

Na temelju članka 15. stavka 2. Zakona o javnoj nabavi („Narodne novine“ broj 120/16. i 114/22.) i članka 28. Statuta XVIII. gimnazije, a u skladu s Odlukom o pravilima, uvjetima i postupcima jednostavne nabave („Službeni glasnik Grada Zagreba" 9/17, 24/23) Školski odbor XVIII. gimnazije na prijedlog ravnatelja Hermenegilda Galla, prof. na sjednici održanoj dana 28. rujna 2023. godine donosi

PRAVILNIK O PROVEDBI POSTUPAKA JEDNOSTAVNE NABAVE U XVIII. GIMNAZIJI

I. Opće odredbe

Članak 1.

- (1) U svrhu poštivanja osnovnih načela javne nabave te zakonitog, namjenskog i svrhovitog trošenja proračunskih sredstava, Pravilnikom o provedbi postupaka jednostavne nabave u XVIII. gimnaziji (u daljnjem tekstu: Pravilnik) uređuje se postupak koji prethodi stvaranju ugovornog odnosa za nabavu robe i usluga te provedbu projektnih natječaja procijenjene vrijednosti manje od 26.540,00 eura, odnosno za nabavu radova procijenjene vrijednosti manje od 66.360,00 eura (u daljnjem tekstu: jednostavna nabava) za koje sukladno odredbama Zakona o javnoj nabavi ne postoji obveza provedbe postupaka javne nabave.
- (2) Procijenjena vrijednost jednostavne nabave koja se navodi u ovom Pravilniku je vrijednost nabave izražena bez PDV-a (poreza na dodanu vrijednost).
- (3) U provedbi postupaka nabave robe, usluga i radova osim ovog Pravilnika, primjenjuju se i drugi važeći zakoni, podzakonski propisi te drugi akti ovisno o pojedinom predmetu nabave.
- (4) Izrazi koji se u ovom Pravilniku koriste, a imaju rodno značenje, koriste se neutralno i odnose se jednako na muški i ženski rod.

II. Sprječavanje sukoba interesa

Članak 2.

- (1) O sukobu interesa na odgovarajući se način primjenjuju odredbe Zakona o javnoj nabavi.
- (2) XVIII. gimnazija (u daljnjem tekstu: Škola) obvezna je poduzeti prikladne mjere da učinkovito spriječi, prepozna i ukloni sukobe interesa u vezi s postupkom jednostavne nabave kako bi se izbjeglo narušavanje tržišnog natjecanja i osiguralo jednako postupanje prema svim gospodarskim subjektima.

III. Postupci jednostavne nabave

Članak 3.

Postupci jednostavne nabave dijele se na:

- postupci nabave čija je procijenjena vrijednost do 2.650,00 eura
- postupci nabave čija je procijenjena vrijednost od 2.650,01 eura do 9.290,00 eura
- postupci nabave čija je procijenjena vrijednost veća od 9.290,00 eura, a manja od 26.540,00 eura za nabavu robe i usluga te provedbu projektnih natječaja, odnosno manja od 66.360,00 eura za nabavu radova.

IV. Priprema i provedba postupaka jednostavne nabave

Članak 4.

- (1) Priprema i provedba jednostavne nabave do 2.650,00 eura provodi se prema članku 5. ovog Pravilnika.
- (2) Pripremu i provedbu jednostavne nabave od 2.650,01 eura do 9.290,00 eura provode zaposlenici (dalje u tekstu: ovlaštene predstavnici Škole) prema nalogu ravnatelja.
- (3) Pripremu i provedbu postupaka jednostavne nabave veće od 9.290,00 eura provodi Povjerenstvo (dalje u tekstu: ovlaštene predstavnici Škole) koje imenuje ravnatelj internom odlukom kojom se određuje broj članova, njegove obveze i ovlasti u pripremi i provedbi postupka jednostavne nabave.

V. Provedba postupaka jednostavne nabave čija je procijenjena vrijednost do 2.650,00 eura

Članak 5.

- (1) Za jednostavnu nabavu čija je procijenjena vrijednost do 2.650,00 eura potrebno je prikupiti najmanje jednu (1) ponudu gospodarskog subjekta.
- (2) Postupak jednostavne nabave procijenjene vrijednosti do 2.650,00 eura provodi se izdavanjem narudžbenice ili zaključivanjem ugovora s jednim (1) gospodarskim subjektom po vlastitom izboru.
- (3) Narudžbenicu, odnosno ugovor potpisuje ravnatelj Škole.
- (4) O izdanim narudžbenicama i sklopljenim ugovorima obavezno se vodi evidencija u tajništvu i računovodstvu Škole.

