

Na temelju članka 15. stavka 2., a u vezi s člankom 12. stavkom 1. Zakona o javnoj nabavi („Narodne novine“ broj 120/16 i 114/22) i članka 58. Statuta Osnovne škole Finida (KLASA:011-03/24-01/01 URBROJ:2167/01-55-67-24-1 od 25. travnja 2024.), Školski odbor Osnovne škole Finida na 21. sjednici održanoj dana 14. travnja 2026. donosi

PRAVILNIK

o provedbi postupaka jednostavne nabave u Osnovnoj školi Finida

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Osnovna škola Finida, Rovinjska 12, Poreč-Parenzo (u daljnjem tekstu: Naručitelj), u svrhu poštivanja osnovnih načela javne nabave te zakonitog, namjenskog, svrhovitog, učinkovitog, djelotvornog i transparentnog trošenja proračunskih sredstava, ovim Pravilnikom o postupku jednostavne nabave (u daljnjem tekstu: Pravilnik) uređuje pravila, uvjete i postupke koji prethode stvaranju ugovornog odnosa za nabavu robe, usluga i radova, procijenjene vrijednosti nabave (ukupni iznos vrijednosti nabave bez poreza na dodanu vrijednost - PDV) do 26.540,00 eura za nabavu roba i usluga, odnosno do 66.360,00 eura za nabavu radova (u daljnjem tekstu: jednostavna nabava), do kojih vrijednosti pragova, sukladno odredbi članka 12. stavka 1. Zakona o javnoj nabavi (u daljnjem tekstu: ZJN), se ne primjenjuje ZJN.

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 (npr. Zakon o obveznim odnosima, Zakon o prostornom uređenju i gradnji i dr.).

Cijeli tijek postupka jednostavne nabave mora biti dokumentiran.

Na sprječavanje sukoba interesa u postupcima jednostavne nabave na odgovarajući se način primjenjuju odredbe Zakona o javnoj nabavi.

Izrazi koji se koriste u ovome Pravilniku, a imaju rodno značenje, odnose se jednako na muški i ženski rod.

PROVOĐENJE POSTUPAKA JEDNOSTAVNE NABAVE PREMA PROCIJENJENOJ VRIJEDNOSTI

Članak 2.

Postupci jednostavne nabave u smislu ovoga Pravilnika jesu:

- javno prikupljanje ponuda,
- ograničeno prikupljanje ponuda,
- izravno ugovaranje - sklapanjem ugovora,
- izravno ugovaranje - izdavanjem narudžbenice.

1. Javno prikupljanje ponuda

Članak 3.

Javno prikupljanje ponuda je postupak nabave u kojem na temelju javno objavljenog poziva za prikupljanje ponuda svaki zainteresirani gospodarski subjekt može podnijeti ponudu.

Javno prikupljanje ponuda provodi se, u pravilu, za nabave robe i usluga čija je procijenjena vrijednost jednaka ili veća od 15.000,00 eura (bez PDV-a) a manja od 26.540,00 eura (bez PDV-a) te za nabavu radova čija je procijenjena vrijednost jednaka ili veća od 30.000,00 eura (bez PDV-a) a manja od 66.360,00 eura (bez PDV-a).

Poziv za javno prikupljanje ponuda objavljuje se u odgovarajućoj rubrici na internetskoj stranici Naručitelja.

Istovremeno s objavom poziva na internetskoj stranici Naručitelja, poziv se može uputiti i na adrese pojedinih gospodarskih subjekata i/ili objaviti na portalu za jednostavnu nabavu Elektroničkog oglasnika javne nabave Republike Hrvatske (EOJN RH).

Ponude zaprimljene na temelju poziva iz stavka 3. ovoga članka imaju jednaki status u postupku pregleda i ocjene ponuda kao i ponude zaprimljene na temelju poziva iz stavka 4. ovoga članka.

Poziv iz stavka 3. ovoga članka može se, umjesto objave na internetskoj stranici Naručitelja, objaviti i u Elektroničkom oglasniku javne nabave Republike Hrvatske (EOJN), ovisno o prirodi predmeta nabave i razini tržišnog natjecanja.

2. Ograničeno prikupljanje ponuda

Članak 4.

Ograničeno prikupljanje ponuda je postupak nabave u kojem Naručitelj poziva gospodarske subjekte da dostave ponudu sukladno uvjetima i zahtjevima iz poziva na dostavu ponuda.

