

Na temelju članka 15. stavak 2. Zakona o javnoj nabavi („Narodne novine“ broj 120/16.) i članka 83. Statuta Medicinske škole Bjelovar (KLASA: 003-05/21-01/01; URBROJ: 2103-65-08-21-2 od 7. lipnja 2021. g.) Školski odbor Medicinske škole Bjelovar, na prijedlog v.d.ravnateljice Biljane Balenović, mag. med. biochem., na 12. sjednici održanoj 17. studenog 2021. godine, donosi

## **P R A V I L N I K**

### **o provedbi postupaka jednostavne nabave**

#### **I. OPĆA ODREDBA**

##### **Članak 1.**

Ovim se Pravilnikom uređuju postupci, pravila i uvjeti za nabavu robe i usluga naručitelja Medicinska škola Bjelovar (u daljnjem tekstu: naručitelja) čija je procijenjena vrijednost bez poreza na dodanu vrijednost (PDV) manja od 200.000,00 kuna te nabavu radova čija je procijenjena vrijednost bez poreza na dodanu vrijednost (PDV) manja od 500.000,00 kuna (u daljnjem tekstu: jednostavna nabava), na koju se ne primjenjuje Zakon o javnoj nabavi.

#### **II. NAČELA JAVNE NABAVE**

##### **Članak 2.**

U provedbi postupaka nabave iz ovoga Pravilnika, naručitelj je obavezan poticati tržišno nadmetanje gdje god je to moguće, osigurati jednak tretman svim gospodarskim subjektima koji sudjeluju u postupku nabave te transparentnost postupaka.

Naručitelj je obavezan primjenjivati odredbe ovoga Pravilnika na način koji omogućava učinkovitu nabavu te ekonomično i svrhovito trošenje proračunskih sredstava.

#### **III. SPRJEČAVANJE SUKOBA INTERESA**

##### **Članak 3.**

Na sprječavanje sukoba interesa na odgovarajući se način primjenjuju odredbe Zakona o javnoj nabavi.

#### **IV. POSTUPCI JEDNOSTAVNE NABAVE**

##### **Članak 4.**

Postupci jednostavne nabave u smislu ovoga Pravilnika jesu:

- A) Izravno ugovaranje
- B) Ograničeno prikupljanje ponuda
- C) Javno prikupljanje ponuda.

## A) IZRAVNO UGOVARANJE

### Članak 5.

Izravno ugovaranje se provodi za nabavu radova, roba i usluga procijenjene vrijednosti manje od 20.000,00 kuna, izdavanjem narudžbenice ili zaključivanjem ugovora s jednim gospodarskim subjektom po vlastitom izboru vodeći računa o kvaliteti i cijeni.

Pokretanje postupka nabave inicira predlagatelj postupka zahtjevnicom u kojoj navodi potreban predmet nabave, odnosno radova i usluga.

Zahtjevnicu potpisuje predlagatelj i ravnateljica.

### Članak 6.

Narudžbenica sadrži:

- podatke o Školi (naziv, adresu, OIB),
- podatke o isporučitelju roba, radova ili usluga (naziv, adresu, OIB),
- redni broj narudžbenice,
- datum izdavanja narudžbenice,
- naziv roba, radova ili usluga i jedinicu mjere, količinu i cijenu bez PDV-a,
- način isporuke, obavljanja radova ili pružanja usluga,
- rok isporuke, obavljanja radova ili pružanja usluga,
- rok i način plaćanja,
- potpis odgovorne osobe.

### Članak 7.

Ugovor sadrži:

- podatke o Školi (naziv, adresu, OIB),
- podatke o isporučitelju roba, radova ili usluga (naziv, adresu, OIB),
- broj ugovora,
- rok na koji se sklapa i datum sklapanja,
- naziv roba, radova ili usluga i jedinicu mjere, količinu i cijenu bez PDV-a,
- način isporuke, obavljanja radova ili pružanja usluga,
- rok isporuke, obavljanja radova ili pružanja usluga,
- rok i način plaćanja,
- potpise ugovornih strana.

