

Na temelju članka 15. stavka 2. Zakona o javnoj nabavi (NN 120/16.) i članka 28. Statuta Gimnazije Lucijana Vranjanina, Školski odbor Gimnazije Lucijana Vranjanina na XII. sjednici održanoj dana 16. travnja 2018. godine, donosi

PRAVILNIK O JEDNOSTAVNOJ NABAVI ROBA, USLUGA I RADOVA

OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Pravilnikom o jednostavnoj nabavi roba, usluga i radova (u daljnjem tekstu: Pravilnik) Gimnazija Lucijana Vranjanina, Zagreb, Trg hrvatskih pavlina 1 (u daljnjem tekstu: Naručitelj) uređuje pravila, uvjete i postupak provedbe jednostavne nabave roba, usluga i radova.

Članak 2.

Jednostavna nabava je nabava robe i usluga procijenjene vrijednosti manje od 200.000,00 kuna, odnosno nabava radova procijenjene vrijednosti manje od 500.000,00 kuna za koju sukladno članku 12. stavku 1. točki 1. Zakona o javnoj nabavi ne postoji obveza provedbe postupka javne nabave.

Sve vrijednosti u ovom Pravilniku navode se bez PDV-a.

Članak 3.

Postupci jednostavne nabave u smislu ovog Pravilnika, dijele se na:

- postupak nabave čija je procijenjena vrijednost manja od 20.000,00 kuna
- postupak nabave čija je procijenjena vrijednost jednaka ili veća od 20.000,00 kuna te manja od 70.000,00 kuna
- postupak nabave čija je procijenjena vrijednost jednaka ili veća od 70.000,00 kuna i manja od 200.000,00 kuna za nabavu robe i usluga, odnosno manja od 500.000,00 kuna za nabavu radova.

Primjenu određene razine jednostavne nabave iz stavka 1. ovog članka određuje procijenjena vrijednost nabave pojedinog predmeta nabave robe, usluga i radova iz Plana nabave.

Članak 4.

Prilikom provođenja postupka iz ovog Pravilnika, Naručitelj je u obvezi u odnosu na sve gospodarske subjekte poštivati načelo slobode kretanja robe, načelo slobode poslovnog nastanka i načelo slobode pružanja usluga te načela koja iz toga proizlaze, kao što su načelo tržišnog natjecanja, načelo jednakog tretmana, načelo zabrane diskriminacije, načelo uzajamnog priznavanja, načelo razmjernosti i načelo transparentnosti.

Članak 5.

U provedbi postupka jednostavne nabave roba, usluga i radova osim ovog Pravilnika primjenjuju se i drugi važeći zakonski i podzakonski akti vezani za pojedini predmet jednostavne nabave.

Odredbe ovog Pravilnika moraju se primjenjivati na način koji osigurava zakonito, namjensko, ekonomično i svrhovito trošenje proračunskih sredstava Naručitelja.

SUKOB INTERESA

Članak 6.

Naručitelj je obvezan 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.

Članak 7.

Sukob interesa između Naručitelja i gospodarskog subjekta obuhvaća situacije kada predstavnici Naručitelja koji su uključeni u provedbu postupka jednostavne nabave mogu utjecati na ishod tog postupka, imaju, izravno ili neizravno, financijski, gospodarski ili bilo koji drugi osobni interes koji bi se mogao smatrati štetnim za njihovu nepristranost i neovisnost u okviru postupka, a osobito:

1. ako predstavnik Naručitelja istodobno obavlja upravljačke poslove u gospodarskom subjektu, ili
2. ako je predstavnik Naručitelja vlasnik poslovnog udjela, dionica odnosno drugih prava na temelju kojih sudjeluje u upravljanju odnosno u kapitalu toga gospodarskog subjekta s više od 0,5 %.

Predstavnikom Naručitelja u smislu ovoga članka smatra se:

1. ravnatelj te član upravnog tijela Naručitelja,
2. član Povjerenstva za provođenje jednostavne nabave.

Gospodarskim subjektom iz stavka 1. ovoga članka smatra se ponuditelj.

Članak 8.

Odredba članka 7. stavka 1. ovoga Zakona primjenjuje se na odgovarajući način na srodnike po krvi u pravoj liniji ili u pobočnoj liniji do četvrtog stupnja, srodnike po tazbini do drugog stupnja, bračnog ili izvanbračnog druga, bez obzira na to je li brak prestao te posvojitelje i posvojenike (u daljnjem tekstu: povezane osobe) predstavnika Naručitelja iz članka 7. stavka 2. točke 1. ovoga Pravilnika.

