

Na temelju članka 41. Statuta Centra za odgoj, obrazovanje i rehabilitaciju Virovitica KLASA:012-03/01-19/01, URBROJ: 2189-22-10-19-4, KLASA: 012-03/20-01/01, URBROJ: 2189-22-10-20-1, KLASA: 007-01/22-01/02, URBROJ: 2189-22-22-1 i članka 15. Zakona o javnoj nabavi (Narodne novine broj 120/16, 114/22) , Školski odbor na 31. sjednici održanoj dana 13. ožujka 2023. godine, donosi

## **PRAVILNIK O PROVEDBI POSTUPAKA JEDNOSTAVNE NABAVE**

### **I. UVODNE ODREDBE**

#### **Članak 1.**

Ovim Pravilnikom uređuje se postupak nabave roba, usluga te provedbu projektnih natječaja u Centru za odgoj, obrazovanje i rehabilitaciju Virovitica (u daljnjem tekstu: Centar), procijenjene vrijednosti **do 26.540,00 EUR (bez PDV-a)** i radova procijenjene vrijednosti **do 66.360,00 EUR (bez PDV-a)** (u daljnjem tekstu: nabava), za koje ne postoji obveza provođenja postupaka javne nabave sukladno odredbama Zakona o javnoj nabavi (u daljnjem tekstu: ZJN)

#### **Članak 2.**

Ovaj Pravilnik ne primjenjuje se na nabavu roba, usluga i radova koji su odredbama ZJN određeni kao izuzeće od njegove primjene.

#### **Članak 3.**

O sukobu interesa na odgovarajući se način primjenjuju odredbe ZJN.

### **II. PLANIRANJE NABAVE**

#### **Članak 4.**

Postupci nabave moraju biti usklađeni s Planom nabave Naručitelja.

Plan nabave, kao i njegove izmjene i dopune donosi Ravnatelj Centra sukladno planiranim sredstvima financijskim planom za proračunsku godinu te odobrava nabavu roba, usluga i radova.

### **III. NABAVE ROBA, USLUGA I RADOVA TE PROJEKTNIH NATJEČAJA ČIJA JE PROCIJENJENA VRIJEDNOST DO 10.000,00 EUR (bez PDV-a) TE RADOVA DO 20.000,00 EURA (bez PDV-a)**

#### **Članak 5.**

Za nabave roba, radova i usluga te projektnih natječaja procijenjene vrijednosti do 3.000,00 eura bez PDV-a Naručitelj će u pravilu izdati narudžbenicu.

Narudžbenica obavezno sadrži podatke o:

- vrsti roba/radova/usluga koje se nabavljaju uz detaljnu specifikaciju jedinica mjere
- količini
- jediničnim cijenama te ukupne cijene

- gospodarskom subjektu-dobavljaču
- potpis i/ili pečat

Za nabave roba, radova i usluga te projektnih natječaja procijenjene vrijednosti od 3.000,00 eura do 10.000,00 eura te radova od 3.000,00 eura do 20.000,00 eura bez PDV-a Naručitelj će u pravilu pribaviti ponudu jednog gospodarskog subjekta po svom izboru.

**IV. NABAVA ROBA I USLUGA TE PROJEKTNIH NATJEČAJA ČIJA JE PROCIJENJENA VRIJEDNOST JEDNAKA ILI VEĆA OD 10.000,00 EUR, A MANJA OD 26.540,00 EUR bez PDV-a, ODNOSNO ZA RADOVE VEĆA OD 20.000,00 EURA, A MANJA OD 66.360,00 EUR (bez PDV-a)**

**Članak 6.**

Za nabave roba i usluga te projektnih natječaja procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 10.000,00 eura, a manje od 26.540,00 eura odnosno za radove jednaka ili veća od 20.000,00 eura, a manja od 66.360,00 eura bez PDV-a, Naručitelj provodi slanjem poziva za dostavu ponuda na adrese najmanje tri gospodarska subjekta (poštanska pošiljka, elektronička pošta, neposredna dostava) ili objavom na službenim internetskim stranicama Naručitelja.

Ponuda je izjava volje ponuditelja u pisanom obliku da će isporučiti robu, pružiti usluge ili izvesti radove u skladu s uvjetima i zahtjevima iz dokumentacije o nabavi.

