

Na temelju članka 12. i članka 15. stavka 2. Zakona o javnoj nabavi („Narodne novine“, broj 120/16. i 114/22.) i članka 58. Statuta Srednje škole Pregrada Školski odbor Srednje škole Pregrada na 11. sjednici dana 12. ožujka 2026. godine donosi

P R A V I L N I K O PROVEDBI POSTUPAKA JEDNOSTAVNE NABAVE

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

(1) U svrhu poštivanja osnovnih načela javne nabave te zakonitog, namjenskog i svrhovitog trošenja proračunskih sredstava ovim se Pravilnikom o provedbi postupaka jednostavne nabave (dalje u tekstu: Pravilnik) uređuje postupak koji prethodi stvaranju ugovornog odnosa za nabavu roba i usluga procijenjene vrijednosti manje od 26.540,00 eura te radova procijenjene vrijednosti manje od 66.360,00 eura (u daljnjem tekstu: jednostavna nabava) za potrebe javnog naručitelja Srednju školu Pregrada (u daljnjem tekstu: Naručitelj), a za koje u skladu s važećim odredbama Zakona o javnoj nabavi (dalje u tekstu: Zakon) ne postoji obveza provedbe postupka javne nabave.

(2) Izrazi koji se koriste u ovom Pravilniku, a imaju rodno značenje odnose se jednako na muški i ženski rod.

(3) U provedbi postupaka nabave robe, radova i usluga, osim ovog Pravilnika, obavezno je primjenjivati druge važeće zakonske i podzakonske propise, a koji se odnose na pojedini predmet nabave, kao i opće i posebne akte Naručitelja, temeljna načela javne nabave utvrđena Zakonom, instrumente zaštite okoliša odnosno elemente koji ne štete okolišu i koji uvažavaju okolišne kriterije te mogućnost primjene elektroničkih sredstava komunikacije.

(4) Na sprječavanje sukoba interesa na odgovarajući se način primjenjuju odredbe Zakona.

VRIJEDNOSNI PRAGOVI

Članak 2.

(1) Vrijednosni pragovi u smislu ovog Pravilnika su sljedeći:

- jednostavna nabava procijenjene vrijednosti manje od 7.000,00 eura bez PDV-a
- jednostavna nabava procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 7.000,00 eura bez PDV-a, a manje od 15.000,00 eura bez PDV-a
- jednostavna nabava procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 15.000,00 eura bez PDV-a, a manje od 26.540,00 bez PDV-a za robe i usluge, odnosno manje od 66.360,00 eura bez PDV-a za radove.

II. POSTUPAK NABAVE PROCIJENJENE VRIJEDNOSTI MANJE OD 7.000,00 EURA BEZ PDV-A

Članak 3.

(1) Postupak jednostavne nabave robe, radova i usluga procijenjene vrijednosti do 7.000,00 eura bez PDV-a obavlja se, u pravilu pribavljanjem ponuda temeljem kojih se izdaju narudžbenice ili sklapaju ugovori s jednim gospodarskim subjektom, a sukladno potrebama Naručitelja i složenosti takvih jednostavnih nabava.

(2) Postupak jednostavne nabave provode ovlaštene osobe Naručitelja, zaposlenici nositelji pojedinih poslova i aktivnosti prema Proceduri stvaranja ugovornih obveza ovisno o predmetu nabave, a koji imaju potrebu za predmetnom nabavom.

III. POSTUPAK NABAVE PROCIJENJENE VRIJEDNOSTI JEDNAKE ILI VEĆE OD 7.000,00 EURA BEZ PDV-A, A MANJE OD 15.000,00 EURA BEZ PDV-A

Članak 4.

(1) Postupak jednostavne nabave procijene vrijednosti jednake ili veće od 7.000,00 eura bez PDV-a, a manje od 15.000,00 eura bez PDV-a provodi ravnatelj ili ovlaštene osobe Naručitelja, zaposlenici nositelji pojedinih poslova i aktivnosti prema Proceduri stvaranja ugovornih obveza ovisno o predmetu nabave koji imaju potrebu za predmetnom nabavom slanjem upita odnosno pozivom za dostavu ponuda od najmanje 3 (tri) gospodarska subjekta.

(2) Iznimno od stavka 1. ovog članka, a ovisno o prirodi predmeta nabave i razini tržišnog natjecanja te nakon istraživanja tržišta i prikupljanja podataka gospodarskih subjekata koji su registrirani za obavljanje određene usluge, izvršenje radova ili isporuka roba, poziv za dostavu ponuda može se uputiti samo 1 (jednom) gospodarskom subjektu.