Narudžbenicu sastavlja, odnosno ispisuje u pravilu administratorica Škole, a prema okolnostima može i tajnica Škole, voditeljica računovodstva Škole odnosno inicijator nabave.

Ukoliko se sklapa ugovor tajnica Škole prije potpisivanja istog provjerava jesu li odredbe ugovora u skladu s traženim.

Narudžbenice i ugovore potpisuje ravnateljica Škole.

### Članak 8.

Prema potrebi i za nabave radova, roba i usluga procijenjene vrijednosti manje od 20.000,00 kn može se provesti ograničeno ili javno prikupljanje ponuda propisano ovim Pravilnikom.

## Članak 9.

Nabava se ne mora temeljiti na narudžbenici, niti biti inicirana zahtjevnicom:

- kad Škola ima sklopljen ugovor,
- ako se radi o nabavi u vrijednosti do 500,00 kuna,
- za kotizacije za stručna usavršavanja ili seminare,
- za pretplate na časopise i stručnu literaturu,
- za javnobilježničke nagrade i pristojbe, upravne i sudske pristojbe te obvezna oglašavanja u Narodnim novinama,
- za članarine strukovnih udruga.

## B) OGRANIČENO PRIKUPLJANJE PONUDA

### Članak 10.

Ograničeno prikupljanje ponuda je postupak nabave u kojem naručitelj poziva **najmanje tri gospodarska subjekta** po vlastitom odabiru da dostave ponudu sukladno uvjetima i zahtjevima iz poziva na dostavu ponuda (koji imaju pravnu, poslovnu, financijsku, tehničku i stručnu sposobnost).

Ograničeno prikupljanje ponuda provodi se za nabavu robe i usluga čija je procijenjena vrijednost bez PDV-a jednaka ili veća od 20.000,00 kuna, a manje od 200.000,00 kuna, te za nabavu radova čija je procijenjena vrijednost bez PDV-a jednaka ili veća od 20.000,00 kuna, a manja od 500.000,00 kuna

Poziv na dostavu ponuda upućuje se gospodarskim subjektima na dokaziv način (elektroničkom poštom, putem ovlaštenog pružatelja poštanskih usluga ili druge odgovarajuće kurirske službe, faxom).

### Članak 11.

Za donošenje odluke o odabiru dovoljno je da se pozivu odazove i samo jedan subjekt te da je njegova ponuda valjana.

### Članak 12.

Iznimno od članka 10. ovog Pravilnika ponuda se može tražiti i od manjeg broja subjekata, u uvjetima kada ne postoji više subjekata na tržištu ili kada se radi o specifičnim nabavama koje može izvršiti samo određeni gospodarski subjekt.

### Članak 13.

Pokretanje postupka nabave inicira predlagatelj postupka zahtjevnicom u kojoj navodi potreban predmet nabave, odnosno radova i usluga. Zahtjevnicu potpisuje predlagatelj i ravnateljica. Odluku o pokretanju postupka jednostavne nabave vrijednosti jednake ili veće od 20.000,00 kn donosi ravnateljica.

### Članak 14.

Postupak jednostavne nabave – ograničeno prikupljanje ponuda obuhvaća:

- Prethodne aktivnosti,
- Odluku o pokretanju postupka nabave,
- Imenovanje ovlaštenih predstavnika,
- Izradu poziva za dostavu ponuda i dokumentacije o nabavi,
- Slanje poziva,
- Zaprimanja i otvaranje ponuda,
- Donošenje odluke o odabiru/poništenju postupka,
- Potpisivanje ugovora,
- Pohranu dokumentacije.

Prethodne aktivnosti uključuju sve procese koji se odnose na planiranje postupka jednostavne nabave (npr. donošenje Plana nabave, donošenje izmjena i dopuna Plana i slično).

U pripremi i provedbi postupka jednostavne nabave – ograničeno prikupljanje ponuda ravnateljica Škole može, ovisno o složenosti predmeta nabave, imenovati osobu koja ima važeći certifikat u području javne nabave.

