

Na temelju čl. 15 /st.2 Zakona o javnoj nabavi (NN 120/16, 114/22, 48/26, u daljnjem tekstu: Zakon), čl. 118/ st. 2 Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi (NN 87/08, 86/09, 92/10, 105/10, 90/11, 5/12, 16/12, 86/12, 126/12, 93/13, 152/14, 7/17, 68/187, 98/19 i 64/20, 151/22, 156/23), čl. 88 i čl. 119. Statuta Prirodoslovno-grafičke škole, nakon provedenog javnog savjetovanja, na prijedlog ravnateljice, Školski odbor na svojoj sjednici održanoj dana _____ godine, d o n o s i

PRAVILNIK

o provedbi postupka jednostavne nabave

Članak 1.

Ovim Pravilnikom uređuje se postupak nabave roba i usluga te provedbe projektnih natječaja procijenjene vrijednosti manje od 50.000,00 eura bez PDV-a te nabavu radova procijenjene vrijednosti manje od 100.000,00 eura bez PDV-a (jednostavna nabava).

Članak 2.

Postupke jednostavne nabave Prirodoslovno-grafička škola (u daljnjem tekstu: Naručitelj) provodi poštujući načela tržišnog natjecanja, jednakog tretmana, zabrane diskriminacije te druga načela koja iz njih proizlaze, uz osiguravanje ekonomičnoga i svrhovitog trošenja javnih sredstava.

Članak 3.

(1) Naručitelj će poduzimati sve prikladne mjere radi sprječavanja sukoba interesa, sukladno odredbama članka 75. — 83. Zakona.

(2) Osobe iz članka 76. stavka 2. Zakona dužne su potpisati izjavu o postojanju/ nepostojanju sukoba interesa.

Članak 4.

(1) Postupke jednostavne nabave robe, usluga i projektnih natječaja čija je procijenjena vrijednost manja od 25.000,00 bez PDV-a te radova čija je procijenjena manja od 45.000,00 eura bez PDV- naručitelj provodi u EOJN RH- u modulu jednostavne nabave – izravnim ugovaranjem što je postupak u kojem naručitelj izdaje narudžbenicu ili sklapa ugovor s jednim gospodarskim subjektom (bez obveze provedbe jednostavne nabave javnom objavom).

(2) Postupke jednostavne nabave čija je procijenjena vrijednost jednaka ili veća od 25.000,00 eura (bez PDV-a) za robe, usluge i projektne natječaje, odnosno čija je procijenjena vrijednost jednaka ili veća od 45.000,00 (bez PDV-a) za radove - provodi se na temelju javno objavljenog poziva za prikupljanje ponuda u kojem svaki zainteresirani gospodarski subjekt može podnijeti ponudu.

(3) *Iznimno od st.2 ovog članka* ugovor o nabavi može se sklopiti s izravnim ugovaranjem s jednim gospodarskim subjektom i za nabavu roba, usluga i projektnih natječaja čija je procijenjena vrijednost bez PDV-a veća od 25.000,00 EUR, odnosno za nabavu radova čija je

procijenjena vrijednost veća od 45.000,00 EUR u sljedećim slučajevima:

- ako nije podnesena nijedna ponuda ili nijedna valjana ponuda u prethodno provedenom postupku jednostavne nabave, pod uvjetom da početni ugovorni uvjeti nisu bitno izmijenjeni

- ako zbog objektivnih razloga predmet nabave može izvršiti, isporučiti ili pružiti samo određeni gospodarski subjekt, i to:

- ako je predmet nabave stvaranje ili stjecanje jedinstvenog umjetničkog djela ili umjetničke izvedbe
- ako iz tehničkih razloga predmet nabave može isporučiti samo određeni gospodarski subjekt ili
- ako je to nužno radi zaštite isključivih prava, uključujući prava intelektualnog vlasništva

- ako postoji iznimna žurnost uzrokovana događajima koje naručitelj nije mogao predvidjeti niti na njih utjecati

(4)) U slučaju iz st.3 Naručitelj je obavezan u objavi u modulu jednostavne nabave u EOJN RH – obrazložiti razloge za primjenu iznimke koja opravdava slanje poziva na dostavu ponuda jednom gospodarskom subjektu.