Ograničeno prikupljanje ponuda provodi se za nabavu robe i usluga čija je procijenjena vrijednost jednaka ili veća od 10.000,00 eura (bez PDV-a), a manja od 15.000,00 eura (bez PDV-a) te za nabavu radova čija je procijenjena vrijednost jednaka ili veća od 15.000,00 eura (bez PDV-a), a manja od 30.000,00 eura (bez PDV-a).

Poziv za dostavu ponuda upućuje se gospodarskim subjektima na dokaziv način (putem ovlaštenog pružatelja poštanskih usluga ili druge odgovarajuće kurirske službe, elektroničkom poštom, putem softvera za nabavu, objavom na internetskim stranicama Naručitelja).

Poziv za dostavu ponuda iz stavka 3. ovoga članka, u pravilu se upućuje prema najmanje 3 (tri) gospodarska subjekta po vlastitom odabiru, a dodatno se može objaviti i na internetskoj stranici Naručitelja ili na portalu za jednostavnu nabavu Elektroničkog oglasnika javne nabave Republike Hrvatske (EOJN RH). Naručitelj može poziv za dostavu ponuda iz stavka 3. ovoga članka objaviti na internetskim stranicama Naručitelja ili na portalu za jednostavnu nabavu Elektroničkog oglasnika javne nabave Republike Hrvatske (EOJN RH), bez upućivanja poziva pojedinim gospodarskim subjektima po vlastitom odabiru.

3. Izravno ugovaranje - sklapanjem ugovora

Članak 5.

Izravno ugovaranje - sklapanjem ugovora je postupak nabave u kojem Naručitelj sklapa ugovor s 1 (jednim) gospodarskim subjektom, za koji postoji zakonska obveza unošenja u Plan nabave.

Izravno ugovaranje sklapanjem ugovora u pravilu se provodi za potrebe nabave robe i usluga čija je procijenjena vrijednost jednaka ili veća od 2.650,00 eura (bez PDV-a), a manja od 10.000,00 eura (bez PDV-a) te za nabavu radova čija je procijenjena vrijednost jednaka ili veća od 2.650,00 eura (bez PDV-a), a manja od 15.000,00 eura (bez PDV-a).

Postupak za nabavu roba, usluga i radova provodi se potraživanjem najmanje 3 (tri) informativne ponude od različitih gospodarskih subjekata-ponuditelja za traženu vrstu roba/radova/usluga koje se nabavljaju. Pozivi za dostavom informativnih ponuda šalju se e-poštom te se zajedno sa primljenim informativnim ponudama prilažu uz prijedlog za sklapanjem ugovora iz stavka 1. ovoga članka (u predmet).

Stručno povjerenstvo koje predlaže ravnatelju sklapanje ugovora iz stavka 1. ovoga članka, predložiti će sklapanje ugovora s najpovoljnijim ponuditeljem koji ovisno o predmetu nabave sadrži podatke o: naručitelju, vrsti roba/radova/usluga koje se nabavljaju uz detaljnu specifikaciju, jedinici mjere, količini, jediničnim cijenama te ukupnoj cijeni, roku i mjestu isporuke, načinu i roku plaćanja, gospodarskom subjektu – dobavljaču.

Iznimno od odredbe stavka 2. ovoga članka, ugovor o nabavi može se sklopiti izravnim ugovaranjem s jednim gospodarskim subjektom i za nabave robe, usluga i radova u sljedećim slučajevima:

- nabave robe, usluga i radova od ponuditelja čiji se odabir predlaže zbog specijalističkih stručnih znanja i posebnih okolnosti (konzultantske usluge, specijalističke usluge, tehnički razlozi, servisiranje opreme, javnobilježničke usluge, odvjetničke usluga, usluge vještaka i slično),
- 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 konzervatorskih usluga, usluga hotelskog smještaja, restoranskih usluga i usluga cateringa, usluge izrade promidžbenih tekstova i objave u specijaliziranim časopisima,
- kada u postupku javnog prikupljanja ponuda ili ograničenog prikupljanja ponuda nije dostavljena nijedna ponuda, a postupak jednostavne nabave se ponavlja,
- žurne nabave uzrokovane događajima koji se nisu mogli unaprijed predvidjeti.