### **Članak 15.**

Iznimno od odredbi vezanih uz ograničeno prokupljanje ponuda, ugovor o nabavi može se sklopiti izravnim ugovaranjem s jednim gospodarskim subjektom, za nabave robe, usluga i radova čija je procijenjena vrijednost bez PDV-a veća od 20.000,00 kuna, u sljedećim slučajevima:

- nabave usluga od ponuditelja čiji se odabir predlaže zbog specijalističkih stručnih znanja i posebnih okolnosti (konzultantske usluge, specijalističke usluge, tehnički razlozi i slično),
- nabave robe zbog posebnih okolnosti ili po posebnim uvjetima,
- kod hotelskih i restoranskih usluga, odvjetničkih i javnobilježničkih usluga, usluge vještaka,
- usluga tekućeg održavanja kod kojih je uvjet da ponuditelj posjeduje ovlaštenje za obavljanje poslova,
- kada je to potrebno zbog obavljanja usluga ili radova na dovršenju započelih, a povezanih funkcionalnim ili prostornih cjelina,
- kada zbog umjetničkih razloga i/ili razloga povezanih sa zaštitom isključivih prava ugovor može izvršiti samo određeni ponuditelj,
- nabave zdravstvenih usluga, socijalnih usluga, usluga obrazovanja, konzervatorskih usluga, usluga hotelskog smještaja, restoranskih usluga i usluga cateringa,
- kada u postupku ograničenog (ili javnog) prikupljanja ponuda nije dostavljena nijedna ponuda, a postupak jednostavne nabave se ponavlja,
- žurne nabave uzrokovane događajima koji se nisu mogli unaprijed predvidjeti,
- te iz drugih objektivno opravdanih razloga vezanih za prirodu predmeta nabave ili izvršenje ugovora.

## **C) JAVNO PRIKUPLJANJE PONUDA**

### **Članak 16.**

Javno prikupljanje ponuda je postupak nabave u kojem na temelju javno objavljenog poziva za prikupljanje ponuda svaki zainteresirani gospodarski subjekt može podnijeti ponudu.

## Članak 17.

Poziv za javno prikupljanje ponuda može se objaviti na stranici Naručitelja [www.medskolabjelovar.hr](http://www.medskolabjelovar.hr) – Javna nabava. Poziv se može objaviti i u Elektroničkom oglasniku javne nabave Republike Hrvatske (EOJN), ovisno o prirodi predmeta nabave i razini tržišnog natjecanja.

Istovremeno s objavom poziva na web stranici Naručitelja – Javna nabava, poziv se može uputiti i na adrese najmanje tri gospodarska subjekta.

Ponude zaprimljene na temelju poziva na web stranici Naručitelja imaju jednaki status u postupku pregleda i ocjene ponuda kao i ponude zaprimljene na temelju poziva dostavljenom na adrese gospodarskih subjekata.

## V. PROVEDBA POSTUPAKA JEDNOSTAVNE NABAVE PROCIJENJENE VRIJEDNOSTI 20.000,00 KUNA I VIŠE

### Članak 18.

Cijeli tijek postupka jednostavne nabave mora biti dokumentiran. Otvaranje i pregled ponuda obavlja se najkasnije u roku od **sedam (7)** dana od isteka roka za dostavu ponuda i o tome sastavlja zapisnik čiji je sastavni dio i evidencija o zaprimljenim ponudama.

### Članak 19.

U postupcima jednostavne nabave ne provodi se javno otvaranje ponuda.

### Članak 20.

Povjerenstvo prema složenosti predmeta nabave i ostalim okolnostima nabave može od ponuditelja zahtjevati i dostavu određene vrste jamstva (jamstvo za ozbiljnost ponude, jamstvo za uredno ispunjenje ugovora, jamstvo za otklanjanje nedostataka u jamstvenom roku i jamstvo o osiguranju za pokriće odgovornosti iz djelatnosti na koje se na odgovarajući način primjenjuju odredbe Zakona o javnoj nabavi).

