



PRAVILNIK O PROVEDBI POSTUPKA JEDNOSTAVNE NABAVE

Osnovne škole Grigora Viteza

Zagreb, ožujak 2025.

Na temelju članka 118. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi (Narodne novine br. 87/08., 86/09., 92/10., 105/10., 90/11., 5/12., 16/12., 86/12., 126/12., 94/13., 152/14., 7/17., 68/18., 98/19., 64/20., 151/22., 155/23., 156/23.), članka 15. stavka 2. Zakona o javnoj nabavi (Narodne novine br. 120/16., 114/22.) i članaka 29., 57. i 160. Statuta Osnovne škole Grigora Viteza, Kruga 46, Zagreb, Školski odbor na sjednici održanoj dana 17. 03. 2025. godine donio je

PRAVILNIK O PROVEDBI POSTUPKA JEDNOSTAVNE NABAVE

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Ovim Pravilnikom o provedbi postupka jednostavne nabave (u daljnjem tekstu: Pravilnik) utvrđuju se pravila, uvjeti i postupci koje će Osnovna škola Grigora Viteza (u daljnjem tekstu: Škola) primjenjivati za nabavu robe i usluga te provedbu projektnih natječaja procijenjene vrijednosti do 26.540 eura bez PDV-a, te na nabavu radova procijenjene vrijednosti manje od 66.360 eura bez PDV-a (u daljnjem tekstu: jednostavna nabava), a za koje sukladno odredbama Zakona o javnoj nabavi ne postoji obveza provedbe postupka javne nabave. U provedbi postupka jednostavne nabave Škola je dužna, osim odredbi ovoga Pravilnika, pridržavati se i drugih pozitivnih zakonskih i podzakonskih propisa vezanih za pojedini predmet jednostavne nabave.

Članak 2.

Prilikom provedbe postupka jednostavne nabave Škola je dužna, u odnosu na sve gospodarske subjekte, poštovati načelo slobode kretanja robe, načelo slobode poslovnog nastana i načelo slobode pružanja usluga te načela koja iz toga proizlaze kao što su načelo tržišnog natjecanja, načelo jednakog tretmana, načelo zabrane diskriminacije, načelo uzajamnog priznavanja, načelo razmjernosti i načelo transparentnosti.

Prilikom određivanja predmeta nabave, Škola i njezina odgovorna osoba, obvezna je postupati u duhu dobrog gospodarstvenika.

Vrijednost radova ili određene količine roba i usluga ne smiju se dijeliti s namjerom izbjegavanja primjene ovog Pravilnika ili određivanja niže razine jednostavne nabave.

Predmet jednostavne nabave mora biti opisan na jasan i potpun način koji osigurava usporedivost ponuda.

Članak 3.

Škola ne smije sklapati ugovore o jednostavnoj nabavi niti izdavati narudžbenice za jednostavnu nabavu gospodarskim subjektima s kojima su ravnatelj/ica Škole, članovi Školskog odbora te članovi Stručnog povjerenstva i njihove povezane osobe u sukobu interesa, u smislu Poglavlja 8. Zakona o javnoj nabavi.

Članak 4.

Komunikacija i svaka druga razmjena informacija obavlja se poštom, elektroničkom poštom, aplikacijom i/ili osobnom dostavom.

II. STRUČNO POVJERENSTVO ŠKOLE

Članak 5.

Provođenje postupaka jednostavne nabave obavljaju članovi Stručnog povjerenstva imenovani od strane ravnatelja/ice Škole internom odlukom.

Stručno povjerenstvo mora se sastojati od najmanje tri (3) člana.

Obveze i ovlasti Stručnog povjerenstva su:

- a) 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
- b) 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 slučaju kada se postupak provodi objavom poziva za dostavu ponuda na službenim internetskim stranicama, a Škola ne raspolaže dovoljnim vlastitim kapacitetima, posebice u slučajevima nabave sufinancirane sredstvima Europske unije, postupak se može provesti putem Grada Zagreba kao tijela središnje nabave dostavom zahtjeva za provedbu postupka Gradskom uredu za financije i javnu nabavu.

