

Na temelju članka 15. stavka 2. Zakona o javnoj nabavi („Narodne novine“, broj 120/16) i članka 28. Statuta Prve ekonomske škole, na prijedlog ravnatelja Škole, Školski odbor Prve ekonomske škole, je na sjednici održanoj dana 14. srpnja 2022. godine donio slijedeći:

## **PRAVILNIK O PROVEDBI POSTUPAKA JEDNOSTAVNE NABAVE U PRVOJ EKONOMSKOJ ŠKOLI**

### **PREDMET PRAVILNIKA**

#### **Članak 1.**

U svrhu poštivanja osnovnih načela javne nabave te zakonitog, namjenskog i svrhovitog trošenja proračunskih sredstava, ovim se Pravilnikom uređuje postupak koji prethodi stvaranju ugovornog odnosa za nabavu robe, radova i usluga, procijenjene vrijednosti do 200.000,00 kuna za nabavu robe i usluga, odnosno 500.000,00 kuna za nabavu radova za koje sukladno Zakonu o javnoj nabavi ne postoji obveza provedbe postupka javne nabave.

Ovim Pravilnikom utvrđuju se pravila, uvjeti i postupci Prve ekonomske škole (u daljnjem tekstu: Škola) u provođenju postupaka jednostavne nabave.

U provedbi postupka nabave robe, radova i usluga, osim ovog Pravilnika, obvezno je primjenjivati i druge važeće zakonske i podzakonske, kao i interne akte, a 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.).

### **SPRJEČAVANJE SUKOBA INTERESA**

#### **Članak 2.**

U slučaju sukoba interesa na odgovarajući se način primjenjuju odredbe Zakona o javnoj nabavi.

Prilikom provedbe postupaka jednostavne nabave, Škola je obvezna u odnosu na sve gospodarske subjekte voditi računa o načelima javne nabave te mogućnosti primjene elektroničkih sredstava komunikacije.

### **POSTUPCI JEDNOSTAVNE NABAVE**

#### **Članak 3.**

Jednostavna nabava je nabava roba i usluga te provedba projektnih natječaja procijenjene vrijednosti manje od 200.000,00 kuna te nabava radova procijenjene vrijednosti manje od 500.000,00 kuna na koje se odredbe Zakona o javnoj nabavi ne primjenjuju.

#### **Članak 4.**

Postupci jednostavne nabave dijele se na:

- postupci nabave čija je procijenjena vrijednost manja od 20.000,00 kn
- postupci nabave čija je procijenjena vrijednost jednaka ili veća od 20.000,00 kn, a manja od 70.000,00 kn
- postupci nabave čija je procijenjena vrijednost jednaka ili veća od 70.000,00 kn, a manja od 200.000,00 kn za nabavu roba, usluga i projektnih natječaja, odnosno 500.000,00 kuna za nabavu radova.

#### **Članak 5.**

Prilikom provedbe postupaka jednostavne nabave, Škola je obvezna u odnosu na sve gospodarske subjekte voditi računa o načelima javne nabave te mogućnosti primjene elektroničkih sredstava komunikacije.

### **JEDNOSTAVNA NABAVA ČIJA JE PROCIJENJENA VRIJEDNOST MANJA OD 20.000,00 KUNA**

#### **Članak 6.**

Postupci jednostavne nabave čija je procijenjena vrijednost manja od 20.000,00 kuna moraju biti usklađeni s Planom nabave Škole.

#### **Članak 7.**

Za jednostavnu nabavu čija je procijenjena vrijednost manja od 20.000,00 kuna potrebno je prikupiti najmanje jednu ponudu gospodarskog subjekta.

#### **Članak 8.**

(1) Postupak jednostavne nabave procijenjene vrijednosti manje od 20.000,00 kuna provodi se izdavanjem narudžbenice ili zaključivanjem ugovora s jednim gospodarskim subjektom po izboru Naručitelja.

(2) Narudžbenicu potpisuje ravnatelj Škole ili osoba koju on ovlasti, a ugovor potpisuje ravnatelj Škole.