### Članak 21.

Obveze i ovlasti stručnog povjerenstva su:

- **priprema postupaka jednostavne nabave:** utvrđivanje uvjeta koje se odnose na predmet nabave, potrebnog sadržaja dokumentacije/uputa za prikupljanje ponuda, tehničkih specifikacija, ponudbenih troškovnika i ostalih dokumenata vezanih iz predmet nabave
- **provedba postupaka jednostavne nabave:** slanje poziva za dostavu ponuda gospodarskim subjektima na dokaziv način, otvaranje pristiglih ponuda, sastavljanje zapisnika o otvaranju, pregledu i ocjena ponuda, rangiranje ponuda sukladno kriteriju za odabir ponuda, prijedlog za odabir najpovoljnije ponude sukladno kriteriju za odabir i uvjetima propisanim dokumentacijom/ uputama za prikupljanje ponuda ili poništenje postupka.

## Članak 22.

Rok za dostavu ponuda mora biti primjeren predmetu nabave, **ne kraći od osam (8) dana** od dana slanja poziva na dostavu ponuda, osim u slučajevima nabava članka 15. ovog Pravilnika.

## Članak 23.

Stručno povjerenstvo za provedbu postupka nabave pregledava, ocjenjuje i rangira ponude prema kriteriju za odabir ponude te daje prijedlog ravnateljici Škole za odabir najpovoljnije ponude.

Odluku o odabiru najpovoljnije ponude (ili odluku o poništenju) za nabavu vrijednosti 20.000,00 kuna ili više donosi ravnateljica Škole.

Svim ponuditeljima koji su dostavili ponude dostavlja se Odluka o odabiru najpovoljnije ponude (ili odluka o poništenju), na dokaziv način u roku od 30 dana od isteka roka za dostavu ponuda, osim ako je u dokumentaciji o nabavi određen drugačiji rok.

## Članak 24.

U pozivu za prikupljanje ponuda, ukoliko je primjenjivo, navodi se:

- naziv i sjedište naručitelja,
- opis predmeta nabave, te svi zahtjevi i uvjeti vezani za predmet nabave,
- način i rokovi plaćanja,
- troškovnik,
- rok i mjesto isporuke robe/pružanja usluga/izvršenja radova,
- rok za dostavu ponude,
- kriterij za odabir ponude,
- bitni i posebni uvjeti za izvršenje ugovora, te ovisno o složenosti predmeta nabave i:
  - tehničke specifikacije predmeta nabave,
  - kriteriji koji će se primjenjivati za kvalitativni odabir gospodarskog subjekta,
  - osnove za isključenje,
  - uvjeti sposobnosti izvršenja traženog,
  - svi drugi potrebni podaci, dokumenti i informacije koje gospodarskom subjektu omogućuju izradu i dostavu ponude (crteži, planovi...).

## Članak 25.

Kriteriji za odabir ponude mogu biti najniža cijena ili ekonomski najpovoljnija ponuda.

Ako se kao kriterij koristi ekonomski najpovoljnija ponuda, osim kriterija cijene mogu se koristiti i drugi kriteriji povezani s predmetom nabave kao što su: kvaliteta, tehničke prednosti, estetske i funkcionalne osobine, ekološke osobine, operativni troškovi, ekonomičnost, rok isporuke ili rok izvršenja, jamstveni rok i drugo.

## Članak 26.

Ako se radi o izuzetno niskoj ponudi temeljem koje nije realno očekivati da će predmet nabave odnosno traženi radovi i usluge biti prihvatljive kvalitete moguće je odbiti takvu ponudu.

## **Članak 27.**

Nepotpune ili neprikladne ponude neće se razmatrati u postupku nabave.

Iznimno, naručitelj može zahtijevati od određenih gospodarskih subjekata da dopune, razjasne, upotpune ili dostave nužne informacije ili dokumentaciju u primjerenom roku ne kraćem od pet dana.

U postupcima jednostavne nabave nije predviđena žalba.

## **VI. SKLAPANJE I IZVRŠENJE UGOVORA**

### **Članak 28.**

S odabranim ponuditeljem sklapa se ugovor o nabavi ili naručitelj dostavlja narudžbenicu, a sve u skladu s uvjetima određenim u pozivu na dostavu ponude odnosno s odabranom ponudom.

