

Na temelj članka 118., stavka 2. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi (N.N. 87/08, 86/09, 92/10, 105/10, 90/11, 5/12, 16/12, 86/12, 126/12, 94/13, 152/14, 07/17, 68/18, 98/19, 64/20, 151/22, 156/23), članka 58. Statuta Osnovne škole „Ivan Leko“ Proložac članka 15. stavka 2. Zakona o javnoj nabavi ("NN" 120/16, 114/22) Školski odbor OŠ „Ivan Leko“ 21264 Donji Proložac, Trg dr. Franje Tuđmana 6 (u daljnjem tekstu: Škola) na prijedlog ravnatelja Škole dana 5.02.2025. godine, donosi

PRAVILNIK O PROVEDBI POSTUPAKA JEDNOSTAVNE NABAVE

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

- (1) Ovim Pravilnikom o provedbi postupaka jednostavne nabave (u daljnjem tekstu: Pravilnik) uređuje se nabava roba i usluga, te provedba projektnih natječaja procijenjene vrijednosti do 26.540,00 eura, odnosno nabava radova procijenjene vrijednosti do 66.360,00 eura (u daljnjem tekstu: jednostavna nabava).
- (2) Izračun procijenjene vrijednosti nabave iz stavka 1. ovog članka temelji se na ukupnom iznosu, bez poreza na dodanu vrijednost (PDV).
- (3) Prilikom provedbe postupaka jednostavne nabave iz ovog Pravilnika, Škola je obvezna u odnosu na sve gospodarske subjekte voditi računa o mogućnosti primjene elektroničkih sredstava komunikacije.
- (4) U provedbi postupaka jednostavne nabave, osim ovog Pravilnika, obvezno je primjenjivati i druge važeće zakonske i podzakonske akte, kao i interne akte, a koji se odnose na pojedini predmet nabave u smislu posebnih zakona.
- (5) Izrazi koji se koriste u ovom Pravilniku u muškom rodu neutralni su i odnose se na osobe muškog i ženskog spola.

Članak 2.

- (1) Postupak jednostavne nabave procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 2650,00 eura po ovom Pravilniku može se provesti ako je jednostavna nabava predviđena planom nabave.

II. NAČELA

Članak 3.

- (1) U provedbi postupaka nabave iz ovog Pravilnika, Naručitelj je obavezan, gdje god je to moguće, poštivati načelo tržišnog natjecanja, načelo jednakog tretmana, načelo zabrane diskriminacije, načelo uzajamnog priznavanja, načelo razmjernosti i načelo transparentnosti.
- (2) Naručitelj je obavezan primjenjivati odredbe ovog Pravilnika na način koji omogućava učinkovitu nabavu te ekonomično i svrhovito trošenje proračunskih sredstava.

III. SPRJEČAVANJE SUKOBA INTERESA

Članak 4.

- (1) Na sprječavanje sukoba interesa na odgovarajući se način primjenjuju odredbe Zakona o javnoj nabavi.

IV. POSTUPCI JEDNOSTAVNE NABAVE I VRIJEDNOSNI PRAGOVI

Članak 5.

(1) Postupci jednostavne nabave u smislu ovog Pravilnika su:

- postupak jednostavne nabave za nabavu roba, usluga i radova, te provedbu projektnih natječaja čija je procijenjena vrijednost manja od 9.290,60 eura
- postupak jednostavne nabave za nabavu roba i usluga, te provedbu projektnih natječaja čija je procijenjena vrijednost jednaka ili veća od 9.290,60 eura a manja od 26.540,00 eura, odnosno za nabavu radova čija je procijenjena vrijednost jednaka ili veća od 9.290,60 eura a manja od 66.360,00 eura

V. POKRETANJE I PRIPREMA POSTUPKA JEDNOSTAVNE NABAVE

Postupak jednostavne nabave za nabavu roba, radova i usluga, te provedbe projektnih natječaja čija je procijenjena vrijednost manja od 9.290,60 eura

Članak 6.

