

Na temelju članka 15. stavka 2. Zakona o javnoj nabavi (NN 120/16 i 114/22) i članka 28. Statuta XIII. gimnazije, Av. Većeslava Holjevca 17, Zagreb, a u skladu s Odlukom o pravilima, uvjetima i postupcima javne nabave (Službeni glasnik Grada Zagreba 9/17) te na prijedlog ravnateljice Ines Šimac, Školski odbor XIII. gimnazije, na sjednici održanoj dana 30.6.2023. godine, donosi

**P R A V I L N I K**  
**O PROVEDBI POSTUPAKA JEDNOSTAVNE NABAVE**  
**U XIII. GIMNAZIJI**

**Opće odredbe**

**Članak 1.**

(1) U svrhu poštivanja osnovnih načela javne nabave te zakonitoga, namjenskog i svrhovitog trošenja proračunskih sredstava, ovim se Pravilnikom uređuje postupak koji prethodi stvaranju ugovornog odnosa za nabavu robe, radova i usluga procijenjene vrijednosti manje od 26.540,00 eura (bez poreza na dodanu vrijednost) za nabavu roba i usluga, odnosno manje od 66.360,00 eura (bez poreza na dodanu vrijednost) za nabavu radova, za koje sukladno odredbama Zakona o javnoj nabavi ne postoji obveza provedbe postupaka javne nabave (u daljnjem tekstu: *jednostavna nabava*), uključujući i nabave sufinancirane sredstvima Europske unije do tih vrijednosti.

(2) U provedbi postupaka nabave robe, radova i usluga osim ovog Pravilnika, obvezatno se primjenjuju i drugi važeći zakonski i podzakonski akti, kao i interni akti, koji se odnose na pojedini predmet nabave u smislu posebnih zakona (npr. Zakon o obveznim odnosima, Zakon o prostornom uređenju, Zakon o gradnji i dr.).

(3) Pri provedbi postupaka iz ovog Pravilnika, naručitelj će poštivati načelo jednakosti i tržišne utakmice, kao i načela razmjernosti, ekonomičnosti i transparentnosti, te, u skladu s odredbama Zakona o javnoj nabavi, sva načela javne nabave i mogućnost primjene elektroničkih sredstava komunikacije.

(4) U skladu s čl. 17. Zakona o javnoj nabavi, izračunavanje procijenjene vrijednosti nabave temelji se na ukupnom iznosu, bez poreza na dodanu vrijednost (PDV).

(5) Procijenjena vrijednost nabave mora biti valjano određena u trenutku početka postupka javne nabave.

Način izbjegavanja procijenjene vrijednosti nabave ne smije se koristiti s namjerom izbjegavanja primjene zakona koje se primjenjuju na nabavu male vrijednosti.

Naručitelj je obavezan u obavijesti javne nabave navesti procijenjenu vrijednost nabave.

**Sprječavanje sukoba interesa**  
**i plan nabave**

**Članak 2.**

(1) U odnosu na sukob interesa na odgovarajući se način primjenjuju odredbe Zakona o javnoj nabavi te naručitelj na svojim internetskim stranicama ima objavljen popis gospodarskih subjekata s kojima je njihov čelnik ili član školskog odbora u sukobu interesa, odnosno obavijest da takvi subjekti ne postoje.

(2) Javna nabava ne smije biti osmišljena s namjerom izbjegavanja zakona ili izbjegavanja primjene pravila o javnoj nabavi male vrijednosti ili s namjerom da se određenim gospodarskim subjektima neopravdano da prednost ili ih se stavi u nepovoljniji položaj.

(3) Naručitelj će za svaku kalendarsku godinu, najkasnije u roku od 30 dana od dana donošenja financijskog plana izraditi plan nabave koji će obuhvatiti predvidivi opseg roba i usluga te njihove troškove. Plan nabave i njegove kasnije promjene naručitelj je obavezan

objaviti u Elektroničkom oglasniku javne nabave Republike Hrvatske u roku od 8 dana od dana donošenja ili promjene.

