

Na temelju članka 15. stavka 2. Zakona o javnoj nabavi (Narodne novine broj 120/16, 114/22 i 48/26) i članka 23. Statuta Osnovne glazbene škole Zaprešić, Školski odbor na ____ . sjednici održanoj dana ____ . godine donosi

PRAVILNIK O PROVEDBI POSTUPAKA JEDNOSTAVNE NABAVE

I. Opće odredbe

Članak 1.

Ovim se Pravilnikom uređuju postupci, pravila i uvjeti za nabavu robe i usluga u Osnovnoj glazbenoj školi Zaprešić (u daljnjem tekstu: Škola) čija je procijenjena vrijednost bez poreza na dodanu vrijednost (PDV) manja od 50.000,00 eura te nabavu radova čija je procijenjena vrijednost bez poreza na dodanu vrijednost (PDV) manja od 100.000,00 eura (u daljnjem tekstu: jednostavna nabava).
Pojmovi i izrazi koji se koriste u ovome Pravilniku, a koji imaju rodno značenje, odnose se jednako na muški i ženski rod.

II. Načela javne nabave

Članak 2.

Škola je obvezna primjenjivati odredbe ovog Pravilnika na način koji omogućava učinkovitu nabavu te ekonomično i svrhovito trošenje proračunskih sredstava.

U provedbi postupaka jednostavne nabave iz ovoga Pravilnika, Škola je u odnosu na sve gospodarske subjekte obvezna poštovati načelo slobode kretanja robe, načelo slobode poslovnog nastana i načelo slobode pružanja usluga te načela koja iz toga proizlaze, kao što su načelo tržišnog natjecanja, načelo jednakog tretmana, načelo zabrane diskriminacije, načelo uzajamnog priznavanja, načelo razmjernosti i načelo transparentnosti.

III. Sukob interesa

Članak 3.

Naručitelj je obavezan poduzeti prikladne mjere da učinkovito spriječi, prepozna i ukloni sukobe interesa u vezi s postupkom jednostavne nabave kako bi se izbjeglo narušavanje tržišnog natjecanja i osiguralo jednako postupanje prema svim gospodarskim subjektima.

Na sprječavanje, prepoznavanje i uklanjanje sukoba interesa na odgovarajući se način primjenjuju odredbe Zakona o javnoj nabavi.

IV. Nadležnost za provedbu jednostavne nabave

Članak 4.

Nabavu čija je procijenjena vrijednost (bez PDV-a) manja od 5.000,00 eura provodi se davanjem narudžbenice ili sklapanjem ugovora s jednim gospodarskim subjektom po izboru Naručitelja.

Narudžbenicu potpisuje ravnatelj ili za to ovlaštena osoba prema proceduri stvaranja ugovornih obveza, dok ugovor potpisuje ravnatelj.

Evidenciju o izdanim narudžbenicama iz ovog članka vodi voditelj računovodstva ili tajništvo.

Svi postupci jednostavne nabave procijenjene vrijednosti nabave jednake ili veće od 5.000,00 eura moraju biti usklađeni s Planom nabave Škole.

Nabavu čija je procijenjena vrijednost (bez PDV-a) jednaka ili veća od 5.000,00 eura, a manja od 50.000,00 eura za robe i usluge odnosno 100.000,00 eura za radove provode ovlašteni predstavnici Škole.

V. Priprema i provedba postupaka**Članak 5.**

Pripremu i provedbu postupaka jednostavne nabave provode ovlašteni predstavnici Škole koje imenuje ravnatelj odlukom, te određuje njihove obveze i ovlasti u postupku jednostavne nabave.

Ravnatelj može imenovati i vanjske članove kao ovlaštene predstavnike, a posebice osobe s važećim certifikatom u području javne nabave.

Obveze i ovlasti ovlaštenih predstavnika Škole su:

- priprema postupka jednostavne nabave,
- priprema poziva za dostavu ponuda, tehničkih specifikacija, ponudbenih troškovnika i ostalih dokumenta vezanih za predmetnu nabavu,
- provedba postupka jednostavne nabave,
- slanje i objava Poziva za dostavu ponuda na Elektroničkom oglasniku javne nabave Republike Hrvatske (dalje u tekstu: EOJN RH),
- otvaranje pristiglih ponuda;
- sastavljanje zapisnika o otvaranju ponuda, zapisnika o pregledu i ocjena ponuda,
- rangiranje ponuda sukladno kriterijima za odabir i uvjetima propisanim dokumentacijom za prikupljanje ponuda.