(3) Rok za dostavu ponuda mora biti primjeren predmetu nabave i ne može biti kraći od 5 (pet) dana od dana upućivanja poziva za dostavu ponuda, osim u slučaju žurne dostave.

(4) Za postupak odabira ponude dovoljna je jedna pristigla ponuda koja udovoljava svim traženim uvjetima iz poziva na dostavu ponude.

(4) Za predmete nabave iz ovog članka, nakon dostavljene ponude gospodarskog subjekta koja odgovara zahtjevima Naručitelja, može se izraditi narudžbenica ili sklopiti ugovor.

IV. NABAVA PROCIJENJENJE VRIJEDNOSTI JEDNAKE ILI VEĆE OD 15.000,00 EURA bez PDV-a, A MANJE OD 26.540,00 EURA bez PDV-a ZA ROBU I USLUGE, ODNOSNO MANJE OD 66.360,00 EURA bez PDV-a ZA RADOVE

Članak 5.

(1) Pripremu i provedbu postupka jednostavne nabave jednake ili veće od 15.000,00 eura bez PDV-a, a manje od 26.540,00 eura bez PDV-a za robu i usluge, odnosno manje od 66.360,00 eura bez PDV-a za radove provodi stručno povjerenstvo od najmanje tri člana kojeg odlukom o imenovanju stručnog povjerenstva za pripremu provedbu postupka jednostavne nabave (dalje u tekstu: Odluka) imenuje ravnatelj Naručitelja.

(2) U Stručno povjerenstvo imenuju se zaposlenici Naručitelja, u pravilu osobe u čijoj su nadležnosti poslovi vezani uz predmet nabave koji ne moraju posjedovati važeći certifikat u području javne nabave, a mogu se imenovati i vanjski članovi ako to zahtjeva predmet nabave, posebno osobe s važećim certifikatom u području javne nabave.

(3) Obveze i ovlasti stručnog povjerenstva su:

- priprema postupka jednostavne nabave: dogovor oko uvjeta vezanih uz predmet nabave, potrebnog sadržaja dokumentacije/uputa za prikupljanje ponuda, tehničkih specifikacija i ostalih dokumenata vezanih uz predmetnu nabavu
- provedba postupaka jednostavne nabave: slanje poziva na dostavu ponuda, otvaranje pristiglih ponuda, sastavljanje zapisnika o otvaranju, pregledu i ocjeni ponuda
- na osnovi rezultata pregleda i ocjene ponuda podnose prijedlog za donošenje odluke o odabiru najpovoljnije ponude sukladno uvjetima propisanim dokumentacijom/uputama za prikupljanje ponuda ili poništenje postupka.

(4) Članovi stručnog povjerenstva moraju osigurati uvjete za očuvanje integriteta podataka i tajnosti ponuda.

(5) Članovi stručnog povjerenstva obavezni su potpisati izjavu o ne/postojanju sukoba interesa, a u svom radu dužni su pridržavati se načela javne nabave.

(6) Stručno povjerenstvo sastavlja poziv na dostavu ponude sa svim potrebnim podacima koji gospodarskom subjektu omogućuju izradu ponude.

(7) Poziv na dostavu ponude može se uputiti na najmanje 3 (tri) gospodarska subjekta po vlastitom izboru i/ili objaviti na internetskim stranicama Naručitelja i/ili u EOJN RH.

(8) Poziv za dostavu ponuda mora biti jasan, razumljiv i nedvojbena te izrađen na način da sadrži sve potrebne podatke koji ponuditelju omogućavaju izradu i dostavu ponuda, a naročito mora sadržavati slijedeće podatke:

- podatke o Naručitelju (naziv, sjedište, OIB, kontakt podaci)
- opis predmeta nabave i tehničke specifikacije
- procijenjenu vrijednost nabave
- kriterij odabira ponude
- rok, načini uvjete plaćanja
- rok i mjesto isporuke robe/izvršenja radova/ pružanja usluge
- rok za dostavu ponuda
- rok valjanosti ponude

- troškovnik
- obrazac ponudbenog lista
- način dostavljanja ponude (putem elektroničke pošte, papirnato poštanskom pošiljkom ili putem EOJN RH)
- adresa na koju se ponude dostavljaju te kontakt osoba.

(9) Osim obveznog sadržaja iz stavka 8. ovog članka, a ovisno o prirodi predmeta nabave i razini tržišnog natjecanja, poziv za dostavu ponuda može sadržavati i:

- dokaz poslovne sposobnosti,
- uvjete financijske sposobnosti,
- uvjete tehničke i stručne sposobnosti,
- zahtjev za izdavanjem jamstava sukladno odgovarajućim odredbama kojim se uređuje javna nabava
- izjava o nekažnjavanju osobe ovlaštene za zastupanje gospodarskog subjekta.

