

Na temelju članka 118. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi (Narodne novine broj 87/08., 86/09., 92/10., 105/10., 90/11., 05/12., 16/12., 86/12., 94/13., 152/14., 7/17., 68/18., 98/19., 64/20., 151/22. i 156/23.) i članka 15. stavka 2. Zakona o javnoj nabavi (Narodne novine broj 120/16), a na prijedlog ravnateljice Glazbene škole Ivana Lukačića, školski odbor na svojoj 32. sjednici održanoj dana 22. svibnja 2024. godine donosi

## **PRAVILNIK O PROVEDBI POSTUPAKA JEDNOSTAVE NABAVE**

### **OPĆE ODREDBE**

#### Članak 1.

U svrhu poštivanja osnovnih načela javne nabave te zakonitog, namjenskog i svrhovitog trošenja proračunskih sredstava, ovim Pravilnikom se uređuje postupak koji prethodi stvaranju ugovornog odnosa za nabavu robe, radova i usluga, procijenjene vrijednosti do 26.540,00 eura (bez PDV-a) za nabavu roba i usluga, odnosno do 66.360,00 eura (bez PDV-a) za nabavu radova (u daljnjem tekstu: jednostavna nabava) u Glazbenoj školi Ivana Lukačića (u daljnjem tekstu: Naručitelj) za koje sukladno odredbama Zakona o javnoj nabavi ne postoji obveza provedbe postupaka javne nabave.

U provedbi postupaka nabave robe, radova i 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.

### **VRSTE I POSTUPAK JEDNOSTAVNE NABAVE**

#### Članak 2.

Priprema i provedba jednostavne nabave **do 2.650,00 eura** provodi se sukladno članku 8. ovog Pravilnika.

Pripremu i provedbu jednostavne nabave **jednake ili veće od 2.650,00 eura, a manje od 9.290,00 eura** provodi i donosi odluke odgovorna osoba Naručitelja, a provodi se sukladno članku 9. ovog Pravilnika.

Pripremu i provedbu postupaka jednostavne nabave **jednake ili veće od 9.290,00 eura pa do 26.540,00 eura za nabavu roba i usluga, odnosno do 66.360,00 eura za nabavu radova** provode ovlaštene predstavnici naručitelja koje imenuje odgovorna osoba naručitelja internom Odlukom o početku postupka jednostavne nabave, sukladno članku 10. ovog Pravilnika.

### **ROKOVI I DOSTAVA**

#### Članak 3.

Rok za dostavu ponuda je minimalno 8 dana od dana upućivanja poziva za dostavu ponuda. Prilikom određivanja rokova za dostavu ponuda Naručitelj će uzeti u obzir složenost predmeta nabave, poštujući minimalne rokove propisane ovim Pravilnikom.

Ponude za postupak iz čl. 10. se dostavljaju u zatvorenoj omotnici na adresu naručitelja s naznakom: naziv naručitelja, naziv ponuditelja, naziv predmeta nabave, evidencijski broj nabave naznaku „ne otvaraj“, najkasnije do isteka roka za dostavu ponude, bez obzira na način dopreme ponude.

Rokovi za dostavu ponude određuju se na način da se utvrdi točan datum i vrijeme do kojeg gospodarski subjekti mogu pravodobno dostaviti svoju ponudu.

## **IZMJENA I DOPUNA PONUDE**

### **Članak 4.**

Ponuditelj može do isteka roka za dostavu ponude dostaviti izmjenu i/ili dopunu ponude. Izmjena i/ili dopuna ponude dostavlja se na isti način kao i ponuda s obveznom naznakom da se radi o izmjeni i/ili dopuni ponude.

## **SREDSTVA KOMUNIKACIJE**

### **Članak 5.**

Sredstva komunikacije i svake druge razmjene informacija između Naručitelja i gospodarskih subjekata su: poštanska pošiljka, elektronička pošta ili kombinacija tih sredstava, prema odabiru Naručitelja u svakom pojedinom postupku nabave.

