

Na temelju članka 15. stavak 2. Zakona o javnoj nabavi („Narodne novine“ broj, 120/16 i 114/22) i članka 58. Statuta V. osnovne škole Varaždin, Školski odbor V. osnovne škole Varaždin na sjednici održanoj dana 22. siječnja 2025. godine, donosi

P R A V I L N I K

O PROVEDBI POSTUPKA JEDNOSTAVNE NABAVE

1. PREDMET PRAVILNIKA

Članak 1.

Ovim Pravilnikom o provedbi postupaka jednostavne nabave (u daljnjem tekstu: Pravilnik) uređuju se pravila, uvjeti i postupci V. osnovne škole Varaždin (u daljnjem tekstu: Naručitelj) u provođenju postupaka jednostavne nabave.

Jednostavna nabava je nabava roba i usluga, provedba projektnih natječaja procijenjene vrijednosti manje od 26.540,00 eura, te nabava radova procijenjene vrijednosti manje od 66.360,00 eura na koje se odredbe Zakona o javnoj nabavi (u daljnjem tekstu: Zakon) ne primjenjuju.

Procijenjena vrijednost nabave je vrijednost nabave izražena bez poreza na dodatnu vrijednost.

Članak 2.

U provođenju postupaka iz ovog Pravilnika Naručitelj je obavezan u odnosu na sve gospodarske subjekte poštovati načelo slobode kretanja robe, načelo slobode poslovnog nastanka i načelo slobode pružanja usluga, te načela koja proizlaze kao što su načelo tržišnog natjecanja, načelo jednakog tretmana, načelo zabrane diskriminacije, načelo uzajamnog priznavanja, načelo razmjernosti i načelo transparentnosti.

Na osobe koje provode postupak primjenjuju se odredbe Zakona u dijelu odredbi o sukobu interesa.

Članak 3.

Postupci jednostavne nabave u smislu ovog Pravilnika, dijele se na:

1. postupke nabave čija je procijenjena vrijednost manja od 2.650,00 eura,
2. postupke nabave čija je procijenjena vrijednost jednaka ili veća od 2.650,00 eura, a manja od 13.270,00 eura,
3. postupke nabave čija je procijenjena vrijednost jednaka ili veća od 13.270,00 eura, a manja od 26.540,00 eura za nabavu roba, usluga i projektnih natječaja, odnosno manja od 66.360,00 eura za nabavu radova, odnosno do vrijednosti pragova iz članka 12. stavka 1. točke 1. Zakona.

Članak 4.

U planu nabave i registru ugovora o javnoj nabavi i okvirnih sporazuma Naručitelja navode se svi predmeti nabave čija je procijenjena vrijednost jednaka ili veća od 2.650,00 eura.

Plan nabave i registar ugovora, kao i sve njihove kasnije promjene, objavljuju se na službenim internetskim stranicama Elektroničkog oglasnika javne nabave Republike Hrvatske i na službenoj Internet stranici Naručitelja.

Predmet nabave mora se opisati na jasan, nedvojbjen, potpun i neutralan način koji osigurava usporedivost ponuda.

2. JEDNOSTAVNA NABAVA ČIJA JE PROCIJENJENA VRIJEDNOST MANJA OD 2.650,00 EURA

Članak 5.

Postupak jednostavne nabave robe, radova i usluga procijenjene od 2.650,00 eura obavlja se, u pravilu putem narudžbenice odnosno sklapanjem ugovora s jednim gospodarskim subjektom po vlastitom izboru ili prihvatom ponude jednog gospodarskog subjekta, a sukladno potrebama Naručitelja i složenosti takvih jednostavnih nabava, po proceduri utvrđenoj propisima i internim aktima Naručitelja.

Ovisno o predmetu nabave ugovori mogu sadržavati podatke o jamstvu za izvršenje predmeta nabave i ugovornoj kazni.