(5) Naručitelj je obavezan u Planu nabave i Registru sklopljenih ugovora o jednostavnoj nabavi naznačiti sve predmete nabave čija je vrijednost jednaka ili veća od 5.000,00 eura (bez PDV-a). Plan nabave i Registar sklopljenih ugovora o jednostavnoj nabavi i sve njihove kasnije promjene naručitelj je obavezan objaviti u standardiziranom obliku u Elektroničkom oglasniku javne nabave Republike Hrvatske (u daljnjem tekstu: EOJN RH) te se pridržavati i ostalih obveza prema važećem Pravilniku o planu nabave, registru ugovora, prethodnom savjetovanju i analizi tržišta u javnoj nabavi.

Članak 5.

(1) Postupke jednostavne nabave iz članka 4. stavka 1. Pravilnika provode radnici Škole po nalogu ravnateljice.

(2) Postupke jednostavne nabave iz članka 4. stavka 2. Pravilnika provode članovi stručnog povjerenstva Naručitelja koji se imenuju za pojedini postupak.

(3) Ravnateljica Škole donosi Odluku o pokretanju postupka nabave iz članka 4. stavka 2. kojom ujedno imenuje stručno povjerenstvo Naručitelja te utvrđuje njihove obveze i ovlasti u postupku.

(4) Stručno povjerenstvo Naručitelja iz st.3, ima tri (3) člana od kojih jedan (1) član mora imati važeći certifikat u području javne nabave.

Članak 6.

(1) Rok za dostavu ponuda mora biti primjeren predmetu nabave i ne smije biti kraći od tri (3) radna dana od dana upućivanja poziva, osim u slučaju žurne nabave.

(2) O zaprimanju, otvaranju te pregledu i ocjeni ponuda sastavlja se zapisnik. U postupcima jednostavne nabave ne provodi se javno otvaranje ponuda.

(3) Narudžbenica ili poziv za sklapanje ugovora čija je procijenjena vrijednost veća od 15.000,00 EUR upućuje se gospodarskom subjektu putem modula jednostavne nabave u EOJN RH.

U postupcima jednostavne nabave čija je procijenjena vrijednost niža od 15.000,00 EUR bez PDV-a dopušteno je uputiti poziv gospodarskom subjektu drugim elektroničkim sredstvima (elektroničkom poštom, putem ovlaštenog pružatelja poštanskih usluga i sl.).

(4) Ponude za postupke čija je procijenjena vrijednost veća od 15.000,00 EUR (bez PDV-a) dostavljaju se kroz EOJN HR.

(5) Ponude u postupcima iz čl.4/st.1 mogu se dostaviti drugim elektroničkim sredstvima, elektroničkom poštom, neposrednom predajom ili putem ovlaštenog pružatelja poštanskih usluga ili druge odgovarajuće kurirske službe.

Članak 7.

(1) U pozivu na dostavu ponuda može se propisati jedan ili više kriterija za kvalitativni odabir gospodarskih subjekata, sukladno odredbama članka 251. - 279. Zakona.

(2) U pozivu na dostavu ponuda gospodarskim subjektima se može propisati obveza dostave jamstva za ozbiljnost ponude, jamstva za uredno ispunjenje Ugovora o nabavi i/ili jamstva za otklanjanje nedostataka u jamstvenom roku, sukladno relevantnim odredbama Zakona.

Članak 8.

(1) Naručitelj pravodobno zaprimljene ponude pregledava i ocjenjuje na temelju uvjeta i zahtjeva iz poziva na dostavu ponuda.

(2) U postupku pregleda i ocjene ponuda, Naručitelj može gospodarskim subjektima uputiti zahtjev za pojašnjenje i/ili upotpunjavanje bilo kojeg dokumenta, ostavljajući im za to primjereni rok.

(3) O provedenom postupku stručno povjerenstvo sastavlja zapisnik o otvaranju, pregledu i ocjeni ponuda te daje prijedlog ravnateljici za odabir najpovoljnije ponude.

(4) Obavijest o odabiru dostavlja se bez odgode svakom ponuditelju na dokaziv način u roku od 15 dana od isteka roka za dostavu ponuda.