## **KRITERIJ ODABIRA PONUDE**

### **Članak 6.**

Kriterij za odabir ponude svim vrstama postupka jednostavne nabave je najniža cijena ili ekonomski najpovoljnija ponuda (što se navodi u Odluci o početku postupka nabave). Ukoliko 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, datum isporuke i rok isporuke ili rok izvršenja i dr. te je u zapisniku o pregledu i ocjeni ponuda potrebno obrazložiti izabranu ponudu s obzirom na kriterij odabira.

## **PLAN NABAVE NARUČITELJA**

### **Članak 7.**

Nabava jednostavne vrijednosti jednake ili veće od 2.650,00 eura mora biti predviđena Planom nabave naručitelja.

Ukoliko nabava jednostavne vrijednosti jednake ili veće od 2.650,00 eura nije predviđena Planom nabave ista se ažurira dopunom i/ili izmjenom Plana.

## **PROVEDBA POSTUPKA JEDNOSTAVNE NABAVE ČIJA JE PROCIJENJENA VRIJEDNOSTI MANJA OD 2.650,00 EURA**

### **Članak 8.**

Nabava radova, roba i usluga procijenjene vrijednosti manje od 2.650,00 eura, provodi se izdavanjem ponude ili narudžbenice ili zaključivanjem ugovora s jednim (1) gospodarskim subjektom po vlastitom izboru.

Ponuda ili narudžbenica obvezno sadrži podatke o: vrsti roba/radova/usluga koje se nabavljaju uz detaljnu specifikaciju jedinica mjere, količine i cijene.

Ugovor obvezno sadrži podatke o ugovornim strankama koje sklapaju ugovor, mjesto sklapanja ugovora, predmetu ugovora, cijeni i ostalim bitnim sastojcima ugovora sukladno Zakonu obveznim odnosima.

Narudžbenicu ili ugovor potpisuje ovlaštena osoba naručitelja.

## **PROVEDBA POSTUPKA JEDNOSTAVNE NABAVE ČIJA JE PROCIJENJENA VRIJEDNOST JEDNAKA ILI VEĆA OD 2.650,00 EURA, A MANJA OD 9.290,00 EURA**

### Članak 9.

Nabavu radova, roba i usluga procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 2.650,00 eura, a manja od 9.290,00 eura, naručitelj provodi pozivom na dostavu ponuda od najmanje 2 (dva) gospodarska subjekta po vlastitom izboru.

Poziv na dostavu ponuda mora sadržavati:

- podatke o naručitelju
- kontakt osobu, broj telefona i adresu elektroničke pošte.
- broj jednostavne nabave,
- procijenjenu vrijednost nabave,
- opis predmeta nabave,
- količina predmeta nabave.
- mjesto izvršenja predmeta nabave,
- rok način i uvjeti plaćanja,
- rok valjanosti ponude,
- dokumenti koji se dostavljaju uz ponudu,
- pravila dostavljanja dokumenata,
- sadržaj, način izrade i način dostave ponude
- način određivanja cijene ponude,
- kriterij za odabir ponude,
- jezik i pismo ponude,
- datum, vrijeme i mjesto dostave ponuda i otvaranje ponude,
- rok za donošenje obavijesti o odabiru ili poništenju postupka,

Odgovorna osoba naručitelja provodi postupak jednostavne nabave i donosi Odluku o odabiru.

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

Odluku i Obavijest o odabiru ili ne odabiru ponude naručitelj je obvezan bez odgode istovremeno dostaviti svakom ponuditelju u primjerenom roku.

Jednostavna nabava jednaka ili veća od 2.650,00 eura, a manja od 9.290,00 eura, provodi se narudžbenicom ili zaključivanjem ugovora s odabranim gospodarskim subjektom.

Narudžbenicu ili ugovor potpisuje ovlaštena osoba naručitelja.

