Na temelju odredbe članka 15. stavka 2. Zakona o javnoj nabavi („Narodne novine“ br. 120/16 i 114/22), članka 35. Statuta Druge gimnazije Varaždin (KLASA: 003-05/20-01/1, URBROJ:2186-145-04-20-2), Školski odbor Druge gimnazije Varaždin, na sjednici održanoj dana 02. veljače 2023. godine, donosi

P R A V I L N I K

o provedbi postupaka jednostavne nabave

I. PREDMET PRAVILNIKA

Članak 1.

Ovim se Pravilnikom o provedbi postupaka jednostavne nabave (u daljnjem tekstu: Pravilnik) uređuju pravila, uvjeti i način postupanja Druge gimnazije Varaždin (u daljnjem tekstu: Naručitelj) u provedbi postupaka nabave robe i usluga procijenjene vrijednosti do 26.540,00 eura beza PDV-a i radova procijenjene vrijednosti do 66.360,00 eura bez PDV-a (u daljnjem tekstu: jednostavna nabava) za koju sukladno članku 12. stavku 1. Zakona o javnoj nabavi („Narodne novine br. 120/16 i 114/22, u daljnjem tekstu: Zakon) ne postoji obveza provedba postupka javne nabave.

Izračunavanje procijenjene vrijednosti nabave temelji se na ukupnom iznosu bez PDV-a.

U provedbi postupaka nabave robe, radova i usluga osim ovog Pravilnika, Naručitelj je obvezan primjenjivati i druge važeće zakonske i podzakonske akte, opće i posebne akte Naručitelja koji se odnose na pojedini predmet nabave, te voditi računa o načelima javne nabave i mogućnosti primjene elektroničkih sredstava komunikacije.

Članak 2.

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

1. postupke nabave čija je procijenjena vrijednost manja od 3.000.00 eura,

2. postupke nabave čija je procijenjena vrijednost jednaka ili veća od 3.000,00 eura te manja od 14.000,00 eura,

3. postupke nabave čija je procijenjena jednaka ili veća od 14.000,00 eura i manja od 26.540,00 eura za nabavu robe i usluga, odnosno manja od 66.360,00 eura za nabavu radova, odnosno do vrijednosti pragova iz članka 12. stavka 1. točke 1. Zakona.

II. POKRETANJE I PRIPREMA POSTUPKA

Članak 3.

Za pokretanje i provedbu postupaka jednostavne nabave procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 3.000,00 eura imenuje se stručno povjerenstvo od najmanje tri člana.

U postupku jednostavne nabave čija je procijenjena vrijednost jednaka ili veća od 14.000,00 eura jedan od imenovanih članova stručnog povjerenstva mora biti predstavnik Varaždinske županije (u daljnjem tekstu: Osnivač).

Članak 4.

Postupci jednostavne nabave čija je procijenjena vrijednost nabave jednaka ili veća od 14.000,00 eura započinju davanjem suglasnosti Osnivača te donošenjem Odluke o imenovanju stručnog povjerenstva.

Članak 5.

U planu nabave i registru ugovora o javnoj nabavi i okvirnih sporazuma Naručitelja navode se svi predmeti nabave čija je 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.

Predmet nabave mora se opisati na jasan, nedvojben, potpun i neutralan način koji osigurana usporedivost ponuda. Predmet nabave ne smije se dijeliti s namjerom izbjegavanja odredbi ovog Pravilnika i Zakona.

III. JEDNOSTAVNA NABAVA ČIJE JE PROCIJENJENA VRIJEDNOST MANJA OD 3.000,00 EURA

Članak 6.

Postupak jednostavne nabave robe, radova i usluga procijenjene vrijednosti do 3.000,00 eura obavlja se, u pravilu putem narudžbenice odnosno sklapanjem ugovora, s jednim gospodarskim subjektom po vlastitom izboru, a sukladno potrebama Naručitelja i složenosti takvih jednostavnih nabava, po proceduri utvrđenoj propisima i internim aktima Naručitelja.

IV. JEDNOSTAVNA NABAVA ČIJA JE PROCIJENJENA VRIJEDNOST JEDNAKA ILI VEĆA OD 3.000,00 EURA I MANJA OD 14.000,00 EURA

Članak 7.

Postupak jednostavne nabave roba, radova i usluga procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 3.000,00 eura i manje od 14.000,00 eura provodi se u pravilu upućivanjem poziva za dostavu ponuda, na dokaziv način (dostavnica, povratnica, izvješće o uspješnom slanju telefaksom, potvrda e-poštom i sl.), na adrese najmanje 3 (tri) gospodarska subjekta.

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

- koji su Zakonom određeni kao izuzeće od njegove primjene;
- kada zbog tehničkih ili umjetničkih razloga ili 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;
- kod nabave koja zahtijeva žurnost, uzrokovane događajima koji se nisu mogli predvidjeti;
- kada nije dostavljena niti jedna ponuda, a postupak jednostavne nabave se ponavlja;
- nabave robe i usluga zbog posebnih okolnosti ili po posebnim uvjetima.

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.

V. JEDNOSTAVNA NABAVA ČIJA JE PROCIJENJENA VRIJEDNOST JEDNAKA ILI VEĆA OD 14.000,00 EURA

Članak 8.

Postupak jednostavne nabave roba, radova i usluga procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 14.000,00 eura provodi se u pravilu upućivanjem poziva za dostavu ponuda, na dokaziv način (dostavnica, povratnica, izvješće o uspješnom slanju telefaksom, potvrda e-poštom i sl.), na adrese najmanje 3 (tri) gospodarska subjekta.