VI. Provedba postupaka jednostavne nabave čija je procijenjena vrijednost od 2.650,01 eura do 9.290,00 eura

Članak 6.

- (1) U postupcima jednostavne nabave procijenjene vrijednosti od 2.650,01 eura do 9.290,00 eura, uključujući i one koji su sufinancirani sredstvima Europske unije, nabava se provodi slanjem poziva za dostavu ponuda na adrese najmanje tri (3) gospodarska subjekta po vlastitom izboru.
- (2) Rok za dostavu ponuda iznosi najmanje 5 dana od dana upućivanja poziva, što će se odrediti prilikom pojedinog postupka. U opravdanim i iznimnim okolnostima, Škola može odrediti i kraći rok za dostavu ponuda.
- (3) Za odabir ponude je dovoljna jedna (1) pristigla ponuda koja udovoljava svim traženim uvjetima.
- (4) Ovlaštene predstavnici Škole koji provode postupak nabave daju prijedlog za odabir najpovoljnije ponude Školskom odboru koji donosi odluku.
- (5) Jednostavna nabava vrijednosti od 2.650,01 eura do 9.290,00 eura završava izdavanjem narudžbenice ili sklapanjem ugovora s odabranim gospodarskim subjektom. Narudžbenicu, odnosno ugovor potpisuje ravnatelj Škole.
- (6) Iznimno od stavka 1. ovoga članka, u opravdanim okolnostima (kada primjerice zbog tehničkih ili umjetničkih razloga ili razloga povezanih sa zaštitom isključivih prava ili izvođenje radova, isporuku robe ili pružanje usluga može izvršiti samo određeni gospodarski subjekt ili kada je to prijeko potrebno zbog žurnosti izazvane događajima koji se nisu mogli predvidjeti i drugo), mogu se prikupiti i manje od tri (3) ponude.

VII. Provedba postupka jednostavne nabave čija je procijenjena vrijednost veća od 9.290,00 eura

Članak 7.

(1) Kod postupaka jednostavne nabave procijenjene vrijednosti veće od 9.290,00 eura, uključujući i one koji su sufinancirani sredstvima Europske unije, a manje od 26.540,00 eura za nabavu robu i usluga te provedbu projektnih natječaja, odnosno manje od 66.360,00 eura za nabavu radova, Škola objavljuje poziv za dostavu ponuda na svojoj službenoj mrežnoj stranici.

(2) Poziv za dostavu ponuda, u pravilu, sadrži najmanje: naziv Škole, OIB i adresu sjedišta, opis predmeta nabave, procijenjenu vrijednost nabave, kriterij za odabir ponude, uvjete i zahtjeve koje ponuditelji trebaju ispuniti (ako se traže), rok za dostavu ponude, način dostavljanja ponude te adresu na koju se ponude dostavljaju, adresu na kojoj se može preuzeti dodatna dokumentacija ako je potrebno, kontakt osobu, broj telefona i adresu elektroničke pošte.

(3) Rok za dostavu ponuda iznosi najmanje 5 dana od dana upućivanja, odnosno dana objave poziva za dostavu ponuda na službenoj mrežnoj stranici Škole, što će se odrediti prilikom pojedinog postupka. U opravdanim i iznimnim okolnostima, Škola može odrediti i kraći rok za dostavu ponuda.

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

(5) Ovlašteni predstavnici Škole koji provode postupak nabave daju prijedlog za odabir najpovoljnije ponude Školskom odboru koji donosi odluku. Za provedbu postupka potrebna je prethodna suglasnost Osnivača.

(6) Jednostavna nabava vrijednosti u iznosu većem od 9.290,00 eura završava sklapanjem ugovora s odabranim gospodarskim subjektom. Ugovor potpisuje ravnatelj Škole.

(7) Iznimno, od stavka 1. ovog članka, u opravdanim okolnostima (kada primjerice zbog tehničkih ili umjetničkih razloga ili razloga povezanih sa zaštitom isključivih prava, izvođenje radova ili poslova, isporuku robe ili pružanje usluga može izvršiti samo određeni gospodarski subjekt ili kada je to prijeko potrebno zbog žurnosti izazvane događajima koji se nisu mogli predvidjeti i drugo), postupak se može provesti bez objave poziva za dostavu ponuda, odnosno prikupljanjem ponuda gospodarskih subjekata.

Članak 8.