(1) Postupak jednostavne nabave za nabavu roba, radova i usluga, te provedbe projektnih natječaja čija je procijenjena vrijednost manja od 9.290,60 eura je postupak jednostavne nabave u kojem Naručitelj upućuje poziv na dostavu ponuda jednom gospodarskom subjektu po vlastitom izboru.

(2) Ovisno o specifičnosti predmeta nabave, Poziv za dostavu ponuda se može uputiti prema više gospodarskih subjekata.

(3) Za predmete nabave čija je procijenjena vrijednost jednaka ili manja od 9.290,60 eura dovoljno je prikupiti jednu ponudu.

(4) Pozivi na dostavu ponuda u postupku jednostavne nabave iz ovog članka ne moraju se objavljivati na mrežnoj stranici Škole.

(5) Ponudu odobrava ravnatelj odnosno od njega opunomoćena osoba.

(6) Postupak se provodi izdavanjem narudžbenice jednom ponuditelju ili zaključivanjem ugovora o jednostavnoj nabavi s jednim ponuditeljem po vlastitom izboru.

(7) Škola slobodno ugovara nabavu direktnom pogodbom uzimajući u obzir trenutno stanje na tržištu u svezi ponude, kvalitete, cijena i broja sposobnih ponuditelja.

Postupak jednostavne nabave za nabavu roba i usluga, te provedbu projektnih natječaja čija je procijenjena vrijednost jednaka ili veća od 9.290,60 eura a manja od 26.540,00 eura, odnosno za nabavu radova čija je procijenjena vrijednost jednaka ili veća od 9.290,60 eura a manja od 66.360,00 eura

Članak 7.

(1) Jednostavnu nabavu roba, radova i usluga te provedbu projektnih natječaja procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 9.290,60 eura, Škola provodi slanjem poziva na dostavu ponuda na tri (3) gospodarska subjekta registrirana za obavljanje određenih usluga, izvršenje radova ili isporuku robe po vlastitom izboru, a može i manje, ukoliko ih nije moguće osigurati.

(2) Za donošenje odluke o najpovoljnijoj ponudi prema kriteriju najpovoljnije ponude dovoljna je jedna zaprimljena valjana ponuda.

(3) Pripremu i provedbu postupaka jednostavne nabave jednake ili veće od 9.290,60 eura provode ovlaštene predstavnici Naručitelja koje imenuje ravnatelj Škole internom odlukom, te određuje njihove obveze i ovlasti u postupku nabave.

(4) Ovlašteni predstavnici Naručitelja mogu biti i druge osobe, ako imaju utjecaj na odlučivanje i/ili druge radnje u vezi s pojedinim postupkom jednostavne nabave.

(5) U pripremi i provedbi postupka jednostavne nabave iz stavka 1. ovog članka moraju sudjelovati najmanje 3 (tri) ovlaštena predstavnika.

(6) Osobe koje provode postupke jednostavne nabave ne moraju posjedovati važeći certifikat u području javne nabave.

(7) 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, donošenje Odluke o odabiru najpovoljnije ponude sukladno kriteriju za odabir ponuda ili izrada Odluke o poništenju postupka, dostavljanje pisane obavijesti o rezultatima nabave ponuditeljima, priprema ugovora o nabavi, praćenje provedbe ugovora o nabavi.

(8) U slučajevima kada je tako određeno ugovorom o nabavi, ravnatelj može donijeti posebnu Odluku o imenovanju osobe zadužene za praćenje provedbe ugovora o nabavi, kojom se definiraju sve obaveze sukladno predmetnom ugovoru.

Članak 8.

(1) Istodobno s objavom poziva za dostavu ponuda na mrežnim stranicama Škole, Škola može poslati i poziv za dostavu ponuda na adrese gospodarskih subjekata po vlastitom izboru.

Članak 9.

(1) Ravnatelj Škole samostalno odlučuje o nabavi roba, usluga i radova procijenjene vrijednosti do 9.290,60 eura.

(2) Uz prethodnu suglasnost Školskog odbora ravnatelj škole odlučuje o nabavi roba, usluga i radova procijenjene vrijednosti od 9.290,60 eura do 13.272,28 eura.