U pripremi i provedbi postupka jednostavne nabave vrijednosti veće od 15.000,00 eura za robe, radove i usluge moraju sudjelovati najmanje 2 (dva) ovlaštena predstavnika naručitelja.

Pripremu i provedbu jednostavne nabave vrijednosti veće od 15.000,00 eura za robe, radove i usluge provode ovlašteni predstavnici Škole, po nalogu ravnatelja, prema Planu nabave.

Priprema i provedba jednostavne nabave vrijednosti do 15.000,00 eura za robe, radove i usluge provodi se sukladno članku 6. ovog Pravilnika.

VI. Izravno ugovaranje**Članak 6.**

Izravno ugovaranje je postupak nabave u kojem naručitelj izdaje narudžbenicu ili sklapa ugovor s jednim gospodarskim subjektom.

Izravno ugovaranje u pravilu se provodi za nabavu robe, usluga i radova čija je procijenjena vrijednost bez PDV-a jednaka ili manja od 15.000,00 eura za robe, radove i usluge.

Prije izdavanja narudžbenice ili sklapanja ugovora obvezno je pribaviti najmanje jednu informativnu ponudu koja može biti i konačna.

Rok za dostavu ponude u postupku izravnog ugovaranja određuje naručitelj, a mora biti primjeren predmetu nabave.

Zahtjeve za informativnim ponudama, narudžbenice ili pozive za sklapanje ugovora za predmet nabave procijenjene vrijednosti iznad 5.000,00 EUR gospodarskom subjektu upućuje, u pravilu putem elektroničke pošte, Škola odnosno ravnatelj.

VII. Provedba postupaka jednostavne nabave čija je procijenjena vrijednost veća od 15.000,00 eura do 25.000,00 eura za robe i usluge te veća od 15.000,00 eura do 45.000,00 eura za radove**Članak 7.**

Kod postupaka jednostavne nabave veće vrijednosti od 15.000,00 do 25.000,00 eura za robe i usluge te veće vrijednosti od 15.000,00 eura do 45.000,00 EUR za radove, poziv na dostavu ponuda za najmanje tri gospodarska subjekta šalje se putem modula jednostavne nabave EOJN RH ili javnom objavom u modulu jednostavne nabave EOJN RH.

Rok za dostavu ponuda ne smije biti kraći od 7 dana od dana slanja poziva na dostavu ponuda.

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

VIII. Provedba postupaka jednostavne nabave čija je procijenjena vrijednost veća od 25.000,00 eura za robe i usluge te veća od 45.000,00 eura za radove do pragova određenih člankom 1. ovog Pravilnika

Članak 8.

Kod postupaka jednostavne nabave veće vrijednosti od 25.000,00 eura za robe i usluge te veće vrijednosti od 45.000,00 EUR za radove do pragova određenih člankom 1. ovog Pravilnika, postupci se provode putem javne objave u modulu jednostavne nabave EOJN RH.

Rok za dostavu ponuda ne smije biti kraći od 7 dana od dana objave poziva na dostavu ponuda.

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

Iznimno od stavka 1. ovoga članka, naručitelj nije obvezan provesti postupak jednostavne nabave putem javne objave u modulu jednostavne nabave već isti provodi sukladno članku 6. ovog Pravilnika, pozivanjem jednog gospodarskog subjekta na dostavu ponude:

- a) ako nije podnesena nijedna ponuda ili nijedna valjana ponuda u prethodno provedenom postupku jednostavne nabave, pod uvjetom da početni ugovorni uvjeti nisu bitno izmijenjeni
- b) ako zbog objektivnih razloga predmet nabave može izvršiti, isporučiti ili pružiti samo određeni gospodarski subjekt, i to:
 - 1. ako je predmet nabave stvaranje ili stjecanje jedinstvenog umjetničkog djela ili umjetničke izvedbe
 - 2. ako iz tehničkih razloga predmet nabave može isporučiti samo određeni gospodarski subjekt ili
 - 3. ako je to nužno radi zaštite isključivih prava, uključujući prava intelektualnog vlasništva
- c) ako postoji iznimna žurnost uzrokovana događajima koje naručitelj nije mogao predvidjeti niti na njih utjecati.

