

Na temelju članka 15., stavka 2. Zakona o javnoj nabavi („Narodne novine“ broj 120/16, 144/22) i članka 29. Statuta Osnovne škole kralja Tomislava, na prijedlog ravnateljice Maje Car, prof., Školski odbor Osnovne škole kralja Tomislava, Nova cesta 92, 10 000 Zagreb (dalje u tekstu: Škola) na sjednici dana 14.06.2023. godine donosi:

## **PRAVILNIK O PROVEDBI POSTUPKA JEDNOSTAVNE NABAVE U ŠKOLI**

### **I. OPĆE ODREDBE**

#### Članak 1.

- (1) U svrhu poštivanja osnovnih načela javne nabave te zakonitog, namjenskog i svrhovitog trošenja proračunskih sredstava, ovim Pravilnikom o provedbi postupka jednostavne nabave u školi (dalje u tekstu: Pravilnik) se uređuje postupak koji prethodi stvaranju ugovornog odnosa za nabavu robe, radova i usluga, procijenjene vrijednosti do = 26.540 eura za nabavu robe i usluga, odnosno = 66.360 eura za nabavu radova bez poreza na dodanu vrijednost (dalje u tekstu: jednostavna nabava) za koje prema odredbama Zakona o javnoj nabavi ne postoji obveza provedbe postupka javne nabave.
- (2) Nabave iz stavka 1. ovog članka realiziraju se temeljem pisanog ugovora ili putem narudžbenica.

#### Članak 2.

Škola može sklopiti ugovor ili uputiti narudžbenicu i bez provođenja postupka nabave sukladno ovome Pravilniku, kada je to nužno potrebno, ako se zbog razloga izuzetne žurnosti izazvane događajima koji se nisu mogli predvidjeti navedeni postupak ne može primijeniti ili u slučajevima kada bi se primjena ovog Pravilnika pokazala neekonomična odnosno neracionalna.

### **II. SPRIJEČAVANJE SUKOBA INTERESA**

#### Članak 3.

Na sukob interesa na odgovarajući način primjenjuju se odredbe Zakona o javnoj nabavi.

### **III. PROVEDBA POSTUPKA JEDNOSTAVNE NABAVE**

#### Članak 4.

- (1) Pripremu i provedbu postupka jednostavne nabave iz ovog Pravilnika provodi povjerenstvo naručitelja (ovlašteni predstavnici) koje imenuje ravnatelj iz redova zaposlenika Škole, internom odlukom, te određuje njihove obveze i ovlasti u postupku jednostavne nabave.
- (2) Obveze i ovlasti ovlaštenih predstavnika naručitelja su:

**V. PROVEDBA POSTUPKA JEDNOSTAVNE NABAVE ČIJA JE PROCIJENJENA  
VRIJEDNOST JEDNAKA ILI VEĆA OD = 2.655 EURA, A MANJA OD =  
9.291 EURA**

Članak 8.

- (1) Nabavu radova, robe i usluga procijenjene vrijednosti jednake ili veće od = 2.655 eura, a manje od = 9.291 eura, Naručitelj provodi pozivom za dostavu ponuda od 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 emailom).
- (2) Poziv na dostavu ponuda u pravilu sadrži: naziv 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 ponuda (datum i vrijeme), način dostavljanja ponuda, kontakt osobu, broj telefona i adresu elektroničke pošte. Rok za dostavu ponuda u pravilu je 8 (osam) dana od dana upućivanja odnosno objavljivanja poziva za dostavu ponuda.
- (3) Za odabir ponude dovoljna je 1 (jedna) pristigla ponuda koja udovoljava svim traženim uvjetima Naručitelja.
- (4) Radnici škole koji provode postupak nabave daju prijedlog za odabir ravnatelju odnosno Školskom odboru.
- (5) 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.
- (6) Jednostavna nabava procijenjene vrijednosti jednake ili veće od = 2.655 eura, a manja od = 9.291 eura završava izdavanjem narudžbenice ili zaključivanjem ugovora s odabranim gospodarskim subjektom.
- (7) Narudžbenicu i/ili ugovor potpisuje ravnatelj.
- (8) Iznimno, u opravdanim okolnostima, ovisno o prirodi predmeta nabave i razini tržišnog natjecanja, naručitelj može prikupiti i manje od tri ponude gospodarskih subjekata, u slučajevima:
  - kada to zahtijevaju tehnički ili umjetnički razlozi, kod zaštite isključivih prava i na temelju isključivih prava na temelju posebnih zakona i drugih 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 ovlaštenja za obavljanje poslova,
  - kada isporuku robe ili usluga može izvršiti samo određeni gospodarski subjekt,
  - kada je to potrebno zbog obavljanja usluga ili radova na dovršenju započelih, a povezanih funkcionalnih ili prostornih cjelina,

