

Na temelju članka 15. stavka 2. Zakona o javnoj nabavi („Narodne novine“ broj 120/16.), Odluke o pravilima, uvjetima i postupcima jednostavne nabave („Službeni glasnik Grada Zagreba“ 9/17 i 24/23) i članka 28. Statuta IX. gimnazije, na prijedlog ravnateljice Sonje Lušić Radošević, prof., Školski odbor IX. gimnazije na sjednici održanoj dana 24. 11. 2023. godine donosi:

ODLUKU

O IZMJENAMA PRAVILNIKA O PROVEDBI POSTUPKA JEDNOSTAVNE NABAVE

Članak 1.

U Pravilniku o provedbi postupka jednostavne nabave KLASA: 011-03/23-02/2 URBROJ: 251-286-01-23-2, od 6. 10. 2023. godine (u daljnjem tekstu: Pravilnik), u članku 9. stavak 4. mijenja se i glasi:

„Rok za dostavu ponuda mora biti primjeren predmetu nabave i ne smije biti kraći od pet (5) dana od dana upućivanja poziva na dostavu ponuda, osim u slučaju žurne nabave te u opravdanim i iznimnim okolnostima kada se može odrediti i kraći rok za dostavu ponuda (prijevoz i sl.).“

Članak 2.

U svemu ostalome ostaju na snazi odredbe Pravilnika.

Članak 3.

Ova Odluka o izmjenama Pravilnika o provedbi postupka jednostavne nabave objavljuje se na oglasnoj ploči i mrežnoj stranici škole, a stupa na snagu osmog dana od dana objave na oglasnoj ploči škole.

Predsjednica Školskog odbora

Sonja Pospišil, prof.

KLASA: 011-03/23-02/2
URBROJ: 251-286-01-23-4
Zagreb, 24. 11. 2023. godine

Ova Odluka o izmjenama Pravilnika o provedbi postupka jednostavne nabave objavljena je na oglasnoj ploči škole dana 27.11.2023. godine, a stupila je na snagu dana 5. 12. 2023. godine.

Ravnateljica

Sonja Lušić Radošević, prof.

Na temelju članka 15. stavka 2. Zakona o javnoj nabavi („Narodne novine" broj 120/16.), Odluke o pravilima, uvjetima i postupcima jednostavne nabave („Službeni glasnik Grada Zagreba“ 9/17 i 24/23) i članka 28. Statuta IX. gimnazije, na prijedlog ravnateljice Sonje Lušić Radošević, prof., Školski odbor IX. gimnazije na sjednici održanoj dana 6.10.2023. godine donosi:

PRAVILNIK O PROVEDBI POSTUPKA JEDNOSTAVNE NABAVE

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

U svrhu poštivanja osnovnih načela javne nabave te zakonitog, namjenskog i svrhovitog trošenja proračunskih sredstava, ovim Pravilnikom o provedbi postupka jednostavne nabave (u daljnjem tekstu: Pravilnik) uređuje se postupak koji prethodi stvaranju ugovornih odnosa za nabavu, roba, radova i usluga procijenjene vrijednosti:

- do 26.540,00 eura (bez PDV - a) za nabave roba i usluga
- do 66.360,00 eura (bez PDV - a) za nabavu radova

(u daljnjem tekstu: **jednostavna nabava**) za što ne postoji obveza provođenja postupka javne nabave u smislu odredbi Zakona o javnoj nabavi.

U provedbi postupka nabave roba, radova i usluga, osim odredbi ovog Pravilnika, obvezno se primjenjuju drugi važeći propisi i podzakonski akti te opći akti, a koji se odnose na pojedini predmet nabave u smislu posebnih zakona (npr. Zakon o obveznim odnosima, Zakon o prostornom uređenju i gradnji, Zakona o autorskim pravima i dr.)

Svi izrazi koji se koriste u ovom Pravilniku, a imaju rodno značenje, koriste se neutralno i odnose se jednako na muški i ženski rod.

II. SPRJEČAVANJE SUKOBA INTERESA

Članak 2.

O sukobu interesa na odgovarajući način se primjenjuju odredbe Zakona o javnoj nabavi.