U slučaju potrebe sklapanja ugovora izravnom pogodbom iz drugih objektivno opravdanih razloga vezanih za prirodu predmeta nabave ili izvršenje ugovora, osim u slučajevima iz stavka 5. ovoga članka, odluku o izravnom ugovaranju donosi ravnatelj.

4. Izravno ugovaranje - izdavanjem narudžbenice

Članak 6.

Izravno ugovaranje - izdavanjem narudžbenice je postupak nabave u kojem Naručitelj izdaje narudžbenicu gospodarskom subjektu.

Izravno ugovaranje - izdavanjem narudžbenice u pravilu se provodi za potrebe nabave robe, usluga i radova čija je procijenjena vrijednost bez PDV-a manja od 2.650,00 eura, a za koju ne postoji zakonska obveza unošenja u Plan nabave.

Na izdavanje narudžbenice iz stavka 1. ovoga članka primjenjuje se važeća Procedura stvaranja ugovornih obveza Osnovne škole Finida (u daljnjem tekstu: Procedura) za koje nije obvezna javna nabava.

Članak 7.

Sva komunikacija s gospodarskim subjektima i ponuditeljima prvenstveno se obavlja primjenom elektroničkih sredstava komunikacije (e-poštom) sa službene Naručiteljeve adrese.

II. PROVEDBA POSTUPAKA JEDNOSTAVNE NABAVE

Članak 8.

Postupak jednostavne nabave pokreće se na zahtjev inicijatora nabave odnosno ovlaštenog djelatnika školske ustanove koji je u važećoj Proceduri stvaranja ugovornih obveza Osnovne škole Finida za koje nije obvezna javna nabava, a koji je naznačen kao nadležan za davanje prijedloga nabave robe, usluge ili radove iz djelokruga njihovoga rada, odnosno za nabavu koja se odnosi na djelokrug njegovih poslova.

Članak 9.

Ravnateljica donosi Odluku o početku postupka javnog prikupljanja ponuda i ograničenog prikupljanja ponuda.

Postupak javnog prikupljanja ponuda i ograničenog prikupljanja ponuda pripremaju i provode najmanje 3 (tri) osobe stručnog povjerenstva Škole, koje imenuje ravnateljica internim aktom te određuje njihove obveze i ovlasti u postupku jednostavne nabave.

Ukoliko je potrebno, s obzirom na predmet nabave, a sukladno odluci o imenovanju, u postupku uz stručne osobe Naručitelja, mogu sudjelovati i neovisne stručne osobe koje nisu zaposlenici Naručitelja.

U pripremi i provedbi postupka javnog prikupljanja ponuda može sudjelovati 1 (jedna) osoba koja ima važeći certifikat u području javne nabave.

Cijeli tijek postupka jednostavne nabave mora biti dokumentiran.

Za odabir ponuda dovoljna je 1 (jedna) pristigla ponuda koja udovoljava svim traženim uvjetima i zahtjevima Naručitelja te u cijelosti ispunjava svrhu nabave.

Članak 10.

Poziv za dostavu ponude upućuje se svim ponuditeljima istovremeno na način koji omogućuje dokazivanje da je isti zaprimljen od strane gospodarskog subjekta (potvrda emailom, dostavnica i sl.) ili objavom na internetskim stranicama Naručitelja.

Poziv za dostavu ponude u postupku javnog prikupljanja ponuda i ograničenom prikupljanju ponuda sadrži sve bitne uvjete nabave i uvjete za izvršenje ugovora i u pravilu: detaljan opis predmeta nabave te svi zahtjevi i uvjeti vezani za predmet nabave, kriteriji koji će se primjenjivati za kvalitativni odabir gospodarskog subjekta (osnove za isključenje, kriteriji za odabir gospodarskog subjekta-uvjeti sposobnosti), kriterij za odabir ponude, bitni i posebni

uvjeti za izvršenje ugovora te svi drugi potrebni podaci, dokumenti i informacije koje gospodarskom subjektu omogućuju izradu i dostavu ponude.

Uz poziv za dostavu ponude, ovisno o vrsti i složenosti predmeta nabave, u cilju točnijeg određivanja predmeta nabave i zaprimanja što kvalitetnijih ponuda, može se dostaviti dokumentacija za nadmetanje (ponudbeni list, troškovnik, fotodokumentacija, skica, projektna dokumentacija, uzorak, obrazac izjave o prihvaćanju uvjeta nabave i dr.).