(5) Obavijest o poništenju postupka nabave dostavlja se svakom ponuditelju na dokaziv način.

(6) Na odluku o odabiru ili poništenju nabave čija je procijenjena vrijednost veća od 15.000,00

EUR ponuditelj ima pravo izjaviti prigovor ravnateljici u roku od 8 dana od zaprimanja odluke.

(7) U prigovoru ponuditelj treba navesti odluku koju pobija, naziv tijela koje je odluku donijelo te razloge zbog kojih je nezadovoljan odlukom.

(8) Ravnateljica odlučuje o prigovoru rješenjem u roku od osam (8) dana od izjavljivanja prigovora. Protiv rješenja o prigovoru može se pokrenuti upravni spor.

DOKUMENTACIJA U POSTUPKU JEDNOSTAVNE NABAVE

Članak 9.

(1) U pozivu na dostavu ponuda obavezno se navodi:

- detaljan opis predmeta nabave
- svi zahtjevi i uvjeti vezani za predmet nabave
- kriteriji koji će se primjenjivati za kvalitativni odabir gospodarskog subjekta
- kriteriji za odabir ponude
- bitni i posebni uvjeti za izvršenje ugovora
- svi drugi potrebni podaci, dokumenti i informacije koje ponuditelju omogućuju izradu i dostavu ponude

(2) Tijekom roka za dostavu ponuda Naručitelj može izmijeniti ili dopuniti poziv na dostavu ponude.

(3) Gospodarski subjekti mogu tijekom roka za dostavu ponuda zatražiti dodatne informacije, objašnjenja ili izmjene u vezi s pozivom na dostavu ponude, a Naručitelj je dužan u primjerenom roku dati odgovor, dodatne informacije i objašnjenja. A u slučaju značajnih izmjena Naručitelj je dužan produžiti rok za dostavu ponuda.

U slučaju da je zahtjev za dodatnim informacijama, objašnjenjima zaprimljen na dan koji je određen kao rok za dostavu ponuda - naručitelj nije obavezan po zahtjevu postupiti.

(4) Odgovori, objašnjenja i dodatne informacije ili izmjene poziva stavljaju se na raspolaganje gospodarskim subjektima na isti način kao i osnovni poziv.

KRITERIJI ZA ODABIR PONUDE

Članak 10.

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

(2) Ukoliko je kriterij odabira ekonomski najpovoljnija ponuda, osim cijene u obzir se može uzeti i kvaliteta, kvalifikacije stručnjaka, tehničke prednosti, estetske, funkcionalne i ekološke osobine, operativni troškovi, ekonomičnost, datum isporuke, rok isporuke ili izvršenja te drugi elementi te će Naručitelj u zapisniku o otvaranju, pregledu i ocjeni ponuda obrazložiti razloge odabira izabrane ponude.

SKLAPANJE I IZVRŠENJE UGOVORA

Članak 11.

(1) S odabranim ponuditeljem sklapa se ugovor o nabavi koji mora biti u skladu s uvjetima određenim u pozivu na dostavu ponuda te s odabranom ponudom.

(2) Ugovor iz st.1 ovog članka sklopit će se najkasnije u roku od 30 dana od dana dostavu obavijesti o odabiru ponude svim ponuditeljima.

Članak 12.

(1) Sklopljeni ugovor o nabavi mora se izvršavati u skladu s uvjetima određenima u pozivu te u skladu s odabranom ponudom.

(2) Po izvršenju predmeta nabave, ravnateljica ovjerava zapisnik o izvršenim uslugama, radovima i isporučenoj robi.

Članak 13.

(1) Ovaj Pravilnik stupa na snagu 01. rujna 2026. Danom stupanja na snagu ovog Pravilnika prestaje važiti Pravilnik o provedbi postupka jednostavne nabave od _____. (KLASA: _____, URBROJ: _____).

RAVNATELJICA:
ODBORA:

Anamarija Ivković, dipl. ing.

PREDSJEDNICA ŠKOLSKOG

Inda Vučinović, dipl. ing.

Ovaj Pravilnik objavljen je na oglasnoj ploči i web stranici škole dana _____. a stupio je na snagu _____ .

Zadar, _____ 2026.