Iznimno od stavka 1. ovog članka, ovisno o prirodi predmeta nabave poziv na dostavu ponuda može se uputiti i samo jednom gospodarskom subjektu, u slučajevima iz članka 7. stavak 2. ovog Pravilnika.

Rok za dostavu ponuda mora biti primjeren predmetu nabave i ne smije biti kraći od 7 dana od dana upućivanja poziva na dostavu ponuda, osim u slučaju žurnosti.

U postupku jednostavne nabave roba i usluga procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 14.000,00 eura poziv na dostavu ponuda može se dodatno objaviti na internetskim stranicama Naručitelja.

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

VI. DOKUMENTACIJA U POSTUPKU JEDNOSTAVE NABAVE

Članak 9.

Poziv na dostavu ponude iz članka 7. i 8. ovog Pravilnika mora biti jasan, razumljiv i nedvojben te izrađen na način da sadrži sve potrebne podatke koji ponuditelju omogućavaju izradu i dostavu ponude.

Poziv na dostavu ponuda mora sadržavati najmanje:

- podatke o Naručitelju,
- opis predmeta nabave,
- procijenjenu vrijednost nabave,
- kriterij za odabir ponuda,
- rok za dostavu ponude i način dostavljanja ponude,
- rok u kojem će se izvršiti pregled i ocjena ponuda,
- osobu za kontakt,
- uvjete i zahtjeve koje ponuditelj treba ispuniti,
- obrazac ponudbenog lista i troškovnik,
- druge potrebne elemente po ocjeni Naručitelja.

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

VII. KRITERIJ ZA ODABIR PONUDE U POSTUPKU JEDNOSTAVNE NABAVE

Članak 10.

Kriterij za odabir ponude može se odrediti kao najniža cijena ili ekonomski najpovoljnija ponuda.

Ukoliko je kriterij ekonomski najpovoljnija ponuda, uz cijenu, mogu se koristiti i kriteriji povezani s predmetom nabave kao što su npr. Kvaliteta, tehničke prednosti, estetske i funkcionalne značajke, pristupačnost, ekološke osobine, ekonomičnost, kvaliteta i iskustvo angažiranog osoblja, datum isporuke i rok isporuke ili rok izvršenja, jamstveni rok i dr..

VIII. PREGLED I OCJENA PONUDA

Članak 11.

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

Otvaranje ponuda nije javno. Ponude otvaraju najmanje 2 (dva) člana stručnog povjerenstva, a o otvaranju ponuda sastavlja se zapisnik.

Stručno povjerenstvo nakon pregleda, ocjene i rangiranja ponuda, sastavlja zapisnik i predlaže odabir ponude prema kriterijima iz članka 10. ovog Pravilnika ili poništenje postupka.

Stručno 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.

Na osnovu rezultata pregleda i ocjene ponuda odgovorna osoba Naručitelja donosi Obavijest o odabiru najpovoljnije ponude ili Obavijest o poništenju postupka javne nabave.

Obavijest o odabiru ili obavijest o poništenju Naručitelj je obvezan bez odgode istovremeno dostaviti svakom ponuditelju, na dokaziv način.

IX. SKLAPANJE I IZVRŠENJE UGOVORA

Članak 12.

Dostavom obavijesti iz članka 11. stječu se uvjeti za sklapanje ugovora ili pokretanje novog postupka.

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

Prije potpisivanja ugovora pribavljaju se potrebne suglasnosti sukladno statutu škole, odnosno uz suglasnost Školskog odbora i Osnivača.

Ugovor potpisuje odgovorna osoba Naručitelja. Potpisani ugovor se unosi u evidenciju ugovora te mu se dodjeljuje evidencijski broj.

Članak 13.

Naručitelj je obvezan kontrolirati izvršenje sklopljenih ugovora o jednostavnoj nabavi.

X. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 14.

Svi postupci jednostavne nabave započeti prije stupanja na snagu ovog Pravilnika dovršiti će se prema odredbama Pravilnika o provedbi postupka jednostavne nabave (KLASA: 003-05/17-01/26, URBROJ: 2189-145-04-17-1) od 13. lipnja 2017. godine i Pravilnika o izmjeni Pravilnika o provedbi postupka jednostavne nabave (KLASA: 003-05/18-01/20, URBROJ: 2186-145-04-1) od dana 28. veljače 2018. godine.

Članak 15.

Naručitelj je obvezan primjenjivati odredbe ovog Pravilnika na način koji omogućava učinkovitu nabavu, te ekonomično i svrhovito trošenje javnih sredstava.

Članak 16.

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

Članak 17.

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

Članak 18.

Danom stupanja na snagu ovog Pravilnika prestaju važiti odredbe Pravilnika o provedbi postupka jednostavne nabave (KLASA: 003-05/17-01/26, URBROJ: 2189-145-04-17-1) od 13. lipnja 2017. godine i Pravilnika o izmjeni Pravilnika o provedbi postupka jednostavne nabave (KLASA: 003-05/18-01/20, URBROJ: 2186-145-04-1) od dana 28. veljače 2018. godine.

PREDSJEDNICA ŠKOLSKOG ODBORA

Melita Mesarić, dipl. uč.

Druga gimnazija Varaždin 2 VARAŽDIN

KLASA: 011-03/23-02/1

URBROJ: 2186-145-04-23-1

Ovaj Pravilnik objavljen je na oglasnoj ploči Škole dana 02. veljače 2023. godine, a stupio je na snagu dana 10. veljače 2023. godine.

RAVNATELJICA:

Zdravka Grđan, prof.

Druga gimnazija Varaždin 2 VARAŽDIN