Naručitelj će u pravilu svim pozvanim gospodarskim subjektima uz poziv na dostavu ponude, dostaviti troškovnik, projektni zadatak, tehničku specifikaciju i sl. kako bi se predmetni postupak nabave mogao uredno i pravilno provesti.

Ukoliko na tržištu ne postoje gospodarski subjekti koji obavljaju traženu djelatnost, Naručitelj zadržava uputiti i manje od tri (3) poziva na dostavu ponude.

Naručitelj zadržava pravo uputiti jedan (1) Poziv na dostavu ponude za nabave iz stavka 1. ovog članka i to u sljedećim okolnostima:

- kad zbog tehničkih, umjetničkih razloga ili razloga povezanih sa zaštitom isključivih prava ugovor o nabavi može izvršiti samo određeni gospodarski subjekt,
- kada je to nužno potrebno zbog razloga iznimne žurnosti izazvane događajima koje Naručitelj nije mogao predvidjeti,
- kod hotelskih, restoranskih usluga, zdravstvenih usluga, usluga obrazovanja i edukacija, konzultantskih usluga, usluga cateringa, motonog benzina i goriva, usluga osiguranja, poštanskih usluga, telekomunikacijskih usluga, uredskog materijala, 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, povezanih funkcionalnih ili prostornih cjelina, kao i u slučaju provedbe nabave koja zahtijeva žurnost,
- u ostalim opravdanim okolnostima po odluci odgovorne osobe Naručitelja

## V. PROVEDBA NABAVE

### Članak 7.

Pripremu i provedbu postupaka jednostavne nabave, procijenjene vrijednosti iz članka 6. ovog stavka provodi Povjerenstvo za od tri (3) člana koje imenuje ravnatelj.

Za provođenje pojedinih postupaka jednostavne nabave Centar može ovlastiti i druge javne naručitelje.

Centar može angažirati vanjskog stručnjaka za pripremu tehničkih specifikacija za provođenje pojedinih postupaka nabave.

Obveze i ovlasti Povjerenstva u provedbi postupka nabave:

- istraživanje tržišta, te prikupljanje naziva i adresa gospodarskih subjekata kojima će biti upućen Poziv na dostavu ponude, a sve s ciljem određivanja procijenjene vrijednosti pojedine nabave,
- poslovi pripreme postupka nabave: utvrđivanje uvjeta vezanih uz predmet nabave, potrebnog sadržaja poziva/dokumentacije za nadmetanje, tehničkih specifikacija, ponudbenih troškovnika i ostalih dokumenata vezanih uz predmetnu nabavu,
- poslovi provedbe postupka nabave, slanje/ili objava poziva za dostavu ponuda,
- svaki član Povjerenstva za nabavu može predložiti/dopuniti listu gospodarskih subjekata kojima će se uputiti poziv za dostavu ponude,
- objava poziva za dostavu ponuda na internetskoj stranici Naručitelja,
- pregled i ocjena ponuda,
- rangiranje ponuda sukladno kriteriju za odabir ponude,
- prijedlog za odabir najpovoljnije ponude ili prijedlog odluke o poništenju postupka nabave,
- utvrđivanje sadržaja i potpisivanje Zapisnika o pregledu, ocjeni i odabiru ponuda/poništenju postupka nabave

### *PRIKUPLJANJE PONUDA*

### Članak 8.

Poziv na dostavu ponuda mora sadržavati najmanje:

- naziv i adresu Naručitelju
- podatke o predmetu nabave zajedno sa tehničkom specifikacijom, projektom zadatkom ili troškovnikom
- uvjete i zahtjeve koje ponuditelji trebaju ispuniti
- rok za dostavu ponude
- način dostavljanja i otvaranje ponuda
- adresu na koju se ponude dostavljaju
- osobe za kontakt (broj telefona i adresu elektroničke pošte)
- kriterij za odabir ponude

Komunikacija i svaka druga razmjena informacija između Naručitelja i ponuditelja obavlja se u pravilu elektroničkom komunikacijom, a iznimno putem pošte ili neposredne dostave.

