

Na temelju članka 118. Zakona o odgoju i obrazovanju (NN br. 87/08, 86/09, 92/10, 105/10, 90/11, 5/12, 16/12, 86/12, 126/12, 94/13, 152/14, 07/17, 68/18, 98/19, 64/20) i članka 47. Statuta Osnovne škole Frana Krste Frankopana Osijek, a u vezi s člankom 15. stavka 2. Zakona o javnoj nabavi (NN br. 120/16) Školski odbor Osnovne škole Frana Krste Frankopana Osijek na 40. (elektronskoj) sjednici održavanoj od 14.01.2021.-15.01.2021. godine donio je

## **PRAVILNIK O PROVOĐENJU JEDNOSTAVNIH NABAVA OŠ FRANA KRSTE FRANKOPANA OSIJEK**

### **I. OPĆE ODREDBE**

#### **Članak 1.**

Osnovna škola Frana Krste Frankopana Osijek (u daljnjem tekstu: Naručitelj) ovim Pravilnikom uređuje postupak koji prethodi ugovornom odnosu za nabavu roba i usluga procijenjene vrijednosti do 200.000,00 kn, odnosno za nabavu radova procijenjene vrijednosti do 500.000,00 kn na koje se ne primjenjuju odredbe Zakona o javnoj nabavi.

#### **Članak 2.**

Prilikom provođenja postupaka jednostavnih nabava Naručitelj je obavezan u odnosu na sve gospodarske subjekte poštovati načela javne nabave sadržana u Zakonu o javnoj nabavi.

### **II. NABAVA PROCIJENJENE VRIJEDNOSTI DO 200.000,00 KN**

#### **Članak 3.**

1.) Nabavu roba, radova i usluga procijenjene vrijednosti do 200.000,00 kn, Naručitelj može provoditi izdavanjem narudžbenice ili sklapanjem ugovora temeljem jedne ili više ponuda, uz prethodnu suglasnost Školskog odbora za stjecanje, opterećivanje ili otuđivanje pokretne imovine te investicijske radove čija je vrijednost od 100.000,00 do 200.000,00 kuna.

2.) Ponudom se smatra svaka ponuda pristigla Naručitelju, neovisno da li je zatražena i bez obzira na način slanja. Ponudom se smatra i cjenik poslovnog subjekta dostupan Naručitelju.

### **III. NABAVA PROCIJENJENE VRIJEDNOSTI VEĆE OD 200.000,00 KN, A DO 500.000,00 KN**

#### **Članak 4.**

1.) Nabavu roba, radova i usluga čija je procijenjena vrijednost veća od 200.000,00 kuna Naručitelj provodi slanjem Poziva za dostavu ponuda na adrese minimalno tri gospodarska subjekta i objavom Poziva na internetskoj stranici Naručitelja.

2.) Rok za dostavu ponuda ne smije biti kraći od 8 dana od upućivanja Poziva.

#### **IV. POVJERENSTVO ZA PROVOĐENJE POSTUPKA JEDNOSTAVNE NABAVE**

##### **Članak 5.**

Provođenje postupka jednostavne nabave roba, radova i usluga čija je procijenjena vrijednost veća od 200.000,00 kuna obavlja Povjerenstvo za provođenje postupka jednostavne nabave koje se sastoji od najmanje tri predstavnika Škole imenovana Odlukom ravnatelja za svaki pojedinačni slučaj.

U pripremi i provedbi postupka jednostavne nabave mogu sudjelovati i vanjski članovi koji imaju važeći certifikat na području javne nabave.

##### **Članak 6.**

Obveze i ovlasti Povjerenstva iz prethodnog članka 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 (preporučena poštanska pošiljka s povratnicom ili elektronička pošta), otvaranje pristiglih ponuda, sastavljanje zapisnika o otvaranju, pregledu i ocjena ponuda, prijedlog za odabir najpovoljnije ponude sukladno kriteriju za odabir i uvjetima propisanim dokumentacijom/uputama za prikupljanje ponuda ili poništenje postupka.

#### **V. DOSTAVA I POSTUPANJE S PONUDOM**

##### **Članak 7.**

1.) Ponude dostavljene temeljem objavljenog Poziva na internetskoj stranici Naručitelja uzimaju se na razmatranje pod istim uvjetima kao i ponude dostavljene na temelju upućenog Poziva.