III. RAZINE JEDNOSTAVNE NABAVE

Članak 6.

Za provođenje postupaka jednostavne nabave određuju se sljedeće razine jednostavne nabave:

- a) jednostavna nabava čija je procijenjena vrijednost do 2.650,00 eura (bez PDV-a)
- b) jednostavna nabava čija je procijenjena vrijednost od 2.650,01 eura do 9.290,00 eura (bez PDV-a)
- c) jednostavna nabava čija je procijenjena vrijednost od 9.290,01 eura do 26.540,00 eura (bez PDV-a)

Primjenu određene razine jednostavne nabave određuje procijenjena vrijednost nabave pojedinog predmeta nabave, robe, radova ili usluga.

Procijenjena vrijednost predmeta nabave mora biti valjano utvrđena u trenutku početka postupka jednostavne nabave. Izračun procijenjene vrijednosti nabave temelji se na ukupnom iznosu bez poreza na dodanu vrijednost.

IV. POKRETANJE POSTUPKA JEDNOSTAVNE NABAVE

Članak 7.

Postupak jednostavne nabave pokreće Škola za jednostavnu nabavu čija je procijenjena vrijednost do 2.650,00 eura (bez PDV-a) i jednostavnu nabavu čija je procijenjena vrijednost od 2.650,01 eura do 9.290,00 eura (bez PDV-a).

Nabavu roba, usluga i radova procijenjene vrijednosti od 2.650,01 eura od 9.290,00 eura (bez PDV-a) Škola provodi pozivom na dostavu ponuda od najmanje tri gospodarska subjekta po vlastitom izboru.

U iznimnim i opravdanim okolnostima (kada primjerice zbog tehničkih ili umjetničkih razloga ili razloga povezanih sa zaštitom isključivih prava, izvođenje radova ili poslova, isporuku robe ili pružanje usluga može izvršiti samo određeni gospodarski subjekt ili kada je to nužno potrebno zbog žurnosti izazvane događajima koji se nisu mogli predvidjeti i drugo), Škola može prikupiti i manje od tri ponude uz pisano obrazloženje.

Za nabavu roba, usluga i radova čija je procijenjena vrijednost veća od 9.290,00 eura (bez PDV-a) postupak jednostavne nabave pokreće Škola podnošenjem zahtjeva nadležnom Gradskom uredu Grada Zagreba.

Odluku o početku postupka donosi odgovorna osoba naručitelja uz prethodno odobrenje Školskog odbora, ukoliko joj je za donošenje takve odluke odobrenje potrebno sukladno Statutu Škole.

Odluka o početku postupka sadrži odredbe o: predmetu nabave, evidencijskom broju nabave, procijenjenu vrijednost nabave, podatke o osobama koje provode postupak te podatke o ponuditeljima kojima će se uputiti poziv na dostavu ponude.

V. IZDAVANJE NARUDŽBENICE I SKLAPANJE UGOVORA O JEDNOSTAVNOJ NABAVI

Članak 8.

Jednostavna nabava prema ovom Pravilniku provodi se izdavanjem narudžbenice ili sklapanjem ugovora o jednostavnoj nabavi jednom ili odabranom ponuditelju – dobavljaču.

Članak 9.

Narudžbenica obavezno sadrži sljedeće:

- broj i datum narudžbenice
- oznaka odgovorne osobe koja izdaje narudžbenicu,
- podaci o gospodarskom subjektu – dobavljaču,
- vrsta roba, usluga odnosno radova koje se nabavljaju uz detaljnu specifikaciju jedinice mjere, količine, jedinične cijene te ukupne cijene,
- rok i mjesto isporuke.

Članak 10.

