

OSNOVNA ŠKOLA STJEPANA CVRKVIĆA
STARI MIKANOVCI

PRAVILNIK O PROVEDBI POSTUPKA
JEDNOSTAVNE NABAVE

PRAVILNIK O PROVEDBI POSTUPAKA JEDNOSTAVNE NABAVE

Na temelju članka 15. stavka 2. Zakona o javnoj nabavi (NN broj 120/16, 144/22) i članka 58. Statuta Osnovne škole Stjepana Cvrkovića Stari Mikanovci, Školski odbor Osnovne škole Stjepana Cvrkovića Stari Mikanovci na sjednici održanoj dana 11. svibnja 2026. godine donio je

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Ovim Pravilnikom uređuju se postupci, pravila i uvjeti koji prethode sklapanju ugovornih odnosa za nabavu robe i usluga u Osnovnoj školi Stjepana Cvrkovića Stari Mikanovci (u daljnjem tekstu: Naručitelj) čija je procijenjena vrijednost bez poreza na dodanu vrijednost (PDV) manja od 26.540,00 eura te nabavu radova čija je procijenjena vrijednost bez poreza na dodanu vrijednost (PDV) manja od 66.360,00 eura (u daljnjem tekstu: jednostavna nabava), na koju se ne primjenjuje Zakon o javnoj nabavi.

II. NAČELA JEDNOSTAVNE NABAVE

Članak 2.

U provedbi postupaka nabave iz ovoga Pravilnika Naručitelj je obvezan poticati tržišno nadmetanje gdje god je to moguće, osigurati jednak tretman svim gospodarskim subjektima koji sudjeluju u postupku nabave, transparentnost postupaka te učinkovito i ekonomično trošenje javnih sredstava.

III. POSTUPCI JEDNOSTAVNE NABAVE

Članak 3.

Postupci jednostavne nabave u smislu ovoga Pravilnika jesu:

1. izravno ugovaranje
2. ograničeno prikupljanje ponuda
3. javno prikupljanje ponuda

Izravno ugovaranje

Članak 4.

Izravno ugovaranje u pravilu se provodi za nabavu roba, usluga i radova čija je procijenjena vrijednost bez PDV-a manja od 2.650,00 eura.

Izravno ugovaranje je postupak nabave u kojem Naručitelj izdaje narudžbenicu ili sklapa ugovor s jednim gospodarskim subjektom po vlastitom izboru.

Iznimno od stavka 1. ovoga članka, ugovor o nabavi može se sklopiti izravnim ugovaranjem s jednim gospodarskim subjektom i za nabavu robe, usluga i radova čija je procijenjena vrijednost bez PDV-a veća od 2.650,00 eura u sljedećim slučajevima:

- nabave usluga od ponuditelja čiji se odabir predlaže zbog specijalističkih stručnih znanja i sposobnosti (konzultantske usluge, specijalističke usluge, tehnički razlozi i sl.)
- nabave robe zbog posebnih okolnosti ili po posebnim uvjetima
- kada zbog umjetničkih razloga i/ili razloga povezanih sa zaštitom isključivih prava ugovor može izvršiti samo određeni ponuditelj
- nabave zdravstvenih, socijalnih, obrazovnih, konzervatorskih usluga te usluga hotelskog smještaja, restoranskih usluga i usluga cateringa
- kada u postupku javnog ili ograničenog prikupljanja ponuda nije dostavljena nijedna ponuda, a postupak se ponavlja
- žurne nabave uzrokovane događajima koji se nisu mogli unaprijed predvidjeti

U slučaju potrebe sklapanja ugovora izravnim pogodbom iz drugih objektivno opravdanih razloga vezanih uz prirodu nabave ili izvršenje ugovora, a koji nisu obuhvaćeni ovim člankom, suglasnost daje Školski odbor na temelju obrazloženog prijedloga ravnatelja škole.

Ograničeno prikupljanje ponuda

Članak 5.

Ograničeno prikupljanje ponuda provodi se za nabavu roba i usluga čija je procijenjena vrijednost bez PDV-a jednaka ili veća od 2.650,00 eura, a manja od 9.290,00 eura, te za nabavu radova čija je procijenjena vrijednost bez PDV-a jednaka ili veća od 2.650,00 eura, a manja od 66.360,00 eura.

Ograničeno prikupljanje ponuda je postupak u kojem Naručitelj poziva najmanje dva (2) gospodarska subjekta po vlastitom odabiru da dostave ponudu sukladno uvjetima i zahtjevima iz poziva na dostavu ponuda.

Poziv na dostavu ponuda upućuje se na način koji omogućuje dokazivanje da je zaprimljen od strane gospodarskog subjekta (dostavnica, povratnica, potvrda e-mailom).

