

Na temelju čl. 15. st. 2. Zakona o javnoj nabavi (NN broj 120/16, 114/22) i čl. 58. Statuta OSNOVNE ŠKOLE VIS, Školski odbor OŠ VIS na prijedlog ravnatelja škole na sjednici održanoj dana 25. rujna 2023. godine, donosi

## PRAVILNIK

### O PROVEDBI POSTUPKA JEDNOSTAVNE NABAVE U ŠKOLI

#### I. OPĆE ODREDBE

##### 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 26.540,00 € (200.000,00 kuna) -bez PDV-a, odnosno 66.360,00 € (500.000,00 kuna) -bez PDV-a za nabavu radova ( u daljnjem tekstu: jednostavna nabava) za koje sukladno odredbama Zakona o javnoj nabavi ne postoji obveza provedbe postupka javne nabave.

U provedbi postupka nabave roba, radova i usluga osim ovog Pravilnika, obvezno je primjenjivati i druge važeće zakonske i pod zakonske akte, 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 i gradnji i dr.).

#### II. SPRIJEČAVANJE SUKOBA INTERESA

##### Članak 2.

O sukobu interesa na odgovarajući se način primjenjuju odredbe Zakona o javnoj nabavi.

#### III. POKRETANJE I PRIPREMA POSTUPKA JEDNOSTAVNE NABAVE

##### Članak 3.

Pripremu i provedbu postupka jednostavne nabave, vrijednosti jednake ili veće od 9.290,00 € (70.000,00 kuna) -bez PDV-a provodi stručno povjerenstvo Naručitelja koje imenuje ravnatelj Škole internom odlukom, te određuje njihove obveze i ovlasti u postupku jednostavne nabave.

Ovlašteni predstavnici naručitelja mogu biti i druge osobe, ako imaju utjecaj na odlučivanje i/ili druge radnje u vezi s pojedinim postupkom jednostavne nabave. Obveze i ovlasti ovlaštenih predstavnika naručitelja 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 ocjena 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 moraju sudjelovati najmanje 2 (dva) ovlaštena predstavnika, od kojih 1 (jedan) može imati važeći certifikat na području javne nabave u postupcima jednostavne nabave procijenjene vrijednosti iznad 9.290,00 € (70.000,00 kuna) -bez PDV-a.

Pripremu i provedbu jednostavne nabave jednake ili veće od 2.650,00 € (20.000,00 kuna) -bez PDV-a, a manje od 9.290,00 € (70.000,00 kuna) -bez PDV-a provode ovlašteni predstavnici, prema Planu nabave Naručitelja. Priprema i provedba jednostavne nabave do 2.650,00 € (20.000,00 kuna) -bez PDV-a provodi se sukladno čl. 5 ovog Pravilnika.

#### Članak 4.

Odgovorna osoba Naručitelja donosi Odluku o imenovanju stručnog povjerenstva jednostavne nabave jednake ili veće od 9.290,00 € (70.000,00 kuna) -bez PDV-a, koja obavezno sadrži :

- naziv predmeta nabave,
- procijenjenu vrijednost nabave,
- podatke o osobama koje provode postupak,

a može sadržavati i podatke o ponuditeljima kojima će se uputiti poziv na dostavu ponude te ostale bitne podatke.

#### IV. PROVEDBA POSTUPKA JEDNOSTAVNE NABAVE ČIJA JE PROCIJENJENA VRIJESNOST MANJA OD 2.650,00 € (20.000,00 kuna) -bez PDV-a

#### Članak 5.

Nabava radova, roba i usluga procijenjene vrijednosti manje od 2.650,00 € (20.000,00 kuna) -bez PDV-a, provodi se izdavanjem narudžbenice ili zaključivanjem ugovora s jednim gospodarskim subjektom po vlastitom izboru. Narudžbenica obavezno sadrži podatke o: vrsti roba/radova/usluga koje se nabavljaju uz detaljnu specifikaciju jedinica mjere, količina, jediničnih cijena te ukupnih cijena, roku i mjestu isporuke, načinu i roku plaćanja, gospodarskom subjektu-dobavljaču.