Članak 11.

Ponudbeni list u pravilu sadrži: predmet nabave, podatke o Naručitelju, podatke o ponuditelju, adresu za dostavu pošte, adresu e-pošte, kontakt osobu ponuditelja, broj telefona, cijenu ponude bez PDV-a, iznos PDV-a, cijenu ponude s PDV-om, rok valjanosti ponude, datum i potpis ponuditelja te druge potrebne elemente (po ocjeni Naručitelja).

Članak 12.

Naručitelj može u pozivu za dostavu ponuda, odgovarajućom primjenom ZJN-a:

- odrediti uvjete sposobnosti kao kriterije za odabir gospodarskog subjekta, koje ponuditelj dokazuje, s tim što obvezno navodi minimalnu razinu sposobnosti koja mora biti vezana i razmjerna uz predmet nabave (članak 256. ZJN);
- odrediti osnove za isključenje gospodarskog subjekta (članak 251. stavak 1. točka 1. i 2. i članak 252. stavak 1. ZJN-a);

Naručitelj može, ovisno o predmetu nabave, zahtijevati potrebna jamstva u skladu člankom 214. do 217. ZJN-a i odrediti oblik, sadržaj i iznos jamstava.

Članak 13.

Sve dokumente (dokaze sposobnosti) koje Naručitelj zahtjeva sukladno ovom Pravilniku, izuzev jamstava (ukoliko se isto traži), ponuditelji mogu dostaviti u neovjerenoj preslici javnih isprava koje su im izdala nadležna tijela.

Neovjerenom preslikom smatra se i neovjereni ispis elektroničke isprave. 4. Rokovi u postupcima jednostavne nabave.

Članak 14.

Prilikom određivanja rokova za dostavu ponuda Naručitelj će uzeti u obzir složenost i vrijednost predmeta nabave.

Rok za dostavu ponuda ne može biti kraći od 5 (pet) dana od dana slanja poziva na dostavu ponuda, osim u slučaju žurne nabave.

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

Članak 15.

Ponuda mora sadržavati sve tražene uvjete, odnosno priloge (ukoliko su traženi) iz poziva na dostavu ponuda.

Ako se ponude dostavljaju poštom, ponude se dostavljaju u zatvorenim omotnicama s naznakom naziva Naručitelja, naziva ponuditelja, naziva predmeta nabave i naznaku "ne otvarati – naziv predmeta nabave". Ponuda se uvezuje na način da se onemogućuje naknadno vađenje ili umetanje listova na način da čini cjelinu.

Ponuditelj može do isteka roka za dostavu ponuda dostaviti izmjenu i/ili dopunu ponude.

Izmjena i/ili dopuna ponude dostavlja se na isti način kao i osnovna ponuda s obveznom naznakom da se radi o izmjeni i/ili dopuni ponude.

Ispravci u ponudi moraju biti izrađeni na način da su vidljivi, ispravci moraju uz navod datuma ispravka biti potvrđeni potpisom ponuditelja.

Članak 16.

Cijena ponude piše se brojkama. U cijenu ponude moraju biti uračunati svi troškovi i popusti.

Članak 17.

Svaka pravodobno dostavljena ponuda upisuje se u Upisnik o zaprimanju ponuda.

Ako je dostavljena izmjena i/ili dopuna ponude, ona se upisuje u upisnik o zaprimanju ponuda. Ponuda se u tom slučaju smatra zaprimljenom u trenutku zaprimanja posljednje izmjene i/ili dopune ponude. Ponuda dostavljena nakon isteka roka za dostavu ponuda ne upisuje se u upisnik zaprimanju ponuda, ali se evidentira kao zakašnjela ponuda.

Članak 18.

Prijamni ured dostavlja ponude nakon isteka roka za dostavu ponuda, stručnom povjerenstvu u neotvorenim omoćnicama, zajedno s Upisnikom zaprimljenih ponuda.

Ponude zaprimljene u roku za dostavu ponuda, otvaraju se, pregledavaju, analiziraju i ocjenjuju na temelju uvjeta i zahtjeva iz poziva za dostavu ponuda.

U postupcima jednostavne nabave ne provodi se javno otvaranje ponuda.

Ponuda zaprimljena nakon roka za dostavu ponuda vraća se neotvorena ponuditelju, ako je dostavljena putem pošte, odnosno ne razmatra se.