Naručitelj pridržava pravo uputiti 1 (jedan) poziv na dostavu ponude za nabave iz stavka 1. ovog članka i to u slijedećim okolnostima:

- kada zbog tehničkih ili umjetničkih razloga ili razloga povezanih sa zaštitom isključivih prava ugovor o nabavi može izvršiti samo određeni gospodarski subjekt,
- kada je to nužno potrebno zbog razloga iznimne žurnosti izazvane događajima koje naručitelj nije mogao predvidjeti.

**PROVEDBA POSTUPKA JEDNOSTAVNE NABAVE ČIJA JE PROCIJENJENA  
VRIJEDNOST**  
**- JEDNAKA ILI VEĆA OD 9.290,00 EURA, A MANJA OD 26.540,00 EURA ZA ROBE  
I USLUGE,**  
**- JEDNAKA ILI VEĆA OD 9.290,00 EURA, A MANJA OD 66.360,00 EURA ZA  
RADOVE**

Članak 10.

Kod postupaka jednostavne nabave jednake ili veće od 9.290,00 eura, a manje od 26.540,00 eura za nabavu robu i usluga, odnosno manje od 66.360,00 eura za radove, postupak započinje Odlukom o početku postupka jednostavne nabave, kojeg donosi odgovorna osoba naručitelja.

Postupak se provodi:

- slanjem poziva na dostavu ponuda najmanje 3 (tri) gospodarska subjekata po vlastitom izboru.

Odluka o početku postupka jednostavne nabave sadrži:

- naziv i evidencijski broj predmeta nabave
- procijenjenu vrijednost nabave
- imenovanje povjerenstva za provedbu nabave od najmanje 2 (dva) ovlaštena predstavnika škole.
- naznaku načina provedbe postupka sukladno st.2. ovog članka
- rok za dostavu ponuda (datum i vrijeme)
- odredbu je li otvaranje ponuda javno u slučaju javne objave poziva na dostavu ponuda putem web stranice servisa za javna nadmetanja.

Poziv na dostavu ponuda mora sadržavati:

- podatke o naručitelju
- kontakt osobu, broj telefona i adresu elektroničke pošte.
- broj jednostavne nabave,
- procijenjenu vrijednost nabave,
- opis predmeta nabave,
- količina predmeta nabave.
- mjesto izvršenja predmeta nabave,
- rok način i uvjeti plaćanja,
- rok valjanosti ponude,
- dokumenti koji se dostavljaju uz ponudu,
- pravila dostavljanja dokumenata,
- sadržaj, način izrade i način dostave ponude
- način određivanja cijene ponude,
- kriterij za odabir ponude,
- jezik i pismo ponude,
- datum, vrijeme i mjesto dostave ponuda i otvaranje ponude,
- rok za donošenje obavijesti o odabiru ili poništenju postupka.

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

Kad se nabava vrši putem poziva na dostavu ponuda, Naručitelj pridržava pravo uputiti 1 (jedan) poziv na dostavu ponude i to u slijedećim okolnostima:

- kada zbog tehničkih ili umjetničkih razloga ili razloga povezanih sa zaštitom isključivih prava ugovor o nabavi može izvršiti samo određeni gospodarski subjekt,

- kada je to nužno potrebno zbog razloga iznimne žurnosti izazvane događajima koje naručitelj nije mogao predvidjeti.

Naručitelj nije obvezan javno otvarati ponude.

Ovlašteni predstavnici naručitelja čine povjerenstvo od najmanje 2 (dva) ovlaštena

Predstavnik škole.

Ovlašteni predstavnici naručitelja mogu biti i druge osobe, ako imaju utjecaj na odlučivanje i/ili druge radnje u vezi s pojedinim postupkom jednostavne nabave.

Obveze i ovlasti ovlaštenih predstavnika naručitelja su:

- 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,

- provedba postupka jednostavne nabave: slanje Poziva na dostavu ponuda gospodarskim subjektima na dokaziv način, otvaranje pristiglih ponuda, sastavljanje zapisnika o pristiglim ponudama, 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.