Ugovor o jednostavnoj nabavi obavezno sadrži broj ugovora, podatke o ugovornim stranama koje sklapaju ugovor, mjestu sklapanja ugovora, predmetu ugovora, količinama, jediničnim cijenama, ukupnoj cijeni i ostalim bitnim sastojcima ugovora sukladno Zakonu o obveznim odnosima.

Računovodstvo Škole kontrolira usklađenost i točnost podataka na ulaznim računima dobavljača sa sklopljenim ugovorom.

VI. PROVEDBA POSTUPKA JEDNOSTAVNE NABAVE ČIJA JE PROCIJENJENA VRIJEDNOST DO 2.650,00 EURA BEZ PDV-a

Članak 11.

Nabavu roba, radova i usluga procijenjene vrijednosti do 2.650,00 eura (bez PDV-a), provodi se izdavanjem narudžbenice ili sklapanjem ugovora o jednostavnoj nabavi temeljem jedne ponude koja je prethodno zatražena telefonski ili e-mail poštom.

Iznimno od postupka jednostavne nabave iz ovog članka nije potrebno prikupiti ponudu, ispostaviti narudžbenicu ili sklopiti ugovor o jednostavnoj nabavi:

- u slučajevima iznimne hitnosti izazvane događajima koje Škola nije mogla predvidjeti,
- uslijed plaćanja jednostavne nabave roba, radova i usluga pojedinačne vrijednosti do 200,00 eura.

VII. PROVEDBA POSTUPKA JEDNOSTAVNE NABAVE ČIJA JE PROCIJENJENA VRIJEDNOST OD 2.650,01 EURA DO 9.290,00 EURA BEZ PDV-a

Članak 12.

Za jednostavnu nabavu procijenjene vrijednosti od 2.650,01 eura do 9.290,00 eura (bez PDV-a) potrebno je prikupiti najmanje tri ponude gospodarskih subjekata.

Iznimno od stavka 1. ovog članka, u opravdanim i iznimnim okolnostima navedenima u članku 7. stavku 3. ovog Pravilnika, Škola može odlučiti prikupiti manje od tri ponude.

Članak 13.

Poziv za dostavu ponuda sadrži podatke o naručitelju, opis predmeta nabave i tehničke specifikacije, procijenjenu vrijednost nabave, kriterije za odabir ponude, uvjete i zahtjeve koje ponuditelji trebaju ispuniti, rok za dostavu ponude (datum i vrijeme), način dostavljanja ponuda, kontakt osoba, broj telefona i adresu elektroničke pošte, datum upućivanja poziva.

Članak 14.

Rok za dostavu ponuda ne smije biti kraći od 5 niti duži od 15 dana od dana upućivanja poziva za dostavu ponuda.

U opravdanim i iznimnim okolnostima (npr. iznimna žurnost i dr.) Škola u zahtjevu može odrediti i kraći rok za dostavu ponuda od roka iz stavka 1. ovog članka.

Za postupak odabira ponude dovoljna je jedna pristigla ponuda koja udovoljava svim traženim uvjetima iz Poziva.

O odabiru će se obavijestiti svi ponuditelji putem e-pošte.

VIII. PROVEDBA POSTUPKA JEDNOSTAVNE NABAVE ČIJA JE PROCIJENJENA VRIJEDNOST OD 9.290,01 EURA DO 26.540,00 EURA BEZ PDV-a

Članak 15.

Kod postupka jednostavne nabave procijenjene vrijednosti od 9.290,01 eura do 26.540,00 eura (bez PDV-a) Škola kao naručitelj objavljuje poziv na dostavu ponuda na svojoj službenoj web stranici.

Iznimno od stavka 1. ovog članka, u opravdanim i iznimnim okolnostima navedenima u članku 7. stavku 3. ovog Pravilnika, nabava se može provesti bez objave poziva na dostavu ponuda, odnosno prikupljanjem ponuda gospodarskih subjekata uz prethodnu pisanu suglasnost Školskog odbora.

Članak 16.