(10) Poziv na dostavu ponude potpisuje ravnatelj Naručitelja.

(11) Poziv za dostavu ponuda upućuje se na način koji omogućuje dokazivanje da je isti zaprimljen od strane gospodarskog subjekta (objavom na internetskoj stranici Naručitelja, dostavnica, povratnica, potvrda o slanju elektronske pošte, izvješće o uspješnom slanju telefaksom i sl.).

(12) Rok za dostavu ponude iznosi najmanje 5 (pet) kalendarskih dana od dana slanja odnosno dana objave poziva na dostavu ponude gospodarskim subjektima. Iznimno, rok za dostavu ponude može biti kraći od 5 (pet) kalendarskih dana, ali ne manje od 1 (jednog) radnog dana u slučaju žurnosti, pod uvjetom da je kraći rok po ocjeni stručnog povjerenstva objektivno dovoljan za dostavu ponude. U pozivu za dostavu ponude navodi se točan datum i vrijeme isteka roka za dostavu ponude.

(13) U slučaju da na upućeni poziv na dostavu ponude ne pristigne niti jedna ponuda, postupak se, ako i dalje postoji potreba za predmetnom nabavom ponavlja, a Naručitelj u ovom slučaju poziv za dostavu ponude može uputiti samo jednom gospodarskom subjektu.

(14) Ponude zaprimljene u roku za dostavu ponuda otvaraju se nakon isteka roka za dostavu ponude, a najkasnije u roku od 5 (pet) dana od isteka roka, pregledavaju se i ocjenjuju na temelju uvjeta i zahtjeva iz poziva na dostavu ponuda.

(15) Otvaranje ponuda nije javno.

(16) Ponuda zaprimljena nakon roka za dostavu ponuda ne razmatra se te se o istome obavještava gospodarski subjekt i vraćaju mu se neotvorene ponude.

(17) O postupku otvaranja, pregleda i ocjene ponuda sastavlja se zapisnik o otvaranju, pregledu i ocjeni ponuda koji minimalno mora sadržavati osnovne podatke o postupku, broju zaprimljenih ponuda, nazivu ponuditelja, cijeni ponuda, utvrđuje se da li ponuda odgovara ili odstupa od poziva na dostavu ponude, rangiranje ponuda, prijedlog za sklapanje ugovora/izdavanje narudžbenice uz obrazloženje te ostali bitni podaci potrebni za odabir najpovoljnije ponude.

(18) Prilikom pregleda i ocjene ponuda Naručitelj može pozvati ponuditelja da u primjerenom roku ne kraćem od 2 (dva) radna dana, pojašni pojedine elemente ponude u dijelu koji se odnosi

na ponuđeni predmet nabave kao i da upotpuni ili pojasni zatražene dokaze sposobnosti i razloge za isključenje ponuditelja, ukoliko su isti bili traženi.

(19) Zapisnik o otvaranju, pregledu i ocjeni ponuda potpisuju oni članovi stručnog povjerenstva koji su izvršili otvaranje, pregled i ocjenu ponuda.

(20) Odluku o odabiru najpovoljnije ponude ili Odluku o poništenju postupaka jednostavne nabave potpisuje ravnatelj Naručitelja.

(21) Za predmete nabave iz ovog članka Naručitelj može sklopiti ugovor ili izdati narudžbenicu, ovisno o složenosti predmeta nabave.

(22) U slučaju opravdane potrebe za dodatnom nabavom u odnosu na već sklopljeni ugovor o jednostavnoj nabavi ili izdanu narudžbenicu temeljem provedenog postupka jednostavne nabave iz članka 5. ovog Pravilnika, vrijednost ugovora ili narudžbenice može se uvećati za najviše 10% prvotne vrijednosti osnovnog ugovora/narudžbenice bez PDV-a, pod uvjetom da je ukupna vrijednost ugovora/svih izdanih narudžbenica manja od pragova za primjenu Zakona.

IZUZEĆE

Članak 6.