Razlozi za isključenje gospodarskih subjekata, dokazi sposobnosti te ostali zahtjevi i uvjeti navedeni u pozivu za podnošenje ponuda i dokumentaciji za nadmetanje, utvrđuju se pozivom kada je ispunjavanje tih uvjeta potrebno za ocjenu sposobnosti ponuditelja za izvršenje određenog ugovora. U tu svrhu mogu se primijeniti odredbe ZJN o osnovama za isključenje i kriterijima za odabir gospodarskih subjekata.

Naručitelj može od gospodarskih subjekata zatražiti jamstva primjenom odredbi ZJN o jamstvu.

### **Članak 9.**

Način dostave ponuda određuje se u pozivu na dostavu ponuda.

Rok za dostavu ponuda ne smije biti kraći od pet (5) dana od dana objave poziva za dostavu ponuda, iznimno, u slučaju žurnosti u roku od tri (3) dana.

Za vrijeme roka za dostavu ponuda gospodarski subjekti mogu zahtijevati objašnjenja vezana uz poziv za dostavu ponude.

Naručitelj će odgovor na zahtijevano objašnjenje staviti na internetske stranice na kojima je objavljen poziv za podnošenje ponuda ili dostaviti svim gospodarskim subjektima kojima je upućen poziv za podnošenje ponuda.

### **Članak 10.**

U roku za dostavu ponuda ponuditelj može izmijeniti svoju ponudu, nadopuniti je ili od nje odustati.

Na zahtjev Naručitelja ponuditelj može produžiti rok valjanosti svoje ponude.

#### *OTVARANJE I PREGLED PONUDA*

### **Članak 11.**

Ponude otvara Povjerenstvo za nabavu po isteku roka određenog u Pozivu na dostavu ponuda.

Otvaranje ponuda može biti javno ukoliko je tako navedeno u Pozivu za dostavu ponude.

Svaka pravodobno dostavljena ponuda dobiva redni broj prema redoslijedu zaprimanja.

Ponude se otvaraju prema redoslijedu primitka.

Ako su informacije ili dokumentacija koje je trebao dostaviti ponuditelj nepotpune ili pogrešne ili se takvima čine ili ako nedostaju određeni dokumenti, Naručitelj može, poštujući načela jednakog tretmana i transparentnosti, zahtijevati od ponuditelja da dopuni, razjasni, upotpuni ili dostavi nužne informacije ili dokumentaciju u primjerenom roku, a takvo postupanje ne smije dovesti do pregovaranja u vezi s kriterijem za odabir ponude ili ponuđenim predmetom nabave. Ponudbeni list, troškovnik i jamstvo za ozbiljnost ponude ne smatraju se određenim dokumentima koji nedostaju te Naručitelj ne smije zatražiti ponuditelja da iste dostavi tijekom pregleda ponuda.

U postupku pregleda, ocjene i odabira ponude moraju sudjelovati najmanje dva člana Povjerenstva za nabavu.

Sadržaj Zapisnika o pregledu, ocjeni i odabiru ponuda/poništenju postupka nabave utvrđuje Povjerenstvo za nabavu, a mogu se koristiti podaci propisani ZJN koji su primjenjivi u postupku nabave po ovome Pravilniku.

U postupku pregleda, ocjene i odabira ponuda na odgovarajući način se mogu primijeniti odredbe ZJN.

Zapisnikom se utvrđuje prijedlog odabira najpovoljnije ponude sukladnu kriteriju odabira.

Ako u roku za dostavu ponuda Naručitelj ne zaprimi niti jednu ponudu ili ako su sve dostavljene ponude nepravilne, neprihvatljive ili neprikladne, Naručitelj može uputiti poziv na dostavu ponude jednom gospodarskom subjektu te odabrati njegovu ponudu pod uvjetom da se izvorni uvjeti bitno ne mijenjaju ili može poništiti postupak nabave.

Nepravilna je ponuda koja nije izrađena skladu s uvjetima iz poziva na dostavu ponude ili je primljena izvan roka za dostavu ponuda, ili postoje dokazi o tajnom sporazumu ili korupciji, ili nije rezultat tržišnog natjecanja, ili je Naručitelj utvrdio da je izuzetno niska, ili ponuda ponuditelja koji nije prihvatio ispravak računске pogreške.

Neprihvatljiva je ponuda svaka ponuda čija cijena prelazi planirana, odnosno osigurana novčana sredstva Naručitelja za nabavu ili ponuda ponuditelja koji ne ispunjava kriterije za kvalitativni odabir gospodarskog subjekta.