Iznimno, sukob interesa ne postoji ako je povezana osoba predstavnika Naručitelja poslovne udjele, dionice odnosno druga prava na temelju kojih sudjeluje u upravljanju odnosno u kapitalu gospodarskog subjekta s više od 0,5 % stekla u razdoblju od najmanje dvije godine prije imenovanja odnosno stupanja na dužnost predstavnika Naručitelja s kojim je povezana.

Članak 9.

Prijenos udjela u vlasništvu na drugu osobu ili posebno tijelo (povjerenika) sukladno posebnim propisima o sprječavanju sukoba interesa ne utječe na sukob interesa u smislu članka 7. ovoga Pravilnika.

Članak 10.

Predstavnici Naručitelja obvezni su potpisati izjavu o postojanju ili nepostojanju sukoba interesa te je ažurirati bez odgađanja ako nastupe promjene.

Naručitelj je obvezan na temelju izjava svojih predstavnika:

1. na svojim mrežnim stranicama objaviti popis gospodarskih subjekata s kojima je predstavnik Naručitelja iz članka 7. stavka 2. točke 1. ovoga Pravilnika ili s njim povezane osobe u sukobu interesa ili obavijest da takvi subjekti ne postoje te ih ažurirati bez odgađanja ako nastupe promjene, i

2. u dokumentaciji o nabavi za pojedini postupak nabave navesti popis gospodarskih subjekata s kojima je predstavnik Naručiitelja iz članka 7. stavka 2. točke 1. u sukobu interesa ili navesti da takvi subjekti ne postoje.

Članak 11.

Predstavnik Naručiitelja iz članka 7. stavka 2. točke 1. ovoga Pravilnika obvezan je odmah po saznanju o postojanju sukoba interesa izuzeti se iz postupka nabave i o tome obavijestiti ravnatelja Naručiitelja.

Članak 12.

Ugovor o jednostavnoj nabavi sklopljen protivno odredbama ovoga poglavlja je ništetan.

PLAN NABAVE

Članak 13.

Naručiitelj je obvezan donijeti Plan nabave za proračunsku godinu te ga bez ograničenja može mijenjati i dopunjavati tijekom godine. U Planu nabave navode se svi predmeti nabave čija je vrijednost jednaka ili veća od 20.000,00 kuna.

Plan nabave i njegove eventualne promjene Naručiitelj je obvezan objaviti na mrežnoj stranici.

JEDNOSTAVNA NABAVA DO 20.000,00 KUNA

Članak 14.

Nabavu roba, usluga i radova procijenjene vrijednosti do 20.000,00 kuna Naručiitelj provodi izdavanjem narudžbenice ili sklapanjem ugovora s jednim gospodarskim subjektom po svom izboru.

Narudžbenu i ugovor potpisuje ravnatelj Naručiitelja.

Članak 15.

Ponekad se roba, usluga i radovi mogu nabaviti bez prethodno izdane narudžbenice. Nabavu u takvim slučajevima gotovinom plaća ovlaštena osoba, a uz predočenje vjerodostojnog računa i odobrenje ravnatelja Naručiitelja refundira se plaćeni iznos iz blagajne Naručiitelja.

Nabava iz stavka 1. ovog članka po jednom računu može iznositi do 1.000,00 kuna.

JEDNOSTAVNA NABAVA OD 20.000,00 DO 70.000,00 KUNA

Članak 16.

Nabavu roba, radova i usluga procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 20.000,00 kuna, a manje od 70.000,00 kuna Naručiitelj provodi pozivom na dostavu ponuda od najmanje dva (2) gospodarska subjekta po vlastitom izboru.

JEDNOSTAVNA NABAVA OD 70.000,00 DO 200.000,00 KUNA, ODNOSNO DO 500.000,00 KUNA ZA RADOVE

Članak 17.

Nabavu roba, usluga i radova procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 70.000,00 kuna, a manje od 200.000,00 kuna za nabavu roba i usluga odnosno 500.000,00 kuna za nabavu radova Naručiitelj provodi pozivom na dostavu ponuda najmanje trima (3) gospodarskim subjektima po vlastitom izboru.