Narudžbenicu potpisuje ravnatelj Naručitelja ili osoba koju je on ovlastio, a Ugovor potpisuje ravnatelj Naručitelja.

O izdanim narudžbenicama i sklopljenim ugovorima obvezno se vodi evidencija, a primjerak narudžbenice odnosno Ugovora odlaže se uz račun.

3. JEDNOSTAVNA NABAVA ČIJA JE PROCIJENJENA VRIJEDNOSTI JEDNAKA ILI VEĆA OD 2.650,00 EURA, A MANJA OD 13.270,00 EURA

Članak 6.

Nabavu roba, radova i usluga procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 2.650,00 eura, a manja od 13.270,00 eura Naručitelj provodi pozivom na dostavu ponuda najmanje dva (2) gospodarska subjekta po vlastitom izboru.

Iznimno od stavka 1. ovog članka, ovisno o prirodi predmeta nabave, poziv na dostavu ponuda može se uputiti i samo jednom (1) gospodarskom subjektu, u sljedećim slučajevima:

1. koji su Zakonom određeni kao izuzeće od njegove primjene,
2. kada zbog tehničkih ili umjetničkih razloga ili razloga povezanih sa zaštitom isključivih prava ugovor može izvršiti samo određeni gospodarski subjekt,
3. za nabavu 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, usluga cateringa, konzultantskih usluga,
4. kod nabave koja zahtijeva žurnost, uzrokovane događajima koji se nisu mogli predvidjeti,
5. kada nije dostavljena niti jedna ponuda, a postupak jednostavne nabave se ponavlja,
6. nabave robe i usluga zbog posebnih okolnosti ili po posebnim uvjetima.

Poziv na dostavu ponuda upućuje se gospodarskim subjektima na način koji omogućuje dokazivanje da je isti zaprimljen (dostavnica, povratnica, potvrda e-mailom).

Poziv na dostavu ponuda u pravilu sadrži: naziv Naručitelja, opis predmeta nabave i tehničke specifikacije, 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, a može sadržavati i obrasce, predloške zahtijevanih dokumenata, izjave i slično, te prijedlog Ugovora o jednostavnoj nabavi.

Poziv na dostavu ponuda mora biti jasan, razumljiv i nedvojbjen, te izrađen na način da sadrži sve potrebne podatke koji ponuditeljima omogućavaju izradu i dostavu ponude.

Naručitelj može u pozivu na dostavu ponuda odrediti razloge isključenje i uvjete sposobnosti ponuditelja, te tražiti jamstva, ovisno o složenosti predmeta nabave i procijenjenoj vrijednosti.

Naručitelj može tražiti pojašnjenja i upotpunjavanje u vezi s dokumentima traženim u zahtjevu za prikupljanje ponuda, odnosno elemenata ponude.

Članak 7.

Postupak jednostavne nabave iz članka 6. ovog Pravilnika provode zaposlenici Naručitelja po nalogu ravnatelja ili Povjerenstvo od najmanje dva (2) člana koje imenuje ravnatelj posebnom odlukom, prema Planu Nabave Naručitelja, od kojih jedan može imati važeći certifikat u području javne nabave.

Rok za dostavu ponude ne smije biti kraći od tri (3) dana.

Za odabir ponude dovoljna je jedna pristigla ponude koja udovoljava traženim uvjetima Naručitelja.

Zaposlenici Naručitelja odnosno Povjerenstvo koje provodi postupak nabave daju prijedlog za odabir ravnatelju.

Nakon provedenog postupka jednostavne nabave iz članka 6. Naručitelj izdaje narudžbenicu ili sklapa Ugovor.

Narudžbenica odnosno Ugovor iz stavka 6. ovog članka mora biti u skladu s uvjetima određenima u pozivu na dostavu ponuda i odabranom ponudom.

4. JEDNOSTAVNA NABAVA ČIJA JE PROCIJENJENA VRIJEDNOST JEDNAKA ILI VEĆA OD 13.270,00 EURA, A MANJA OD 26.540,00 EURA ZA ROBU I USLUGE TE 66.360,00 EURA ZA RADOVE

Članak 8.