(3) Narudžbenica obavezno sadrži podatke o:

- tijelu koje izdaje narudžbenicu
- vrsti robe/radova/usluga koje se nabavljaju uz specifikaciju jedinica mjere, količine, jediničnih cijena te ukupnih cijena
- roku i mjestu isporuke, načinu i roku plaćanja
- gospodarskom subjektu-dobavljaču
- potpis i pečat ovlaštene osobe

(4) Evidencije o izdanim narudžbenicama iz ovog članka vode se kod voditelja/ice računovodstva.

(5) Postupke jednostavne nabave čija je procijenjena vrijednost manje od 20.000,00 kuna Škola može podnijeti zahtjev za refundaciju/suglasnost ili obavijest o pokretanju postupka nadležnom gradskom uredu Osnivača zajedno sa svom pripadajućom dokumentacijom (priložene ponude) potrebnom za provedbu postupka.

## **JEDNOSTAVNA NABAVA ČIJA JE PROCIJENJENA VRIJEDNOST JEDNAKA ILI VEĆA OD 20.000,00 KUNA, A MANJA OD 70.000,00 KUNA**

### **Članak 9.**

(1) Za postupke jednostavne nabave procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 20.000,00 kuna, a manje od 70.000,00 kuna, Škola mora prikupiti najmanje tri ponude gospodarskih subjekata na način da šalje poziv na dostavu ponuda na adrese najmanje tri gospodarska subjekta ili objavom poziva na internetskim stanicama Škole.

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

(3) Poziv na dostavu ponuda mora sadržavati najmanje: naziv javnog naručitelja, opis predmeta nabave, troškovnik, procijenjenu vrijednost nabave, kriterij za odabir ponude, uvjete i zahtjeve koje ponuditelji trebaju ispuniti (ako se traže), rok za dostavu ponude i način dostavljanja ponude, kontakt osobu, broj telefona i adresu elektroničke pošte.

(4) Naručitelj može u pozivu za dostavu ponuda odrediti razloge isključenja i uvjete sposobnosti ponuditelja, te tražiti jamstva, ovisno o složenosti predmeta nabave i procijenjenoj vrijednosti.

(5) Kriterij za odabir ponude može biti najniža cijena ili ekonomski najpovoljnija ponuda.

### **Članak 10.**

Iznimno od članka 7. ovog Pravilnika, Škola može prikupiti i manje od tri ponude i to:

- u opravdanim i iznimnim okolnostima (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 nužno potrebno zbog žurnosti izazvane događajima koji se nisu mogli predvidjeti i drugo),
- kod hotelskih i restoranskih usluga, usluga cateringa, usluga pravnog savjetovanja, zdravstvenih usluga, usluga obrazovanja, konzultantskih usluga kod kojih je uvjet da ponuditelj posjeduje,
- određeno ovlaštenje za obavljanje poslova,
- kada nije dostavljena nijedna ponuda, a postupak jednostavne nabave se ponavlja,
- kada je to potrebno zbog obavljanja usluga ili radova na dovršenju započelih, a povezanih funkcionalnih ili prostornih cjelina.

(2) Naručitelj može u bilo koje vrijeme, a prije sklapanja ugovora ili slanja narudžbenice donijeti Odluku o poništenju postupka nabave.

### **Članak 11.**

Postupke jednostavne nabave čija je procijenjena vrijednost jednaka ili veća od 20.000,00 kuna, a manje od 70.000,00 kuna Škola može podnijeti zahtjev za refundaciju/suglasnost ili obavijest o pokretanju postupka nadležnom gradskom uredu Osnivača zajedno sa svom pripadajućom dokumentacijom (priložene ponude) potrebnom za provedbu postupka.

### **Članak 12.**

(1) Rok za dostavu ponude ne smije biti kraći od pet dana od dana upućivanja poziva.

(2) U opravdanim i iznimnim okolnostima može se odrediti i kraći rok za dostavu ponuda od roka navedenog u stavku 1. ovog članka.

(3) U pripremi i provedbi postupka sudjeluje povjerenstvo od najmanje (2) dva člana od kojih jedan može imati važeći certifikat u području javne nabave, a koje članove imenuje ravnatelj Škole.

(4) Povjerenstvo o svom radu vodi zapisnik.

(5) Obavijest o odabiru ili ne odabiru ponude Naručitelj je obvezan bez odgode istovremeno dostaviti svakom ponuditelju na dokaziv način (povratnica, dostavnica, potvrda e-mailom, izvješće o uspješnom slanju telefaksom, objavom na stranici Škole) u primjerenom roku.

