

**REPUBLIKA HRVATSKA  
ŽUPANIJA KARLOVAČKA  
OSNOVNA ŠKOLA BANJA**

KLASA.003-05/19-01-01  
URBROJ:2133-13-19-01

Karlovac, 25.03.2019.god.

Na temelju članka 15. st. 3. Zakona o javnoj nabavi (NN 90/11, 83,13 i 143/13, 120/16) i članka 33. Statuta OŠ Banja, Školski odbor na sjednici održanoj 25.03.2019.god. donosi

**PRAVILNIK O PROVEDBI POSTUPKA JEDNOSTAVNE NABAVE**

**OPĆE ODREDBE**

**Članak 1.**

- (1) U svrhu poštivanja osnovnih načela javne nabave te zakonitog, namjenskog i svrsishodnog trošenja proračunskih sredstava, ovim se Pravilnikom uređuje postupak koji prethodi stvaranju ugovornog odnosa za nabavu roba i usluga procijenjene vrijednosti od 50.000,00 do 200.000,00 bez PDV-a za robu i usluge i za nabavu radova procijenjene vrijednosti do 500.000,00 kuna bez PDV-a (u daljnjem tekstu: jednostavna nabava), za koje sukladno odredbama Zakona o javnoj nabavi (u daljnjem tekstu: Zakon), ne postoji obveza primjene Zakona o javnoj nabavi.
- (2) U provedbi postupka nabave robe, radova i/ili usluga 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 (npr. Zakona o obveznim odnosima, Zakona o prostornom uređenju, Zakona o gradnji, i dr.).

**NAČELA**

**Članak 2.**

- (1) Prilikom provođenja postupka iz ovoga Pravilnika, Naručitelj je dužan, u odnosu na sve gospodarske subjekte poštovati načelo slobode kretanja robe, načelo slobode poslovnog nastana i načelo slobode pružanja usluga te načela koja iz tog proizlaze, kao što su načelo tržišnog natjecanja, načelo jednakog tretmana, načelo zabrane diskriminacije, načelo uzajamnog priznavanja, načelo razmjernosti i načelo transparentnosti.

## **PREDMET NABAVE**

### **Članak 3.**

- (1) Prilikom određivanja predmeta jednostavne nabave odgovorne osobe su obvezne postupati u duhu dobrog gospodarstvenika po načelu najbolja vrijednost za uloženi novac“.
- (2) Izračun procijenjene vrijednosti nabave iz članka 1. temelji se na ukupnom iznosu bez poreza na dodanu vrijednost (PDV-a).
- (3) Vrijednost nabave ne smije se dijeliti s namjerom izbjegavanja primjene Zakona ili pravila koje vrijede za procijenjenu vrijednost nabave.
- (4) Postupci jednostavne nabave iznad 50.000,00 kuna moraju biti usklađeni s Planom nabave.

## **SPRJEČAVANJE SUKOBA INTERESA**

### **Članak 4.**

- (1) O sukobu interesa na odgovarajući način primjenjuje se odredbe Zakona o javnoj nabavi i drugih propisa koji uređuju područje sukoba interesa.

## **PONIŠTENJE POSTUPKA**

### **Članak 5.**

- (1) Naručitelj može poništiti postupak nabave bagatelne vrijednosti bez obrazloženja.

## **ODGOVORNE OSOBE**

### **Članak 6.**

- (1) Odgovorna osoba za uspostavu i zakonitost sustava jednostavne nabave OŠ Banija je ravnatelj.
- (2) Odgovorna osoba za planiranje jednostavne nabave te za organizaciju provođenja postupka jednostavne nabave i uspostavu kontrole izvršenih sklopljenih ugovora je ravnatelj.

## **NABAVA ROBA, USLUGA I RADOVA PROCIJENJENE VRIJEDNOSTI MANJE OD 50.000,00 KUNA BEZ PDV-A**

### **Članak 7.**

- (1) Nabava radova, roba i usluga procijenjene vrijednosti manje od 50.000,00 kuna, provodi se izdavanjem narudžbenice ili zaključivanjem ugovora s jednim gospodarskim subjektom po vlastitom izboru.
- (2) Narudžbenica najmanje sadrži podatke:
  - vrstu roba/radova/usluga koje se nabavljaju
  - jedinicu mjere, količinu, jediničnu cijenu te ukupnu cijenu.
- (3) Narudžbenicu potpisuje odgovorna osoba – ravnatelj.

- (4) Ugovor obavezno sadrži podatke o ugovorenim stranama koje sklapaju ugovor, mjestu sklapanja ugovora, predmetu ugovora, cijeni i ostalim bitnim sastojcima ugovora sukladno Zakonu o obveznim odnosima.
- (5) Ugovor potpisuje odgovorna osoba – ravnatelj.

