

Na temelju članka 15. stavka 2. Zakona o javnoj nabavi („Narodne novine” broj 120/16, 114/22) i članka 24. Statuta Glazbene škole Ferdo Livadić Samobor (KLASA: 602-03/19-02/01, URBROJ:238-64-19-1 od 4. travnja 2019. godine, KLASA: 602-03/20-02/01, URBROJ:238/64-20-2 od 31. ožujka 2020. godine), Školski odbor Glazbene škole Ferdo Livadić, na prijedlog ravnateljice Škole, na sjednici održanoj dana 31. siječnja 2023. godine donosi

## PRAVILNIK O PROVEDBI POSTUPAKA JEDNOSTAVNE NABAVE

### I. OPĆE ODREDBE

#### Članak 1.

Uzimajući u obzir načela javne nabave te zakonitog, namjenskog, svrhovitog i transparentnog trošenja sredstava, ovim se Pravilnikom o provedbi postupaka jednostavne nabave (dalje u tekstu: Pravilnik) uređuje postupak nabave:

- a) robe i usluga te provedbe projektnih natječaja procijenjene vrijednosti manje od 26.540,00 eura
  - b) radova procijenjene vrijednosti manje od 66.360,00 eura,
- (dalje u tekstu: jednostavna nabava) na koje se ne primjenjuje Zakon o javnoj nabavi.

Prilikom nabave robe, usluga, radova te provedbe projektnih natječaja, pored ovog Pravilnika, obvezno je primjenjivati i druge važeće zakone, podzakonske propise, upute, odluke i pravilnike koji uređuju područja djelatnosti povezane s predmetom nabave, te poštivati načela iz Zakona o javnoj nabavi.

Plan nabave i sve njegove kasnije promjene javni naručitelj obvezan je objaviti na internetskim stranicama.

Registar ugovora i sve njegove kasnije promjene naručitelj je obvezan objaviti na internetskim stranicama.

U planu nabave i registru ugovora navode se svi predmeti nabave čija je vrijednost jednaka ili veća od 2650,00 eura.

### II. SUKOB INTERESA

#### Članak 2.

O sukobu interesa na odgovarajući se način primjenjuju odredbe Zakona o javnoj nabavi.

### III. POSTUPAK JEDNOSTAVNE NABAVE PROCIJENJENE VRIJEDNOSTI MANJE OD 3.981,68 EURA

#### Članak 3.

Postupak jednostavne nabave procijenjene vrijednosti manje od 3.981,68 eura, naručitelj provodi izdavanjem narudžbenice jednom gospodarskom subjektom ili sklapanjem ugovora s jednim gospodarskim subjektom po izboru naručitelja.

Narudžbenicu potpisuje ravnatelj ili osoba koju je on ovlastio.

Evidenciju o izdanim narudžbenicama, odnosno sklopljenim ugovorima iz ovog članka vodi računovodstvo Škole.

#### IV. POSTUPAK JEDNOSTAVNE NABAVE PROCIJENJENE VRIJEDNOSTI JEDNAKE ILI VEĆE OD 3.981,68 EURA A MANJE OD 26.540,00 EURA ZA NABAVU ROBE I USLUGA TE PROVEDBU PROJEKTNIH NATJEČAJA, ODNOSNO 66.360,00 EURA ZA NABAVU RADOVA

##### Članak 4.

Pripremu i provedbu postupka jednostavne nabave iz ovog poglavlja provodi stručno povjerenstvo od najmanje tri (3) člana koje internom odlukom imenuje ravnatelj od slučaja do slučaja ovisno o predmetu nabave, te određuje njihove obveze i ovlasti u postupku.

Obveze i ovlasti stručnog povjerenstva su:

- priprema postupka jednostavne nabave: dogovor oko uvjeta vezanih uz predmet nabave, potrebnog sadržaja dokumentacije o nabavi, tehničkih specifikacija, ponudbenih troškovnika i ostalih dokumenata vezanih uz predmetnu nabavu,
- obzirom na specifičnosti izrade pojedinih glazbenih instrumenata i opreme, prilikom nabave istih moguće je u opisu predmeta nabave (tehničke specifikacije) navesti određeni model i marku, kako bi se osigurala kvaliteta glazbenog instrumenta važna za rad s učenicima, a sve obzirom na dugogodišnji rad i iskustvo s određenom markom pojedinih glazbenih instrumenata, važno u radu sa djecom
- provedba postupka jednostavne nabave: slanje Poziva za dostavu ponuda, otvaranje pristiglih ponuda, pregled i ocjena ponuda, sastavljanje zapisnika o pregledu i ocjeni ponuda
- na osnovi rezultata pregleda i ocjene ponuda, predlaganje donošenje odluke o odabiru najpovoljnijeg ponuditelja sukladno uvjetima propisanim dokumentacijom o nabavi ili odluke o poništenju postupka

Postupak jednostavne nabave započinje nakon što ravnatelj donese Odluku o početku postupka jednostavne nabave.

##### Članak 5.

Poziv za dostavu ponude upućuje se pisanim putem istovremeno na adrese najmanje tri (3) gospodarska subjekata po vlastitom izboru, na način koji omogućava dokazivanje da je isti zaprimljen od strane gospodarskog subjekta (dostavnica, povratnica, kopija izvješća o uspješnom slanju telefaksom, izvješće o pročitanoj elektroničkoj pošti i sl.)