Poziv za dostavu ponuda koji se objavljuje na službenoj web stranici Škole sadrži podatke o naručitelju, opis predmeta nabave i tehničke specifikacije, procijenjenu vrijednost nabave, kriterije za odabir ponude, uvjete i zahtjeve koje ponuditelji trebaju ispuniti, rok za dostavu ponude (datum i vrijeme), način dostavljanja ponuda, kontakt osoba, broj telefona i adresu elektroničke pošte, datum objave poziva.

Članak 17.

Rok za dostavu ponuda ne smije biti kraći od 5 niti duži od 15 dana od dana upućivanja, odnosno objavljivanja poziva za dostavu ponuda.

U opravdanim i iznimnim okolnostima (npr. iznimna žurnost i dr.) Škola u zahtjevu može odrediti i kraći rok za dostavu ponuda od roka iz stavka 1. ovog članka.

Za postupak odabira ponude dovoljna je jedna pristigla ponuda koja udovoljava svim traženim uvjetima iz Poziva.

Kod postupka nabave radova čija je procijenjena vrijednost od 9.290,01 eura do 26.540,00 eura (bez PDV-a) Škola na osnovi rezultata pregleda i ocjene ponuda donosi Obavijest o odabiru najpovoljnije ponude ili Obavijest o poništenju postupka jednostavne nabave.

Obavijest o odabiru najpovoljnije ponude ili Obavijest o poništenju postupka jednostavne nabave bit će objavljena na službenoj web stranici Škole ili istovremeno uputiti svakom ponuditelju.

Objavom ili dostavom Obavijesti iz prethodnog stavka, stječu se uvjeti za izdavanje narudžbenice ili sklapanje ugovora o nabavi, odnosno za pokretanje novog postupka.

IX. SADRŽAJ PONUDE

Članak 18.

Ponuda sadrži:

- popunjeni ponudbeni list,
- jamstvo za ozbiljnost ponude, ako je traženo,
- dokumente kojima ponuditelj dokazuje da ne postoje razlozi isključenja, ako je traženo
- tražene dokaze sposobnosti, ako je traženo
- troškovnik,
- ostalo traženo u pozivu za dostavu ponuda.

Ponudbeni list iz stavka 1. ovoga članka sadrži:

- naziv i sjedište Škole,
- naziv i sjedište ponuditelja, adresa, OIB, broj računa,
- navod o tome je li ponuditelj u sustavu poreza na dodanu vrijednost,
- adresa e-pošte, kontakt osoba ponuditelja, broj telefona,
- predmet nabave,
- cijenu ponude bez poreza na dodanu vrijednost,

- iznos poreza na dodanu vrijednost,
- cijenu ponude s porezom na dodanu vrijednost,
- rok valjanosti ponude,
- datum i potpis ponuditelja.

X. OTVARANJE, PREGLED I OCJENA PONUDE

Članak 19.

Ponude zaprimljene u roku za dostavu ponuda, otvaraju se i obrađuju (pregledavaju, analiziraju i ocjenjuju) na temelju uvjeta i zahtjeva navedenih u pozivu na dostavu ponuda. Otvaranje ponuda u postupcima jednostavne nabave nije javno.

Članak 20.

U postupku pregleda i ocjene ponuda, provjerava se valjanost ponude sljedećim redoslijedom:

1. razloge isključenja,
 2. ispunjenje uvjeta sposobnosti,
 3. računsku ispravnost ponude,
 4. ispunjenje zahtjeva vezanih za opis predmeta nabave i tehničke specifikacije,
 5. ispunjenje ostalih uvjeta iz poziva za dostavu ponuda.
- O pregledu i ocjeni ponuda sastavlja se zapisnik.

XI. KRITERIJ ZA ODABIR PONUDE

Članak 21.

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

Kada 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, rok isporuke, rok izvršenja i drugo.