**NABAVA ROBA, USLUGA I RADOVA PROCIJENJENE VRIJEDNOSTI  
JEDNAKE ILI VEĆE OD 50.000,00 KUNA BEZ PDV-A, A MANJE OD  
100.000,00 KUNA BEZ PDV-A**

Članak 8.

- (1) Nabava roba, usluga i radova procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 50.000,00 kuna bez PDV-a, a manje od 100.000,00 kuna bez PDV-a, provodi se na način da se zatraže najmanje tri (3) ponude (poštom, e-mailom, faksom i/ili objavom na internetu), usporede pristigle ponude i Školskom odboru predloži odabir one ponude koja najbolje ispunjava svrhu nabave i ima najnižu cijenu. Za odabir ponude dovoljna je jedna (1) pristigla ponuda koja udovoljava svim traženim uvjetima od strane naručitelja.
- (2) U smislu stavka 1. ovoga članka, ovlašteni predstavnici naručitelja prikupljaju ponude, o istima sastavljaju zapisnik. Zapisnik najmanje sadrži podatke o predmetu nabave, procijenjenoj vrijednosti nabave, podatke o ponuditeljima te broj, datum i iznos zaprimljenih ponuda te obrazloženje (opravdanost) odabira najpovoljnije ponude. Na temelju najpovoljnije ponude sastavlja se prijedlog ugovora ili ispisuje narudžbenica sukladno odredbama Zakona o proračunu, Zakona o obveznim odnosima i ostalim propisima. Prijedlog ugovora/narudžbenice potpisuje ravnatelj. Narudžbenica odnosno ugovor obavezno sadrže podatke iz članka 7. ovog Pravilnika.
- (3) Iznimno, ovisno o prirodi predmeta nabave i razini tržišnog natjecanja, može se zatražiti jedna (1) ponuda i to u slijedećim slučajevima:
  - kada zbog tehničkih razloga ili razloga povezanih sa zaštitom isključivih prava ugovor može izvršiti samo određeni gospodarski subjekt,
  - za dodatne radove čija ukupna vrijednost ne smije prijeći 25% vrijednosti osnovnog ugovora, koji nisu bili uključeni u početni projekt niti u osnovni ugovor, ali su zbog nepredviđenih okolnosti postali nužni za izvođenje radova opisanih u njima, pod uvjetom da se ugovor sklopi s gospodarskim subjektom koji izvršava osnovni ugovor,
  - za dodatne usluge čija ukupna vrijednost ne smije prijeći 25% vrijednosti osnovnog ugovora, koji nisu uključeni u početni projekt niti u osnovni ugovor, ali su zbog nepredviđenih okolnosti postale nužne za pružanje usluga opisanih u njima, pod uvjetom da se ugovor sklopi s gospodarskim subjektom koji izvršava osnovni ugovor,
  - za dodatne isporuke robe od dobavljača iz osnovnog ugovora ako bi promjena dobavljača obvezala javnog naručitelja da nabavi robu koja ima drugačije tehničke značajke što bi rezultiralo nesukladnošću ili nerazmjernim tehničkim poteškoćama u radu i održavanju,
  - kod provedbe nabave koja zahtijeva žurnost, te u ostalim opravdanim slučajevima po odluci Naručitelja.

**JEDNAKE ILI VEĆE OD 100.000,00 KUNA BEZ PDV-a, A MANJE OD  
200.000,00 KUNA BEZ PDV-A ZA ROBU I USLUGE , ODNOSNO 500.000,00  
KUNA BEZ PDV-A ZA RADOVE**

Članak 9.

- (1) Nabava roba i usluga procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 100.000,00 kuna bez PDV-a, a manje od 200.000,00 kuna bez PDV-a, odnosno nabava radova procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 100.000,00 kuna bez PDV-a, manje od 500.000,00 kuna bez PDV-a provodi se pozivanjem ponuditelja na dostavu ponuda. Poziv za dostavu ponuda upućuje se na adrese najmanje tri (3) gospodarska subjekta po vlastitom izboru na dokaziv način (dostavnica, povratnica, izvješće o uspješnom slanju telefaksom, potvrda e-mailom) i/ili objavljuje na internetskim stranicama škole Banija.
- (2) U postupku pregleda i ocjene ponuda, ponude pristigle temeljem objave i ponude pristigle temeljem poziva upućenog na drugi način tretiraju se jednako.

**PROVOĐENJE POSTUPKA**

Članak 10.