2.) Ako je dokumentacija koju Ponuditelj treba dostaviti nepotpuna ili pogrešna ili se takva čini ili nedostaju potrebne informacije Naručitelj može, poštujući načela jednakog tretmana i transparentnosti, zahtijevati od Ponuditelja da dopuni, razjasni, upotpuni ili dostavi nužne informacije u primjerenom roku.

3.) Postupanje iz stavka 2. ovog članka ne smije dovesti do pregovaranja u vezi s kriterijima za odabir ponude ili ponuđenim predmetom nabave.

4.) Za postupak odabira dovoljna je jedna pristigla ponuda ukoliko udovoljava svim traženim uvjetima.

#### **VI. KRITERIJI ZA ODABIR PONUDE**

##### **Članak 8.**

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

2.) Ekonomski najpovoljnija ponuda određuje se temeljem cijene, kvalitete, tehničkih prednosti i radnih karakteristika, ekonomičnosti, ekološke prihvatljivosti, roka i načina isporuke i drugih pokazatelja značajnih Naručitelju.

### **Članak 9.**

Naručitelj ima pravo poništiti postupak nabave u bilo kojem trenutku, odnosno ne odabrati niti jednu ponudu, a sve bez ikakvih obveza ili naknada bilo koje vrste prema ponuditeljima.

## **VII. OBAVIJEST O IZBORU PONUDITELJA**

### **Članak 10.**

1.) Naručitelj je dužan u roku utvrđenom Pozivom za dostavu ponuda pisano obavijestiti sve ponuditelje o odabiru ponuditelja ili o poništavanju postupka nabave.

2.) Obavijest iz stavka 1. ovog članka objavljuje se i na internetskoj stranici Naručitelja.

3.) Objavom Obavijesti o odabiru ponuditelja stekli su se uvjeti za izdavanje narudžbenice ili sklapanje ugovora za predmet nabave.

## **VIII. ŽURNA NABAVA I IZUZEĆA OD PRIMJENE PRAVILNIKA**

### **Članak 11.**

1.) U slučaju više sile, odnosno događaja izvan kontrole Naručitelja i neovisnog od njegove volje, a koji se nisu mogli izbjeći ili predvidjeti, Naručitelj može radi sprečavanja nastanka ili otklanjanja nastale štete jednostavnu nabavu bez obzira na procijenjenu vrijednost provesti izdavanjem narudžbenice ili sklapanjem ugovora na temelju jedne ponude.

2.) Na žurnu nabavu ne primjenjuju se rokovi za dostavu ponuda utvrđeni ovim Pravilnikom.

### **Članak 12.**

Odredbe ovog Pravilnika ne primjenjuju se:

1. na nabavku usluga koje po svojoj naravi zahtijevaju specijalistička stručna znanja (npr. javnobilježničke, konzervatorske, odvjetničke, zdravstvene i slične usluge),
2. u slučaju kada predmet nabave može izvršiti samo određeni gospodarski subjekt, odnosno kada gospodarski subjekt ima koncesiju za određenu uslugu,
3. u slučaju kada osnivač škole temeljem punomoći Naručitelja provodi zajedničku nabavu,
4. u slučaju kada je nabava za pojedini predmet nabave regulirana posebnim propisima.

## **IX. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE**

### **Članak 13.**

Na postupak izdavanja narudžbenice, odnosno sklapanja ugovora primjenjuje se važeća interna Procedura stvaranja ugovornih obveza za koje nije obvezna javna nabava.

### **Članak 14.**

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

### Članak 15.


1.) Ovaj Pravilnik stupa na snagu dan nakon dana objave na oglasnoj ploči i web stranici Škole.

2.) Stupanjem na snagu ovog Pravilnika prestaje važiti Pravilnik o provođenju postupaka jednostavnih nabava (KLASA: 402-01/18-01, URBROJ: 2158-14-18/01-225) od 27. ožujka 2018. godine.

Ovaj Pravilnik objavljen je na oglasnoj ploči i web stranici Škole dana 15.01.2021. godine te je stupio na snagu dan nakon dana objave.

KLASA: 003-05/21-01/01  
URBROJ: 2158-14/01-21/01  
Osijek, 15.01.2021.

Predsjednica Školskog odbora:



Vesna Štefičar, prof.

Ravnatelj Škole:



Antun Ptičar, prof.