Postupak jednostavne nabave za robu, radove ili usluge procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 13.270,00 eura, a manje od 26.540,00 eura za robu i usluge te 66.360,00 eura za radove provodi Povjerenstvo od tri člana koje imenuje ravnatelj.

U slučaju potrebe ravnatelj može u Povjerenstvo imenovati i vanjske članove koji nisu zaposlenici Naručitelja.

Obveze i ovlasti Povjerenstva su:

- priprema postupka nabave (dokumentacija, troškovnici i drugo),
- provedba postupka nabave (slanje ili objava poziva na dostavu ponuda, otvaranje ponuda, pregled i ocjena ponuda, sastavljanje zapisnika o otvaranju, pregledu i ocjeni ponuda),
- predlaganje odabira ponude prema kriterijima iz članka 14. ovog Pravilnika ili poništenje postupka.

Članak 9.

Postupak jednostavne nabave roba, radove i usluga procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 13.270,00 eura, a manje od 26.540,00 eura za robu i usluge te 66.360,00 eura za radove provodi se u pravilu upućivanjem poziva na dostavu ponuda, na dokaziv način (dostavnica, povratnica, potvrda e-poštom i sl.), na najmanje tri (3) gospodarska subjekta.

Iznimno od stavka 1. ovog članka, ovisno o prirodi predmeta nabave poziv na dostavu ponuda može se uputiti i samo jednom (1) gospodarskom subjektu, u slučajevima iz članka 6. stavka 2. ovog Pravilnika.

Rok za dostavu ponuda mora biti primjeren predmetu nabave i ne smije biti kraći od 5 dana od dana upućivanja poziva na dostavu ponuda, osim u slučaju žurnosti.

U postupku jednostavne nabave roba, radove i usluga procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 13.270,00 eura, a manje od 26.540,00 eura za robu i usluge te 66.360,00 eura za radove poziv na dostavu ponuda može se dodatno objaviti na internetskim stranicama Naručitelja.

Poziv na dostavu ponuda može se, na temelju procjene, vodeći računa o specifičnosti predmeta nabave, objaviti i u Elektroničkom oglasniku javne nabave Republike Hrvatske.

Članak 10.

Poziv na dostavu ponuda iz članka 9. ovog Pravilnika mora sadržavati najmanje:

1. podatke o Naručitelju,
2. opis predmeta nabave,
3. rok izvršenja nabave,
4. procijenjenu vrijednost nabave,
5. kriteriji za odabir ponude,
6. rok za dostavu ponude i način dostavljanja ponude,
7. osobu za kontakt, broj telefona i adresa elektroničke pošte,
8. adresu za dostavu ponude,
9. uvjete i zahtjeve koje ponuditelj treba ispuniti,
10. druge potrebne elemente po ocjeni Naručitelja.

Poziv može sadržavati obrasce, predloške zahtijevanih dokumenata, izjave i slično, te prijedlog Ugovora o jednostavnoj nabavi.

U pozivu na dostavu ponuda, ovisno o složenosti predmeta nabave, mogu se zatražiti jamstva, dokazi o nepostojanju osnova za isključenje, dokazi sposobnosti te drugi dokazi vezani uz predmet nabave i uzroci.

Članak 11.

Naručitelj u postupku jednostavne nabave može od gospodarskih subjekata tražiti sljedeće vrste jamstava:

1. jamstvo za ozbiljnost ponude za slučaj odustajanja ponuditelja u roku njezine valjanosti, odbijanja potpisivanja Ugovora o nabavi, odnosno ne dostavljanje jamstva za uredno ispunjenje ugovora,
2. jamstvo za otklanjanje nedostataka u jamstvenom roku,
3. jamstvo za uredno ispunjenje ugovornih obveza.

Članak 12.