Razlozi za primjenu iznimke iz stavka 4. ovoga članka navode se i obrazlažu u objavi u modulu jednostavne nabave EOJN RH.

IX. Razlozi isključenja, uvjeti sposobnosti i jamstva

Članak 9.

Za jednostavnu nabavu vrijednosti veće od 15.000,00 eura za robe, radove i usluge, naručitelj u pozivu na dostavu ponuda obvezno traži dostavu dokumenata kojima se dokazuje da ne postoje razlozi za isključenje gospodarskih subjekata sukladno članku 251. i 252. Zakona o javnoj nabavi, osim u slučaju provedbe postupka iz članka 8. stavka 4. ovog Pravilnika.

Za jednostavnu nabavu vrijednosti veće od 25.000,00 eura za robe i usluge te 45.000,00 eura za radove, naručitelj u pozivu na dostavu ponuda može odrediti uvjete sposobnosti ponuditelja uz shodnu primjenu članaka 256.-259. Zakona o javnoj nabavi, te u tom slučaju svi dokumenti koje naručitelj traži, ponuditelji mogu dostaviti u neovjerenoj preslici.

Za jednostavne nabave vrijednosti veće od 25.000,00 eura za robe i usluge te 45.000,00 eura za radove do pragova određenih člankom 1. ovog Pravilnika, naručitelj može tražiti od gospodarskih subjekata jamstvo za ozbiljnost ponude, jamstvo za uredno ispunjenje ugovora, jamstvo za otklanjanje nedostataka u jamstvenom roku i jamstvo o osiguranju za pokriće odgovornosti iz djelatnosti na koje se na odgovarajući način primjenjuju odredbe Zakona o javnoj nabavi.

X. Zaprimanje i izrada ponuda

Članak 10.

Za postupke koji se provode sukladno člancima 7. i 8. ovog Pravilnika Ponude se zaprimaju elektroničkim putem kroz EOJN RH.

Za jednostavne nabave vrijednosti veće od 15.000,00 eura za robe, radove i usluge na odredbe o zaprimanju dostavljenih ponuda i na odredbe o sadržaju i načinu izrade te načinu dostave ponuda primjenjuju se odredbe Zakona o javnoj nabavi i Pravilnika o dokumentaciji o nabavi te ponudi u postupcima javne nabave.

XI. Otvaranje, pregled i ocjena ponuda

Članak 11.

Otvaranje ponuda obavlja se kod svih postupaka jednostavnih nabava vrijednosti veće od 15.000,00 eura za robe, radove i usluge.

Ponude otvaraju najmanje 2 (dva) ovlaštena predstavnika naručitelja.

U slučaju odbijanja ponuda odgovarajuće se primjenjuju odredbe Zakona o javnoj nabavi.

Zapisnik o otvaranju ponuda se po završetku objavljuje kroz sustav EOJN RH.

Ovlašteni predstavnici naručitelja pregledavaju i ocjenjuju ponude na temelju uvjeta i zahtjeva iz poziva za dostavu ponuda. Postupak pregleda i ocjene ponuda obavljaju stručne osobe naručitelja, te ako je potrebno neovisne stručne osobe, te se o istome sastavlja zapisnik o pregledu i ocjeni ponuda.

XII. Kriterij za odabir ponude

Članak 12.

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

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 i rok isporuke ili rok izvršenja i drugo, te je u zapisniku o pregledu i ocjeni ponuda potrebno obrazložiti izabranu ponudu.

XIII. Odabir i poništenje postupka

Članak 13.

Kod jednostavne nabave vrijednosti veće od 15.000,00 eura za robe, radove i usluge, naručitelj na osnovi rezultata pregleda i ocjene ponuda donosi Odluku o odabiru najpovoljnije ponude koja se temelji na kriteriju za odabir ponude.