Imenovani ovlašteni predstavnici naručitelja pregledavaju i ocjenjuju ponude na temelju uvjeta i zahtjeva iz poziva na dostavu ponude, te sastavljaju Zapisnik o pristiglim ponudama.

Zapisnik o pristiglim ponudama minimalno sadrži:

- evidencijski broj nabave

- predmet nabave

- naziv, sjedište i OIB ponuditelja

- cijene ponude svakog ponuditelja (sa i bez PDV-a)

- prijedlog odgovornoj osobi naručitelja o donošenju odluke o odabiru ili odluke o poništenju

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

Ako u roku za dostavu ponuda Naručitelj ne zaprimi niti jednu ponudu ili ako su sve dostavljene ponude nevaljane ili neprikladne, Naručitelj može uputiti poziv na dostavu ponude 1 (jednom ) gospodarskom subjektu, te odabrati njegovu ponudu pod uvjetom da se izvorni uvjetni bitno ne mijenjaju, ili poništiti postupak nabave.

Nevaljana ponuda je ponuda koja zbog ili drugih objektivnih razloga ne može biti odabrana, primjerice zakašnjelo dostavljena ponuda, ponuda ponuditelja kod kojeg su stečeni razlozi za isključenje, ponuda ponuditelja koji nije dokazao svoju sposobnost u skladu s pozivom za dostavu ponuda, ponuda kojoj nedostaje jamstvo za ozbiljnost ponude, ponuda čija je cijena veća od osiguranih sredstava za nabavu, ponuda s neuobičajeno niskom cijenom.

Neprikladna ponuda je ponuda koja u cijelosti ne odgovara potrebama Naručitelja određenim u Pozivu na dostavu ponude, odnosno ponuda kojom se nude roba, radovi ili usluge koje očito ne zadovoljavaju potrebe Naručitelja u odnosu na traženi predmet nabave.

Temeljem Zapisnika o pristiglim ponudama odgovorna osoba naručitelja donosi Odluku o odabiru najpovoljnije ponude ili Odluku o poništenju postupka nabave koja se dostavlja svim ponuditeljima koji su sudjelovali u predmetnoj nabavi, najdulje u roku od 30 dana od isteka roka za dostavu ponuda.

Odluka se može objaviti na internetskim stranicama Naručitelja.

Temeljem Odluke o odabiru, odabranom ponuditelju se ispostavlja narudžbenica ili se sklapa ugovor.

## IZVRŠENJE UGOVORA O NABAVI

### Članak 11.

Ugovor o nabavi mora biti u skladu s uvjetima određenima u pozivu za dostavu ponuda i odabranom ponudom.

Ugovorne strane izvršavaju ugovor o nabavi u skladu s uvjetima određenima u pozivu za dostavu ponuda i odabranom ponudom.

Naručitelj je obvezan kontrolirati da li je izvršenje ugovora o nabavi u skladu s uvjetima određenima u pozivu za dostavu ponuda i odabranom ponudom.

## PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

### Članak 12.

Ovaj pravilnik stupa na snagu danom donošenja i objavljuje se na oglasnoj ploči i mrežnim stranicama Škole.

### Članak 13.

Stupanjem na snagu ovog pravilnika prestaje važiti Pravilnik o jednostavnoj nabavi od 30. svibnja 2017. godine (KLASA: 003-05/17-01/02; URBROJ: 2182/1-12/2-12-07/1-17-1).

KLASA:007-01/24-02/8

URBROJ: 2182-51-04-24-1

Šibenik, 22. svibnja 2024. godine




PREDSJEDNIK ŠKOLSKOG ODBORA

  
Boris Plazibat, prof.

Ovaj Pravilnik objavljen je na oglasnoj ploči Glazbene škole Ivana Lukačića dana 23. svibnja 2024. godine.

RAVNATELJICA

  
Ruža Raguž Cukrov, prof.