V. PROVEDBA POSTUPKA JEDNOSTAVNE NABAVE ČIJA JE PROCIJENJENA VRIJEDNOST JEDNAKA ILI VEĆA OD 2.650,00 € (20.000,00 kuna) -bez PDV-a, A MANJA OD 9.290,00 € (70.000,00 kuna) -bez PDV-a

Članak 6.

Nabavu radova, roba i usluga procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 2.650,00 € (20.000,00 kuna) -bez PDV-a, a manja od 9.290,00 € (70.000,00 kuna) -bez PDV-a, Naručitelj provodi pozivom na dostavu ponuda od najmanje 2 (dva) gospodarska subjekta po vlastitom izboru.

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

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 traži), rok za dostavu ponude i način dostavljanja ponuda, kontakt osobu, broj telefona i adresu elektroničke pošte.

Rok za dostavu ponuda ne smije biti kraći od 5 dana od dana upućivanja poziva. Za odabir ponude je dovoljna 1 (jedna) pristigla ponuda koja udovoljava svim traženim uvjetima Naručitelja.

U pripremi i provedbi postupka sudjeluje povjerenstvo od najmanje 2 (dva) člana od kojih jedan može imati važeći certifikat u području javne nabave.

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

Naručitelj dostavom obavijesti o odabiru najpovoljnije ponude odnosno njenom izvršenom dostavom na dokaziv način stječe uvjete za sklapanje ugovora o nabavi s odabranim gospodarskim subjektom.

Ugovor potpisuje ravnatelj Škole.

Iznimno, ovisno o prirodi predmeta nabave i razini tržišnog natjecanja, poziv na dostavu ponuda može se uputiti najmanje 1 (jednom) gospodarskom subjektu, u slučajevima:

- kad to zahtijevaju tehnički ili umjetnički razlozi, kod zaštite isključivih prava i na temelju isključivih prava na temelju posebnih Zakona i dr. propisa,
- kod hotelskih i restoranskih usluga, odvjetničkih usluga, javnobilježničkih usluga, zdravstvenih usluga, socijalnih usluga, usluga obrazovanja, konzultantskih usluga, konzervatorskih usluga, usluga vještaka, usluga tekućeg održavanja kod kojih je uvjet da ponuditelj posjeduje određeno ovlaštenje za obavljanje poslova,
- kada je to potrebno zbog obavljanja usluga ili radova na dovršenju započetih, a povezanih funkcionalnih ili prostornih cjelina, kao i u slučaju provedbe nabave koja zahtjeva žurnost te u ostalim slučajevima po Odluci Naručitelja.

Naručitelj može u bilo koje vrijeme, a prije sklapanja ugovora donijeti Odluku o poništenju postupka nabave.

VI. PROVEDBA POSTUPKA JEDNOSTAVNE NABAVE ČIJA JE PROCIJENJENA VRIJEDNOST JEDNAKA ILI VEĆA OD 9.290,00 € (70.000,00 kuna) -bez PDV-a, A MANJA OD 26.540,00 € (200.000,00 kuna) -bez PDV-a, ODNOSNO 66.360,00 € (500.000,00 kuna) -bez PDV-a

Članak 7.

Kod postupka jednostavne nabave jednake ili veće od 9.290,00 € (70.000,00 kuna) - bez PDV-a, a manje od 26.540,00 € (200.000,00 kuna) -bez PDV-a za nabavu roba i usluga odnosno do 66.360,00 € (500.000,00 kuna) -bez PDV-a za radove, Naručitelj šalje poziv na dostavu ponuda na adrese najmanje 3(tri) gospodarska subjekta po vlastitom izboru.

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

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 traži), rok za dostavu ponude (datum i vrijeme), način dostavljanja ponuda, adresu na koje 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.

Rok za dostavu ponuda ne smije biti kraći od 8 dana od dana upućivanja odnosno objavljivanja poziva za dostavu ponuda.

