

Temeljem članka 15. stavak 2. Zakona o javnoj nabavi (NN 120/16 i 114/22), u skladu sa Pravilnikom o planu nabave, registru ugovora, prethodnom savjetovanju i analizi tržišta (NN 101/2017), Školski odbor Osnovne škole - Scuola Elementare Gelsi, na svojoj sjednici od 29.12.2025 donosi slijedeći

PRAVILNIK O PROVEDBI POSTUPAKA JEDNOSTAVNE NABAVE

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Ovim Pravilnikom uređuju se pravila, uvjeti i postupci provedbe jednostavne nabave roba, radova i usluga u Osnovnoj školi – Scuola elementare Gelsi (u daljnjem tekstu: Naručitelj), za nabavu čija je procijenjena vrijednost manja od pragova propisanih Zakonom o javnoj nabavi.

Članak 2.

U provedbi jednostavne nabave Naručitelj se pridržava načela ekonomičnosti, učinkovitosti, transparentnosti, jednakog tretmana, zabrane diskriminacije te načela razmjernosti. Naručitelj je u obvezi primjenjivati odredbe ovog Pravilnika na način koji omogućuje učinkovitu jednostavnu nabavu i učinkovito i svrhovito trošenje javnih i/ili proračunskih sredstava.

Članak 3.

Izrazi koji se koriste u ovom Pravilniku, a imaju rodno značenje, koriste se neutralno i odnose se jednako na muški i ženski spol.

Sve vrijednosti navedene u ovom Pravilniku iskazane su kao procijenjene vrijednosti nabave u neto iznosu, odnosno bez poreza na dodanu vrijednost (PDV).

II. VRIJEDNOSNI PRAGOV I JEDNOSTAVNE NABAVE

Članak 4.

Jednostavna nabava u smislu ovog Pravilnika provodi se za:

- robu i usluge procijenjene vrijednosti do 26.540,00 EUR-a
- radove procijenjene vrijednosti do 66.360,00 EUR-a

III. PLANIRANJE I POKRETANJE POSTUPKA JEDNOSTAVNE NABAVE

Članak 5.

Jednostavna nabava planira se u okviru financijskog plana Škole i, prema potrebi, Plana nabave.

Članak 6.

Postupak jednostavne nabave pokreće ravnatelj Škole donošenjem odluke o početku postupka jednostavne nabave.

Provedbu postupaka jednostavne nabave, vrijednosti jednake ili veće od 2.650,00 EUR-a provodi stručno povjerenstvo naručitelja koje imenuje ravnatelj Škole internom odlukom

IV. PROVEDBA POSTUPKA JEDNOSTAVNE NABAVE ČIJA JE PROCIJENJENA VRIJEDNOSTI MANJA OD 2.650,00 EUR-a

Članak 5.

Nabava radova, roba i usluga procijenjene vrijednosti manje od 2.650,00 EUR-a, provodi se izdavanjem narudžbenice s jednim gospodarskim subjektom po vlastitom izboru.

V. PROVEDBA POSTUPKA JEDNOSTAVNE NABAVE ČIJA JE PROCIJENJENA VRIJEDNOST JEDNAKA ILI VEĆA OD 2.650,00 EUR-a, A MANJA OD 13.270,00 EUR-a

Članak 6.

Nabavu radova, roba i usluga procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 2.650,00 EUR-a, a manja od 13.270,00 EUR-a, naručitelj provodi pozivom na dostavu ponuda od najmanje 2 (dva) gospodarska subjekta po vlastitom izboru.

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

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

Nabava vrijednosti jednake ili veće od 2.650,00 EUR-a, a manja od 13.270,00 EUR-a, provodi se zaključivanjem ugovora s odabranim gospodarskim subjektom.

Ugovor potpisuje ravnateljica Škole.

Poziv za dostavu ponuda može se uputiti putem elektroničke pošte, objaviti na mrežnim stranicama Škole ili uputiti na drugi primjeren način.

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,
- 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 određeno ovlaštenje za obavljanje poslova,
- kada je to potrebno zbog obavljanja usluga ili radova na dovršenju započetih, a povezanih funkcionalnih ili prostornih cjelina,
- kao i u slučaju provedbe nabave koja zahtijeva žurnost te u ostalim slučajevima po Odluci naručitelja.

O provedenom postupku sastavlja se zapisnik.

VI. PROVEDBA POSTUPKA JEDNOSTAVNE NABAVE ČIJA JE PROCIJENJENA VRIJEDNOST JEDNAKA ILI VEĆA OD 13.270,00 EUR-a, A MANJA OD 26.540,00 EUR-a ZA NABAVU ROBA I USLUGA ODNOSNO 66.360,00 EUR-a ZA RADOVE

Članak 7.

Kod postupaka jednostavne nabave jednake ili veće od 13.270,00 EUR-a, a manje od 26.540,00 EUR-a za nabavu robu i usluga odnosno do 66.360,00 EUR-a za radove, Naručitelj šalje poziv na dostavu ponuda na adrese najmanje 3 (tri) gospodarska subjekata po vlastitom izboru. Za odabir ponude je dovoljna jedna (1) pristigla ponuda koja udovoljava svim traženim uvjetima naručitelja.

