

Na temelju članka 15. stavka 2. Zakona o javnoj nabavi (Narodne novine broj 120/16, 114/22, u daljnjem tekstu: Zakon), članka 118. stavka 2. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi (Narodne novine broj 87/08, 86/09, 92/10, 105/10-ispr., 90/11, 5/12, 16/12, 86/12, 126/12, 93/13, 152/14, 7/17, 68/18, 98/19, 64/20-Uredba, 151/22, 156/23) i članka 42. Statuta Gimnazije Franje Petrića Zadar, na prijedlog ravnateljice Blanke Pedišić, prof. Školski odbor na svojoj 28. sjednici održanoj dana 1. ožujka 2024. godine, d o n o s i

PRAVILNIK O PROVEDBI POSTUPKA JEDNOSTAVNE NABAVE

Članak 1.

Ovim Pravilnikom o provedbi postupka jednostavne nabave (u daljnjem tekstu: Pravilnik) uređuje se postupak nabave roba i usluga procijenjene vrijednosti manje od 26.540,00 eura bez PDV-a te radova procijenjene vrijednosti manje od 66.360,00 eura bez PDV-a (u daljnjem tekstu: jednostavna nabava) za koje, u skladu s odredbama Zakona, ne postoji obveza provedbe postupka javne nabave.

Članak 2.

Postupke jednostavne nabave Gimnazija Franje Petrića Zadar (u daljnjem tekstu: Naručitelj) provodi poštujući načela tržišnog natjecanja, jednakog tretmana, zabrane diskriminacije te druga načela koja iz njih proizlaze, uz osiguravanje ekonomičnoga i svrhovitog trošenja javnih sredstava.

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

Članak 3.

U provedbi postupka nabave robe, usluga i radova, osim ovog Pravilnika, obavezno je primjenjivati i druge važeće zakonske i podzakonske propise, a koji se odnose na pojedini predmet nabave te temeljna načela javne nabave utvrđena Zakonom i mogućnost primjene elektroničkih sredstava komunikacije.

Članak 4.

Na sprječavanje sukoba interesa na odgovarajući se način primjenjuju odredbe Zakona.

Članak 5.

Postupke jednostavne nabave roba i usluga procijenjene vrijednosti manje od 9.290,00 eura bez PDV-a te radova procijenjene vrijednosti manje od 26.540,00 eura bez PDV-a Naručitelj provodi s jednim (1) gospodarskim subjektom po vlastitom izboru, sklapanjem ugovora o nabavi ili izdavanjem narudžbenice.

Postupke jednostavne nabave roba i usluga procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 9.290,00 eura bez PDV-a, a manje od 26.540,00 eura bez PDV-a te radova procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 26.540,00 eura bez PDV-a, a manje od 66.360,00 eura bez PDV-a, Naručitelj provodi sukladno odredbama članka 7. – 13. ovog Pravilnika.

Naručitelj je obvezan u Planu nabave i Registru sklopljenih ugovora o jednostavnoj nabavi naznačiti sve predmete nabave čija je vrijednost jednaka ili veća od 2.650,00 eura (bez PDV-a). Plan nabave i Registar sklopljenih ugovora o jednostavnoj nabavi i sve njihove kasnije promjene naručitelj je obvezan objaviti u standardiziranom obliku u Elektroničkom oglasniku javne nabave Republike Hrvatske (u daljnjem tekstu: EOJN RH) u roku od osam dana od donošenja ili promjene te se pridržavati i ostalih obveza prema važećem Pravilniku o planu nabave, registru ugovora, prethodnom savjetovanju i analizi tržišta u javnoj nabavi.

Članak 6.

Postupke jednostavne nabave iz članka 5. stavka 1. Pravilnika provode radnici Škole po nalogu ravnateljice.

Postupke jednostavne nabave iz članka 5. stavka 2. Pravilnika pripremaju i provode članovi stručnog povjerenstva Naručitelja koje imenuje ravnateljica za pojedini postupak.

Ravnateljica Škole donosi Odluku o pokretanju postupka jednostavne nabave iz članka 4. stavka 2. Pravilnika kojom ujedno imenuje stručno povjerenstvo Naručitelja te utvrđuje njihove obveze i ovlasti u postupku.

Najmanje dva (2) člana stručnog povjerenstva Naručitelja sudjeluju u postupku jednostavne nabave iz članka 5. stavka 2. ovog Pravilnika.

Članak 7.

Postupak jednostavne nabave iz članka 5. stavka 2. ovog Pravilnika počinje slanjem poziva na dostavu ponuda, koji se upućuje najmanje trima (3) gospodarskim subjektima po vlastitom izboru. Poziv na dostavu ponuda može se objaviti i na mrežnoj stranici Naručitelja.

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

- kad to zahtijevaju tehnički ili umjetnički razlozi, kod zaštite isključivih prava i na temelju isključivih prava na temelju posebnih zakona i dr. propisa,
- kod hotelskih i restoranskih usluga, odvjetničkih usluga, javnobilježničkih usluga, usluga oglašavanja, medijskih usluga, usluga promidžbe, poštanskih usluga, zdravstvenih usluga, socijalnih usluga, usluga obrazovanja, konzultantskih usluga, konzervatorskih usluga, usluga vještaka, usluga stručnog nadzora prilikom izvođenja radova, usluga avionskog prijevoza i sl.,
- kada je to potrebno zbog obavljanja usluga ili radova na dovršenju započetih, povezanih funkcionalnih ili prostornih cjelina,
- kao i u slučaju provedbe jednostavne nabave koja zahtijeva žurnost te u ostalim slučajevima po odluci naručitelja.