## **VII. DOKUMENTACIJA ZA NADMETANJE**

### **Članak 10.**

- (1) Uz poziv na dostavu ponuda može se objaviti i/ili dostaviti dokumentacija za nadmetanje koja sadrži sve potrebne podatke koji gospodarskom subjektu omogućuju izradu ponude.
- (2) Dokumentaciji za nadmetanje se može priložiti i dodatna dokumentacija. Dodatnu dokumentaciju mogu sačinjavati skice, nacrti, planovi, projekti, studije i slični dokumenti, na temelju kojih su izrađeni troškovnici u dokumentaciji za nadmetanje ili projektni zadaci.
- (3) Dokumentacija za nadmetanje može sadržavati obrasce, predloške zahtijevanih dokumenata, izjava i sl. te prijedlog ugovora o nabavi.
- (4) Opseg podataka iz prethodnih stavaka ovog članka sadržanih u dokumentaciji za nadmetanje ovisi o vrsti i složenosti predmeta nabave, kriteriju odabira te ostalim promjenjivim podacima ovisno o konkretnom slučaju.

## **VIII. ZAPRIMANJE, PREGLED I OCJENA PONUDA**

### **Članak 11.**

- (1) Za jednostavne nabave procijenjene vrijednosti od 2.655 eura do 9.291 eura ponude se zaprimaju na dokaziv način (osobna dostava, dostava poštom, slanje e-mailom i sl.).
- (2) Za jednostavne nabave procijenjene vrijednosti jednake ili veće od = 9.291 eura ponuditelji podnose svoje ponude na način i u rokovima koje je propisao Naručitelj za svaki pojedini postupak nabave, u skladu s ovim Pravilnikom.

## **IX. OTVARANJE, PREGLED I OCJENA PONUDA**

### **Članak 12.**

- (1) Otvaranje ponuda obavlja se kod svih postupaka jednostavne nabave procijenjene vrijednosti jednake ili veće od = 9.291 euro. Otvaranje ponuda nije javno.
- (2) Kod postupka jednostavne nabave procijenjene vrijednosti iz stavka 1. ovog članka najmanje 2 (dva) ovlaštena predstavnika naručitelja otvaraju i pregledavaju ponude u roku od 8 (osam) dana od isteka roka za dostavu ponuda i o tome sastavljaju zapisnik.
- (3) U slučaju odbijanja ponuda odgovarajuće se primjenjuju odredbe Zakona o javnoj nabavi. Ovlašteni predstavnici naručitelja pregledavaju i ocjenjuju ponude na temelju uvjeta i zahtjeva iz poziva na dostavu ponuda.

## **X. KRITERIJI ZA ODABIR PONUDE**

### **Članak 13.**

- (1) Kriterij za odabir ponude je najniža cijena ili ekonomski najpovoljnija ponuda.

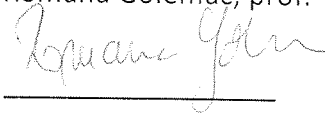
Članak 18.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu danom donošenja.

KLASA: 011-03/23-01/1

URBROJ:251-189-01-23-1

PREDSJEDNICA ŠKOLSKOG ODBORA  
Romana Golemac, prof.



---

Zagreb, 14.06.2023.

RAVNATELJICA ŠKOLE:  
Maja Čar, prof.

