

BJELOVARSKO- BILOGORSKA ŽUPANIJA  
OSNOVNA ŠKOLA DEŽANOVAC  
Dežanovac 285  
DEŽANOVAC

Na temelju članka 15. Zakona o javnoj nabavi („Narodne novine“ 114/22) i članka 54. Statuta Osnovne škole Dežanovac Školski odbor na sjednici održanoj dana 28. prosinca 2023. godine, a na prijedlog ravnatelja škole, donosi

## **P R A V I L N I K**

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

#### I. OPĆE ODREDBE

##### Članak 1.

Ovim se pravilnikom uređuju postupci, pravila i uvjeti za nabavu robe i usluga u Osnovnoj školi Dežanovac (u daljnjem tekstu: Naručitelj) čija je procijenjena vrijednost bez poreza na dodanu vrijednost (PDV) manja od 26.540,00 eura te nabavu radova čija je procijenjena vrijednost bez poreza na dodanu vrijednost (PDV) manja od 66.360,00 eura (u daljnjem tekstu: jednostavna nabava), na koju se ne primjenjuje važeći Zakon o javnoj nabavi.

#### II. SPRJEČAVANJE SUKOBA INTERESA

##### Članak 2.

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

#### III. POSTUPCI JEDNOSTAVNE NABAVE

##### Članak 3.

Postupci jednostavne nabave u smislu ovog Pravilnika su:

1. Javno prikupljanje ponuda,
2. Ograničeno prikupljanje ponuda,
3. Izravno ugovaranje.

##### 1. Javno prikupljanje ponuda

##### Članak 4.

Javno prikupljanje ponuda je postupak nabave u kojem na temelju javno objavljenog poziva za prikupljanje ponuda svaki zainteresirani gospodarski subjekt može podnijeti ponudu.

Javno prikupljanje ponuda provodi se, u pravilu, za nabave robe i usluga čija je procijenjena vrijednost bez PDV-a jednaka ili veća od 13.000,00 eura te za nabavu radova čija je procijenjena vrijednost bez PDV-a jednaka ili veća od 33.000,00 eura.

Javno prikupljanje ponuda provodi Povjerenstvo sastavljeno od najmanje dva člana, koje imenuje ravnatelj/ica Naručitelja internom odlukom, te određuje njihove obaveze i ovlasti

u postupku jednostavne nabave. Ovlašteni predstavnici naručitelja mogu biti i vanjski članovi, a posebice osobe s važećim certifikatom u području javne/jednostavne nabave.

Poziv za javno prikupljanje ponuda objavljuje se na web stranici Naručitelja [www:os-dezanovac.skole.hr](http://www:os-dezanovac.skole.hr) Jednostavna nabava.

Poziv se može uputiti i na e-mail adrese najmanje dva gospodarska subjekta po vlastitom odabiru na dokaziv način putem ovlaštenog pružatelja poštanskih usluga ili druge odgovarajuće kurirske službe, faxom, elektroničkom poštom.

Poziv na dostavu ponuda mora sadržavati najmanje: naziv javnog naručitelja, opis predmeta nabave i 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 duži od 8 dana od dana upućivanja odnosno objavljivanja poziva za dostavu ponuda.

Nema javnog otvaranja ponuda, o otvaranju ponuda Povjerenstvo vodi Zapisnik o otvaranju, pregledu i ocjeni ponuda i prosljeđuje ga ravnatelju/ici.

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

Naručitelj može u pozivu za dostavu ponuda odrediti razloge isključenja i uvjete sposobnosti ponuditelja uz shodnu primjenu odredbi važećeg Zakona o javnoj nabavi.

#### Članak 5.

Kod jednostavne nabave iz članka 4 ovog Pravilnika, 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 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.

Obavijest o odabiru najpovoljnije ponude s preslikom Zapisnika o otvaranju, pregledu i ocjeni ponuda, Naručitelj je obvezan istovremeno dostaviti svakom ponuditelju e-mailom uz potvrdu e-maila i objaviti na profilu Naručitelja- Jednostavna nabava na internetskim stranicama.