Povjerenstvo za provedbu postupka provest će postupak otvaranja, pregleda i ocjene pristiglih ponuda.

Postupku otvaranja, pregleda i ocjene pristiglih ponuda biti prisutna najmanje dva (2) člana Povjerenstva, te se o tome vodi Zapisnik.

Povjerenstvo može nakon rangiranja ponuda od najpovoljnijeg ponuditelja zatražiti dostavu izvornika ili ovjerenih preslika jednog ili više dokumenata (potvrde, isprave, izvodi, ovlaštenja i sl.) koji su bili traženi, a koje izdaju nadležna tijela.

Tijekom pregleda i ocjene ponuda Povjerenstvo može tražiti pojašnjenja i upotpunjavanje u vezi s dokumentima traženim u zahtjevu za prikupljanje ponuda, odnosno elemenata ponude.

Otvaranje ponuda nije javno.

5. KRITERIJ ZA ODABIR PONUDE U POSTUPKU JEDNOSTAVNE NABAVE

Članak 13.

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

6. ODLUKA O ODABIRU ILI PONIŠTENJU POSTUPKA JEDNOSTAVNE NABAVE

Članak 14.

Na temelju rezultata pregleda i ocjene ponuda donosi se Odluka o odabiru najpovoljnije ponude ili Odluku o poništenju postupka jednostavne nabave.

Za donošenje Odluke o odabiru dovoljna je jedna prihvatljiva ponuda.

Odluka o odabiru najpovoljnije ponude obavezno sadrži: podatke o Naručitelju, predmet nabave, naziv ponuditelja čija je ponuda odabrana, cijenu predmeta nabave bez PDV-a, datum donošenja Odluke i potpis odgovorne osobe.

Odluka o odabiru donosi se sukladno Statutu Naručitelja.

Članak 15.

Odluka o poništenju postupka nabave, odnosno Odluka o odbiru najpovoljnije ponude dostavlja se bez odgode svakom ponuditelju na dokaziv način (poštom, e-mailom ili na neki drugi dokaziv način) u roku od 30 dana od isteka roka za dostavu ponuda, osim ako je u dokumentaciji o nabavi određen duži rok.

Protiv Odluke ne može se izjaviti žalba jer se na istu ne primjenjuju odredbe Zakona.

Članak 16.

Dostavom Odluke o odabiru najpovoljnije ponude odabrani ponuditelj u postupcima jednostavne nabave iz članka 8. ovog Pravilnika stječe uvjete za sklapanje Ugovora o nabavi koji sklapa sa odgovornom osobom Naručitelja.

Ugovor mora biti u skladu s uvjetima određenima u pozivu na dostavu ponuda i odabranom ponudom.

Potpisani Ugovor unosi se u evidenciju ugovora.

7. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 17.

U postupku jednostavne nabave roba, radova i usluga na odgovarajući se način mogu primijeniti odredbe Zakona i drugih propisa.

Članak 18.

Stupanjem na snagu ovog Pravilnika prestaje važiti Pravilnik o provedbi postupka jednostavne nabave, KLASA:003-05/17-01/03, URBROJ: 2186-100-05-17-1 od 14. lipnja 2017. godine.

Članak 19.

Ovaj Pravilnik objavljuje se na oglasnoj ploči Naručitelja i službenoj mrežnoj stranici Naručitelja, a stupa na snagu osmog dana od dana objave na oglasnoj ploči.

KLASA: 011-03/25-02/1
URBROJ: 2186-100-25-3
Varaždin, 22. siječnja 2025. godine



PREDSJEDNICA ŠKOLSKOG ODBORA
VARAŽDIN
Naupotić
Gordana Vaupotić

Pravilnik je objavljen na oglasnoj ploči Naručitelja dana 22. siječnja 2025. godine, te je stupio na snagu 30. siječnja 2025. godine.

RAVNATELJICA
VARAŽDIN
Kovačić
Nikolina Kovačić, prof.