U postupku pregleda i ocjena ponuda, stručno povjerenstvo provjerava valjanost ponude, razloge isključenja ako su traženi, jamstvo za ozbiljnost ponude, ako je traženo, ispunjenje uvjeta sposobnosti, računsku ispravnost ponude, ispunjenje zahtjeva vezanih za opis predmeta nabave i tehničke specifikacije, ispunjenje ostalih uvjeta iz poziva za dostavu ponuda.

Ukoliko se utvrdi računska pogreška, stručno povjerenstvo će ispraviti računске pogreške koje otkriju i o tome odmah obavijestiti ponuditelja čija je ponuda ispravljena te će od ponuditelja zatražiti da u primjerenom roku od dana primitka obavijesti potvrdi prihvaćanje ispravka računске pogreške. Ispravci se u ponudi jasno naznačuju.

Da bi se mogao izvršiti odabir, na nadmetanje mora biti dostavljena ponuda koja udovoljava svim traženim uvjetima iz poziva za dostavu ponuda.

Kriterij za odabir ponude je najniža cijena ili ekonomski najpovoljnija ponuda, ovisno predmetu nabave, a sukladno zahtjevu za nabavu i pozivu za dostavu ponuda.

Ukoliko je kriterij odabira ekonomski najpovoljnija ponuda, osim kriterija cijene uzimaju u obzir i drugi kriteriji povezani s predmetom nabave kao što su: kvaliteta, tehničke sposobnosti, estetske i funkcionalne osobine, ekološke osobine, operativni troškovi, ekonomičnost, datum isporuke, rokovi završetka radova, jamstveni rok, servisiranje nakon prodaje i tehnička pomoć, ne/postojanje i iznos mjesečne naknade za korištenje, uslugu ili druge kontinuirane višemjesečne ili višegodišnje naknade i drugo.

U slučaju da su pristigle dvije ili više ponuda s istom cijenom, odabire se ona ponuda koja je zaprimljena ranije, sukladno ZJN.

O postupku otvaranja, pregleda i ocjene ponuda od strane stručnog povjerenstva sastavlja se zapisnik.

Članak 19.

Naručitelj će na osnovi rezultata pregleda i ocjene ponuda odbiti ponudu ponuditelja: koji je dostavio nepravilnu, neprihvatljivu ili neprikladnu ponudu, koji nije dostavio jamstvo za ozbiljnost ponude ako je traženo, odnosno ako dostavljeno jamstvo nije valjano, koji nije dokazao svoju sposobnost u skladu s pozivom za dostavu ponuda, koja nije cjelovita, u kojoj cijena nije iskazana u apsolutnom iznosu, koja ne ispunjava uvjete vezane za svojstva predmeta nabave te time ne ispunjava zahtjeve iz dokumentacije za nadmetanje, za koju ponuditelj nije pisanim putem prihvatio ispravak računske pogreške, u slučaju postojanja osnova za isključenje gospodarskog subjekta.

Nepravilna ponuda je svaka ponuda koja nije sukladna pozivu za dostavu ponuda, ili je primljena izvan roka za dostavu ponuda, ili postoje dokazi o tajnom sporazumu ili korupciji, nije rezultat tržišnog natjecanja, ili je Naručitelj utvrdio da je izuzetno niska, ili ponuda ponuditelja koji nije prihvatio ispravak računske pogreške.

Neprihvatljiva ponuda je svaka ponuda čija cijena prelazi planirana, odnosno osigurana novčana sredstva Naručitelja za nabavu ili ponuda ponuditelja koji ne ispunjava kriterije za kvalitativni odabir gospodarskog subjekta.

Neprikladna ponuda je svaka ponuda koja nije relevantna za ugovor o javnoj nabavi jer bez značajnih izmjena ne može zadovoljiti potrebe i zahtjeve Naručitelja propisane dokumentacijom o nabavi.

Članak 20.

Ravnatelj na prijedlog stručnog povjerenstva, na osnovi rezultata pregleda i ocjene ponuda, donosi Odluku o odabiru najpovoljnije ponude ili o poništenju postupka nabave.