Neprikladna je ponuda koja u cijelosti ne odgovara potrebama Naručitelja određenim u pozivu na dostavu ponude, odnosno ponuda kojom se nude robe, radovi ili usluge koje očito ne zadovoljavaju potrebe naručitelja u odnosu na traženi predmet nabave.

#### *ODABIR PONUDE*

##### **Članak 12.**

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

Cijena uvijek mora biti jedan od kriterija za odabir ponude ili kao najniža cijena ili kao jedan od kriterija za odabir ekonomski najpovoljnije ponude.

Ukoliko je kriterij odabira ekonomski najpovoljnija ponuda osim kriterija cijene mogu se koristiti i npr. kriterij kvalitete, tehničke prednosti, estetske i funkcionalne osobine, ekološke osobine, operativni troškovi, ekonomičnost, datum isporuke i rok isporuke ili rok izvršenja i dr. te je u zapisniku o otvaranju, pregledu i ocjeni ponuda potrebno obrazložiti izabranu ponudu.

Ponuditeljima koji su sudjelovali u postupku dostavlja se odluka o rezultatima provedene nabave.

Postupak nabave završava danom dostave, odnosno objave odluke o odabiru ili poništenju.

Odluku o odabiru ili odluku o poništenju postupka nabave na prijedlog Povjerenstva za nabavu donosi ravnatelj Centra.

Rok za donošenje odluke o odabiru/poništenju je 30 dana od dana isteka roka za dostavu ponude.

#### *PONIŠTENJE POSTUPKA*

##### **Članak 13.**

Centar zadržava pravo poništiti postupak jednostavne nabave, prije ili nakon roka za dostavu ponuda bez posebnog pisanog obrazloženja.

## *ŽURNA NABAVA*

### **Članak 14.**

U slučaju više sile, događaja izvan kontrole Naručitelja i neovisnog od njegove volje, a koji se nisu mogli predvidjeti ili izbjeći, Naručitelj jednostavnu nabavu bez obzira na procijenjenu vrijednost nabave provodi temeljem zaprimljene najmanje jedne ponude.

## *UGOVARANJE I REALIZACIJA*

### **Članak 15.**

Temeljem provedenog postupka nabave i odabira najpovoljnije ponude, zaključuje se ugovor s odabranim ponuditeljem koji potpisuje ravnatelj.

Naručitelj može s gospodarskim subjektom koji izvršava osnovni ugovor sklopiti dodatak ugovoru i to za:

- dodatne isporuke robe od ponuditelja s 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

Na postupak jednostavne nabave kao i na odluku o odabiru najpovoljnijeg ponuditelja, žalba nije dopuštena.

### **Članak 16.**

Centar je obavezan potpunu dokumentaciju o svakom postupku nabave čuvati najmanje 4 godine od završetka postupka nabave.

Tajnik Centra obavezan je voditi registar postupaka nabave i sklopljenih ugovora.

Po završetku ugovaranja odnosno izdavanja narudžbenice, voditelju računovodstva dostavlja se kopija sklopljenih ugovora odnosno narudžbenica.

Voditelj računovodstva obavezan je voditi registar narudžbenica iz ovog Pravilnika.

## **VI. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE**

### **Članak 17.**

Vrijednost roba, radova ili usluga iz svih sklopljenih dodataka ugovoru, zajedno s osnovnim ugovorom, odnosno temeljem izdanih narudžbenica, ne smije prijeći vrijednosne pragove iz članka 1. ovog Pravilnika.

### **Članak 18.**

Stupanjem na snagu ovog Pravilnika stavlja se izvan snage Pravilnik o provedbi postupaka jednostavne nabave KLASA: 003-05/17-01/02, URBROJ: 21889-22-10-17-1 od 16. svibnja 2017. godine i Odluka o izmjeni Pravilnika o provedbi postupaka jednostavne nabave KLASA: 003-05/20-01/05, URBROJ: 2189-22-10-20-1 od 29. listopada 2020. godine.

### **Članak 19.**

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

KLASA: 007-01/22-02/01

URBROJ: 2189-22-23-1

PREDSJEDNICA ŠKOLSKOG ODBORA:

Đurđica Aragović, dipl.polit.



*Aragović*