(1) Iznimno, ovisno o prirodi predmeta nabave poziv na dostavu ponude u postupku jednostavne nabave može se uputiti samo jednom gospodarskom subjektu neovisno o iznosu procijenjene vrijednosti koja je manja od pragova za primjenu Zakona i to u slijedećim slučajevima:

- kada zbog tehničkih, umjetničkih razloga povezanih s zaštitom isključivih prava ili zbog posjedovanja specifičnih znanja potrebnih za izvršenje predmeta nabave ugovor može izvršiti samo određeni gospodarski subjekt,
- u slučajevima koji uključuje situacije od izrazite žurnosti do nepredviđenih događaja (više sile, nepredvidivi događaji, elementarne nepogode, poplava, požar, potres, žurni popravci, epidemije velikih razmjera i sl.)
- kod hotelskih i restoranskih usluga, odvjetničkih usluga, javnobilježničkih usluga, zdravstvenih usluga, socijalnih usluga, usluga obrazovanja, usluga vještaka, usluga tekućeg održavanja strojeva, uređaja i postrojenja kod kojih je uvjet da ponuditelj posjeduje ovlaštenje za obavljanje poslova
- kada u postupku nije dostavljena nijedna ponuda, a postupak jednostavne nabave se ponavlja
- kada je to potrebno zbog obavljanja usluga ili radova na dovršenju započelih, a povezanih funkcionalnih ili prostornih cjelina te
- ostalim opravdanim slučajevima po odluci ravnatelja.

(2) U slučajevima iz prethodnog stavka ovog članka Pravilnika ne imenuje se stručno povjerenstvo niti se izrađuje zapisnik o otvaranju, pregledu i ocjeni ponuda, a nabavu provodi osoba koju zaduži ravnatelj i koja ima potrebu za predmetnom nabavom, sukladno članku 4. st. 2. ovog Pravilnika.

DOSTAVA DOKUMENTACIJE

Članak 7.

- (1) Sve dokumente koje Naručitelj zahtjeva mogu se dostaviti u neovjerenoj preslici, a isto se smatra i neovjereni ispis elektroničkih isprava.
- (2) Odabrani ponuditelj je obavezan dostaviti originale dokumenata na uvid ako Naručitelj to zatraži.

KRITERIJ ODABIRA

Članak 8.

- (1) Kriterij odabira je najniža cijena ili ekonomski najpovoljnija ponuda.
- (2) Ukoliko je kriterij odabira ekonomski najpovoljnija ponuda, osim kriterija cijene mogu se koristiti i različiti kriteriji povezani s predmetom nabave, npr. kvaliteta, tehničke prednosti, estetske i funkcionalne osobine, ekološke osobine, operativni troškovi, ekonomičnost, datum isporuke, rok isporuke ili rok izvršenja, jamstveni rok i dr.
- (3) Kriteriji za odabir ekonomski najpovoljnije ponude moraju biti navedeni u Pozivu na dostavu ponuda.

Članak 9.

- (1) Svim gospodarskim subjektima koji su sudjelovali u postupku jednostavne nabave sukladno članku 5. ovog Pravilnika, u primjerenom roku, ne dužem od 30 dana od dana isteka roka za dostavu ponude, dostaviti će se, na dokaziv način (e-mail, poštom ili objavom na internetskoj stranici) odluka o odabiru najpovoljnije ponude, odnosno odluka o poništenju postupka jednostavne nabave, osim u slučaju kada je pozivom na dostavu ponude određen drugačiji rok.
- (2) Ponuditelji nemaju pravo žalbe u postupcima jednostavne nabave.
- (3) Naručitelj zadržava pravo poništiti jednostavnu nabavu i prije ili nakon roka za dostavu ponuda bez posebnog pisanog obrazloženja. Naručitelj može poništiti postupak jednostavne nabave i sukladno odredbama Zakona.
- (4) Na pitanja koja nisu uređena ovim Pravilnikom, na odgovarajući način se primjenjuju odredbe propisa kojima se uređuje područje javne nabave.

VII. ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 10.

Stupanjem na snagu ovog Pravilnika stavljaju se van snage Pravilnik o provedbi postupka jednostavne nabave Srednje škole Pregrada (Klasa: 402-01/17-01/16, Urbroj: 2140/01-380/1-5-17-1) od 5. travnja 2017. i Pravilnik o izmjenama Pravilnika o provedbi postupka jednostavne nabave u Srednjoj školi Pregrada (KLASA: 007-01/23-01/3, URBROJ: 2140-90-23-1) od 27. lipnja 2023.

Članak 11.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu osmog dana od dana objavljivanja na oglasnoj ploči Škole i objavljuje se na internetskoj stranici Škole.

Ravnateljica Škole

dr.sc. Vilmica Kapac



Predsjednica Školskog odbora

Jasminka Miklaužić

KLASA: 007-01/26-01/02
URBROJ: 2140-90-26-1
Pregrada, 12. ožujka 2026.

Ovaj Pravilnik objavljen je na oglasnoj ploči Škole dana 12. ožujka 2026. godine.

Ravnateljica Škole

dr.sc. Vilmica Kapac

