom postupku nabave odgovorna osoba naručitelja potpisuje ugovor s najpovoljnijim ponuditeljem.

C) PROVOĐENJE POSTUPAKA JEDNOSTAVNE NABAVE PROCIJENJENE VRIJEDNOSTI JEDNAKE ILI VEĆE OD 70.000,00 KUNA I MANJE OD 200.000,00 KUNA, ODNOSNO MANJE OD 500.000,00 KUNA

VI.

Za nabavu procijenjene vrijednosti **jednake ili veće od 70.000,00 kuna i manje od 200.000,00 kuna odnosno manje od 500.000,00 kuna** pripremu i provedbu postupaka jednostavne nabave provodi stručno povjerenstvo koje imenuje odgovorna osoba naručitelja odlukom, te određuje njihove obveze i ovlasti u postupku nabave. Članovi stručnog povjerenstva ne moraju biti zaposlenici naručitelja.

U pripremi i provedbi postupaka jednostavne nabave procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 70.000,00 kuna moraju sudjelovati najmanje 2 (dva) člana, od kojih 1 (jedan) mora imati važeći certifikat na području javne nabave.

Poziv za dostavu ponuda objavljuje se na internetskim stranicama ili se upućuje poziv za dostavu ponuda na najmanje 5 (pet) gospodarskih subjekata ovisno o predmetu nabave.

Iznimno, a ovisno o vrsti predmeta nabave i razini tržišnog natjecanja, poziv za dostavu ponuda može se uputiti i na manji broj gospodarskih subjekata, te kada je to nužno potrebno zbog razloga iznimne žurnosti izazvane događajima koje naručitelj nije mogao predvidjeti niti spriječiti.

Rok za dostavu ponuda ne smije biti kraći od 10 (deset) dana od dana upućivanja odnosno objavljivanja poziva za dostavu ponuda, osim u slučaju žurne nabave.

Poziv za dostavu ponuda obvezno **mora** sadržavati slijedeće podatke:

- naziv i sjedište naručitelja,
- opis predmeta nabave i tehničke specifikacije odnosno troškovnik
- procijenjenu vrijednost nabave,

- kriterij za odabir ponude,
- način i rok plaćanja,
- rok i mjesto isporuke robe/izvršenja radova/pružanja usluge,
- rok za dostavu ponuda,
- način dostav ponuda,
- adresa na koju se ponude dostavljaju te kontakt osobu.

U pozivu za dostavu ponude moraju se odrediti sljedeći razlozi isključenja ponuditelja:

1. ako je gospodarski subjekt ili osoba ovlaštena po zakonu za zastupanje gospodarskog subjekta pravomoćno osuđena za bilo koje od kaznenih djela odnosno za odgovarajuća kaznena djela prema propisima države sjedišta gospodarskog subjekta ili države čiji je državljanin osoba ovlaštena po zakonu za zastupanje gospodarskog subjekta, sukladno odgovarajućoj odredbi kojim se uređuje javna nabava.
Za potrebe utvrđivanja okolnosti iz ovog stavka gospodarski subjekt dostavlja izjavu. Izjavu daje osoba ovlaštena za zastupanje gospodarskog subjekta. Izjava ne smije biti starija od tri mjeseca računajući od dana slanja/objave poziva za dostavu ponuda na internetskim stranicama naručitelja.
2. ako nije ispunio obvezu plaćanja dospjelih poreznih obveza i obveza za mirovinsko i zdravstveno osiguranje, osim ako mu je sukladno s posebnom zakonu plaćanje tih obveza nije dopušteno ili je odobrena odgoda plaćanja (primjerice, u postupku pred stečajne nagodbe), sukladno odgovarajućoj odredbi kojim se uređuje javna nabava.
Za potrebe utvrđivanja okolnosti iz ovog stavka gospodarski subjekt dostavlja potvrdu Porezne uprave o stanju duga koja ne smije biti starija od 30 dana računajući od dana slanja /objave poziva za dostavu ponuda na internetskim stranicama, ili važeći jednakovrijedni dokument nadležnog tijela države sjedišta gospodarskog subjekta.
3. ako je dostavio lažne podatke pri dostavi dokumenata.

Osim toga, u pozivu za dostavu ponuda obvezno se određuju uvjeti pravne sposobnosti koje ponuditelj dokazuje Upisom u sudski, obrtni, strukovni ili drugi odgovarajući registar države sjedišta gospodarskog subjekta. Upis u odgovarajući registar dokazuje se odgovarajućim izvodom, a ako se oni ne izdaju u državi sjedišta gospodarskog subjekta, gospodarski subjekt može dostaviti izjavu s ovjerom potpisa kod nadležnog tijela. Izvod ili izjava ne smije biti stariji od 3 (tri) mjeseca računajući od dana slanja/objave poziva za dostavu ponuda na internetskim stranicama naručitelja.

Poziv za dostavu ponuda **može**, ovisno o složenosti predmeta nabave sadržavati:

- dokaz poslovne sposobnosti,
- uvjete financijske sposobnosti,
- uvjete tehničke i stručne sposobnosti,
- zahtjev za izdavanjem jamstava sukladno odgovarajućim odredbama kojim se uređuje javna nabava.

VII.

Kriterij za odabir ponude može biti najniža cijena ili ekonomski najpovoljnija ponuda.

Ukoliko se koristi ekonomski najpovoljnija ponuda, uz kriterij cijene određuje se i drugi kriteriji povezani sa predmetom nabave primjerice: kvaliteta, tehničke prednosti, estetske i funkcionalne značajke, ekološke značajke, operativni troškovi, kvalifikacije i iskustvo osoblja, rok isporuke ili rok izvršenja, jamstveni rok i dr.

VIII.

Ponude se otvaraju prema redosljedju zaprimanja. Kada je dostavljena izmjena i/ili dopuna ponude, prvo se otvara izmjena i/ili dopuna ponude te potom osnovna ponuda. Otvaranje ponuda nije javno.

Postupak pregleda i ocjene ponuda obavlja stručno povjerenstvo, te ako je potrebno neovisne stručne osobe.

Stručno povjerenstvo sastavlja zapisnik o otvaranju, pregledu i ocjeni ponuda, te prijedlog Odluke koju potpisuje odgovorna osoba naručitelja.

Obavijest o odabiru najpovoljnije ponude dostavlja se svakom ponuditelju na dokaziv način (dostavnica, povratnica, izvješće o uspješnom slanju telefaksom, potvrda e-mailom, objavom na internetskim stranicama naručitelja).

IX.

Po provedenoj nabavi iz točke V. i VI. Ove Upute odgovorna osoba naručitelja potpisuje ugovor s odabranim ponuditeljem.

Nakon potpisa 1 (jedan) primjerak ugovora dostavlja se odabranom ponuditelju, a 1 (jedan) primjerak ostaje naručitelju.

Naručitelj se obvezuje o svim potpisanim ugovorima voditi odgovarajuću evidenciju.

ZAVRŠNE ODREDBE

X.

Nabava roba, radova i usluga čija je procijenjena vrijednost jednaka ili veća od 20.000,00 kuna mora biti navedena u Planu nabave.

XI.

Ova Uputa stupa na snagu danom donošenja.

Stupanjem na snagu ove Upute prestaje važiti Uputa za provedbu postupaka nabave roba, radova, i usluga bagatelne vrijednosti (KLASA: 003-05/14-01/4; URBROJ: 2133-49-01-14) od 17.6.2014. godine.

KLASA: 003-05/17-01/01

URBROJ: 2133-49-01-17

Karlovac, 13.6.2017.

Predsjednik Školskog odbora
Dobroslav Šutalo, dipl.ing.