Nabava vrijednosti jednake ili veće od 13.270,00 EUR-a, a manja od 26.540,00 EUR-a, provodi se zaključivanjem ugovora s odabranim gospodarskim subjektom.

Ugovor potpisuje ravnateljica Škole, uz prethodnu suglasnost Školskog odbora.

Poziv za dostavu ponuda može se uputiti putem elektroničke pošte, objaviti na mrežnim stranicama Škole ili uputiti na drugi primjeren način.

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,
- 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 ovlaštenje za obavljanje poslova,
- kada je to potrebno zbog obavljanja usluga ili radova na dovršenju započelih, a povezanih funkcionalnih ili prostornih cjelina,
- kao i u slučaju provedbe nabave koja zahtijeva žurnost te u ostalim slučajevima po Odluci naručitelja.

O provedenom postupku sastavlja se zapisnik.

VII. KRITERIJ ZA ODABIR PONUDE I PONIŠTENJE POSTUPKA

Članak 8.

Kriterij za odabir ponude je najniža cijena ili ekonomski najpovoljnija ponuda, ovisno o predmetu nabave.

Članak 9.

Naručitelj na osnovi rezultata pregleda i ocjene ponuda donosi Obavijest o odabiru najpovoljnije ponude koji se temelji na kriteriju za odabir ponude.

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

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

Članak 10.

Naručitelj će poništiti postupak jednostavne nabave iz razloga propisanim odredbama Zakona o javnoj nabavi u roku 10 dana od isteka roka za dostavu ponuda.

VIII. DOKUMENTACIJA U POSTUPKU

Članak 11.

Sve dokumente koje naručitelj potražuje u postupku jednostavne nabave, ponuditelji mogu dostaviti u neovjerenoj preslici.

Naručitelj pridržava pravo od odabranog ponuditelja zahtijevati dostavu izvornika isprava dostavljenih u neovjerenoj preslici, ukoliko po slobodnoj ocjeni utvrdi potrebu za istim.

IX. ŽURNI POSTUPAK

Članak 12.

U slučaju više sile, događaja izvan kontrole i neovisnog od volje naručitelja, a koji se nisu mogli predvidjeti ili izbjeći, naručitelj je ovlašten provesti postupak jednostavne nabave bez obzira na procijenjenu vrijednost nabave, izdavanjem narudžbenice temeljem zaprimljene najmanje jedne ponude.

X. SKLAPANJE I IZVRŠENJE UGOVORA

Članak 13.

Ugovor o jednostavnoj nabavi obavezno sadrži 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. Ugovor potpisuje ravnatelj Škole, a računovodstvo Škole kontrolira usklađenost i točnost podataka na ulaznim računima dobavljača sa sklopljenim ugovorom.

XI. ŽALBA

Članak 14.

Na postupak provedbe jednostavne nabave kao i na odluku o odabiru najpovoljnijeg ponuditelja ili na odluku o poništenju postupka jednostavne nabave, žalba nije dopuštena.

XII. KLAUZULA O VRIJEDNOSNOM USKLAĐENJU PRAGOVA

Članak 15.

Vrijednosni pragovi navedeni u ovom Pravilniku usklađeni su s pragovima određenim odredbama Zakona o javnoj nabavi koji su na snazi u trenutku donošenja Pravilnika.

U slučaju izmjena Zakona o javnoj nabavi ili donošenja novog zakona kojim se mijenjaju pragovi za primjenu Zakona o javnoj nabavi, iznosi navedeni u ovom Pravilniku smatrat će se automatski usklađenima s novim zakonskim pragovima, bez potrebe za donošenjem posebnih izmjena i dopuna ovog Pravilnika.

Naručitelj će u slučaju izmjene zakonskih pragova primjenjivati nove iznose od dana stupanja na snagu odgovarajućih zakonskih propisa.

XIII. EVIDENCIJA DOKUMENTACIJE

Članak 16.

Naručitelj vodi evidenciju o provedenim postupcima jednostavne nabave sukladno odredbama Zakona o javnoj nabavi.

Svi predmeti nabave čija je procijenjena vrijednost jednaka ili veća od 13.270,00 EUR-a a manja od 26.540,00 za nabavu roba i usluga odnosno 66.360,00 za radove moraju biti uvršteni u Plan nabave Škole i javno objavljeni na web stranici Škole.

Svi ugovori čija je vrijednost jednaka ili veća od 2.650,00 EUR-a a manja od 13.270,00 EUR-a moraju biti upisani u Registar ugovora škole u roku od 30 dana od dana sklapanja.

XIV. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 17.

Stupanjem na snagu ovog Pravilnika prestaje vrijediti Pravilnik o proceduri, pravilima i postupcima jednostavne nabave odnosno nabave male vrijednosti (KLASA: 003-05/18-01/02; URBROJ: 2170-55-01-18-1) od 29. studenog 2018. godine.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu danom donošenja.

Pravilnik se objavljuje na web stranici Škole

KLASA: 007-04/25-02/11

URBROJ: 2170-1-61-01-25-1

Rijeka, 29. prosinca 2025.

Predsjednica Školskog odbora



Soraja Matulja Sošić



Ravnateljica

Gloria Tijan