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

#### Članak 6.

Naručitelj će poništiti postupak jednostavne nabave iz članka 4 ovog Pravilnika iz razloga propisanim odredbama važećeg 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:

1. Podatke o naručitelju
2. Predmet nabave
3. Obavijest o poništenju
4. Obrazloženje razloga poništenja
5. 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 istovremeno dostaviti svakom ponuditelju e-mailom uz potvrdu e-maila i objaviti na profilu Naručitelja- Jednostavna nabava na internetskim stranicama Naručitelja.

#### Članak 7.

Nabava vrijednosti robe i usluga čija je procijenjena vrijednost bez PDV-a jednaka ili veća od 13.000,00 eura do 26.540,00 eura te za nabavu radova čija je procijenjena vrijednost bez PDV-a jednaka ili veća od 33.000,00 eura do 66.360,00 eura provodi se zaključivanjem ugovora s odabranim gospodarskim subjektom. Ugovor potpisuje ravnatelj/ica Škole, najkasnije u roku od 30 dana od dana dostave obavijesti o odabiru najpovoljnije ponude svim ponuditeljima.

#### 2. Ograničeno prikupljanje ponuda

#### Članak 8.

Ograničeno prikupljanje ponuda je postupak nabave u kojem Naručitelj poziva gospodarske subjekte po vlastitom odabiru da dostave ponudu sukladno uvjetima i zahtjevima iz poziva na dostavu ponuda.

Ograničeno prikupljanje ponuda provodi se za nabavu robe i usluga čija je procijenjena vrijednost bez PDV-a jednaka ili veća od 2.650,00 eura, a manja od 13.000,00 eura te za nabavu radova čija je procijenjena vrijednost bez PDV-a jednaka ili veća od 2.650,00 eura a manja od 33.000,00 eura.

Ograničeno prikupljanje ponuda provodi Povjerenstvo sastavljeno od najmanje dva člana od kojih jedan može imati certifikat u području javne nabave. Povjerenstvo imenuje ravnatelj/ica internom odlukom, te određuje njihove obaveze i ovlasti u postupku jednostavne nabave.

Poziv na dostavu ponuda upućuje se gospodarskim subjektima na dokaziv način (putem ovlaštenog pružatelja poštanskih usluga ili druge odgovarajuće kurirske službe, faxom, elektroničkom poštom).

Poziv na dostavu ponuda iz stavka 4. ovoga članka, dodatno se može objaviti i na Profilu Naručitelja- Jednostavna nabava.

Poziv na dostavu ponuda mora sadržavati najmanje: naziv javnog naručitelja, opis predmeta nabave i 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 duži od 8 dana od dana upućivanja odnosno objavljivanja poziva na dostavu ponuda.

Nema javnog otvaranja ponuda. O otvaranju ponuda Povjerenstvo vodi Zapisnik i prosljeđuje ga ravnatelju/ici. Naručitelj ga objavljuje na internetskim stranicama na Profilu Naručitelja – Jednostavna nabava.

Za odabir ponude dovoljna je samo jedna pristigla ponuda koja udovoljava svim traženim uvjetima Naručitelja.

Obavijest o odabiru ili ne odabiru ponude Naručitelj je obvezan istovremeno dostaviti svakom ponuditelju e-mailom uz potvrdu e-maila i objaviti na profilu Naručitelja -Jednostavna nabava na internetskim stranicama Naručitelja.

Nabavna vrijednosti rob i usluga čija je procijenjena vrijednost bez PDV-a jednaka ili veća od 2.650,00 eura, a manja od 13.000,00 eura te za nabavu radova čija je procijenjena

vrijednost bez PDV-a jednaka ili veća od 2650,00 eura, a manja od 33.0000,00 eura provodi se zaključivanjem ugovora s odabranim gospodarskim subjektom. Ugovor potpisuje ravnatelj/ica Škole najkasnije u roku od 30 dana od dana dostave obavijesti o odabiru ponude svim ponuditeljima.

### 3. Izravno ugovaranje

#### Članak 9.

Izravno ugovaranje je postupak nabave u kojem Naručitelj izdaje narudžbenicu ili sklupa ugovor s jednim gospodarskim subjektom.

Izravno ugovaranje u pravilu se provodi za nabavu robe, usluga i radova čija je procijenjena vrijednost bez PDV-a manja od 2.650,00 eura.