Odluka o odabiru najpovoljnije ponude u pravilu sadrži: podatke o Naručitelju, predmet nabave, procijenjenu vrijednost nabave, naziv ponuditelja čija je ponuda odabrana kao najpovoljnija, iznos ponude bez PDV-a, iznos PDV-a, iznos ponude s PDV-om, datum donošenja odluke i potpis ravnatelja, koju Naručitelj može prilagođavati pojedinom postupku i predmetu nabave.

Za donošenje odluke o odabiru dovoljna je jedna pristigla ponuda koja udovoljava svim traženim uvjetima i zahtjevima Naručitelja te u cijelosti ispunjava svrhu nabave.

Rok za donošenje Odluke o odabiru/odluke o poništenju iznosi najviše 30 dana od isteka roka za dostavu ponuda, osim ako je u pozivu za dostavu ponuda određen duži rok.

Članak 21.

Odluka o odabiru ponude te odluka o poništenju postupka nabave Naručitelj je obvezan bez odgode istovremeno dostaviti svakom ponuditelju na način koji omogućuje dokazivanje da je ista zaprimljena od strane gospodarskog subjekta (dostavnica, povratnica, izvješće o uspješnom slanju telefaksom, potvrda e-mailom) u roku od 30 (trideset) dana od isteka roka za dostavu ponuda, osim ako je u dokumentaciji o nabavi određen duži rok.

Odluka o odabiru najpovoljnije ponude ili odluka o poništenju postupka jednostavne nabave objavljuje se na internetskoj stranici Naručitelja ako je poziv za dostavu ponuda objavljen na taj način.

Članak 22.

Naručitelj zadržava pravo obustaviti ili poništiti postupak jednostavne nabave, prije ili nakon isteka roka za dostavu ponuda i/ili ne odabrati ponuditelja i donijeti Odluku o poništenju postupka nabave.

Naručitelj posebice može poništiti postupak jednostavne nabave ako postanu poznate okolnosti zbog kojih ne bi došlo do pokretanja postupka jednostavne nabave da su bile poznate prije ili ako postanu poznate okolnosti zbog kojih bi došlo do sadržajno bitno drugačijeg poziva za dostavu ponuda da su bile poznate prije ili ako je iznos ponude veći od osiguranih sredstava za nabavu.

Naručitelj je obvezan poništiti postupak jednostavne nabave ako:

- nije pristigla niti jedna ponuda, odnosno ako niti jedna dostavljena ponuda ispunjava u cijelosti svrhu nabave,
- nakon isključenja/odbijanja ponuda ne preostane nijedna valjana ponuda,
- niti jedna od dostavljenih ponuda nije pravilna, prihvatljiva i prikladna.

Ako postoje razlozi za poništenje postupka jednostavne nabave iz stavka 1., 2. i 3. ovog članka, na prijedlog stručnog povjerenstva Naručitelj bez odgode donosi Odluku o poništenju postupka jednostavne nabave.

Iznimno, Naručitelj može i iz drugih opravdanih razloga poništiti postupak.

Odluka o poništenju postupka jednostavne nabave sadrži podatke kao Odluka o odabiru, s obrazloženjem razloga poništenja.

Odluka o poništenju postupka nabave dostavlja se svakom ponuditelju na isti dokaziv način kao i Odluka o odabiru.

Dostavom odluke o poništenju na dokaziv način ponuditeljima, smatra se i njena objava na internetskim stranicama Naručitelja i/ili web servisu. Odluka objavljena na internetskim stranicama Naručitelja mora ostati vidljiva najmanje 15 dana od dana njenog objavljivanja.

Članak 23.

Ako u roku za dostavu ponuda Naručitelj ne zaprimi ni jednu ponudu ili ako su sve dostavljene ponude nepravilne, neprihvatljive ili neprikladne, Naručitelj može uputiti poziv za dostavu ponude jednom gospodarskom subjektu te odabrati njegovu ponudu pod uvjetom da se izvorni uvjeti bitno ne mijenjaju ili poništiti postupak nabave.

Protiv Odluke o odabiru odnosno poništenju ne može se izjaviti žalba Državnoj komisiji za kontrolu postupaka javne nabave je se na iste ne primjenjuje ZJN te se ne primjenjuje rok mirovanja propisan ZJN-om.

Ponuditelji mogu uputiti prigovor ravnatelju vezano za postupak analize i pregleda ponuda, odabira ponuditelja, razloge odbijanja ponuda i poništenje postupka u roku od tri (3) dana od dana primitka odluke o odabiru odnosno odluke o poništenju postupka jednostavne nabave jednake ili veće vrijednosti od 15.000,00 eura (bez PDV-a). O prigovoru odlučuje ravnatelj.