Iznimno, ovisno o prirodi predmeta nabave i razini tržišnog natjecanja, poziv za dostavu ponude se može uputiti i samo jednom (1) gospodarskom subjektu u slučajevima:

- kad zbog tehničkih ili umjetničkih razloga ili razloga povezanih sa zaštitom isključivih prava, ugovor može izvršiti samo određeni gospodarski subjekt,
- kada je to potrebno zbog obavljanja usluga ili radova na dovršenju započetih, a povezanih funkcionalnih ili prostornih cjelina
- u ostalim slučajevima po odluci naručitelja

Rok za dostavu ponuda ne smije biti kraći od 3 dana niti duži od 30 dana od dana upućivanja odnosno objavljivanja poziva za dostavu ponude, a naručitelj ga određuje u svakom konkretnom slučaju sukladno složenosti predmeta nabave i svojim potrebama.

#### RAZLOZI ISKLJUČENJA, UVJETI SPOSOBNOSTI I JAMSTVA

##### Članak 6.

U pozivu za dostavu ponuda mogu se odrediti razlozi isključenja i uvjeti sposobnosti gospodarskih subjekata, primjenjujući na odgovarajući način odredbe važećeg Zakona o javnoj nabavi.

Naručitelj u postupku jednostavne nabave može od gospodarskih subjekata tražiti 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.

Bez obzira koje je sredstvo jamstva Naručitelj odredio, ponuditelj može dati novčani polog u traženom iznosu.

## KRITERIJI ZA ODABIR PONUDE

### Članak 7.

Kriteriji za odabir ponude su 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 dr. te je u zapisniku o pregledu i ocjeni ponuda potrebno obrazložiti izabranu ponudu.

Ako su dvije ili više valjanih ponuda jednako rangirane prema kriteriju za odabir ponude, odabrat će se ponuda koja je zaprimljena ranije.

### Članak 8.

Ponude pregledava i ocjenjuje stručno povjerenstvo iz članka 4. ovog Pravilnika po isteku roka za dostavu ponuda, a najkasnije 15 dana nakon isteka navedenog roka, uz isključenje javnosti, te predlaže donošenje odluke o odabiru ili odluke o poništenju.

### Članak 9.

Naručitelj na osnovi rezultata pregleda i ocjene ponuda iz članka 8. ovog Pravilnika donosi Odluku o odabiru najpovoljnije ponude ili Odluku o poništenju postupka jednostavne nabave.

Za odabir je dovoljna i jedna pristigla ponuda koja udovoljava svim traženim uvjetima i zahtjevima naručitelja.

Rok za donošenje Odluke o odabiru/ Odluke o poništenju iznosi 30 dana nakon isteka roka za dostavu ponuda.

Škola zadržava pravo poništiti postupak jednostavne nabave, prije ili nakon roka za dostavu ponuda bez posebnog pisanog obrazloženja.

Ponuditeljima koji su sudjelovali u postupku jednostavne nabave dostavlja se Obavijest o odabiru ili Obavijest o poništenju, osim u slučaju kad je u postupku sudjelovao samo jedan ponuditelj čija je ponuda ujedno i odabrana.

Nakon odabira najpovoljnije ponude, sklapa se ugovor.

Naručitelj čuva dokumentaciju o svakom postupku jednostavne nabave četiri (4) godine od dana završetka postupka.

## ŽALBA

### Članak 10.

Na provedeni postupak jednostavne nabave, kao i na odabir najpovoljnijeg ponuditelja, žalba nije dopuštena.

## V. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

### Članak 11.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu osmoga dana od dana objave na oglasnoj ploči Škole.

Ovaj Pravilnik, kao i sve njegove kasnije izmjene i dopune, objavljuje se na internet stranici Škole.

Članak 12.

Stupanjem na snagu ovog Pravilnika prestaje važiti Pravilnik o provedbi postupaka jednostavne nabave KLASA: 330-01/17-01/01, URBROJ: 238-64-17-1 od 6. lipnja 2017. godine, Odluka o izmjenama i dopunama Pravilnika o provedbi postupaka jednostavne nabave, KLASA: 330-01/17-01/01, URBROJ: 238-64-18-2 od 19. studenog 2018., Odluka o izmjenama i dopunama Pravilnika o provedbi postupaka jednostavne nabave, KLASA: 330-01/17-01/01, URBROJ: 238-64-20-3 od 23. travnja 2020., Odluka o izmjenama i dopunama Pravilnika o provedbi postupaka jednostavne nabave, KLASA: 330-01/17-01/01, URBROJ: 238-64-20-4 od 30. prosinca 2020. godine.

KLASA: 011-02/23-01/1  
URBROJ: 238-27-64-23-1

Samobor, 31. siječnja 2023. godine

PREDSJEDNIK ŠKOLSKOG ODBORA

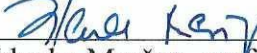


Ivan Mužanić, prof.

Pravilnik je objavljen na oglasnoj ploči Škole dana 31.01.2023. godine i stupa na snagu dana 08.02.2023. godine.



RAVNATELJICA



Zdenka Merčep, prof.