

Na temelju članka 15. st. 2. Zakona o javnoj nabavi ("Narodne novine" broj 120/16, 114/22) Školski odbor Osnovne škole braće Radić Pridraga na prijedlog ravnatelja škole dana 27.6.2025. godine donosi

P R A V I L N I K

O PROVOĐENJU POSTUPAKA JEDNOSTAVNE NABAVE

1. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

- 1) Ovim Pravilnikom uređuju se postupci nabave roba, usluga i radova te provedbe projektnih natječaja za potrebe Osnovne škole braće Radić Pridraga (dalje u tekstu: Škola), procijenjena vrijednost nabave manje od 26.540,00 EUR, bez PDV-a za robu i usluge, odnosno od 66.360,00 EUR, bez PDV-a za radove (dalje u tekstu: jednostavna nabava).

Članak 2.

- 1) Obveza donošenja ovog akta proizlazi iz odredbi članka 15. Zakona o javnoj nabavi (NN 120/2016, NN 114/2022) (dalje u tekstu: ZJN 2016), a izrađuje se u svrhu utvrđivanja pravila, uvjeta i postupaka jednostavne nabave u Školi, poštujući osnovna načela javne nabave.

Članak 3.

- 1) U provedi postupka nabave roba, usluga i radova pored ovog Pravilnika naručitelj će primjenjivati i druge važeće zakone, podzakonske akte, upute, odluke i pravilnike, a koji se odnose na pojedini predmet nabave u smislu posebnog zakona.

Članak 4.

- 1) Škola može sklopiti ugovor ili izdati narudžbenicu i bez provođenja postupka jednostavne nabave u skladu s ovim Pravilnikom kada je to nužno potrebno ako se zbog razloga iznimne Žurnosti izazvane događajima koji se nisu mogli predvidjeti navedeni postupak ili rokovi ne mogu primijeniti ili u slučajevima kada bi se primjena ovoga Pravilnika pokazala neekonomična odnosno neracionalna.
- 2) Razloge iz prethodnog stavka ovoga članka ocjenjuje Ravnatelj/ica škole na prijedlog osobe koja predlaže nabavu i osobe koja je zadužena za provođenje postupka nabave.

Članak 5.

- 1) Prilikom definiranja predmeta nabave Škola je dužna postupati u duhu dobrog gospodarstvenika po načelu najbolje vrijednosti za uloženi novac. U tom smislu ne smije se dijeliti vrijednost nabave s namjerom izbjegavanja primjene ZJN 2016 odnosno odredbi ovog Pravilnika.

Članak 6.

- 1) Ovaj Pravilnik ne primjenjuje se na ugovore i narudžbenice za predmete nabave izuzete od primjene ZJN 2016. Postupci jednostavne nabave iznad 2.650,00 eura navode se u planu nabave Škole u skladu s odredbama ZJN 2016 i važećeg Pravilnika o planu nabave, registru ugovora, prethodnom savjetovanju i analizi tržišta u javnoj nabavi.
- 2) Plan nabave i njegove izmjene definirane su ZJN 2016 i objavljuje se u EOJN RH. Navedene odredbe na odgovarajući se način odnose i na registar ugovora i narudžbenica u postupcima jednostavne nabave.

2. SUKOB INTERESA

Članak 7.

- 1) sukobu interesa na odgovarajući se način primjenjuju odredbe ZJN 2016.

3. POKRETANJE POSTUPKA JEDNOSTAVNE NABAVE

Članak 8.

- 1) Tijek postupaka jednostavne nabave za potrebe Škole u postupcima jednostavne nabave odvija se na 2 razine, prema visini iznosa procijenjene vrijednosti predmeta nabave:
 - RAZINA 1: manje od 15.000,00 EUR za nabavu roba, usluga i projektnih natječaja manje od 25.000,00 EUR za nabavu radova
 - RAZINA 2: veće od ili jednako 15.000,00 EUR, a manje od 26.450,00 EUR za nabavu roba, usluga i projektnih natječaja veće od ili jednako 25.000,00 EUR, a manje od 66.360,00 EUR za nabavu radova

4. TIJEK POSTUPKA JEDNOSTAVNE NABAVE - RAZINA 1

Članak 9.

- 1) Za postupak odabira ponuditelja potrebno je prikupiti ponudu najmanje jednog gospodarskog subjekta/ponuditelja.
- 2) Ponuda se može zatražiti elektronskim putem, putem redovne pošte te telefonski.
- 3) Nakon provjere Zahtjeva u odnosu na zaprimljenu ponudu odgovorna osoba za nabavu izdaje narudžbenicu. Nabava se provodi slanjem ovjerene narudžbenice odabranom ponuditelju ili, ukoliko priroda predmeta nabave zahtjeva, sklapanjem ugovora o nabavi.

Članak 10.