Ako odabrani ponuditelj odustane od svoje ponude, odbije potpisati ugovor u postavljenom roku, ako ne dostavi jamstvo za uredno ispunjenje ugovora ukoliko je zatraženo u dokumentaciji, odnosno ako se raskine ugovor ili stornira narudžbenica, izvršit će se ponovno rangiranje ponuda prema kriteriju za odabir ne uzimajući u obzir ponudu odabranog ponuditelja te će se odabrati nova najpovoljnija ponuda prema kriteriju za odabir ili poništiti postupak nabave.

Zadržava se pravo poništiti postupak jednostavne nabave u bilo kojem trenutku, odnosno ne odabrati niti jednu ponudu, a sve bez ikakvih obaveza ili naknada bilo koje vrste prema ponuditeljima.

Članak 22.

Temeljem rezultata pregleda i ocjene ponuda obvezno je odbiti:

- ponudu ponuditelja koji nije dostavio jamstvo za ozbiljnost ponude ako je traženo, odnosno ako dostavljeno jamstvo nije valjano,
- ponudu ponuditelja koji nije dokazao svoju sposobnost u skladu s pozivom za dostavu ponuda, ako je traženo

- ponudu čija je cijena veća od procijenjene vrijednosti predmeta nabave,
- ponudu koja je suprotna odredbama poziva za dostavu ponuda,
- ponudu u kojoj cijena nije iskazana u apsolutnom iznosu,
- ponudu koja ne ispunjava uvjete vezane za svojstva predmeta nabave te time ne ispunjava zahtjeve iz dokumentacije za nadmetanje,
- ponude ponuditelja koji je dostavio dvije ili više ponuda u kojima je ponuditelj,
- ponudu nepozvanog gospodarskog subjekta.

Obvezno je poništiti postupak jednostavne nabave ako:

- nije pristigla nijedna ponuda,
- nakon isključenja odbijanja ponuda ne preostane nijedna valjana ponuda.

Može se poništiti postupak javne nabave ako:

- postanu poznate okolnosti zbog kojih ne bi došlo do pokretanja postupka javne nabave da su bile poznate prije;
- postanu poznate okolnosti zbog kojih bi došlo do sadržajno bitno drugačijeg poziva za dostavu ponuda su bile poznate prije;
- ako je cijena najpovoljnije ponude veća od osiguranih sredstava u financijskom planu Škole.

XII. PROJEKTI SUFINANCIRANI OD STRANE EUROPSKE UNIJE

Članak 23.

Jednostavna nabava koja se obavlja podugovaranjem u projektima sufinanciranim od strane Europske unije, provodi se sukladno obvezama ugovora o bespovratnim sredstvima za pojedini projekt.

XIII. ŽALBA

Članak 24.

Na postupak provedbe jednostavne nabave kao i na odabir najpovoljnijeg ponuditelja žalba nije dopuštena.

XIV. ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 25.

U slučaju izmjena i dopuna Zakona o javnoj nabavi u dijelu koji se odnosi na promjenu vrijednosnih pragova jednostavne nabave, odredbe ovog Pravilnika će se do izmjene odredaba ovog Pravilnika na odgovarajući način primjenjivati na nove vrijednosti pragova.

Članak 26.

Svi postupci započeti po odredbama Pravilnika o provođenju jednostavne nabave od 18.07.2023., prije stupanja na snagu ovog Pravilnika, završit će se po odredbama važećega Pravilnika.

Članak 27.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu nakon proteka roka od 8 dana od dana objave na oglasnoj ploči Škole. Stupanjem na snagu ovog Pravilnika prestaje važiti Pravilnik o provođenju jednostavne nabave od 18.07.2023.godine.

KLASA: 602-01/25-01/68

URBROJ: 251-202-25-1

U Zagrebu, 17.03.2025.

Predsjednica Školskog odbora


Maja Vunderl Pasarić

Ovaj Pravilnik objavljen je na oglasnoj ploči Škole dana 18.03.2025. te je stupio na snagu dana 25.03.2025. godine.

Ravnateljica


dr.sc. Vlatka Kovač



