

Na temelju članka 15. stavak 2. Zakona o javnoj nabavi („Narodne novine“ broj 120/16, 114/22) i članka 58. Statuta Osnovne škole Šijana Pula, Školski odbor na prijedlog ravnateljice škole na sjednici održanoj dana 2. svibnja 2024. godine, donosi

## **PRAVILNIK O PROVEDBI POSTUPAKA JEDNOSTAVNE NABAVE**

### **I. OPĆE ODREDBE**

#### Članak 1.

- (1) Ovim Pravilnikom uređuju se pravila, uvjeti i postupci nabave roba i usluga procijenjene vrijednosti manje od 26.540,00 eura (bez pdv-a) te nabave radova procijenjene vrijednosti manje od 66.360,00 eura (bez pdv-a), koja je Zakonom o javnoj nabavi („Narodne novine“ broj 120/16, 114/22: u daljnjem tekstu: ZJN) određena kao jednostavna nabava, a čiji je naručitelj Osnovna škola Šijana Pula (u daljnjem tekstu: Naručitelj).
- (2) Prilikom provedbe postupaka jednostavne nabave, Naručitelj će poštivati temeljna načela javne nabave utvrđena ZJN (načelo tržišnog natjecanja, načelo jednakog tretmana, načelo zabrane diskriminacije, načelo uzajamnog priznavanja, načelo razmjernosti i načelo transparentnosti).
- (3) U provedbi postupaka nabave robe, radova i usluga osim ovog pravilnika, obvezno je primjenjivati i druge važeće zakonske i podzakonske akte, kao i interne akte i procedure, a koji se odnose na pojedini predmet nabave u smislu posebnih zakona.
- (4) O sukobu interesa na odgovarajući se način primjenjuju odredbe ZJN.
- (5) Izrazi koji se koriste u ovom Pravilniku imaju rodno značenje a odnose se jednako i na muški i na ženski rod.
- (6) Novčani iznosi nabave navedeni u ovom Pravilniku predstavljaju iznose bez PDV-a.

### **II. POKRETANJE I PROVEDBA POSTUPKA JEDNOSTAVNE NABAVE**

#### **II.1. Odluka o početku jednostavne nabave i Stručno povjerenstvo za provedbu postupka**

#### Članak 2.

- (1) Postupak jednostavne nabave započinje Odlukom o početku jednostavne nabave koju donosi ovlašteni zastupnik Naručitelja, tj. ravnatelj.
- (2) Odlukom iz st. 1 ovog članka imenuje se Povjerenstvo za provedbu postupka jednostavne nabave uz navod predmeta nabave i vrijednosti nabave.
- (3) Povjerenstvo sastoji se od najmanje tri (3) člana te je obvezno:
  - pripremiti poziv za dostavu ponuda i drugu potrebnu dokumentaciju te isto dostaviti gospodarskim subjektima
  - nakon isteka roka za dostavu ponuda, otvoriti pristigle ponude i sastaviti zapisnik o otvaranju ponuda, te predložiti izbor najpovoljnije ponude koja udovoljava kriterijima za odabir ili predložiti poništenje postupka
  - poslati odluku o odabiru najpovoljnije ponude ili odluku o poništenju postupka svim gospodarskim subjektima koji su u postupku jednostavne nabave dostavili ponude
  - izraditi narudžbenicu ili ugovor.

#### Članak 3.

- (1) Sva komunikacija s gospodarskim subjektima i ponuditeljima, prvenstveno se obavlja primjenom elektroničkih sredstava komunikacije (e-mailom). Komunikacija se može obavljati i zemaljskom poštom.

(2) Ne provodi se javno otvaranje ponuda.

## **II.2. Poziv na dostavu ponuda**

### **Članak 4.**

(1) Poziv na dostavu ponuda upućuje se gospodarskim subjektima u skladu s odredbama ovog Pravilnika.

