

Osnovna škola dr. Jure Turića  
Miroslava Kraljevića 15  
53000 Gospić

## PRAVILNIK

### O PROVEDBI POSTUPKA JEDNOSTAVNE NABAVE

#### I. Opće odredbe

##### Članak 1.

U skladu sa zakonom o javnoj nabavi te zakonitog, namjenskog i svrhovitog trošenja javnih sredstava, ovim se Pravilnikom propisuju pravila, uvjeti i postupak pripreme, provođenja i završetka nabave roba i usluga, projektnih natječaja procijenjene vrijednosti manje od 26.540,00 EUR (u daljnjem tekstu: jednostavna nabava) procijenjene vrijednosti manje od 26.540,00 EUR (u daljnjem tekstu: jednostavna nabava) sukladno odredbama zakona o javnoj nabavi.

## PRAVILNIK

### O PROVEDBI POSTUPKA JEDNOSTAVNE NABAVE

U provedbi postupka jednostavne nabave, osim ovog Pravilnika, obavezan je primjenjivati i druge važeće zakonske i podzakonske akte, kao i interne akte, koji se odnose na pojedini predmet nabave u skladu posebnih zakona.

U cjelom tekstu ovog Pravilnika riječi i pojmovni sklopovi koji imaju rodno značenje, odnose se jednako na muški i na ženski rod bez obzira jesu li korišteni u muškom ili ženskom rodu.

#### II. Načela

##### Članak 2.

Prikloni provedbe postupka jednostavne nabave prema ovom Pravilniku Osnovne škole dr. Jure Turića (u daljnjem tekstu: naručitelj) obvezna je u odnosu na sve gospodarske subjekte poštovati načela javne nabave:

#### III. Vrijednosni pragovi

##### Članak 3.

Ovim Pravilnikom utvrđuju se interni vrijednosni pragovi provedbe jednostavne nabave naručitelja za koje vrijede posebni uvjeti i načini nabave, i to za procijenjenu vrijednost:

- nabave roba, usluga provedbe projektnih natječaja i radova čija je procijenjena vrijednost manja od 9.290,6 EUR

U Gospiću 5. listopada 2023.g.

Na temelju članka 15. stavak 2. Zakona o javnoj nabavi („Narodne novine“ broj 120/16, 114/22) i članka 66. Statuta Osnovne škole dr. Jure Turića, Školski odbor Osnovne škole dr. Jure Turića na prijedlog ravnatelja škole na 45. sjednici 5. listopada 2023. godine, donosi

## **PRAVILNIK**

### **O PROVEDBI POSTUPKA JEDNOSTAVNE NABAVE**

#### **I. Opće odredbe**

##### **Članak 1.**

U svrhu poštivanja osnovnih načela javne nabave te zakonitog, namjenskog i svrhovitog trošenja javnih sredstava, ovim se Pravilnikom propisuju pravila, uvjeti i postupak pripreme, provedbe i ugovaranja nabave roba, usluga i provedbe projektnih natječaja procijenjene vrijednosti manje od 26.540,00 EUR, odnosno radova procijenjene vrijednosti manje od 66.360,00 EUR (u daljnjem tekstu: jednostavna nabava) sukladno odredbama Zakona o javnoj nabavi ne postoji obveza provedbe postupka javne nabave.

U provedbi postupka jednostavne nabave, osim ovog Pravilnika, obavezan je primjenjivati i druge važeće zakonske i pod zakonske akte, kao i interne akte, koji se odnose na pojedini predmet nabave u smislu posebnih zakona.

U cijelom tekstu ovog Pravilnika riječi i pojmovni sklopovi koji imaju rodno značenje, odnose se jednako na muški i na ženski rod bez obzira jesu li korišteni u muškom ili ženskom rodu.

#### **II. Načela**

##### **Članak 2.**

Prilikom provedbe postupka jednostavne nabave prema ovom Pravilniku Osnovne škole dr. Jure Turića (u daljnjem tekstu: naručitelj) obvezna je u odnosu na sve gospodarske subjekte poštivati načela javne nabave.

#### **III. Vrijednosni pragovi**

##### **Članak 3.**

Ovim Pravilnikom uređuju se interni vrijednosni pragovi provedbe jednostavne nabave naručitelja za koje vrijede posebni uvjeti i načini nabave, i to za procijenjene vrijednosti:

- nabava roba, usluga provedbe projektnih natječaja i radova čija je procijenjena vrijednost manja od 9.290,6 EUR

- nabava čije je procijenjena vrijednost jednaka ili veća od 9.290,6 EUR do 26.540,00 EUR za nabavu roba, usluga i provedbu projektnih natječaja, odnosno jednaka ili veća od 9.290,6 EUR do 66.360,00 EUR za nabavu radova.

Procijenjena vrijednost predstavlja ukupnu vrijednost nabave bez PDV-a.

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

##### **Članak 4.**

Pripremu i provedbu postupka jednostavne nabave manje od 9.290,6 EUR provode zaposlenici po nalogu odgovorne osobe naručitelja.