(4) Naručitelj će ustrojiti registar ugovora i okvirnih sporazuma, te će njega, i sve promjene objaviti u Elektroničkom oglasniku javne nabave Republike Hrvatske u roku od 8 dana od dana ustrojavanja ili promjene.

Naručitelj će izraditi godišnja statistička izvješća o javnoj nabavi za prethodnu godinu do 31. ožujka tekuće godine.

### **Pokretanje i priprema postupka jednostavne nabave**

#### **Članak 3.**

(1) Pripremu i provedbu postupka jednostavne nabave provode ovlaštene predstavnici naručitelja koje imenuje ravnatelj internom odlukom, kojom određuje i njihove obveze i ovlasti u postupku jednostavne nabave.

(2) Obveze i ovlasti ovlaštenih predstavnika naručitelja su:

- priprema postupka jednostavne nabave, dogovor oko uvjeta vezanih uz predmet nabave, potrebnog sadržaja dokumentacije/naputaka za prikupljanje ponuda, tehničkih specifikacija, ponudbenih troškovnika i ostalih dokumenata vezanih uz predmetnu nabavu;
- provedba postupka jednostavne nabave: slanje poziva na dostavu ponuda gospodarskim subjektima na dokaziv način te slanje i objava poziva na dostavu ponuda na mrežnoj stranici naručitelja u slučajevima kad ih na to ravnatelj odlukom ovlasti, otvaranje pristiglih ponuda, sastavljanje zapisnika o otvaranju, pregledu i ocjeni ponuda, rangiranje ponuda sukladno kriteriju za odabir ponuda, prijedlog za odabir najpovoljnije ponude sukladno kriteriju za odabir i uvjetima propisanim dokumentacijom/naputcima za prikupljanje ponuda ili poništenje postupka.

### **Provedba postupka jednostavne nabave vrijednosti do iznosa od uključivo 2.654,46 eura**

#### **Članak 4.**

(1) Nabava radova, roba i usluga procijenjene vrijednosti do iznosa od uključivo 2.654,46 eura provodi se prikupljanjem najmanje jedne ponude gospodarskog subjekta. Odabranom ponuditelju izdaje se narudžbenica ili se sklapa ugovor.

(2) Narudžbenicu odnosno ugovor potpisuje ravnatelj.

(3) Narudžbenica, odnosno ponuda za sklapanje ugovora mogu se poslati i elektroničkim putem.

### **Provedba postupka jednostavne nabave čija je procijenjena vrijednost veća od 2.654,46 eura, a manja od 9.290,60 eura**

#### **Članak 5.**

(1) Nabavu radova, roba i usluga procijenjene vrijednosti veće od 2.654,46 eura, a manje od uključivo 9.290,60 eura, naručitelj provodi pozivom na dostavu ponuda od najmanje 3 (tri) gospodarska subjekta po vlastitom izboru.

(2) Poziv na dostavu ponuda upućuje se na način koji omogućuje dokazivanje da ga je naručitelj poslao (potvrda o predaji preporučene pošiljke, izvješće o poslanom telefaksu ili potvrda da je poziv poslan e-mailom).

(3) Poziv na dostavu ponuda, u pravilu, sadrži: naziv naručitelja, opis predmeta nabave, troškovnik, procijenjenu vrijednost nabave, kriterije za odabir ponude, uvjete i zahtjeve

koje ponuditelji trebaju ispuniti (ako se takvo što traži), rok za dostavu ponude i način dostavljanja ponuda, kontakt osobu, broj telefona i adresu elektroničke pošte.

(4) Rok za dostavu ponuda ne smije biti kraći od 5 (pet) ni dulji od 8 (osam) dana od dana upućivanja poziva.

(5) U opravdanim i iznimnim okolnostima Škola može odrediti i kraći rok za dostavu ponuda od roka iz stavka 4. ovog članka.