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

Iznimno, ovisno o prirodi predmeta nabave i razini tržišnog natjecanja, poziv na dostavu ponuda može se uputiti najmanje 1(jednom) gospodarskom subjektu, u slučajevima:

- kad to zahtijevaju tehnički ili umjetnički razlozi, kod zaštite isključivih prava i na temelju isključivih prava na temelju posebnih Zakona i dr. propisa,
- kod hotelskih i restoranskih usluga, odvjetničkih usluga, javnobilježničkih usluga, zdravstvenih usluga, socijalnih usluga, usluga obrazovanja, konzultantskih 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 započetih, a povezanih funkcionalnih ili prostornih cjelina,
- kao i u slučaju provedbe nabave koja zahtjeva žurnost te u ostalim slučajevima.

VII. RAZLOZI ISKLJUČENJA, UVJETI SPOSOBNOSTI I JAMSTVA

Članak 8.

Za jednostavnu nabavu vrijednosti jednake ili veće od 2.650,00 € (20.000,00 kuna) - bez PDV-a, Naručitelj može u pozivu za dostavu ponuda odrediti razloge isključenja i uvjete sposobnosti ponuditelja uz shodnu primjenu odredbi Zakona o javnoj nabavi.

## Članak 9.

Za jednostavnu nabavu vrijednosti jednake ili veće od 2.650,00 € (20.000,00 kuna) - bez PDV-a, 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.

## VIII. ZAPRIMANJE, IZRADA I DOSTAVA PONUDA

### Članak 10.

Za jednostavne nabave vrijednosti jednake ili veće od 9.290,00 € (70.000,00 kuna) - bez PDV-a ponuditelji podnose svoje ponude na način i u rokovima koje je propisao Naručitelj za svaki pojedini postupak nabave, u skladu s ovim Pravilnikom. Ponude se zaprimaju na dokaziv način (osobna dostava, dostava poštom, slanje e-mailom i sl.).

## IX. OTVARANJE, PREGLED I OCJENA PONUDA

### Članak 11.

Otvaranje ponuda obavlja se kod svih postupaka jednostavne nabave vrijednosti jednake ili veće od 9.290,00 € (70.000,00 kuna) -bez PDV-a. Otvaranje ponuda može biti javno.

Kod postupaka nabava iz stavka 1. ovoga članka najmanje 2 (dva) ovlaštena predstavnika Naručitelja otvaraju ponude u roku od 3 (tri) dana od isteka roka za dostavu ponuda i o tome sastavljaju zapisnik.

Stručno povjerenstvo Naručitelja pregledava i ocjenjuje ponude na temelju uvjeta i zahtjeva iz poziva na dostavu ponuda.

Postupak pregleda i ocjene ponuda obavljaju stručne osobe i/ili stručne službe Naručitelja, te ako je potrebno neovisne stručne osobe, te se o istome sastavlja zapisnik.

Ponuda se može odbiti ako je nepravilna, neprihvatljiva ili neprikladna.

**Neppravilna** je ponuda koja nije izrađena u skladu s uvjetima iz poziva na dostavu ponude ili sadrži odredbe koje Naručitelj smatra štetnim ili za koju osnovano smatra da je posljedica nedopuštenog sporazuma gospodarskih subjekata.

**Neprihvatljiva** je ponuda koja zbog formalnih ili drugih objektivnih razloga ne može biti odabrana.

**Neprikladna** je ponuda koja u cijelosti ne odgovara potrebama Naručitelja određenim u pozivu na dostavu ponude, odnosno ponuda kojom se nudi roba, radovi ili usluge koje očito ne zadovoljavaju potrebe Naručitelja u odnosu na traženi predmet nabave.