- 1) Iznimno, u sljedećim slučajevima jednostavna nabava može se provesti bez prikupljanja ponuda:
 - za predmete nabave koje može izvršiti samo točno određeni gospodarski subjekt kao npr. stručna literatura, savjetovanja, kotizacije za seminare i slično
 - za predmete čija cijena je javno dostupna (internet prodaja)
 - za hotelske i restoranske usluge pojedinačnog karaktera

- za usluge koje predstavljaju reprezentaciju
 - za sve predmete kod kojih nije uobičajena praksa traženje ponuda
- 2) Nabava predmeta iznimno male vrijednosti, manje od 500,00 EUR, koji se odnose na npr. sitne popravke, izradu ključeva, potrošni materijal i slično, može se izvršiti direktno na prodajnim mjestima putem gotovine/kartica ili putem internet prodaje (nije potrebno prikupljanje ponuda/slanje Zahtjeva za nabavom/izrada narudžbenice).
 - 3) Nabava gore navedenih predmeta nabave realizira se predračunom ili dostavljenim računom.

5. TIJEK POSTUPKA JEDNOSTAVNE NABAVE - RAZINA 2

Članak 11.

- 1) Pripremu i provedbu postupaka jednostavne nabave provode članovi stručnog povjerenstva za nabavu koje imenuje Ravnatelj/ica internim aktom, te određuje njihove obveze i ovlasti u postupku jednostavne nabave.
- 2) Sukobu interesa članovi stručnog povjerenstva za nabavu na odgovarajući način primjenjuju se odredbe Zakona o javnoj nabavi.
- 3) Nabava se provodi slanjem Poziva za dostavu ponuda na adrese najmanje tri (3) gospodarska subjekta/ponuditelja na način koji omogućuje dokazivanje da je isti zaprimljen od strane gospodarskog subjekta (povratnica/elektronska potvrda o primitku e-maila) ili objavom Poziva za dostavu ponuda na internetskim stranica Škole ili objavom Poziva za dostavu ponuda na stranicama EOJN-a.

Članak 12.

- 1) Iznimno, ovisno o prirodi predmeta nabave i razini tržišnog natjecanja Poziv za dostavu ponuda može se uputiti samo 1 (jednom) ponuditelju, kao u sljedećim slučajevima:
 - kod hotelskih i ugostiteljskih usluga, usluga avio-prijevoza, usluga cateringa, telekomunikacijskih usluga, odvjetničkih usluga, javnobilježničkih usluga, zdravstvenih usluga, usluga obrazovanja, konzultantskih usluga, usluga vještaka i svih drugih usluga kod kojih je uvjet da ponuditelj posjeduje ovlaštenje za obavljanje specifičnih usluga,
 - kada zbog tehničkih ili umjetničkih razloga povezanih sa zaštitom isključivih prava ugovor može izvršiti samo određeni gospodarski subjekt,
 - za nabavu dodatnih radova, usluga ili robe koje nisu uključene u prvotnu nabavu, a promjena ugovaratelja koji izvršava osnovni ugovor:
 - a) nije moguća zbog ekonomskih ili tehničkih razloga, kao što su zahtjevi za među zamjenjivošću i interoperabilnošću s postojećom opremom, uslugama ili instalacijama koju su nabavljene u okviru prvobitne nabave ili
 - b) prouzročila bi značajne poteškoće ili povećavanje troškova za Školu
- 2) Provedbom postupaka jednostavne nabave dodatnih radova, usluga ili robe ukupna vrijednost jednostavne nabave, uključujući dodatne radove, usluge ili robe ne smije prelaziti iznose pragova utvrđenih člankom 2. ovog Pravilnika
 - u slučaju da u prethodnom postupku nabave nije dostavljena niti jedna ponuda

- kada je to nužno potrebno zbog iznimne žurnosti izazvane događajima koje javni naručitelj nije mogao predvidjeti (npr. saniranje štete od vremenskih nepogoda, viša sila i drugi slučajevi iznimne žurnosti),
- te i u drugim slučajevima sukladno odluci Ravnatelja/ice, s obrazloženjem

6. POZIV NA DOSTAVU PONUDA

Članak 13.

- 1) U Pozivu za dostavu ponuda, osim opisa predmeta nabave, navode se kriteriji za odabir najpovoljnije ponude i svi bitni razlozi isključenja i uvjeti sposobnosti ponuditelja.
- 2) Poziv za dostavu ponuda sadrži najmanje sljedeće podatke:
 - osnovne podatke o Školi
 - naziv i opis predmeta nabave
 - tehničke specifikacije ako je primjenjivo
 - procijenjenu vrijednost nabave
 - kriterij za odabir ponude
 - uvjete i zahtjeve koje ponuditelji trebaju ispuniti,
 - rok za dostavu ponude (datum i vrijeme),
 - način dostavljanja ponuda,
 - adresu na koju 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

Članak 14.