Ugovor iz stavka 1. ovoga članka sklopit će se najkasnije u roku od 30 dana od dana dostave odluke o odabiru ponude svim ponuditeljima.

### **Članak 29.**

Ugovor sklopljen na temelju postupka ograničenog (ili javnog) prikupljanja ponuda sadrži:

- podatke o Školi (naziv, adresu, OIB),
- podatke o isporučitelju roba, radova ili usluga (naziv, adresu, OIB),
- broj ugovora,
- rok na koji se sklapa i datum sklapanja,
- naziv roba, radova ili usluga i jedinicu mjere, količinu i cijenu bez PDV-a,
- način isporuke, obavljanja radova ili pružanja usluga,
- rok isporuke, obavljanja radova ili pružanja usluga,
- rok i način plaćanja,
- potpise ugovornih strana.

### **Članak 30.**

Izabrani ponuditelj u postupku jednostavne nabave obvezan je izvršiti nabavu robe odnosno isporuku radova i usluga skladno uvjetima iz dostavljene i odabrane ponude.

### **Članak 31.**

Naručitelj može produžiti ugovor s ponuditeljem ukoliko je zadovoljan suradnjom, omjerom cijene i kvalitete, rokovima plaćanja, načinom isporuke, te ukoliko isporučitelj ne zahtjeva izmjenu ugovora koji se odnosi na cijenu.

### **Članak 32.**

Naručitelj može sa gospodarskim subjektom koji izvršava osnovni Ugovor sklopiti Dodatak ugovoru ili izdati Narudžbenicu:

- za dodatne isporuke robe od ponuditelja sa kojim je zaključen osnovni ugovor, ako bi promjena istog obvezala Naručitelja da nabavi robu koja ima drugačije tehničke značajke što bi rezultiralo nesukladnošću ili tehničkim poteškoćama u radu i održavanju
- za dodatne radove koji nisu bili uključeni u početni projekt niti u osnovni ugovor
- za nove radove koji se sastoje u ponavljanju sličnih radova koji se dodjeljuju gospodarskom subjektu
- za dodatne usluge koje nisu bile uključene u početni projekt niti u osnovni ugovor
- za nove usluge koje se sastoje u ponavljanju sličnih usluga koje se dodjeljuju gospodarskom subjektu.

## VII. REGISTAR UGOVORA JEDNOSTAVNE NABAVE

### Članak 33.

Naručitelj je obvezan voditi registar sklopljenih ugovora jednostavne nabave čija je vrijednost bez PDV-a jednaka ili veća od 20.000,00 kuna, a sukladno Pravilniku o Planu nabave, registru ugovora, prethodnom savjetovanju i analizi tržišta u javnoj nabavi.

Ako naručitelj predmet nabave nabavlja putem narudžbenica, u registar ugovora unosi se ukupan iznos za taj predmet nabave neovisno o broju narudžbenica izdanih tijekom godine.

## VIII. ZAVRŠNE ODREDBE

### Članak 34.

Odredbe ovog Pravilnika odnose se na sve jednostavne nabave, osim na slučajeve koji su regulirani posebnim propisima.

Za sve što nije navedeno ovim Pravilnikom mogu se, na odgovarajući način, primijeniti odredbe Zakona o javnoj nabavi (ZJN 2016).

### Članak 35.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu dan nakon dana objave na oglasnoj ploči Škole.

### Članak 36.

Stupanjem na snagu ovog Pravilnika prestaje vrijediti Pravilnik o provedbi postupaka jednostavne nabave u Medicinskoj školi Bjelovar (KLASA: 003-05/19-01/03; URBROJ: 2103-65-08-19-1 od 28. svibnja 2019.)


  
 Predsjednica Školskog odbora  
 Marina Pavić, prof.

*M. Pavić*



KLASA:003-05/21-01/01  
URBROJ: 2103-65-08-21-2  
U Bjelovaru, 17. studeni 2019.

Pravilnik je objavljen na oglasnoj ploči i web stranici Škole dana 22. studenog 2021., a stupio je na snagu 23. studenog 2021. godine.



v.d. ravnateljica /  
*Biljana Balenović*  
Biljana Balenović, mag. med. biochem.