III. POKRETANJE I PRIPREMA POSTUPKA JEDNOSTAVNE NABAVE

Članak 3.

Priprema i provedba jednostavne nabave do 2.650,00 eura provodi se na način propisan člankom 8. ovog Pravilnika.

Naručitelj, odnosno ovlaštene predstavnici naručitelja istražuju tržište te prikupljaju podatke s nazivima i adresama gospodarskih subjekata koji su bitni za rad i funkcioniranje djelatnosti naručitelja i kojima će eventualno biti upućen poziv za dostavu ponude.

Članak 4.

Pripremu i provedbu postupka jednostavne nabave jednake ili veće od 2.650,00 eura, a manje od 9.290,00 eura provode ovlaštene predstavnici odnosno radnici škole po nalogu ravnatelja, a sukladno Planu nabave naručitelja.

Članak 5.

Pripremu i provedbu postupka jednostavne nabave jednake ili veće od 9.290,00 eura provodi povjerenstvo naručitelja odnosno ovlaštene predstavnici koje imenuje ravnatelj posebnom odlukom u kojoj se određuju obveze i ovlasti te djelokrug rada u postupku jednostavne nabave.

Predstavnici naručitelja koji imaju ovlasti u postupku jednostavne nabave mogu biti i druge osobe koje svojim stručnim znanjima mogu utjecati na odlučivanje ili poduzimanje drugih radnji bitnih za pojedini postupak jednostavne nabave.

U pripremi i provedbi postupka jednostavne nabave procijenjene vrijednosti veće od 9.290,00 eura obvezno je sudjelovanje najmanje tri (3) ovlaštena predstavnika naručitelja od kojih jedan (1) može imati certifikat iz područja javne nabave.

Članak 6.

Obveze i ovlasti ovlaštenih predstavnika odnosno članova stručnog povjerenstva naručitelja su:

1. priprema postupka jednostavne nabave: definiranje uvjeta u svezi predmeta nabave, utvrđivanje sadržaja potrebne dokumentacije, upute za prikupljanje ponuda, tehnički uvjeti i specifikacija, ponudbeni troškovnik i drugi relevantni dokumenti u svezi predmeta nabave
2. provedba postupka jednostavne nabave: slanje poziva gospodarskim subjektima radi dostave ponuda na dokaziv način ili objava poziva na dostavu ponuda na službenoj stranici naručitelja ako je tako ovim Pravilnikom propisano, otvaranje pristiglih ponuda, sastavljanje zapisnika o otvaranju, pregledu i ocjeni ponuda, rangiranje ponuda sukladno utvrđenim kriterijima za odabir ponuda, davanje prijedloga za odabir najpovoljnije ponude prema kriterijima za odabir i uvjetima utvrđenim u dokumentaciji, odnosno uputama za prikupljanje ponuda ili poništavanje postupka.

Članak 7.

Postupak jednostavne nabave procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 9.290,00 eura započinje danom donošenja odluke o imenovanju stručnog povjerenstva jednostavne nabave koja obvezno sadrži:

- naziv predmeta nabave
- procijenjenu vrijednost nabave
- podatke o osobama koje provode postupak
- može sadržavati i druge podatke važne za predmetnu nabavu.

IV. PROVEDBA POSTUPKA JEDNOSTAVNE NABAVE PROCIJENJENE VRIJEDNOSTI MANJE OD 2.650,00 EURA

Članak 8.

Jednostavna nabava roba, radova i usluga procijenjene vrijednosti manje od 2.650,00 eura, provodi se prikupljanjem najmanje jedne (1) ponude gospodarskog subjekta po vlastitom izboru.

Na temelju prihvaćene ponude izdaje se narudžbenica dobavljaču, a jedan primjerak se odlaže uz račun koji se izdaje temeljem narudžbenice.

Narudžbenica sadrži podatke o:

- naručitelju
- gospodarskom subjektu - dobavljaču kojem se izdaje narudžbenica
- vrsti roba/usluga/radova koja se nabavlja uz detaljnu specifikaciju jedinica mjere, količina, jediničnih cijena te ukupnih cijena
- potpis i pečat ovlaštene osobe

Narudžbu odobrava, odnosno narudžbenicu potpisuje ovlaštena osoba naručitelja, odnosno ravnatelj.