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

(7) Ovlašteni predstavnici naručitelja koji provode postupak nabave daju prijedlog za odabir Školskom odboru, koji donosi odluku.

(8) Obavijest o odabiru ili neodabiru ponude naručitelj je obavezan, u primjerenom roku, istodobno uputiti svakom ponuditelju na dokaziv način (potvrda o predaji preporučene pošiljke, izvješće o poslanom telefaksu ili potvrda da je obavijest poslana e-mailom).

(9) Obavijest iz st. 8. ovog članka ne dostavlja se u slučaju kad je u postupku sudjelovao samo jedan ponuditelj čije je ponuda ujedno i odabrana.

(10) Jednostavna nabava vrijednosti veće od 2.654,46 eura, a manje od uključivo 9.290,60 eura završava izdavanjem narudžbenice ili sklapanjem ugovora s odabranim gospodarskim subjektom. Narudžbenicu odnosno ugovor potpisuje ravnatelj.

(11) Iznimno, ovisno o prirodi predmeta nabave, poziv se može uputiti i samo jednom gospodarskom subjektu, u sljedećim slučajevima:

1. kada zbog tehničkih ili umjetničkih razloga ili razloga povezanih sa zaštitom isključivih prava ugovor može izvršiti samo određeni gospodarski subjekt;
2. za nabavu javnobilježničkih usluga, odvjetničkih usluga, zdravstvenih usluga, socijalnih usluga, usluga obrazovanja, konzervatorskih usluga, usluga vještaka, hotelskih i restoranskih usluga, usluga cateringa, konzultantskih usluga;
3. kod nabave koja zahtijeva žurnost, uzrokovane događajima koji se nisu mogli predvidjeti;
4. kada nije dostavljena niti jedna ponuda, a postupak jednostavne nabave se ponavlja;
5. kada je to potrebno zbog obavljanja usluga ili radova na dovršenju započelih, a povezanih funkcionalnih ili prostornih cjelina,
6. u ostalim slučajevima uz obrazloženu odluku ravnatelja.

**Provedba postupka jednostavne nabave  
čija je procijenjena vrijednost veća od 9.290,60 eura,  
a manja od 26.540,00 eura odnosno 66.360,00 eura**

**Članak 6.**

(1) Nabavu radova, roba i usluga procijenjene vrijednosti veće od 9.290,60 eura, a manja od 26.540,00 eura za nabavu robu i usluga, odnosno manja od 66.360,00 eura za radove, naručitelj provodi objavljujući poziv na dostavu ponuda na svojoj službenoj web stranici.

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

1. kad to zahtijevaju tehnički ili umjetnički razlozi, kod zaštite isključivih prava i na temelju isključivih prava na temelju posebnih Zakona i dr. propisa,
2. kod hotelskih i restoranskih usluga, odvjetničkih usluga, javnobilježničkih usluga, zdravstvenih usluga, socijalnih usluga, usluga obrazovanja, konzultantskih usluga, konzervatorskih usluga, usluga vještaka, usluga tekućeg održavanja kod kojih je uvjet da ponuditelj posjeduje određeno ovlaštenje za obavljanje poslova,

