

Na temelju čl. 15. Zakona o javnoj nabavi (NN 120/16, 114/22 ), Upute o postupanju u nabavi roba, radova ili usluga Župana Primorsko-goranske županije (KLASA: 024-01/23-01/12, URBROJ: 217-01-01/6-23-5 od 3. travnja 2023. godine) i čl. 80. Statuta Osnovne škole Frana Krste Frankopana, Brod na Kupu, Školski odbor na sjednici održanoj dana 23. svibnja 2023. godine donosi

## **PRAVILNIK O JEDNOSTAVNOJ NABAVI ROBA, USLUGA I RADOVA**

### **I. PREDMET PRAVILNIKA**

#### Članak 1.

Ovim se Pravilnikom o jednostavnoj nabavi roba, radova i usluga ( u daljnjem tekstu: Pravilnik) uređuju pravila, uvjeti i način postupanja Osnovne škole Frana Krste Frankopana (u daljnjem tekstu: Škola) u provedbi postupaka jednostavne nabave roba, radova i usluga.

#### Članak 2.

Jednostavna nabava je nabava robe ili usluga procijenjene vrijednosti manje od 26.540,00 eura bez PDV-a, odnosno nabava radova procijenjene vrijednosti manje od 66.360,00 eura bez PDV-a za koju sukladno čl. 12. st. 1. točki 1. Zakona o javnoj nabavi ne postoji obveza provedbe postupka javne nabave.

#### Članak 3.

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

- postupke nabave čija je procijenjena vrijednost manja od 2.650,00 eura bez PDV-a,
- postupke nabave čija je procijenjena vrijednost jednaka ili veća od 2.650,00 eura bez PDV-a, te manja od 9.300,00 eura bez PDV-a,
- postupke nabave čija je procijenjena vrijednost jednaka i veća od 9.300,00 eura bez PDV-a i manja od 26.540,00 eura bez PDV-a za nabavu robe i usluga, odnosno manja od 66.360,00 eura bez PDV- za nabavu radova.

#### Članak 4.

Prilikom provedbe jednostavne nabave iz ovog Pravilnika Škola je obvezna u odnosu na sve gospodarske subjekte voditi računa o načelima javne nabave i mogućnosti primjene elektroničkih sredstava komunikacije.

## Članak 5.

Škola je obvezna primjenjivati odredbe ovog Pravilnika na načina kojim omogućuje učinkovitu nabavu te ekonomično i svrsishodno trošenje proračunskih sredstava.

## Članak 6.

U provedbi postupka jednostavne nabave Škola je dužna osim odredbi ovog Pravilnika pridržavati se i drugih zakonskih i podzakonskih propisa, ovisno o pojedinom predmetu nabave.

## **II. POSTUPAK JEDNOSTAVNE NABAVE ČIJA JE PROCIJENJENA VRIJEDNOST MANJA OD 2.650,00 EURA BEZ PDV-a**

### Članak 7.

Postupak jednostavne nabave procijenjene vrijednosti manje 2.650,00 eura bez PDV-a provodi se izdavanjem narudžbenice ili sklapanjem ugovora, u pravilu na temelju najmanje jedne ili više dostavljenih ponuda s jednim gospodarskim subjektom po vlastitom izboru.

Narudžbenica ili poziv za sklapanje ugovora upućuje se gospodarskom subjektu u pravilu, elektroničkom poštom na temelju valjane ponude.

Ponuda gospodarskog subjekta mora sadržavati sve potrebne podatke za izradu narudžbenice odnosno sklapanje ugovora (primjerice rok valjanosti ponude, vrsti roba/radova/usluga koje se nabavljaju uz specifikaciju jedinica mjere, količina, roku i mjestu isporuke, način isporuke, pojedinačnu cijenu sa i bez PDV-a).

Narudžbenicu prije potpisa ravnatelja ovjerava osoba koja ju je sastavila.

## **III. POSTUPAK JEDNOSTAVNE NABAVE ČIJA JE PROCIJENJENA VRIJEDNOSTI JEDNAKA ILI VEĆA OD 2.650,00 EURA BEZ PDV-a I MANJA OD 9.300,00 EURA BEZ PDV-a**

### Članak 8.

Postupak jednostavne nabave procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 2.650,00 eura bez PDV-a i manje od 9.300,00 eura bez PDV-a i odabir ponude provodi se na temelju zatražene najmanje tri ponude, koje su prikupljene na dokaziv način (elektroničkom poštom, putem ovlaštenog pružatelja poštanskih usluga ili druge odgovarajuće kurirske službe, i dr.).