Iznimno iz odredbe stavka 2. ovoga članka, ugovor o nabavi može se sklopiti izravnim ugovaranjem s jednim gospodarskim subjektom i za nabave robe, usluga i radova čija je procijenjena vrijednost bez PDV-a jednaka ili veća od 2.650,00 eura, u slijedećim slučajevima:

- nabava usluga od ponuditelja čiji se odabir predlaže zbog specijalističkih stručnih znanja i posebnih okolnosti (konzultantske, odvjetničke, javnobilježničke, te specijalističke usluge, tehnički razlozi i slično),
  - nabave zdravstvenih usluga, socijalnih usluga, usluga obrazovanja, konzervatorskih usluga, usluga hotelskog smještaja, restoranskih usluga i usluga cateringa,
  - nabave robe zbog posebnih okolnosti ili po posebnim uvjetima,
  - kada je to potrebno zbog obavljanja usluga ili radova na dovršenju započetih, a povezanih funkcionalnih ili prostornih cjelina,
  - kada zbog umjetničkih razloga i/ili razloga povezanih sa zaštitom isključivih prava ugovor može izvršiti samo određeni ponuditelj,
  - kada u postupku javnog prikupljanja ponuda ili ograničenog prikupljanja ponuda nije dostavljena nijedna ponuda, a postupak jednostavne nabave se ponavlja,
  - žurne nabave uzrokovane događajima koji se nisu mogli unaprijed predvidjeti.
- Odredbе ovog članka provode se sukladno Odluci o proceduri nabave roba/usluga/radova i zaprimanja računa u Osnovnoj školi Dežanovac osim onih odredbi koje su u suprotnosti s ovim Pravilnikom.

## IV. KRITERIJ ZA ODABIR PONUDE U POSTUPKE JEDNOSTAVNE NABAVE

#### Članak 10.

Kriterij za odabir ponude u postupcima jednostavne nabave mogu biti najniža cijena ili ekonomski najpovoljnija ponuda.

Ako se kao kriterij koristi ekonomski najpovoljnija ponuda, osim kriterija cijene mogu se koristiti i drugi kriteriji povezani s predmetom nabave kao što su: kvaliteta, tehničke prednosti, estetske i funkcionalne osobine, ekološke osobine, operativni troškovi, ekonomičnost, rok isporuke ili rok izvršenja, jamstveni rok i drugo.

## V. SKLAPANJE, IZVRŠENJE I REGISTAR UGOVORA JEDNOSTAVNE NABAVE

#### Članak 11.

S odabranim gospodarskim subjektom sklupa se ugovor o nabavi koji mora biti u skladu s uvjetima određenim u pozivu na dostavu ponude te s odabranom ponudom.

Ugovor potpisuje ravnatelj/ica Škole, najkasnije u roku od 30 dana od dana dostave obavijesti o odabiru svim ponuditeljima.

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

Naručitelj može produžiti ugovor s ponuditeljem ukoliko je izuzetno zadovoljan suradnjom, omjerom cijene i kvalitete, rokovima plaćanja i načinom isporuke te ukoliko isporučitelj ne zahtjeva izmjenu ugovora koji se odnosi na cijenu.

Naručitelj je obavezan voditi registar sklopljenih ugovora jednostavne nabave i objaviti ga na web stranici Naručitelja.

## VI. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

### Članak 12.

Ovaj Pravilnik ne primjenjuje se na nabavu roba/usluga za Naručitelja o čijoj nabavi i postupku nabave odlučuje Osnivač Bjelovarsko-bilogorska županija.

Ovaj Pravilnik kao i sve njegove daljnje izmjene ili dopune, objavljuje se na Internet stranicama i Oglasnoj ploči Naručitelja.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu danom donošenja.

Stupanjem na snagu ovog Pravilnika stavlja se izvan snage Pravilnik o postupanju u predmetima jednostavne nabave KLASA:011-03-20-01/1, URBROJ: 2111-03-04-01-20-1 od 30. siječnja 2020. godine.

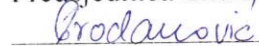
KLASA: 011-03-24-01/1  
URBROJ: 2111-03-04-01-23-1  
Dežanovac, 28. prosinca 2023.

Ravnatelj škole:

  
(Zoran Činčak, mag.pov.)



Predsjednica Školskog odbora

  
(Sanja Prodanović)