V. PROVEDBA POSTUPKA JEDNOSTAVNE NABAVE PROCIJENJENE VRIJEDNOSTI JEDNAKE ILI VEĆE OD 2.650,00 EURA, A MANJE OD 9.290,00 EURA

Članak 9.

Jednostavnu nabavu, roba, radova i usluga procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 2.650,00 eura, a manje od 9.290,00 eura naručitelj provodi pozivom na dostavu ponuda od najmanje tri (3) gospodarska subjekta po vlastitom izboru.

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

Poziv na dostavu ponuda u pravilu sadrži: naziv javnog naručitelja, opis predmeta nabave, troškovnik, procijenjenu vrijednost nabave, kriterij za odabir pobude, uvjete i zahtjeve koje

ponuditelji trebaju ispuniti (ako se traži), rok za dostavu ponuda i način dostavljanja ponuda, kontakt osobu, broj telefona i adresa elektroničke pošte.

Rok za dostavu ponuda ne smije biti kraći od osam (8) dana od dana upućivanja poziva.

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

U pripremi i provedbi postupka sudjeluje povjerenstvo od najmanje tri (3) člana od kojih jedan član može imati važeći certifikat iz područja javne nabave.

Obavijest o odabiru ili ne odabiru ponude naručitelj je obvezan bez odgode istovremene dostaviti svakom ponuditelju na dokaziv način (dostavnica, povratnica, potvrda e-mailom).

Jednostavna nabava vrijednosti jednake ili veće od 2.650,00 eura, a manje od 9.290,00 eura provodi se sklapanjem ugovora s odabranim gospodarskim subjektom, a ugovor potpisuje ravnatelj.

Iznimno, ovisno o prirodi predmeta nabave i razini tržišnog natjecanja, poziv na dostavu ponuda može se uputiti najmanje jednom (1) gospodarskom subjektu u slučajevima:

- kada to zahtijevaju tehnički ili umjetnički razlozi kod zaštite isključivih prava i temeljem isključivih prava, a sukladno posebnim Zakonima
- kod ugostiteljskih (hotelskih ili restoranskih) usluga, odvjetničkih i javnobilježničkih usluga, zdravstvenih i socijalnih usluga, usluga obrazovanja i konzultantskih usluga, usluga vještaka, usluga održavanja skloništa po ovlaštenom izvoditelju, usluga tekućeg održavanja kod kojih je uvjet da ponuditelj posjeduje određeno ovlaštenje za obavljanje poslova itd.
- kada je to potrebno zbog obavljanja usluga ili obavljanje već započetih radova, a povezanih funkcionalno i prostorno u jednu cjelinu
- u slučaju provedbe nabave koja zahtjeva hitnost te u ostalim slučajevima slične prirode, a po odluci naručitelja.

VI. PROVEDBA POSTUPKA JEDNOSTAVNE NABAVE PROCIJENJENE VRIJEDNOSTI JEDNAKE ILI VEĆE OD 9.290,00 EURA, A MANJE OD 26.540,00 EURA ODNOSNO 66.360,00 EURA

Članak 10.

Za jednostavnu nabavu procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 9.290,00 eura, a manje od 26.540,00 eura za nabavu roba i usluga odnosno 66.360,00 eura za nabavu radova, naručitelj objavljuje poziv na dostavu ponuda na svojoj službenoj web stranici.

Poziv na dostavu ponuda mora sadržavati najmanje: naziv javnog naručitelja, opis predmeta nabave i troškovnik, procijenjenu vrijednost nabave, kriterij za odabir ponude, uvjete i zahtjeve koje ponuditelji trebaju ispuniti (ako se traži), rok za dostavu ponude (datum i vrijeme), način dostavljanja ponuda, adresu na koje se ponude dostavljaju, internetsku adresu ili adresu na kojoj se može preuzeti dodatna dokumentacija ako je potrebno, kontakt osobu, broj telefona i adresu elektroničke pošte.