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

- nabave usluga od ponuditelja čiji se odabir predlaže zbog specijalističkih stručnih znanja i posebnih okolnosti (tehnički razlozi, i sl.),

- nabave robe zbog posebnih okolnosti ili po posebnim uvjetima,

- kada zbog razloga povezanih sa zaštitom isključivih prava ugovor može izvršiti samo određeni ponuditelj,

- kada nije dostavljena nijedna ponuda, a postupak jednostavne nabave se ponavlja,

- žurne nabave, uzrokovane događajima koji se nisu mogli predvidjeti.

Na postupke jednostavne nabave iz ovog članka na odgovarajući se način primjenjuju odredbe članaka 9.- 21. ovog Pravilnika.

#### **IV. POSTUPAK JEDNOSTAVNE NABAVE ČIJA JE PROCIJENJENA VRIJEDNOST JEDNAKA ILI VEĆA OD 9.300,00 EURA BEZ PDV-a I MANJA OD 26.540,00 EURA BEZ PDV-a ZA NABAVU ROBE I USLUGA, ODNOSNO MANJA OD 66.360,00 EURA BEZ PDV-a ZA NABAVU RADOVA**

##### Članak 9.

Ravnatelj pokreće postupak jednostavne nabave procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 9.300,00 eura bez PDV-a Odlukom o pokretanju postupka jednostavne nabave i imenovanju ovlaštenih predstavnika za pripremu i provedbu jednostavne nabave (u daljnjem tekstu: Odluka o imenovanju), kojom imenuje najmanje 3 (tri) ovlaštena predstavnika.

Osoba za praćenje realizacije ugovora ne smije biti imenovani ovlašteni predstavnik za provedbu postupka jednostavne nabave.

Ravnatelj može, uz suglasnost Upravnog odjela za odgoj i obrazovanje Primorsko – goranske županije, za ovlaštenog predstavnika za pripremu i provedbu jednostavne nabave imenovati jednog predstavnika Upravnog odjela za odgoj i obrazovanje Primorsko-goranske županije.

Ovlašteni predstavnici iz stavka 1. ovog članka ne moraju posjedovati važeći certifikat u području javne nabave.

Ovlašteni predstavnici iz stavka 1. i 3. ovog članka za provedbu postupaka jednostavnih nabava u sklopu projekta sufinanciranim sredstvima Europske unije dužni su potpisati Izjave o postojanju ili nepostojanju sukoba interesa.

Ovlašteni predstavnici iz stavka 1. i 3. ovog članka odgovorni su, u okviru svojih ovlasti, za

pripremu i provedbu postupka jednostavne nabave, u sklopu kojeg:

- predlažu gospodarske subjekte kojima će biti upućen poziv na dostavu ponude,
- izrađuju poziv na dostavu ponude,
- otvaraju ponude, obavljaju pregled i ocjenu ponuda, izrađuju zapisnik o otvaranju, pregledu i ocjeni ponuda s prijedlogom odabira ponude kojim pročelniku upravnog tijela predlažu odabir najpovoljnije ponude sukladno kriteriju za odabir ponude ili poništenje postupka nabave,
- sudjeluju u ostalim aktivnostima vezanim za provedbu postupka jednostavne nabave.

#### Članak 10.

Za postupak jednostavne nabave otvara se poseban predmet sukladno propisima koji se odnose na uredsko poslovanje, uz navođenje evidencijskog broja nabave iz plana nabave u nazivu predmeta.

#### Članak 11.

Postupak jednostavne nabave procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 9.300,00 eura bez PDV-a i manje od 26.540,00 eura bez PDV-a za nabavu robe i usluge, odnosno do 66.360,00 eura bez PDV-a za nabavu radova provodi se slanjem Poziva za dostavu ponude na adrese najmanje tri gospodarska subjekta na dokaziv način (elektroničkom poštom, putem ovlaštenog pružatelja poštanskih usluga ili druge odgovarajuće kurirske službe, i dr.).

Iznimno od stavka 1. ovoga članka, može se zatražiti jedna ponuda u slučaju iz članka 8. stavka 2. ovog Pravilnika.

Za odabir ponude dovoljna je 1 (jedna) pristigla ponuda koja udovoljava svim traženim uvjetima i zahtjevima iz Poziva na dostavu ponuda

### **V. POZIV NA DOSTAVU PONUDA**

#### Članak 12.

Poziv na dostavu ponude u postupku jednostavne nabave potpisuje ravnatelj.