(2) Poziv na dostavu ponuda sadrži: naziv naručitelja; opis predmeta nabave; kriterij za odabir ponude; uvjete i zahtjeve koji ponuditelji trebaju ispuniti (ako se traže); rok za dostavu ponuda; način dostavljanja ponuda; kontakt osobu te broj telefona i adresu e-pošte i druge potrebe ovisno o predmetu nabave.

(3) 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.

(4) Iznimno, ovisno o prirodi predmeta nabave, kao i razini tržišnog natjecanja, poziv na dostavu ponuda može se uputiti i samo jednom gospodarskom subjektu odnosno njegovom predstavniku u sljedećim slučajevima:

- kada zbog tehničkih ili umjetničkih razloga, ili razloga povezanih sa zaštitom isključivih prava, ugovor može izvršiti samo određeni gospodarski subjekt,
- kada je potrebno zbog obavljanja usluga ili radova na dovršenju započetih, a povezanih funkcionalnih ili prostornih cjelina,
- kada postoje razlozi osobite žurnosti vezane uz održavanje ili popravak pokretne ili nepokretne imovine Naručitelja,
- za dodatne robe, radove i usluge čija ukupna vrijednost ne smije prijeći 30% osnovnog ugovora,
- u slučaju provedbe nabave koja zahtjeva žurnost te u ostalim slučajevima na temelju obrazloženja odluke Naručitelja.

## **II.3. Ponuda; Otvaranje, pregled i ocjena ponude**

### **Članak 5.**

(1) Rok za dostavu ponuda iznosi osam (8) dana od dana upućivanja poziva gospodarskom subjektu. Naručitelj može odrediti kraći ili duži rok ovisno o predmetu nabave.

(2) Naručitelj može do isteka roka za dostavu ponuda svoju ponudu izmijeniti i dopuniti. Isto se dostavlja gospodarskim subjektima na načina na koji im je poslan i poziv.

(3) Sve dokumente tražene Pozivom za dostavu ponuda, izuzev jamstva ukoliko se ono traži, ponuditelji mogu dostaviti u neovjerenoj preslici.

(4) Ponuda se može dostaviti putem elektroničke pošte, zemaljskom poštom ili osobno.

### **Članak 6.**

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

### **Članak 7.**

(1) Nakon proteka roka za dostavu ponuda Stručno povjerenstvo vrši pregled i ocjenu ponuda prema kriterijima utvrđenim u pozivu za dostavu ponuda te iste rangira i sastavlja Zapisnik o otvaranju, pregledu i ocjeni ponuda.

(2) Naručitelj može zatražiti ažuriranje, pojašnjenja, dostavu izvornika ili ovjerenih preslika jednog ili više dokumenata koji su bili traženi.

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

- (4) Ako nije pristigla niti jedna ponuda koja udovoljava uvjetima, postupak će se poništiti.
- (5) Naručitelj zadržava pravo poništiti postupak jednostavne nabave u bilo kojem trenutku, odnosno ne odabrati niti jednu ponudu, a sve bez ikakvih obveza ili naknada bilo koje vrste prema ponuditeljima.

#### **II.4. Odluka o odabiru ponude**

##### Članak 8.

- (1) Nakon primitka Zapisnika o otvaranju, pregledu i ocijeni ponuda, ravnatelj donosi Odluku o odabiru ponude odnosno Odluku o poništenju postupka nabave.
- (2) Odluku o odabiru najpovoljnije ponude ili odluku o poništenju postupka nabave Naručitelj je obvezan najkasnije u roku od 5 (pet) dana istovremeno dostaviti svakom ponuditelju putem elektroničke pošte.
- (3) Po provedenom postupku jednostavne nabave može se sklopiti ugovor ili izdati narudžbenica.
- (4) Narudžbenica sadrži podatke o: Naručitelju, gospodarskom subjektu, vrsti usluge/robe/radova koje se nabavljaju uz specifikaciju mjera, količina, cijeni, roku i mjestu pružanja usluge/ispоруke robe/izvođenja radova.