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

(7) Ukoliko Naručitelj ne uspije prikupiti ponude, poziv na dostavu ponuda će se objaviti na službenoj stranici Osnivača.

(8) Jednostavna nabava procijenjene vrijednosti jednake ili veće vrijednosti od 20.000,00 kn, a manje od 70.000,00 kn završava izdavanjem narudžbenice ili zaključivanjem ugovora s odabranim gospodarskim subjektom, a koji potpisuje ravnatelj.

## **JEDNOSTAVNA NABAVA ČIJA JE PROCIJENJENA VRIJEDNOST JEDNAKA ILI VEĆA OD 70.000,00 KUNA, A MANJA OD 200.000,00 KUNA ZA NABAVU ROBE I USLUGA, ODNOSNO 500.000,00 KUNA ZA NABAVU RADOVA**

### **Članak 13.**

(1) Postupke jednostavne nabave čija je procijenjena vrijednost jednaka ili veća od 70.000,00 kuna, a manja od 200.000,00 kuna za nabavu roba, usluga i projektnih natječaja, odnosno 500.000,00 kuna za nabavu pokreće Uredu za javnu nabavu Osnivača objavom poziva na dostavu ponuda na službenoj stranica Grada Zagreba.

(3) Iznimno od stavka 1. ovog članka, u opravdanim i iznimnim okolnostima, postupak se može provesti i bez objave poziva na dostavu ponuda na službenoj stranica Grada Zagreba i to:

- zbog tehničkih ili umjetničkih razloga ili razloga povezanih sa zaštitom isključivih prava,
- kod hotelskih i restoranskih usluga, usluga cateringa, usluga pravnog savjetovanja, zdravstvenih usluga, usluga obrazovanja, konzultantskih usluga,
- kada nije dostavljena nijedna ponuda, a postupak jednostavne nabave se ponavlja,
- zbog žurne nabave, uzrokovane događajima koji se nisu mogli predvidjeti.

I samo ako su uz zahtjev dostavljene prikupljene ponude gospodarskih subjekata.

(3) U slučajevima iz stavka 2. ovog članka, Zahtjev koji se upućuje Uredu za javnu nabavu Osnivača, mora sadržavati obrazloženja opravdanih i iznimnih okolnosti.

### **Članak 14.**

(1) Prije pokretanja nabave iz članka 11., stavak 1., Ured za javnu nabavu Osnivača zatražiti će prethodnu pisanu suglasnost čelnika Škole.

(2) U postupku pripreme i provedbe nabave sudjeluju ovlašteni predstavnici.

(3) Postupak jednostavne nabave provodi se sukladno Odluci o pravilima, uvjetima i postupcima jednostavne nabave Grada Zagreba (Službeni glasnik Grada Zagreba 9/17).

# **PROVEDBA POSTUPKA JEDNOSTAVNE NABAVE SUFINANCIRANE SREDSTVIMA EUROPSKE UNIJE**

## **Članak 15.**

Pripreme i provedbe postupaka jednostavne nabave sufinancirane sredstvima Europske Unije, bez obzira na njihovu procijenjenu vrijednost, kao i sve postupke jednostavne nabave procijenjene vrijednosti veće od 70.000,00 kn, Škola provodi putem gradskog ureda nadležnog za središnju nabavu.

## **PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE**

## **Članak 20.**

Ovaj Pravilnik stupa na snagu osmog dana od dana objave na oglasnoj ploči Škole i objavljuje se na internetskim stranicama Škole.

Stupanjem na snagu ovog Pravilnika prestaje važiti Pravilnik o provedbi postupka jednostavne nabave od 02. ožujka 2017. godine, KLASA: 003-05/17-01/4, URBROJ:251-88-07-17-1.

KLASA: 007-01/22-02/1  
URBROJ: 251-88-06-22-1  
Zagreb, 14.7. 2022. godine

Predsjednica Školskog odbora  
Tatjana Antić Kivađ, prof.

Datum objave na oglasnoj ploči: 14.7.2022.  
Datum stupanja na snagu: 21.7.2022.

Ravnatelj  
Nenad Travar, dipl.oec.