- (1) Administrativni postupak nabave roba, radova i usluga iz čl. 9. provodit će se u tajništvu škole.
- (2) U svrhu provođenja nabave iz stavka 1. ovoga članka imenuju se ovlašteni predstavnici naručitelja od najmanje tri (3) člana odlukom ravnatelja. Odluka najmanje sadrži: naziv predmeta nabave, redni broj predmeta nabave u Planu nabave (ako je poznat), procijenjenu vrijednost nabave, izvor planiranih sredstava te podatke o članovima ovlaštenih predstavnika.
- (3) Zadaci ovlaštenih predstavnika naručitelja:
  - koordiniraju pripremu i provođenje postupka nabave,
  - otvaraju ponude,
  - sudjeluju u pregledu i ocjeni ponuda,Članovi ovlaštenih predstavnika naručitelja za svoj rad odgovaraju ravnatelju.
- (4) Poziv za dostavu ponuda iz članka 9. ovoga Pravilnika mora sadržavati najmanje: naziv javnog naručitelja, opis predmeta nabave i tehničke specifikacije, procijenjenu vrijednost nabave, kriterij za odabir ponude, uvjete i zahtjeve koje ponuditelji trebaju ispuniti (ako se traže), rok za dostavu ponuda i način dostavljanja ponuda, kontakt osobu, broj telefona i adresu elektroničke pošte. Naručitelj može u pozivu na dostavu ponuda odrediti razloge isključenja, uvjete sposobnosti ponuditelja te odgovarajuća jamstva.
- (5) Rok za dostavu ponuda minimalno iznosi pet (5) dana od dana upućivanja poziva i mora biti primjeren predmetu nabave.
- (6) Zaprimanje pravodobno dostavljenih ponuda vrši se upisivanjem u Upisnik o zaprimanju ponuda prema redoslijedu zaprimanja.
- (7) Nakon isteka roka za dostavu ponuda vrši se otvaranje zaprimljenih ponuda koje može biti javno. Nakon otvaranja ponuda sastavlja se zapisnik o otvaranju, pregledu i ocjeni ponuda kojim ovlašteni predstavnici naručitelja predlažu Školskom odboru odabir najpovoljnije ponude.

- (8) Temeljem zapisnika Školski odbor donosi Odluku o odabiru najpovoljnije ponude koje se dostavlja svim ponuditeljima koji su sudjelovali u predmetnoj nabavi. Odluka se može objaviti na internetskim stranicama Škole. Objava ima učinak dostave Odluke.
- (9) Na temelju Odluke o odabiru sklapa se ugovor o nabavi najkasnije u roku od 30 dana od dostave /objave Odluke.  
Ugovor o nabavi mora biti sklopljen u skladu s uvjetima određenim u pozivu za dostavu ponuda i odabranom ponudom.
- (10) Ugovor obavezno sadrži podatke i vodi se u evidencijama iz čl. 7. ovog Pravilnika.

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

- (11) Iznimno, ovisno o prirodi predmeta nabave i razini tržišnog natjecanja, poziv na dostavu ponuda može se uputiti najmanje jednom (1) gospodarskom subjektu, u slučajevima navedenim u čl. 8. st. 3. ovog Pravilnika.

### **KRITERIJ ZA ODABIR PONUDE**

- 1) Kriterij za odabir ponude može biti najniža cijena ili ekonomski najpovoljnija ponuda.
- 2) Ukoliko se koristi kriterij ekonomski najpovoljnije ponude, uz kriterij cijene određuje se i drugi kriterij povezani s predmetom nabave primjerice: kvaliteta, tehničke prednosti, estetske i funkcionalne značajke, ekološke značajke, operativni troškovi, kvalifikacije i iskustvo osoblja, rok isporuke, rok isporuke ili rok izvršenja, jamstveni rok i dr.

### **IZMJENE UGOVORA O NABAVI**

#### **Članak 11.**

Izmjene ugovora o nabavi koje bi dovele do povećanja ugovorenog iznosa moguće su u slučaju kad je ukupna vrijednost svim izmjena bez PDV-a manja od 30% iznosa osnovnog ugovora o nabavi bez PDV-a, pod uvjetom da to ne mijenja pravnu prirodu ugovora o nabavi i da se time ne prelaze vrijednosti na koje se ne primjenjuje Zakon o javnoj nabavi.

### **PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE**

#### **Članak 12.**

Ovaj Pravilnik stupa na snagu danom donošenja, i objavit će se na internetskim stranicama Škole.



Predsjednik Školskog odbora  
Marin Svetić

Ravnateljica  
Antonija Mastelić Milanović