Poziv na dostavu ponuda mora sadržavati najmanje: naziv naručitelja, opis predmeta nabave, troškovnik, procijenjenu vrijednost nabave, kriterij za odabir ponude, uvjete i zahtjeve koje ponuditelji

trebaju ispuniti (ako se traži), rok i način dostave ponuda, kontakt osobu, broj telefona i adresu elektroničke pošte.

Rok za dostavu ponuda ne smije biti kraći od 8 (osam) dana od dana upućivanja poziva.

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

U pripremi i provedbi postupka sudjeluje povjerenstvo od najmanje dva (2) člana.

Obavijest o odabiru ili neodabiru ponude Naručitelj je obvezan bez odgode dostaviti svakom ponuditelju na dokaziv način.

Iznimno, poziv na dostavu ponuda može se uputiti jednom gospodarskom subjektu u opravdanim slučajevima (tehnički razlozi, isključiva prava, specifične usluge, žurnost i sl.).

Javno prikupljanje ponuda

Članak 6.

Kod postupaka jednostavne nabave jednake ili veće od 9.290,00 eura, a manje od 26.540,00 eura za robu i usluge, odnosno manje od 66.360,00 eura za radove, Naručitelj upućuje poziv na dostavu ponuda na adrese najmanje tri (3) gospodarska subjekta ili ga objavljuje na svojim internetskim stranicama.

Poziv na dostavu ponuda upućuje se na način koji omogućuje dokazivanje da je zaprimljen od strane gospodarskog subjekta.

Poziv mora sadržavati: naziv naručitelja, opis predmeta nabave, troškovnik, procijenjenu vrijednost nabave, kriterij za odabir ponude, uvjete i zahtjeve, rok i način dostave ponuda, adresu za dostavu, kontakt podatke te eventualno mjesto preuzimanja dodatne dokumentacije.

Rok za dostavu ponuda ne smije biti kraći od 8 (osam) dana.

Za odabir je dovoljna jedna (1) valjana ponuda.

Iznimke za pozivanje jednog ponuditelja primjenjuju se kao u članku 5. ovoga Pravilnika.

IV. RAZLOZI ISKLJUČENJA, UVJETI SPOSOBNOSTI I JAMSTVA

Članak 7.

Za postupke jednostavne nabave vrijednosti jednake ili veće od 2.650,00 eura Naručitelj može odrediti razloge isključenja i uvjete sposobnosti uz primjenu odredbi Zakona o javnoj nabavi.

Članak 8.

Naručitelj može zahtijevati jamstva (za ozbiljnost ponude, uredno izvršenje ugovora, otklanjanje nedostataka i sl.) sukladno odredbama Zakona o javnoj nabavi.

V. PROVEDBA POSTUPAKA JEDNOSTAVNE NABAVE

Članak 9.

Postupak jednostavne nabave pripremaju i provode najmanje dvije (2) ovlaštene osobe koje imenuje ravnatelj škole.

Cjelokupan tijek postupka mora biti dokumentiran.

O zaprimanju, otvaranju, pregledu i ocjeni ponuda sastavlja se zapisnik.

U postupcima jednostavne nabave ne provodi se javno otvaranje ponuda.

Članak 10.

Za jednostavne nabave vrijednosti do 9.290,00 eura ponude se zaprimaju na dokaziv način.

Za nabave jednake ili veće od 9.290,00 eura na odgovarajući se način primjenjuju odredbe Zakona o javnoj nabavi.

Članak 11.

Otvaranje ponuda provodi se kod postupaka jednostavne nabave vrijednosti jednake ili veće od 9.290,00 eura.

Ovlašteni predstavnici Naručitelja otvaraju ponude u roku od tri (3) dana od isteka roka za dostavu ponuda te o tome sastavljaju zapisnik.

Stručno povjerenstvo pregledava i ocjenjuje ponude na temelju uvjeta i zahtjeva iz poziva na dostavu ponuda.

VI. KRITERIJ ZA ODABIR PONUDE

Članak 12.

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

VII. ODABIR I PONIŠTENJE POSTUPKA

Članak 13.

Naručitelj donosi obavijest o odabiru najpovoljnije ponude na temelju pregleda i ocjene ponuda.

Članak 14.

Naručitelj može poništiti postupak u skladu s odredbama Zakona o javnoj nabavi.

VIII. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 15.

Ovaj Pravilnik objavljuje se na internetskim stranicama Naručitelja i stupa na snagu danom donošenja.

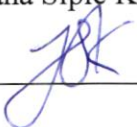
Stupanjem na snagu ovoga Pravilnika stavlja se izvan snage prethodni pravilnik od 19. srpnja 2017. godine KLASA: 602-02717-01/103, URBROJ: 2188-28/17-01.

KLASA: 011-03/26-02/01

URBROJ: 2196-55/26-01

Stari Mikanovci, 11. svibnja 2026. godine

Predsjednica Školskog odbora:
Ivana Šipić Kovačević





Ravnateljica škole:
Marija Barišić