Rok za dostavu ponuda ne smije biti duži od petnaest (15) dana od dana upućivanja odnosno objavljivanja poziva za dostavu ponuda.

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

Iznimno, ovisno o prirodi predmeta nabave i razini tržišnog natjecanja, nabava se može provesti bez objave poziva za dostavu ponuda, odnosno prikupljanjem ponuda gospodarskih subjekata, uz prethodnu pisanu suglasnost Školskog odbora u slučajevima:

- kada to zahtijevaju tehnički ili umjetnički razlozi kod zaštite isključivih prava i temeljem isključivih prava, a sukladno posebnim Zakonima
- kod ugostiteljskih (hotelskih ili restoranskih usluga), odvjetničkih i javnobilježničkih usluga, zdravstvenih i socijalnih usluga, usluga obrazovanja i konzultantskih usluga, usluga vještaka, usluga održavanja skloništa po ovlaštenom izvoditelju, usluga tekućeg održavanja kod kojih je uvjet da ponuditelj posjeduje određeno ovlaštenje za obavljanje poslova itd.
- kada je to potrebno zbog obavljanja usluga ili obavljanje već započetih radova, a povezanih funkcionalno i prostorno u jednu cjelinu
- u slučaju provedbe nabave koja zahtjeva hitnost te u ostalim slučajevima slične prirode, a po odluci naručitelja.

VII. RAZLOZI ISKLJUČENJA, UVJETI SPOSOBNOSTI I JAMSTVA

Članak 11.

Za jednostavnu nabavu vrijednosti jednake ili veće od 2.650,00 eura naručitelj može u pozivu za dostavu ponuda odrediti razloge isključenja i uvjete sposobnosti ponuditelja primjenjujući odredbe Zakona o javnoj nabavi.

Članak 12.

Za jednostavnu nabavu vrijednosti jednake ili veće od 2.650,00 eura naručitelj u postupku jednostavne nabave od gospodarskog subjekta može tražiti jamstvo za ozbiljnost ponude, jamstvo za uredno ispunjenje sklopljenog ugovora, jamstvo za otklanjanje nedostataka u jamstvenom roku i jamstvo o osiguranju za pokriće odgovornosti iz djelatnosti na koje se na određen način primjenjuju odredbe Zakona o javnoj nabavi.

VIII. ZAPRIMANJE, IZRADA I DOSTAVA PONUDA

Članak 13.

Za jednostavne nabave vrijednosti jednake ili veće od 9.290,00 eura na odredbe o zaprimanju, dostavljanu ponuda i na odredbe o sadržaju i načinu izrade te načinu dostave ponuda na odgovarajući se način primjenjuju odredbe Zakona o javnoj nabavi.

IX. OTVARANJE, PREGLED I OCJENA PONUDE

Članak 14.

Otvaranje ponuda obavlja se kod svih postupaka jednostavne nabave vrijednosti jednake ili veće od 9.290,00 eura.

Otvaranje ponuda može biti javno.

Kod postupka jednostavne nabave vrijednosti iz stavka 1. ovog članka najmanje tri (3) ovlaštena predstavnika otvaraju i pregledaju pristigle ponude u roku od tri (3) dana od isteka roka za dostavu ponuda i o tome sastavljaju zapisnik.

U slučaju odbijanja ponuda odgovarajuće se primjenjuju odredbe Zakona o javnoj nabavi.

Ovlašteni predstavnici odnosno, stručno povjerenstvo naručitelja pregleda i ocjenjuje ponude temeljem postavljenih uvjeta i zahtjeva iz poziva za dostavu ponuda.

Ako je nužno, postupak pregleda i ocjene ponuda mogu obavljati neovisne stručne osobe o čemu se sastavlja poseban zapisnik.

U postupku pregleda i ocjene ponuda sudjeluje najmanje jedan ovlašten predstavnici naručitelja koji posjeduje važeći certifikat iz područja javne nabave.

X. KRITERIJ ZA ODABIR PONUDE

Članak 15.