Poziv na dostavu ponude mora biti jasan, razumljiv i nedvojbena te izrađen na način da sadrži sve potrebne podatke koji ponuditelju omogućavaju izradu i dostavu ponude.

Pozivu na dostavu ponude u postupku jednostavne nabave obavezno se prilaže troškovnik, a isti može sadržavati zahtjeve i uvjete vezane za predmet nabave, kriterije koji će se primjenjivati za kvalitativni odabir gospodarskog subjekta (osnove za isključenje, kriterije za odabir gospodarskog subjekta - uvjeti sposobnosti), kriterije za odabir ponude, bitne i posebne uvjete za izvršenje ugovora te druge potrebne podatke, dokumente i informacije koje gospodarskom

subjektu omogućuju izradu i dostavu ponude.

Za jednostavne nabave radova vrijednosti jednake ili veće od 26.540,00 eura bez PDV-a u ugovoru o nabavi se od ponuditelja mora zatražiti jamstvo za uredno ispunjenje ugovora.

Rok za dostavu ponuda mora biti primjeren predmetu nabave i ne smije biti kraći od 5 dana od dana slanja poziva na dostavu ponuda, osim u slučaju žurne nabave.

#### Članak 13.

U slučaju nabave radova procijenjene vrijednosti od 26.540,00 eura do 66.360,00 eura bez PDV-a poziv za dostavu ponuda dodatno se objavljuje i na internetskoj stranici Škole.

#### Članak 14.

Sve zatražene dokumente, osim jamstva za ozbiljnost ponude koje se dostavlja u izvorniku, ponuditelji mogu dostaviti u neovjerenoj preslici, a neovjerenom preslikom smatra se i neovjereni ispis elektroničke isprave.

Ovlašteni predstavnici mogu od nadležnog tijela zatražiti provjeru dostavljenih dokumenata.

Ukoliko su informacije ili dokumentacija koju je trebao dostaviti gospodarski subjekt nepotpuni ili pogrešni ili se takvima čine ili ako nedostaju, ovlašteni predstavnici mogu, poštujući načela jednakog tretmana i transparentnosti, zahtijevati od gospodarskih subjekata da dopune, razjasne, upotpune ili dostave nužne informacije ili dokumentaciju u primjerenom roku.

Postupanje sukladno stavku 3. ovog članka ne smije dovesti do pregovaranja u vezi s kriterijem za odabir ponude ili ponuđenim predmetom nabave.

Ako iznos najpovoljnije valjane ponude prelazi osigurana sredstva za nabavu, ovlašteni predstavnici su obvezni od pročelnika upravnog tijela zatražiti obrazloženje o mogućnosti preuzimanja obveza i sklapanja ugovora o čemu se navodi bilješka u zapisniku o otvaranju, pregledu i ocjeni ponuda s prijedlogom odabira ponude.

#### Članak 15.

Ponuditelji u postupku jednostavne nabave mogu nastupiti samostalno, kao zajednica ponuditelja i samostalno s podugovarateljima.

Zajednica ponuditelja mora dostaviti dokumente koji su traženi temeljem poziva na dostavu ponude sukladno članku 12. ovog Pravilnika za svakog člana zajednice.

Ponuditelj koji namjerava dati dio ugovora o jednostavnoj nabavi u podugovor obavezan je u ponudi navesti koji dio ugovora namjerava dati u podugovor (predmet ili količina, vrijednost

ili postotni udio), podatke o podugovarateljima (naziv ili tvrtka, sjedište ili nacionalni identifikacijski broj, broj računa, zakonski zastupnici podugovaratelja) i dostaviti dokumente koji su traženi temeljem poziva na dostavu ponude sukladno članku 43. ove Upute.

Ako se dio ugovora o jednostavnoj nabavi daje u podugovor, tada se za dio ugovora koji je isti izvršio neposredno plaća podugovaratelju (osim ako ugovaratelj dokaže da su obveze prema podugovaratelju za taj dio ugovora već podmirene). Ugovaratelj mora svom računu ili situaciji priložiti račune ili situacije svojih podugovaratelja koje je prethodno potvrdio.

## **VI. DOSTAVA, OTVARANJE, PREGLED I RANGIRANJE PONUDA**

### **Članak 16.**

Ponude se dostavljaju putem ovlaštenog pružatelja poštanskih usluga ili osobno u tajništvo Škole.

Ukoliko se ponude dostavljaju u zatvorenim omotnicama, na omotnici ponude mora biti naznačena: naziv i adresa naručitelja, naziv i adresa ponuditelja, evidencijski broj nabave, naziv predmeta nabave na koju se ponuda odnosi te naznaka »ne otvaraj«.