(3) Uz prethodnu suglasnost osnivača Školski odbor odlučuje o nabavi roba, usluga i radova procijenjene vrijednosti iznad 13.272,28 eura.

Članak 10.

(1) Odgovorna osoba Naručitelja donosi Odluku o početku postupka jednostavne nabave jednake ili veće od 9.290,60 eura, a manje od 26.540,00 eura za nabavu roba i usluga te provedbu projektnih natječaja, odnosno 66.360,00 eura za nabavu radova koja obavezno sadrži:

- naziv predmeta nabave
- procijenjenu vrijednosti 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.

Provedba postupka jednostavne nabave procijenjene vrijednosti manje od 9.290,60 eura

Članak 11.

- (1) Nabava radova, roba i usluga procijenjene vrijednosti manje od 9.290,60 eura, provodi se izdavanjem narudžbenice ili zaključivanjem ugovora s jednim gospodarskim subjektom po vlastitom izboru.
- (2) 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.
- (3) Narudžbenicu potpisuje ravnatelj i/ili osoba koju je ravnatelj ovlastio za sastavljanje narudžbenice.
- (4) Nabava se može provesti i plaćanjem po dostavljenoj ponudi na temelju poziva za dostavu ponuda.

Provedba postupka jednostavne nabave za nabavu roba i usluga, te provedbu projektnih natječaja čija je procijenjena vrijednost jednaka ili veća od 9.290,60 eura a manja od 26.540,00 eura, odnosno za nabavu radova čija je procijenjena vrijednost jednaka ili veća od 9.290,60 eura a manja od 66.360,00 eura

Članak 12.

- (1) Nabavu roba i usluga, te provedbu projektnih natječaja procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 9.290,60 eura, a manje od 26.540,00 eura, odnosno za nabavu radova manje ili jednake od 66.360,00 eura provodi Pozivom na dostavu ponuda od najmanje 3 (tri) gospodarska subjekta po vlastitom izboru i/ili objavom Poziva na internetskim stranicama Škole.
- (2) Poziv na dostavu ponuda upućuje se na način koji omogućuje dokazivanje daje isti zaprimljen od strane gospodarskog subjekta (dostavnica, povratnica, izvješće o uspješnom slanju telefaksom, potvrda e-mailom).
- (3) Poziv na dostavu ponuda mora sadržavati najmanje: naziv javnog Naručitelja, opis predmeta nabave i troškovnik (za radove), procijenjenu vrijednost nabave, kriterij za odabir ponude, uvjete i zahtjeve koje ponuditelji trebaju ispuniti (ako se traži), rok za dostavu ponude, 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.
- (4) Rok za dostavu ponuda ne smije biti kraći od 5 dana niti duži od 15 dana od dana upućivanja odnosno objavljivanja poziva za dostavu ponuda.
- (5) Za odabir ponude je dovoljna jedna (1) pristigla ponuda koja udovoljava svim traženim uvjetima Naručitelja.
- (6) Nabava vrijednosti navedene u st. 1 ovog članka provodi se zaključivanjem ugovora s odabranim gospodarskim subjektom.
- (7) 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 ugovor može izvršiti samo određeni ponuditelj
 - kod hotelskih i restoranskih usluga, odvjetničkih usluga, javnobilježničkih usluga, zdravstvenih usluga, socijalnih usluga, prevoditeljskih usluga, usluga obrazovanja, konzultantskih usluga, konzervatorskih usluga, usluga vještaka, usluga tekućeg održavanja

- skloništa kod kojih je uvjet da ponuditelj posjeduje ovlaštenje za obavljanje poslova
- usluge izrade promidžbenih tekstova i objava u specijaliziranim časopisima
 - kada je to potrebno zbog isporuke robe, obavljanja usluga ili radova na dovršenju započelih, a povezanih funkcionalnih ili prostornih cjelina
 - kada u postupku za nabavu roba i usluga te izradu projektnih natječaja procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 9.290,60 eura, a manje od 26.540,00 eura, odnosno za nabavu radova manje ili jednake od 66.360,00 eura, nije dostavljena nijedna ponuda, a postupak jednostavne nabave se ponavlja
 - kao i u slučaju provedbe nabave koja zahtijeva žurnost te u ostalim slučajevima po Odluci Naručitelja

(8) Obavijest o odabiru dostavlja se sukladno odredbama čl. 18 ovog Pravilnika.