- 1) Ponuditelj izražava cijenu ponude u EUR. Cijena ponude piše se brojkama.
- 2) U cijenu ponude bez poreza na dodanu vrijednost moraju biti uračunati svi troškovi i popusti.

Članak 15.

- 1) Ponude se dostavljaju e-mailom (ako je dopušteno u Pozivu) ili u zatvorenim omotnicama s naznakom: naziva Naručitelja, naziva ponuditelja, naziva predmeta nabave, evidencijskog broja nabave i oznake "ne otvaraj" ili kroz sustav EOJN-a.
- 2) Ukoliko je dopušteno dostavljanje ponuda u elektroničkom obliku, članovi stručnog povjerenstva dužni su osigurati uvjete uza očuvanje integriteta podataka i tajnost ponuda.
- 3) Ponuditelj može do isteka roka za dostavu ponuda dostaviti izmjenu i/ili dopunu ponude. Izmjena i/ili dopuna ponude dostavlja se na isti način kao i osnovna ponuda s obveznom naznakom da se radi o izmjeni i/ili dopuni ponude.
- 4) Svaka pravodobno dostavljena ponuda upisuje se u upisnik o zaprimanju ponuda te dobiva redni broj prema redoslijedu zaprimanja.
- 5) Ponuda dostavljena nakon isteka roka za dostavu ponuda ne upisuje se u upisnik o zaprimanju ponuda, ali se evidentira kod naručitelja kao zakašnjela ponuda, obilježava se kao zakašnjela te neotvorena vraća pošiljatelju bez odgode.

7. ODABIR NAJPOVOLJNIJE PONUDE

Članak 16.

- 1) Odabir najpovoljnije ponude vrši se prema kriterijima navedenim u Pozivu na dostavu ponuda.
- 2) Kriterij za odabir ponuda je najniža cijena ili ekonomski najpovoljnija ponuda.
- 3) U slučaju primjene kriterija ekonomski najpovoljnije ponude u Pozivu na dostavu ponuda moraju biti navedeni dodatni kriteriji temeljem kojih će se ponuda bodova te način njihova bodovanja.
- 4) Pregled i ocjenu ponuda vrše najmanje dva (2) člana stručnog povjerenstva.
- 5) Temeljem obavljenog pregleda i ocjene ponuda članovi stručnog povjerenstva sastavljaju Zapisnik o pregledu i ocjeni ponuda.
- 6) Ukoliko dvije ili više najbolje rangiranih ponuda budu ocijenjene jednakima prema kriteriju za odabir ponuda, najpovoljnijom ponudom će se proglasiti ponuda koja je najranije pristigla, prema Upisniku o zaprimanju ponuda.
- 7) Za odabir najpovoljnije ponude dovoljna je jedna (1) pristigla ponuda koja zadovoljava sve odredbe Poziva za dostavu ponuda.

Članak 17.

- 1) Temeljem Zapisnika o pregledu i ocjeni ponuda te prijedloga članova stručnog povjerenstva, Ravnatelj/ica donosi Odluku o odabiru najpovoljnije ponude.

Članak 18.

- 1) Nakon odabira najpovoljnije ponude, potpisuje se ugovor s odabranim ponuditeljem ili izdaje narudžbenica koja sadrži sve bitne elemente ugovora.
- 2) Ugovor o nabavi mora biti u skladu s uvjetima određenima u Pozivu za dostavu ponuda i odabranom ponudom.

Članak 19.

- 1) Škola pridržava pravo poništiti postupak jednostavne nabave prije ili nakon isteka roka za dostavu ponuda, bez posebnog pisanog obrazloženja.
- 2) Na Odluku o odabiru ili poništenju postupka nije dopuštena žalba.

8. ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 20.

- 1) Sve izmjene i dopune ovog Pravilnika donose se na isti način kao i ovaj Pravilnik.
- 2) U slučaju izmjene i dopuna Zakona o javnoj nabavi u dijelu koji se odnosi na promjenu vrijednosnih pragova jednostavne nabave, odredbe ovog Pravilnika će se, do izmjena odredaba Pravilnika, na odgovarajući način primjenjivati na nove vrijednosti pragova.

Članak 21.

- 1) Ovaj Pravilnik stupa na snagu s danom donošenja.

Članak 22.

- 1) Stupanjem na snagu ovog Pravilnika prestaje s važenjem dosadašnji Pravilnik o provođenju postupaka jednostavne nabave, Klasa: 003-05/17-01/01, Urbroj: 2198-1-22-17-01 od 07. travnja 2017. godine.

KLASA: 003-05/25-02/01
URBROJ:2198-1-22-25-01

Predsjednica Školskog odbora

Na Troskot, mag.prim.obr.



Ravnatelj

Antonio Zubčić, prof.