### **Članak 17.**

Ponude se otvaraju na naznačenom mjestu i u naznačeno vrijeme u Pozivu za dostavu ponuda, istodobno s istekom roka za dostavu ponuda.

U postupku jednostavne nabave ne provodi se javno otvaranje ponuda, osim ako je drukčije određeno Pozivom na dostavu ponuda.

### **Članak 18.**

Ovlaštene osobe u postupku jednostavne nabave vode zapisnik o otvaranju, pregledu i rangiranju ponuda te predlažu odabir ponude ili poništenje postupka nabave prema kriterijima za odabir iz članka 21. ovoga Pravilnika.

## **VII. OBAVIJEST O ODABIRU PODNUDE ILI PONIŠTENJU POSTUPKA EDNOSTAVNE NABAVE**

### **Članak 19.**

Obavijest o odabiru u predmetu jednostavne nabave ili Obavijest o poništenju postupka jednostavne nabave donosi ravnatelj na temelju dostavljenog prijedloga ovlaštenih

predstavnik.

U slučaju donošenja Obavijesti o poništenju postupka jednostavne nabave te ponovne provedbe poništenog postupka nabave, isti se provodi pod novim evidencijskim brojem nabave.

Obavijest o odabiru u predmetu jednostavne nabave ili Obavijest o poništenju postupka jednostavne nabave nije upravni akt. Protiv Obavijesti o odabiru u predmetu jednostavne nabave ili poništenju postupka jednostavne nabave nije dopušteno izjavljivanje žalbe.

#### Članak 20.

Obavijest o odabiru ponude zajedno s preslikom zapisnika o otvaranju, pregledu i rangiranju ponuda s prijedlogom odabira ponude dostavlja se bez odgode svakom ponuditelju na dokaziv način.

Ugovor o jednostavnoj nabavi ili okvirni sporazum s odabranim ponuditeljem sklapa se u pisanom obliku nakon dostave Obavijesti o odabiru.

Obavijest o poništenju postupka dostavlja se svakom ponuditelju na dokaziv način.

### **VIII. KRITERIJ ZA ODABIR PONUDE U POSTUPKU JEDNOSTAVNE NABAVE**

#### Članak 21.

Kriterij za odabir ponude su najniža cijena ili ekonomski najpovoljnija ponuda.

Ukoliko je kriterij ekonomski najpovoljnija ponuda, osim kriterija cijene mogu se koristiti i različiti kriteriji povezani s predmetom nabave: kvaliteta, tehničke prednosti, estetske i funkcionalne osobine, ekološke osobine, operativni troškovi, ekonomičnost, datum i rok isporuke, rok izvršenja.

### **IX. SKLAPANJE I IZVRŠENJE UGOVORA**

#### Članak 22.

S odabranim ponuditeljem u svim postupcima jednostavne nabave jednake ili veće od 2.650,00 eura bez PDV-a sklapa se ugovor, kojeg potpisuje ravnatelj nakon potrebne suglasnosti Školskog odbora, koji mora biti u skladu s uvjetima određenima u Pozivu na dostavu ponude i odabranom ponudom.

Škola je obvezna kontrolirati izvršenje sklopljenog ugovora na temelju provedenog postupka jednostavne nabave.

Na sva pitanja postupka jednostavne nabave koja nisu uređena ovim Pravilnikom na odgovarajući se način mogu primijeniti odredbe Zakona o javnoj nabavi, Uputa osnivača i ostalih propisa iz područja javne nabave.

## **X. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE**

### Članak 23.

Danom stupanja na snagu ovog Pravilnika prestaje važiti Pravilnik o jednostavnoj nabavi roba, usluga i radova (KLASA: 003-05/19-01/05, URBROJ: 2112-39-1-19-01 od 24. svibnja 2019. godine).

### Članak 24.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu dan nakon dana objave na oglasnoj ploči škole i objavljuje se na internet stranici Škole, sukladno članku 15. stavku 3. Zakona o javnoj nabavi.

Predsjednica Školskog odbora:



*Jelena Glad*  
Jelena Glad

Ovaj Pravilnik objavljen je na oglasnoj ploči Škole dana 23. svibnja 2023. godine a stupio je na snagu 24. svibnja 2023. godine.

KLASA: 011-03/23-02/2

URBROJ: 2112-6-01-23-1

U Brodu na Kupu, 23. svibnja 2023.