##### **Članak 5.**

Priprema i provedba postupaka jednostavne nabave jednake ili veće od 9.290,6 EUR provode članovi stručnog povjerenstva naručitelja koje imenuje odgovorna osoba naručitelja, te određuje njihove obveze i ovlasti u postupku jednostavne nabave. Članovi stručnog povjerenstva za jednostavnu nabavu ne moraju biti zaposlenici naručitelja.

Članovi stručnog povjerenstva mogu biti i druge osobe, ako imaju utjecaj na odlučivanje i/ili druge radnje u vezi s pojedinim postupcima jednostavne nabave.

Obveze i ovlasti članova stručnog povjerenstva su:

- priprema postupka jednostavne nabave: dogovor oko uvjeta vezanih uz predmet nabave, potrebnog sadržaja dokumentacije/uputa 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, otvaranje pristiglih ponuda, sastavljanje zapisnika o otvaranju, pregledu i ocijeni ponuda, rangiranje ponuda sukladno kriteriju za odabir ponuda, prijedlog za odabir najpovoljnije ponude sukladno kriteriju za odabir i uvjetima propisanim dokumentacijom/uputama za prikupljanje ponuda ili poništenje postupka.

U pripremi i provedbi postupka jednostavne nabave procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 9.290,6 EUR moraju sudjelovati najmanje 2 (dva) ovlaštena predstavnika, od kojih 1 (jedan) može imati važeći certifikat na području javne nabave.

##### **Članak 6.**

Odgovorna osoba naručitelja donosi Odluku o početku postupka jednostavne nabave jednake ili veće od 9.290,6 EUR, koja obavezno sadrži:

- naziv predmeta nabave,
- procijenjenu vrijednost nabave,

- podatke o osobama koje provode postupak iz članka 5. ovog Pravilnika, a može sadržavati i podatke o ponuditeljima kojima će se uputiti poziv za dostavu ponude te ostale bitne podatke.

**V. Provedba postupka jednostavne nabave procijenjene vrijednosti manje od 9.290,6 EUR**

**Članak 7.**

Nabava roba, usluga, provedbe projektnih natječaja i radova procijenjene vrijednosti manje od 9.290,6 EUR, provodi se izdavanjem narudžbenice ili sklapanjem ugovora s 1 (jednim) gospodarskim subjektom po vlastitom izboru.

**I. Provedba postupka jednostavne nabave procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 9.290,6 EUR**

**Članak 8.**

Kod postupaka jednostavne nabave procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 9.290,6 EUR, a manje od 26.540,00 za nabavu roba, usluga i provedbu projektnih natječaja, odnosno manje od 66.360,00 EUR za radove, naručitelj provodi slanjem Poziva na dostavu ponude na adrese najmanje 3 (tri) gospodarska subjekta po vlastitom izboru na dokaziv način (elektroničkom poštom, telefaksom, putem ovlaštenog pružatelja poštanskih usluga ili druge odgovarajuće kurirske službe i dr.).

Iznimno od stavka 1. ovoga članka, može se zatražiti 1 (jedna) ponuda u slučaju:

- kad to zahtijevaju tehnički ili umjetnički razlozi, kod zaštite isključivih prava i na temelju isključivih prava na temelju posebnih Zakona i drugih propisa
- kod hotelskih i restoranskih usluga, usluga cateringa, odvjetničkih usluga, javnobilježničkih usluga,
- konzervatorskih usluga, usluga vještaka, usluga tekućeg održavanja skloništa kod kojih je uvjet da ponuditelj posjeduje ovlaštenje za obavljanje poslova
- kada je to potrebno zbog obavljanja usluga ili radova na dovršenju započelih, a povezanih funkcionalnih ili prostornih cjelina,
- kada u postupku jednostavne nabave nije dostavljena nijedan ponuda, postupak jednostavne nabave se ponavlja,
- iz drugih objektivno opravdanih razloga vezanih za prirodu predmeta nabave ili izvršenja ugovora,
- žurne nabave, uzrokovane događajima koji se nisu mogli predvidjeti i koji mogu prouzrokovati štetu naručitelja, te u ostalim slučajevima po Odluci naručitelja.

**Članak 9.**

Poziv na dostavu ponude mora biti jasan, razumljiv i nedvojbjen, te izrađen na načinu da sadrži sve potrebne podatke koji gospodarskim subjektima omogućavaju izradu i dostavu ponude.

Pozivu se može priložiti i dodatna dokumentacija (npr. Skice, nacrti, planovi, projekti, studije i slični dokumenti, na temelju kojih su izrađeni troškovnici i li projektni zadaci).

Poziv može sadržavati obrasce, predloške zahtijevanih dokumenata, izjave i sl. te prijedlog ugovora o jednostavnoj nabavi.

#### **Članak 10.**

Osnove za isključenje gospodarskog subjekta, kriterije za odabir gospodarskog subjekta, jamstva i ostale zahtjeve i uvjete navedene u pozivu, naručitelj utvrđuje u slučaju kada je ispunjavanje tih uvjeta potrebno za ocjenu sposobnosti gospodarskog subjekta za izvršenje određenog ugovora/narudžbenice.

Sadržaj poziva za dostavu ponuda utvrđuje se ovisno o predmetu jednostavne nabave.