Odluka o odabiru najpovoljnije ponude obavezno sadrži:

- podatke o naručitelju,
- predmet nabave za koji se odluka donosi,
- naziv ponuditelja čija je ponuda odabrana za sklapanje ugovora o nabavi,
- razloge odbijanja ponuda,
- broj odluke,
- datum i mjesto donošenja.

Odluku potpisuje ravnatelj, kao ovlaštena osoba.

Rok za donošenje Odluke o odabiru najpovoljnije ponude iznosi 30 dana od isteka roka za dostavu ponuda.

Odluku o odabiru ponude ili odluku o poništenju postupka nabave te zapisnik o pregledu i ocjeni ponuda Javni naručitelj je obavezan objaviti u modulu jednostavne nabave u EOJN RH te se smatra dostavljenom ponuditeljima danom objave iste.

Dostavom odluke iz prethodnog stavka ovog članka Javni naručitelj stječe uvjete za sklapanje ugovora ili za pokretanje novog postupka.

Članak 14.

Naručitelj će poništiti postupak jednostavne nabave vrijednosti veće od 15.000,00 eura za robe, radove i usluge iz razloga propisanih odredbama Zakona o javnoj nabavi.

Ako postoje razlozi za poništenje postupka, naručitelj bez odgode donosi Odluku o poništenju postupka jednostavne nabave.

Odluka o poništenju postupka jednostavne nabave sadrži:

- podatke o naručitelju,
- predmet nabave,
- obrazloženje razloga poništenja,
- broj odluke,
- datum i mjesto donošenja.

Odluku potpisuje ravnatelj, kao ovlaštena osoba.

Rok za donošenje Odluke o poništenju postupka jednostavne nabave iznosi 30 dana od isteka roka za dostavu ponuda.

Odluku o odabiru ponude ili odluku o poništenju postupka nabave te zapisnik o pregledu i ocjeni ponuda Javni naručitelj je obavezan objaviti putem javne objave u modulu jednostavne nabave u EOJN RH te se smatra dostavljenom ponuditeljima danom objave iste.

Dostavom odluke iz prethodnog stavka ovog članka Javni naručitelj stječe uvjete za sklapanje ugovora ili za pokretanje novog postupka.

XIV. Pravna zaštita

Članak 15.

Na odluke donesene u postupcima jednostavne nabave procijenjene vrijednosti veće od 15.000,00 eura, ponuditelj ima pravo na prigovor koji podnosi ravnatelju u roku od 5 dana od dana zaprimanja odluke.

Prigovor se podnosi isključivo putem modula jednostavne nabave u Elektroničkom oglasniku javne nabave Republike Hrvatske (dalje u tekstu: EOJN RH).

Podnošenje prigovora odgađa sklapanje ugovora do donošenja odluke o prigovoru.

Ukoliko prigovor sadrži kakav nedostatak koji onemogućuje postupanje po prigovoru, odnosno ako je nerazumljiv ili nepotpun, Naručitelj može pozvati podnositelja prigovora da u roku do najviše 3 dana, dopuni ili pojašni prigovor. Ako podnositelj prigovora u ostavljenom roku ne otkloni nedostatke, prigovor će se smatrati neurednim.

Nepravodoban, nedopušten ili neuredan prigovor odbacit će se obrazloženom odlukom.

Ravnatelj odlučuje o prigovoru u roku od 5 dana od dana njegova urednog zaprimanja.

XV. Prijelazne i završne odredbe

Članak 16.

Postupci jednostavne nabave koji su započeli prije stupanja na snagu ovog Pravilnika, dovršit će se prema odredba propisa koji su bili na snazi do dana stupanja na snagu ovog Pravilnika.

Stupanjem na snagu ovog Pravilnika, prestaje važiti Pravilnik o provedbi postupka jednostavne nabave, KLASA: 011-01/24-02/01, URBROJ: 238-33-171-24-1 od 11.12.2024. godine.

Članak 17.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu osmog dana od dana objave na oglasnoj ploči Škole, a objavljuje se na mrežnim stranicama Škole.

Predsjednik Školskog odbora

KLASA: 011-02/26-01/
URBROJ: 238-33-171-26-
Zaprešić,

Ovaj Pravilnik je objavljen na oglasnoj ploči dana _____2026. godine, a stupio je na snagu
_____2026. godine.

Ravnatelj