## X. KRITERIJ ZA ODABIR PONUDE

### Članak 12.

Kriterij za odabir ponude je najniža cijena ili ekonomski najpovoljnija ponuda. Ukoliko je kriterij odabira ekonomski najpovoljnija ponuda osim kriterija cijene mogu se koristiti i npr. kriterij kvalitete, tehničke prednosti, estetske i funkcionalne osobine, ekološke osobine, operativni troškovi, ekonomičnost, datum isporuke i rok isporuke ili rok izvršenja i dr. te je u zapisniku o otvaranju, pregledu i ocjeni ponuda potrebno obrazložiti izabranu ponudu.

## XI. ODABIR I PONIŠTENJE POSTUPKA

### Članak 13.

Kod jednostavne nabave vrijednosti jednake ili veće 9.290,00 € (70.000,00 kuna) -bez PDV-a, Naručitelj na osnovi rezultata pregleda i ocjene ponuda donosi Obavijest o odabiru najpovoljnije ponude koji se temelji na kriteriju za odabir ponude.

Obavijest o odabiru najpovoljnije ponude obavezno sadrži:

- podatke o Naručitelju,
- predmet nabave za koje se donosi obavijest,
- naziv ponuditelja čija je ponuda odabrana za sklapanje ugovora o nabavi,
- razloge odbijanja ponuda,
- datum donošenja i potpis odgovorne osobe.

Obavijest o odabiru najpovoljnije ponude s preslikom zapisnika o otvaranju, pregledu i ocjeni ponuda Naručitelj je obvezan bez odgode istovremeno dostaviti svakom ponuditelju na dokaziv način (dostavnica, povratnica, izvješće o uspješnom slanju telefaksom, potvrda e-mailom, objavom na internetskim stranicama Naručitelja).

Rok za donošenje Obavijesti o odabiru najpovoljnije ponude iznosi 10 dana od isteka roka za dostavu ponuda.

Naručitelj objavom obavijesti o odabiru najpovoljnije ponude odnosno njenom izvršenom dostavom na dokaziv način stječe uvjete za sklapanje ugovora o nabavi.

### Članak 14.

Naručitelj će poništiti postupak jednostavne nabave vrijednosti jednake ili veće od 9.290,00 € (70.000,00 kuna) -bez PDV-a iz razloga propisanim odredbama Zakona o javnoj nabavi.

Ako postoje razlozi za poništenje postupka jednostavne nabave, Naručitelj bez odgode donosi Obavijest o poništenju postupka jednostavne nabave.

U Obavijesti o poništenju postupka jednostavne nabave, Naručitelj navodi:

- podatke o Naručitelju,
- predmet nabave,
- obavijest o poništenju,
- obrazloženje razloga poništenja,
- datum donošenja i potpis odgovorne osobe

Rok za donošenje Obavijesti o poništenju postupka jednostavne nabave iznosi 10 dana od isteka roka za dostavu ponuda.

Obavijest o poništenju postupka jednostavne nabave s preslikom zapisnika o otvaranju, pregledu i ocjeni ponuda Naručitelj je obvezan bez odgode istovremeno dostaviti svakom ponuditelju na dokaziv način (dostavnica, povratnica, izvješće o uspješnom slanju telefaksom, potvrda e-mailom, objavom na internetskim stranicama Naručitelja).

## XII. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

### Članak 15.

Ovaj Pravilnik kao i sve njegove daljnje izmjene i dopune, objavljuje se na Internet stranicama Naručitelja. Ovaj Pravilnik stupa na snagu danom donošenja.

Stupanjem na snagu ovog Pravilnika stavlja se izvan snage Pravilnik o provedbi postupka jednostavne nabave u školi KLASA:602-01/18-01/122, URBROJ:2190-06-01-18-01 od 27.06.2018.godine.

Ravnateljica OŠ VIS:



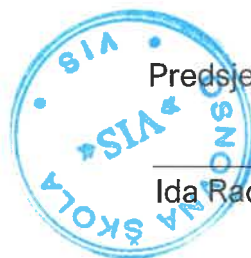
Anela Borčić



Predsjednica Školskog odbora:



Ida Radojević



KLASA:011-03/23-02/01

URBROJ:2181-309-01-23-06

Vis, 25.09. 2023.godine