Nakon isteka roka za prigovor ili nakon odluke ravnatelja o prigovoru, Naručitelj stječe uvjete za sklapanje ugovora o nabavi radova, roba i/ili usluga.

Za postupke jednostavne nabave manje vrijednosti od 15.000,00 eura (bez PDV-a) dostavom odluke o odabiru najpovoljnije ponude ponuditeljima Naručitelj stječe uvjete za zaključenje ugovora o nabavi.

III. UGOVARANJE I REALIZACIJA

Članak 24.

Ugovor o nabavi sklapa se s odabranim ponuditeljem u skladu s uvjetima određenim u pozivu za dostavu ponuda i odabranom ponudom.

Ugovor iz stavka 1. ovoga članka sklopit će se najkasnije u roku od 30 dana od dana dostave odluke o odabiru ponude svim ponuditeljima.

Prilikom sklapanja ugovora, Naručitelj je ovlašten od odabranog ponuditelja na ime jamstva za uredno izvršavanje ugovora zatražiti odgovarajuća sredstva osiguranja za uredno izvršavanje ugovora, a što se utvrđuje u pozivu za dostavu ponuda.

Članak 25.

Izmjena ugovora ili izdavanje narudžbenice dozvoljeni su u opravdanim slučajevima sukladno odredbama ZJN-a.

Izmjene ugovora pokreću se dostavom pisanog zahtjeva za izmjenom ugovora, ovlaštenoj osobi - ravnatelju.

Zahtjev iz stavka 2. ovoga članka sadrži podatke o nazivu i datumu zaključenja ugovora s naznakom klasifikacijske oznake i urudžbenog broja ugovora, obrazloženje zbog čega se predlaže izmjena ugovora te naznaku i potpis ovlaštenog djelatnika koji podnosi zahtjev.

Zahtjev iz stavka 3. ovoga članka upućuje se ravnatelju sukladno propisima o uredbi poslovanju koji uređuju način dostave pismena kojim se obavlja dopisivanje unutar javnopravnog tijela (interni akt) odnosno zahtjev mora biti evidentiran u informacijskom sustavu uredskog poslovanja.

Izmjene ugovora obvezno se sklapaju u pisanom obliku.

U slučaju nastanka potrebe za poništenjem zaključenog ugovora koji nije izvršen ili iz drugog opravdanog razloga, postupak poništenja zaključenog ugovora pokreće se dostavom pisanog zahtjeva na način kako je propisano za izmjenu ugovora u stavcima 2.-3. ovoga članka.

IV. ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 26.

Naručitelj je obavezan svu dokumentaciju o postupcima jednostavne nabave čuvati najmanje 4 godine od završetka postupka jednostavne nabave.

Članak 27.

Postupci jednostavne nabave započeti prije stupanja na snagu ovog Pravilnika dovršit će se sukladno odredbama Pravilnika o provedbi postupka jednostavne nabave u Osnovnoj školi Finida KLASA:002-01/19-02/05 URBROJ:2167/01-55-67-19-1 od 23. rujna 2019. godine.

Članak 28.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu osmog dana od dana objave na oglasnoj ploči Osnovne škole Finida.

Ovaj Pravilnik kao i sve njegove daljnje izmjene i dopune objavit će se na internetskim stranicama Osnovne škole Finida.

Članak 29.

Stupanjem na snagu ovog Pravilnika prestaje vrijediti Pravilnik o provedbi postupka jednostavne nabave u Osnovnoj školi Finida KLASA:002-01/19-02/05, URBROJ:2167/01-55-67-19-1 od 23. rujna 2019. godine.

KLASA:406-03/26-01/02

URBROJ:2167/01-55-67-26-1

Poreč-Parenzo, 14. travnja 2026.



PREDSJEDNIK ŠKOLSKOG ODBORA

Martin Šuran, mag. cin.

Ovaj Pravilnik o provedbi postupka jednostavne nabave u Osnovnoj školi Finida objavljen je na oglasnoj ploči Škole dana 14. travnja 2026., a stupio je na snagu dana 22. travnja 2026.



RAVNATELJICA

Anita Sijerković-Radin, prof.