Članak 8.

Poziv na dostavu ponuda iz članka 7. ovog Pravilnika najmanje sadrži podatke o nazivu i sjedištu naručitelja, opis predmeta nabave, procijenjenu vrijednost nabave, mjesto i rok izvršenja, rok za dostavu ponude.

Rok za dostavu ponuda je najmanje osam (8) dana od dana upućivanja poziva.

Naručitelj u opravdanim slučajevima može odrediti i kraći rok za dostavu ponuda, ali ne kraći od tri (3) dana od dana upućivanja poziva.

U pozivu na dostavu ponuda gospodarskim subjektima se određuje dokaziv način dostave ponude, a pravodobno zaprimljene ponude se upisuju u upisnik o zaprimanju ponuda.

Članak 9.

U pozivu na dostavu ponuda može se propisati jedan ili više kriterija za kvalitativni odabir gospodarskih subjekata, sukladno odredbama Zakona.

U pozivu na dostavu ponuda gospodarskim subjektima se može propisati obveza dostave jamstva za ozbiljnost ponude, jamstva za uredno ispunjenje Ugovora o nabavi i/ili jamstva za otklanjanje nedostataka u jamstvenom roku, sukladno relevantnim odredbama Zakona.

Članak 10.

Naručitelj pravodobno zaprimljene ponude pregledava i ocjenjuje na temelju uvjeta i zahtjeva iz poziva na dostavu ponuda.

Otvaranje ponuda nije javno.

U postupku pregleda i ocjene ponuda, Naručitelj može gospodarskim subjektima uputiti zahtjev za pojašnjenje i/ili upotpunjavanje bilo kojeg dokumenta, ostavljajući im za to primjereni rok.

O provedenom postupku Naručitelj sastavlja zapisnik o otvaranju, pregledu i ocjeni ponuda.

Članak 11.

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

Ukoliko je kriterij odabira ekonomski najpovoljnija ponuda, osim cijene u obzir se može uzeti i kvaliteta, kvalifikacije stručnjaka, tehničke prednosti, estetske, funkcionalne i ekološke osobine, operativni troškovi, ekonomičnost, datum isporuke, rok isporuke ili izvršenja te drugi elementi te će Naručitelj u zapisniku o otvaranju, pregledu i ocjeni ponuda obrazložiti razloge odabira izabrane ponude.

Kriterije za odabir ekonomski najpovoljnije ponude u svakom pojedinom postupku jednostavne nabave iz ovog Pravilnika određuje ravnateljica.

Članak 12.

Postupak jednostavne nabave iz članka 5. stavka 2. ovog Pravilnika završava donošenjem odluke o odabiru najpovoljnije ponude ili odluke o poništenju postupka jednostavne nabave koju donosi ravnateljica temeljem prijedloga stručnog povjerenstva za pojedinu nabavu.

Naručitelj će poništiti postupak jednostavne nabave ukoliko postoje razlozi za poništenje postupka sukladno odredbama Zakona.

Odluku o odabiru najpovoljnije ponude Naručitelj dostavlja odabranom gospodarskom subjektu na dokaziv način.

Gospodarskim subjektima čija ponuda nije odabrana, Naručitelj na dokaziv način dostavlja obavijest o statusu njihove ponude.

Naručitelj u pozivu na dostavu ponuda određuje rok za donošenje odluke iz stavka 1. ovog članka.

Članak 13.

Nakon obavljene dostave gospodarskim subjektima sukladno članku 12. ovog Pravilnika, Naručitelj s odabranim gospodarskim subjektom sklapa ugovor o nabavi ili izdaje narudžbenicu.

U slučaju opravdane potrebe za dodatnom isporukom predmeta nabave u odnosu na već sklopljeni ugovor o nabavi ili izdanu narudžbenicu temeljem provedenog postupka jednostavne nabave iz članka 5. stavka 2. Pravilnika, cijena iz ugovora ili narudžbenice može se uvećati za najviše 30% prvotne vrijednosti s PDV-om, pod uvjetom da je ukupna vrijednost ugovora manja od pragova za primjenu Zakona.

Članak 14.

Ravnateljica je obvezna kontrolirati izvršenje sklopljenih ugovora na temelju provedenog postupka jednostavne nabave.

Članak 15.

Ovaj Pravilnik kao i sve njegove daljnje izmjene i dopune, objavit će se na mrežnoj stranici Naručitelja.

Članak 16.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu dan nakon dana objave na oglasnoj ploči Naručitelja. Danom stupanja na snagu ovog Pravilnika prestaje važiti Pravilnik o provedbi postupka jednostavne nabave (KLASA: 602-05/17-06/01, URBROJ: 2198-1-57-17-410 od 29.06.2017.) i Pravilnik o izmjeni Pravilnika o provedbi postupka jednostavne nabave (KLASA: 007-01/23-02/1, URBROJ: 2198-1-57-23-1 od 3.1.2023.).

PREDSJEDNICA ŠKOLSKOG ODBORA:
Ana Žaja, prof.

Ovaj Pravilnik objavljen je na oglasnoj ploči Škole dana 4. ožujka 2024., a stupio je na snagu dana 5. ožujka 2024.

RAVNATELJICA:
Blanka Pedišić, prof.

KLASA: 007-01/24-02/3
URBROJ: 2198-1-57-24-1
Zadar, 1.3.2024.