#### **Članak 11.**

Kriterij odabira ponude je najniža cijena ili ekonomski najpovoljnija ponuda.

U pozivu na dostavu ponuda mora biti naveden kriterij odabira, a u slučaju primjene kriterija ekonomski najpovoljnije ponude moraju biti navedeni dodatni kriteriji temeljem kojeg će se ponuda bodovati (primjerice kvaliteta, tehnička i estetska vrijednost, organizacija i kvalifikacija osoblja i slično) te način njihova bodovanja.

#### **Članak 12.**

Ponude se dostavljaju u skladu s načinom određenim u Pozivu na dostavu ponude.

Rok za dostavu ponuda mora biti primjeren predmetu nabave i ne smije biti kraći od 8 (osam) dana od dana slanja poziva na dostavu ponuda, osim u slučaju žurne nabave.

Naručitelj s gospodarskim subjektima u pravilu komunicira elektroničkim putem.

#### **Članak 13.**

Ponude zaprimljene u roku za dostavu ponuda otvaraju se nakon roka za dostavu ponuda, pregledavaju i ocjenjuju na temelju uvjeta i zahtjeva iz poziva na dostavu ponuda.

Otvaranje ponuda može biti javno.

Ponuda zaprimljena nakon roka za dostavu ponuda vratit će se neotvorena ponuditelju.

Prilikom otvaranja, pregleda i ocjene ponuda sastavlja se zapisnik u koji se unose osnovni podaci o postupku; nazivu gospodarskih subjekata kojima je poslan poziv na dostavu ponuda; broj zaprimljenih ponuda; naziv ponuditelja; cijene ponuda; rangiranje ponuda; prijedlog za sklapanje ugovora, uz obrazloženje te ostali bitni podaci potrebni za odabir najpovoljnije ponude.

U postupku pregleda i ocjene ponuda, naručitelj može pozvati gospodarske subjekte da u primjerenom roku pojasne pojedine elemente ponude u dijelu koji se odnosi na ponuđeni predmet nabave kao i da upotpune i li pojasne zatražene dokazne sposobnosti.

Podaci o otvaranju, pregledu i ocjeni ponuda tajni su do donošenja odluke o odabiru najpovoljnije ponude odnosno odluke o poništenju postupka jednostavne nabave.

Za odabir ponude dovoljna je 1 (jedna) pristigla ponuda koja ispunjava sve tražene uvjete i zahtjeve naručitelja iz poziva na dostavu ponude.

#### **Članak 14.**

Postupak jednostavne nabave završava donošenjem odluke o odabiru najpovoljnije ponude ili odluke o poništenju postupka jednostavne nabave.

Odluku o odabiru najpovoljnije ponude ili odluku o poništenju postupka jednostavne nabave naručitelj je obvezan bez odgode dostaviti svakom ponuditelju na dokaziv način ( dostavnica, povratnica, izvješće o uspješnom slanju telefaksom, potvrda o uspješnom slanju elektroničke pošte, objavom na internetskim stranicama naručitelja i dr.).

Uredno izvršenom dostavom odluku o odabiru najpovoljnije ponude stječu se uvjete za zaključivanje ugovora o nabavi.

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

### **II. Sklapanje i izvršenje ugovora**

#### **Članak 15.**

S odabranim ponuditeljem sklapa se ugovor koji mora biti u skladu s uvjetima u pozivu na dostavu ponude s odabranom ponudom.

#### **Članak 16.**

Ugovor sklopljen u postupku jednostavne nabave mora se izvršavati u skladu s uvjetima iz poziva na dostavu ponude te odabranom ponudom.

Naručitelj je obvezan kontrolirati izvršenje ugovora na temelju provedenog postupka jednostavne nabave.

### **III. Registra ugovora jednostavne nabave**

#### **Članak 17.**

Naručitelj je obvezan voditi registar sklopljenih ugovora jednostavne nabave i objaviti ga na svojim internetskim stranicama.

IV. Završne odredbe

Članak 18.

Stupanjem na snagu ovog Pravilnika prestaje važiti Pravilnik o provedbi postupaka jednostavne nabave u školi od 10. prosinca 2020. godine, KLASA: 406-01/20-01/20, URBROJ:2125-19-01-20-01.

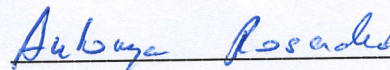
Ovaj Pravilnik stupa na snagu 8 (osmog) dana od dana njegove objave na oglasnoj ploči i službenoj stranici naručitelja.

KLASA: 406-05/23-01/3  
URBROJ:2125-19-01-23-01

Gospić, 5. listopada 2023.g.

Ovaj Pravilnik objavljen je na oglasnoj ploči Škole dana 5. listopada 2023.g. te je stupio na snagu dana 13. listopada 2023.g.

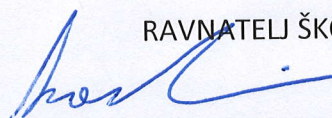
PREDSJEDNICA ŠKOLSKOG ODBORA:



Antonija Rosandić, dipl. učiteljica



RAVNATELJ ŠKOLE



Ivica Radošević, dipl. učitelj