### **III. VRIJEDNOSNI PRAGOV I POSTUPKA JEDNOSTAVNE NABAVE**

#### **III.1. provedba postupaka jednostavne nabave čija je procijenjena vrijednost manja od 4.500,00 eura**

##### Članak 9.

- (1) Nabava radova, roba i usluga procijenjene vrijednosti manje od 4.500,00 eura, provodi se prihvaćanjem predračuna, ponuda i sl., i ispisom narudžbenice s naznakom broja predračuna, ponude ili sl. ili slanjem potvrde e-mailom o prihvaćanju ponude, te nije potrebno provesti postupak iz II. i III. glave ovog Pravilnika.
- (2) Postupak nabave procijenjene vrijednosti manje od 4.500,00 eura može se provesti i zaključivanjem ugovora s jednim gospodarskim subjektom po vlastitom izboru. Ugovor obvezno sadrži podatke ili je sastavni dio ugovora i cjenik koji sadrži podatke o: vrsti robe/radova/usluge koje se nabavljaju uz specifikaciju jedinica mjere, količina, jediničnih cijena, roku i mjestu isporuke, načinu i roku plaćanja, gospodarskom subjektu-dobavljaču. Ugovor potpisuje ravnatelj.

#### **III.2. Provedba postupaka jednostavne nabave čija je procijenjena vrijednost jednaka ili veća od 4.500,00 eura, a manja od 10.000,00 eura**

##### Članak 10.

- (1) Jednostavnu nabavu procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 4.500,00 eura, a manje od 10.000,00 eura, naručitelj pokreće sukladno odredbama glave II. i III. ovog Pravilnika.
- (2) Poziv na dostavu ponuda dostavlja se 2 (dva) gospodarskim subjektima po vlastitom izboru na dokaziv način kojemu prethodi odluka o pokretanju postupka jednostavne nabave (glava II. i III. Pravilnika).

#### **III.3. Provedba postupaka jednostavne nabave čija je procijenjena vrijednost jednaka ili veća od 10.000,00 eura, a manja od 26.540,00 eura za nabavu roba i usluga, odnosno 66.360,00 za nabavu radova**

#### Članak 11.

(1) Postupak jednostavne nabave procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 10.000 eura i manje od 26.540,00 eura za nabavu robe i usluga, odnosno manje od 66.360,00 eura za nabavu radova provodi se slanjem Poziva na dostavu ponude na adrese najmanje 3 (tri) gospodarska subjekta na dokaziv način kojemu prethodi odluka o pokretanju postupka jednostavne nabave (glava II. i III. Pravilnika).

#### III.4. Preduvjeti za postupak

#### Članak 12.

(1) Postupak jednostavne nabave procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 2.650,00, a manje od 26.540 eura, odnosno manje od 66.360,00 eura za usluge po ovom Pravilniku može se provesti ako je jednostavna nabava predviđena planom nabave.

(2) Ukoliko jednostavna nabava iz st. 1. ovog članka nije planirana u planu nabave za tekuću godinu isto je obvezno unijeti u Plan nabave u roku od osam dana od dana pokretanja postupka nabave.

#### IV. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

#### Članak 13.

(1) Ovaj Pravilnik stupa na snagu danom donošenja.

(2) Stupanjem na snagu ovog Pravilnika prestaje vrijediti Pravilnik o provedbi postupaka jednostavne nabave u Školi, KLASA: 003-05/17-01/01, URBROJ: 2168/01-55-57-17-5 od 28 prosinca 2017. godine, odnosno Izmjene i dopune Pravilnika o provedbi postupaka jednostavne nabave u školi KLASA: 003-05/19-01/01, URBROJ: 2168/01-55-55-19-4 od 9. srpnja 2019. godine.

Predsjednica Školskog odbora:  
Lara Brečević

KLASA: 011-03/24-02/1  
URBROJ: 2163-7-11/24-1  
Pula, 2.5.2024.

Ovaj Pravilnik je objavljen na oglasnoj ploči i web stranicama Škole dana 2. 5.2024. godine.

Ravnateljica:  
Alma Tomljanović, prof.