POZIV ZA DOSTAVU PONUDA

Članak 18.

Iznimno, ovisno o prirodi predmeta nabave i razini tržišnog natjecanja, poziv za dostavu ponuda iz članka 16. i 17. ovog Pravilnika može se uputiti i samo jednom (1) gospodarskom subjektu u slučaju:

- kad zbog tehničkih ili umjetničkih razloga ili razloga povezanih sa zaštitom isključivih prava ugovor može izvršiti samo određeni gospodarski subjekt
- kod hotelskih i restoranskih usluga, odvjetničkih usluga, javnobilježničkih usluga, usluga obrazovanja, zdravstvenih usluga, konzultantskih i sličnih usluga
- u slučaju nabave koja zahtijeva hitnost radi sprečavanja nastanka ili otklanjanja nastale štete
- te u ostalim slučajevima po odluci Naručitelja.

Članka 19.

Poziv za dostavu ponuda se upućuje na način koji omogućava dokazivanje da je isti zaprimljen od strane gospodarskog subjekta (dostavnica, povratnica, izvješće o uspješnom slanju telefaksom, e-mail potvrda i slično).

Naručitelj može u pozivu na dostavu ponuda odrediti razloge isključenja, kriterije za odabir ponuditelja, tražiti jamstva za ozbiljnost ponude i za uredno ispunjavanje ugovora te sve dokumente, koje Naručitelj u tom smislu traži, ponuditelji mogu dostaviti u neovjerenoj preslici.

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

Članak 20.

Postupak jednostavne nabave roba, usluga i radova iz članka 17. ovog Pravilnika priprema i provodi Povjerenstvo za provođenje jednostavne nabave (u daljnjem tekstu: Povjerenstvo).

Povjerenstvo broji tri člana i odlukom ga imenuje ravnatelj Naručitelja.

Članak 21.

Poslovi Povjerenstva su:

1. izrada poziva za dostavu ponuda
2. objava poziva na mrežnoj stranici Naručitelja i/ili upućivanje poziva na adrese najmanje tri gospodarska subjekta koji obavljaju djelatnost koja je predmet nabave, a u slučajevima iz članka 18. može i na manje od tri adrese
3. zaprimanje, uspoređivanje i ocjenjivanje pristiglih ponuda
4. izrada zapisnika o otvaranju, pregledu, usporedbi i ocjeni ponuda
5. predlaganje ravnatelju Naručitelja odabir ponuditelja koji udovoljava uvjetima i zahtjevima Naručitelja.

Članak 22.

Jednostavna nabava iz članka 16. i 17. ovog Pravilnika završava izdavanjem narudžbenice ili zaključenjem ugovora s odabranim gospodarskim subjektom.

Narudžbenicu ili ugovor potpisuje ravnatelj Naručitelja uz prethodno odobrenje Školskog odbora.

EVIDENCIJA I ČUVANJE DOKUMENATA O JEDNOSTAVNOJ NABAVI

Članak 23.

Evidenciju o izdanim narudžbenicama sukladno ovom Pravilniku vodi računovodstvo Naručitelja.

Ugovore koji su sklopljeni sukladno ovom Pravilniku, a u skladu s Zakonom o pravu na pristup informacijama, Naručitelj uvodi u Registar ugovora o javnoj nabavi. Registar ugovora o javnoj nabavi objavljuje se na mrežnoj stranici Naručitelja.

Sva dokumentacija postupka jednostavne nabave čuva se u računovodstvu, odnosno tajništvu Naručitelja u rokovima propisanim Posebnim popisom arhivskog i registraturnog gradiva s rokovima čuvanja.

PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 24.

Stupanjem na snagu ovog Pravilnika prestaje važiti PRAVILNIK O NABAVI ROBA, USLUGA I RADOVA (KLASA: 003-05/15-01/10; 251-93-01-15 od 16. ožujka 2015. godine).

Članak 25.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu danom objavljivanja na oglasnoj ploči Gimnazije.

Članak 26.

Pravilnik se objavljuje na oglasnoj ploči i mrežnoj stranici Naručitelja dana 17. travnja 2018. godine.

KLASA: 003-05/18-01/5

URBROJ: 251-93-01-18

Zagreb, 16. travnja 2018. godine

Predsjednik Školskog odbora:

Stjepan Sabolek, prof.

Ravnateljica:

Milica Medak, dipl. ing.