VI. RAZLOZI ISKLJUČENJA, UVJETI SPOSOBNOSTI I JAMSTVA

Članak 13.

(1) Za jednostavnu nabavu vrijednosti jednake ili veće od 9.290,60 eura, Naručitelj može u pozivu za dostavu ponuda odrediti razloge isključenja i uvjete sposobnosti ponuditelja uz shodnu primjenu odredbi Zakona o javnoj nabavi.

Članak 14.

(1) Za jednostavnu nabavu vrijednosti jednake ili veće od 9.290,60 eura, 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.

(2) Jamstva se mogu dostaviti u tri oblika i to: garancija banke, bjanko zadužnica ili uplata novčanog pologa.

(3) Jamstvo za uredno ispunjenje ugovora se određuje u apsolutnom iznosu, koji ne smije biti viši od 3 % procijenjene vrijednosti nabave.

(4) Jamstvo za uredno ispunjenje ugovora se određuje u apsolutnom iznosu, koji ne smije biti viši od 10% ugovorene vrijednosti.

(5) Trajanje jamstva za ozbiljnost ponude, ukoliko je traženo, mora biti u skladno roku valjanosti ponude, a gospodarski subjekt može dostaviti jamstvo koje je duže od roka valjanosti ponude.

(6) Ako istekne rok valjanosti ponude ili jamstva za ozbiljnost ponude, Naručitelj može tražiti njihovo produženje. U tu svrhu ponuditelju se daje primjereni rok.

(7) Naručitelj je obvezan vratiti ponuditeljima jamstvo za ozbiljnost ponude u roku od 20 (dvadeset) dana od potpisivanja ugovora o nabavi, odnosno dostave jamstva za uredno izvršenje ugovora o nabavi, a presliku jamstva obvezan je pohraniti.

VII. ZAPRIMANJE, IZRADA I DOSTAVA PONUDA

Članak 15.

(1) Za jednostavne nabave vrijednosti do 9.290,60 eura ponude se zaprimaju na dokaziv način (osobna dostava, dostava poštom, dostava putem maila i dr.).

(2) Za jednostavne nabave vrijednosti jednake ili veće od 9.290,60 eura na odredbe o zaprimanju dostavljenih ponuda i na odredbe o sadržaju i načinu izrade te načinu dostave ponuda na

odgovarajući se način primjenjuju odredbe Zakona o javnoj nabavi.

VIII. OTVARANJE, PREGLED I OCJENA PONUDA

Članak 16.

- (1) Otvaranje ponuda obavlja se kod svih postupaka jednostavne nabave vrijednosti jednake ili veće od 9.290,60 eura. Otvaranje ponuda može biti javno.
- (2) Kod postupaka jednostavne nabave iz stavka 1. ovog 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.
- (3) Ovlašteni predstavnici Naručitelja pregledavaju i ocjenjuju ponude na temelju uvjeta i zahtjeva iz poziva na dostavu ponuda, te se o istome sastavlja zapisnik.
- (4) Ako je potrebno pregled i ocjenu ponuda mogu obavljati i stručne osobe i/ili stručne službe Naručitelja, te ako je potrebno neovisne stručne osobe.
- (5) Zapisnik potpisuju svi predstavnici Naručitelja i članovi stručnog povjerenstva koji su izvršili pregled i ocjenu ponuda.
- (6) U slučaju odbijanja ponuda odgovarajuće se primjenjuje odredbe Zakona o javnoj nabavi.
- (7) Ako ponuda sadržava računsku pogrešku, naručitelj je obvezan od ponuditelja zatražiti prihvat ispravka računске pogreške, a ponuditelj je dužan odgovoriti u roku od pet dana od dana zaprimanja zahtjeva.
- (8) Naručitelj može od gospodarskom subjektu zahtijevati da u roku od pet dana objasni cijenu ili trošak naveden u ponudi ako se čini da je ponuda izuzetno niska u odnosu na radove, robu ili usluge. Ako tijekom ocjene dostavljenih podataka postoje određene nejasnoće, javni naručitelj može od ponuditelja zatražiti dodatno objašnjenje.
- (9) Naručitelj može odbiti ponudu samo ako objašnjenje ili dostavljeni dokazi zadovoljavajuće ne objašnjavaju nisku predloženu razinu cijene ili troškova.
- (10) Naručitelj je obvezan odbiti ponudu ako utvrdi da je ponuda izuzetno niska jer ne udovoljava primjenjivim obvezama u području prava okoliša, socijalnog i radnog prava, uključujući kolektivne ugovore, a osobito obvezu isplate ugovorene plaće, ili odredbama međunarodnog prava okoliša, socijalnog i radnog prava propisanim Zakonom o javnoj nabavi. Ponuda zaprimljena nakon roka za dostavu ponuda vratit će se neotvorena ponuditelju.