3. kada je to potrebno zbog obavljanja usluga ili radova na dovršenju započelih, a povezanih funkcionalnih ili prostornih cjelina,
  4. kao i u slučaju provedbe nabave koja zahtijeva žurnost.
- (3) Javna objava, odnosno poziv na dostavu ponuda, u pravilu, sadrži: naziv javnog naručitelja, opis predmeta nabave i troškovnik, evidencijski broj nabave, procijenjenu vrijednost nabave, kriterij za odabir ponude, uvjete i zahtjeve koje ponuditelji trebaju ispuniti (ako se takvo što 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.
- (4) Rok za dostavu ponuda ne smije biti kraći od 5 (pet) ni dulji od 8 (osam) dana od dana upućivanja odnosno objavljivanja poziva za dostavu ponuda.  
U opravdanim i iznimnim okolnostima Škola može odrediti i kraći rok za dostavu ponuda od roka iz stavka 4. ovog članka.
- (5) Za odabir ponude je dovoljna jedna (1) pristigla ponuda koja udovoljava svim traženim uvjetima naručitelja.
- (6) Ovlašteni predstavnici naručitelja koji provode postupak nabave daju prijedlog za odabir Školskom odboru, koji o tome odlučuje. Školski odbor će obavijestiti ravnatelja o odabranoj ponudi te će ravnatelj u primjerenom roku koji ne može biti dulji od 8 (osam) dana zatražiti suglasnost naručiteljeva Osnivača.
- (7) Obavijest o odabiru ili neodabiru ponude naručitelj je obavezan, u primjerenom roku, istodobno uputiti svakom ponuditelju na dokaziv način (potvrda o predaji preporučene pošiljke, izvješće o poslanom telefaksu ili potvrda da je obavijest poslana e-mailom).
- (8) Ako se Osnivač suglasi s odabranom ponudom ili uskrati svoje očitovanje u roku od 30 (trideset) dana od dana primitka zahtjeva za suglasnost, smatrat će se da je odabrana ponuda prihvaćena, pa jednostavna nabava vrijednosti veće od 9.290,60 eura, a manje od 26.540,00 eura za nabavu robe i usluga, odnosno veće od 9.290,60 eura, a manje od 66.360,00 eura za radove, završava izdavanjem narudžbenice odnosno sklapanjem ugovora s odabranim gospodarskim subjektom. Te isprave potpisuje ravnatelj naručitelja.
- (9) Ako naručitelj ocijeni da u postupcima iz st. 1. ne raspolaže dovoljnim kapacitetima, tada može odrediti da se postupak provede putem Grada Zagreba kao tijela središnje nabave. U tom slučaju će naručitelj dostaviti zahtjev za provedbu postupka Gradskom uredu za financije i javnu nabavu.

### **Razlozi isključenja, uvjeti sposobnosti i jamstva Članak 7.**

- (1) Naručitelj može u pozivu za dostavu ponuda odrediti razloge isključenja i uvjete sposobnosti ponuditelja. U tom slučaju svi dokumenti koje naručitelj traži, ponuditelji mogu dostaviti u neovjerovljenu presliku.
- (2) Neovjerovljenom preslikom smatra se i neovjerovljeni ispis elektroničke isprave.

### **Članak 8.**

Za jednostavne nabave vrijednosti veće od 2.654,46 eura, naručitelj u postupku jednostavne nabave može od gospodarskih subjekata tražiti jamstvo za ozbiljnost ponude, jamstvo za uredno ispunjenje ugovora, jamstvo za otklanjanje nedostataka u jamstvenom roku i jamstvo o osiguranju za pokriće odgovornosti iz djelatnosti na koje se na odgovarajući način primjenjuju odredbe Zakona o javnoj nabavi.

## **Zaprimanje, izrada i dostava ponuda**

### **Članak 9.**

Za jednostavne nabave vrijednosti manje od 26.540,00, odnosno 66.360,00 eura ponude se zaprimaju na dokaziv način (e-mail, telefaks, osobna dostava, pošta i sl.).

## **Otvaranje, pregled i ocjena ponuda**

### **Članak 10.**

(1) Otvaranje ponuda obavlja se kod svih postupaka jednostavnih nabava vrijednosti veće od 2.654,46 eura u kojima sudjeluje više ponuđača. Otvaranje ponuda nije javno. Rok za otvaranje ponuda ne može biti dulji od 8 (osam) dana, računajući od dana isteka roka za dostavu ponuda.

(2) Kod postupaka jednostavne nabava vrijednosti iz stavka 1. ovog članka, najmanje dva (2) ovlaštena predstavnika naručitelja otvaraju i pregledavaju pravodobno prispjele ponude i o tome sastavljaju zapisnik. Dopune ponuda ne uzimaju se u obzir.