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

Ako je kriterij odabira ekonomski najpovoljnija ponuda uz kriterij cijene mogu se koristiti i drugi kriteriji (kvaliteta, tehnička prednost, estetske i funkcionalne osobine, operativni troškovi, ekološke osobine, ekonomičnost, rok isporuke i izvršenja i dr.).

U zapisniku o otvaranju, pregledu i ocjeni ponude potrebno je obrazložiti izabranu ponudu u smisli kriterija navedenih u stavku 2 ovog članka.

XI. ODABIR PONUDE

Članak 16.

Kod jednostavne nabave vrijednosti jednake ili veće od 9.290,00 eura naručitelj na osnovi rezultata pregleda i cijene ponuda donosi Obavijest o odabiru najpovoljnije ponude koja se temelji na kriterijima za odabir ponude.

Obavijest o odabiru najpovoljnije ponude obvezno sadrži:

- podatke o naručitelju
- predmet nabave za koji se donosi obavijest
- naziv ponuditelja čija je ponuda odabrana za sklapanje ugovora o nabavi
- razlog odbijanja ponude
- datum donošenja i potpis odgovorne osobe

Obavijest o odabiru najpovoljnije ponude s preslikom zapisnika o otvaranju, pregledu i ocjeni ponuda, naručitelj obvezno bez odgode istovremeno dostavlja svakom ponuditelju na dokaziv način (dostavnica, povratnica, potvrda e-mailom, objavom na mrežnim stranicama naručitelja).

Rok za donošenje Obavijesti o odabiru najpovoljnije ponude iznosi petnaest (15) dana od isteka roka za dostavu ponuda.

Naručitelj objavom Obavijesti o odabiru najpovoljnije ponude odnosno njenom izvršenom dostavom na dokaziv način stječe uvjete za sklapanje ugovora o predmetnoj nabavi.

XII. PONIŠTENJE POSTUPKA

Članak 17.

Naručitelj će poništiti postupak jednostavne nabave vrijednosti jednake ili veće od 9.290,00 eura ako postoje razlozi za poništenje sukladno odredbama Zakona o javnoj nabavi.

Ako postoje razlozi za poništenje postupka jednostavne nabave, naručitelj bez odgode donosi Obavijest o poništenju postupka jednostavne nabave.

U Obavijesti o poništenju postupka jednostavne nabave naručitelj navodi:

- podatke o naručitelju
- predmet nabave
- obavijest o poništenju
- obrazloženje razloga poništenja
- datum donošenja i potpis odgovorne osobe

Rok za donošenje Obavijesti o poništenju postupka jednostavne nabave je deset (10) dana od isteka roka za dostavu ponuda

Obavijest o poništenju postupka jednostavne nabave s preslikom zapisnika o otvaranju, pregledu i ocjeni ponuda naručitelja je obvezan bez odgode istovremeno dostaviti svakom ponuditelju na dokaziv način (dostavnica, povratnica, potvrda e-mailom, objavom na mrežnim stranicama naručitelja).

XIII. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 18.

Izmjene i dopune ovog Pravilnika provode se po postupku za njegovo donošenje.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu osmog (8) dana od dana objave na oglasnoj ploči škole i bit će, kao i sve njegove izmjene i dopune, objavljen na mrežnoj stranici naručitelja, odnosno škole.

Članak 19.

Stupanjem na snagu ovog Pravilnika prestaje važiti Pravilnik o provedbi postupka jednostavne nabave KLASA: 012-04/18-01/02, URBROJ: 251-286-18-02-1 od 23. 04. 2018. godine te Izmjene Pravilnika o provedbi postupka jednostavne nabave KLASA: 011-03/22-02/02 URBROJ: 251-286-22-01-1 od 20. 7. 2022. godine.

KLASA: 011-03/23-02/2
URBROJ: 251-286-01-23-2
Zagreb, 6. 10. 2023. godine

PREDSJEDNICA
ŠKOLSKOG ODBORA

Sonja Pospišil, prof.

Ovaj Pravilnik objavljen je na oglasnoj ploči Škole dana 9. 10. 2023. godine te je stupio na snagu dana 17. 10. 2023.

Ravnateljica:

Sonja Lušić Radošević, prof.