IX. KRITERIJ ZA ODABIR PONUDE

Članak 17.

- (1) 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.

X. ODABIR I PONIŠTENJE POSTUPKA

Članak 18.

- (1) Kod jednostavne nabave vrijednosti jednake ili veće od 9.290,60 eura, Naručitelj na osnovi rezultata pregleda i ocjene ponuda donosi Obavijest o odabiru najpovoljnije ponude, koja se temelji na kriteriju za odabir ponude.

(2) Obavijest o odabiru najpovoljnije ponude obvezno sadrži:

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

(3) 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).

(4) Rok za donošenje Obavijesti o odabiru najpovoljnije ponude iznosi 15 dana od isteka roka za dostavu ponuda.

(5) Ravnatelj Obavijest o odabiru najpovoljnije ponude vrijednosti veće od 9.290,60 eura donosi nakon dobivene suglasnosti Školskog odbora.

(6) Ravnatelj Obavijest o odabiru najpovoljnije ponude vrijednosti veće od 13.272,28 eura donosi nakon dobivene suglasnosti osnivača.

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

Članak 19.

(1) Naručitelj će poništiti postupak jednostavne nabave vrijednosti jednake ili veće od 9.290,60 eura iz razloga propisanim odredbama Zakona o javnoj nabavi.

(2) Naručitelj zadržava pravo poništiti postupak jednostavne nabave, prije ili nakon roka za dostavu ponuda, bez posebnog pisanog obrazloženja.

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

(4) Obavijest o poništenju postupka javne nabave objavit će se na internetskim stranicama Škole.

(5) U Obavijesti o poništenju postupka jednostavne nabave, Naručitelj navodi:

1. podatke o Naručitelju
2. predmet nabave
3. obavijest o poništenju
4. obrazloženje razloga poništenja
5. datum donošenja i potpis odgovorne osobe

(6) Rok za donošenje Obavijesti o poništenju postupka jednostavne nabave iznosi 15 dana od isteka roka za dostavu ponuda.

(7) 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).

XI.REGISTAR UGOVORA

Članak 20.

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

XII. POHRANA DOKUMENTACIJE

Članak 21.

(1) Naručitelj je obvezan svu dokumentaciju u postupcima jednostavne javne nabave čuvati najmanje 4 (četiri) godine.

XIII. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 22.

- (1) Ovaj Pravilnik stupa na snagu danom donošenja.
- (2) Ovaj Pravilnik kao i sve njegove daljnje izmjene ili dopune, objavljuje se na internet stranicama Naručitelja.
- (3) Stupanjem na snagu ovog Pravilnika stavlja se izvan snage Pravilnik o bagatelnoj nabavi OŠ „Ivan Leko“, Proložac, KLASA: 602-02/01-15/427 URBROJ: 2129-23-01-15 od 7. rujna 2015. god.

KLASA: 011-03/25-02/1

URBROJ: 2181-312-25-1



Predsjednica Školskog odbora:

Velimira Grbavac

Ravnatelj:

Krešimir Bajić