(3) Ovlašteni predstavnici naručitelja pregledavaju i ocjenjuju ponude na temelju uvjeta i zahtjeva iz poziva na dostavu ponuda.

## **Mjerila za odabir ponude**

### **Članak 11.**

(1) Kod roba i usluga kojima cijena nije propisana prisilnim propisom ili tarifom, mjerilo za odabir ponude je ekonomski najpovoljnija ponuda u skladu s odredbama Zakona o javnoj nabavi.

(2) Mjerilo odabira ekonomski najpovoljnije ponude, utvrđuje se u skladu s odredbama Zakona o javnoj nabavi, s tim da se uz cijenu uzimaju u obzir i drugi parametri, npr. kvaliteta, tehnička svojstva, estetske i funkcionalne osobine, ekološke osobine, operativni troškovi i troškovi održavanja odnosno servisa, ekonomičnost, datum isporuke i rok isporuke odnosno rok izvršenja, isplativost i slično.

(3) U zapisniku o otvaranju, pregledu i ocjeni ponuda ovlašteni predstavnici naručitelja su obvezni obrazložiti odabranu ponudu.

## **Odabir ponude**

### **Članak 12.**

(1) Kod jednostavne nabave vrijednosti veće 2.654,46 eura, naručitelj na temelju rezultata pregleda i ocjene ponuda donosi odluku o odabiru najpovoljnije ponude koji se temelji na mjerilima za odabir ponude. O toj odluci obavještavaju se ponuđači na način i u rokovima propisanim ovim Pravilnikom.

(2) Obavijest o odabiru najpovoljnije ponude obvezatno sadrži:

- podatke o naručitelju,
- predmet nabave za koje se donosi obavijest,
- naziv ponuditelja čija je ponuda odabrana za sklapanje ugovora o nabavi,
- razloge odbijanja ponuda,
- datum donošenja odluke o odabiru ponude, te
- potpis odgovorne osobe.

## **Poništenje postupka**

### **Članak 13.**

(1) Ravnatelj će poništiti postupak nabave i donijeti Odluku o poništenju ako:

- postanu poznate okolnosti zbog kojih ne bi došlo do pokretanja postupka nabave da su bile poznate prije slanja poziva,

- postanu poznate okolnosti zbog kojih bi došlo do sadržajno bitno drugačijeg poziva da su bile poznate prije slanja poziva,
  - nije pristigla nijedna ponuda,
  - nakon odbijanja ponuda ne preostane nijedna valjana ponuda,
  - je cijena valjanih ponuda u postupku jednostavne nabave jednaka ili veća od pragova za nabavu male vrijednosti
  - iz drugih opravdanih razloga.
- (2) Odluka o poništenju obvezno se dostavlja svakom ponuditelju koji je dostavio ponudu bez odgađanja, na dokaziv način.

### **Prijelazne i završne odredbe**

#### **Članak 14.**

(1) Stupanjem na snagu ovog Pravilnika prestaje važiti Pravilnik o provedbi postupaka jednostavne nabave u XIII. gimnaziji, KLASA: 007-01/22-01/02; URBROJ: 251-280-05-22-1 od 18. veljače 2023. godine te Odluka o izmjenama Pravilnika o provedbi postupaka jednostavne nabave u XIII. gimnaziji, KLASA: 007-01/22-01/02; URBROJ: 251-280-05-22-2 od 6. srpnja 2022. godine.

(2) Ovaj Pravilnik stupa na snagu danom donošenja.

(3) Pravilnik se objavljuje na oglasnoj ploči i mrežnoj stranici Naručitelja.

KLASA: 011-01/23-02-01  
URBROJ: 251-280-05-23-2  
Zagreb, 30. lipnja 2023. godine

Predsjednica Školskog odbora:

*Andrea Pehar*

Andrea Pehar, prof.

Ovaj Pravilnik objavljen je na oglasnoj ploči i mrežnoj stranici Škole dana 3. srpnja 2023. godine.

Ravnateljica:

*Ines Šimac*

Ines Šimac, prof.