Ako Škola ne raspolaže dovoljnim vlastitim kapacitetima za provedbu postupka objavom poziva za dostavu ponuda na službenoj mrežnoj stranici, posebice u slučajevima nabave sufinancirane sredstvima Europske unije, postupak se može provesti putem Grada Zagreba kao središnjeg tijela za javnu nabavu dostavom zahtjeva za početak postupka jednostavne nabave Gradskom uredu za financije i javnu nabavu.

VIII. Razlozi isključenja, uvjeti sposobnosti i jamstva

Članak 9.

(1) Za postupke jednostavne nabave Škola može u pozivu za dostavu ponuda odrediti razloge isključenja i uvjete sposobnosti ponuditelja.

(2) Škola u postupku jednostavne nabave može od gospodarskih subjekata tražiti jamstvo sukladno odredbama važećih propisa iz područja javne nabave.

(3) Sve dokumente koje Škola zahtijeva, izuzev jamstva (ukoliko ih Škola traži), ponuditelji mogu dostaviti u neovjerenoj preslici.

IX. Otvaranje, pregled i ocjena ponuda te kriterij za odabir ponude

Članak 10.

- (1) Nakon isteka roka za dostavu ponuda, ovlaštteni predstavnici Škole otvaraju pristigle ponude.
- (2) Otvaranje pristiglih ponuda nije javno.
- (3) Nakon otvaranja ponuda, ovlaštteni predstavnici Škole pregledavaju i ocjenjuju ponude na temelju uvjeta i zahtjeva iz poziva za dostavu ponude, o čemu sastavljaju zapisnik.
- (4) Kriterij za odabir ponude je 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.
- (6) Pregled i ocjena ponuda tajni su do donošenja odluke.

Članak 11.

- (1) Za odabir ponude dovoljna je jedna (1) pristigla ponuda koja udovoljava svim traženim zahtjevima i uvjetima Škole.
- (2) Ako nije dostavljena niti jedna ponuda, odnosno ako niti jedna dostavljena ponuda ne ispunjava u cijelosti svrhu nabave, postupak će se ponoviti.
- (3) Škola će izvršiti odabir najpovoljnije ponude u roku od 30 (trideset) dana od dana isteka roka za dostavu ponuda.
- (4) Odluka o odabiru ponude ili o poništavanju postupka dostavlja se svim ponuditeljima na dokaziv način (dostavnica, povratnica, elektronička pošta) najkasnije u roku od 15 dana od donošenja odluke.
- (5) Ako je poziv za dostavu ponuda objavljen na mrežnoj stranici Škole, podatci o odabranom ponuditelju objavit će se na istoj.
- (6) Škola stječe uvjete za sklapanje ugovora nakon što objavi podatke o odabranom ponuditelju na mrežnoj stranici, odnosno nakon što obavijesti ponuditelje o odabiru najpovoljnije ponude.

X. Poništenje postupka

Članak 12.

- (1) Škola će poništiti postupak jednostavne nabave iz razloga sukladno odredbama Zakona o javnoj nabavi.
- (2) Ako postoje razlozi za poništenje postupka jednostavne nabave, Škola bez odgode donosi Odluku o poništenju postupka jednostavne nabave koja se dostavlja svakom ponuditelju na dokaziv način (dostavnica, povratnica, potvrda e-mailom, objava na službenoj mrežnoj stranici Škole).

XI. Prijelazne i završne odredbe

Članak 13.



Ovaj Pravilnik stupa na snagu osmoga (8) dana od dana objave na oglasnoj ploči Škole.

Članak 14.

Stupanjem na snagu ovog Pravilnika stavlja se izvan snage Pravilnik o postupku nabave roba, radova i usluga jednostavne nabave (KLASA: 003-05/17-01/0131, URBROJ: 251-291-06-17-1 od dana 6.

srpnja 2017.) i Pravilnik o izmjenama i dopunama Pravilnika o postupku nabave roba, radova i usluga jednostavne nabave (KLASA: 007-01/22-02/01, URBROJ: 251-291-06-21-3 od dana 29. lipnja 2022.).

KLASA: 007-01/23-02/05
URBROJ: 251-291-06-23-4
Zagreb, 28. rujna 2023.

Predsjednica Školskog odbora:
Sunčana Kapov, prof.



Pravilnik je objavljen na oglasnoj ploči Škole dana 29. rujna 2023. godine i stupa na snagu 7. listopada 2023. godine.

Ravnatelj:
Hermenegildo Gall, prof.

