

Na temelju članka 15. stavka 2. Zakona o javnoj nabavi („Narodne novine“ broj 120/16, 114/22 i 48/26) i članka 28. Statuta Graditeljske tehničke škole, Školski odbor na sjednici održanoj dana 3.9.2026. donosi:

P R A V I L N I K A

o jednostavnoj nabavi roba, usluga i radova

OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Ovim Pravilnikom o jednostavnoj nabavi roba, usluga i radova (u daljnjem tekstu Pravilnik) uređuje se nabava roba i usluga čija je procijenjena vrijednosti manja od 50.000,00 eura (bez PDV-a), odnosno nabava radova čija je procijenjena vrijednosti manja od 100.000 eura (bez PDV-a) u daljnjem tekstu jednostavna nabava za koju sukladno članku 12. stavku 1. Zakona o javnoj nabavi (Narodne novine broj 120/16, 114/22 i 48/26) ne postoji obveza provedbe postupka javne nabave.

U provedbi postupaka jednostavne nabave osim ovog Pravilnika obvezno je primjenjivati i druge važeće zakonske, pod zakonske propise, Statut Graditeljske tehničke škole, kao i druge interne akte a koji se odnose na pojedini predmet nabave.

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

PRAVILA POSTUPANJA

Članak 2.

U provedbi postupaka jednostavne nabave sukladno ovom Pravilniku, Škola je obvezna poštovati načela javne nabave iz članka 4. Zakona o javnoj nabavi, osigurati pravnu zaštitu gospodarskim subjektima te primijeniti elektronička sredstva komunikacije.

Članak 3.

Na sprječavanje sukoba interesa na odgovarajući način se primjenjuju odredbe članka 75. do 83. Zakona.

Sukob interesa obuhvaća situacije kada predstavnici (ravnatelj, članovi Školskog odbora, članovi povjerenstva za provedbu postupka jednostavne nabave) koji sudjeluju u postupku ili mogu utjecati na ishod, imaju izravan i neizravan financijski, gospodarski ili drugi osobni interes koji bi mogao kompromitirati njihovu nepristranost.

PLAN NABAVE

Članak 4.

Škola je dužna za svaku proračunsku godinu donijeti plan nabave.

Za nabavu roba, radova i usluga koje se nabavljaju prema ovom Pravilniku u planu nabave obvezno se unose podaci o predmetu nabave i procijenjenoj vrijednosti nabave.

Plan nabave može se dopuniti stavkom računa iz računskog plana, iznosom financijskog plana, oznakom sklapa li se ugovor ili se izdaje narudžbenica i slično.

Stavke procijenjene vrijednosti moraju biti usklađene s financijskom planom Škole.

Školski odbor mora usvojiti plan nabave najkasnije prethodne proračunske godine u odnosu na godinu za koju se donosi plan nabave.

Plan nabave može se izmijeniti i dopuniti na način da sve izmjene i dopune moraju biti vidljivo naznačene u donosu na osnovni plan nabave. Izmjenu i dopunu plana nabave također usvaja Školski odbor.

Škola je dužna plan nabave objaviti na svojim internetskim stranicama u roku od 8 dana od njegova usvajanja. Izmjene i dopune plana nabave se odmah objavljuju na internetskim stranicama.

Objavljeni plan nabave i njegove izmjene i dopune moraju na internetskim stranicama biti dostupni najmanje do 30. lipnja sljedeće proračunske godine.

POSTUPCI JEDNOSTAVNE NABAVE

Članak 5.

Postupci jednostavne nabave dijele se na:

- postupci jednostavne nabave čija je procijenjena vrijednost manja od 5.000,00 eura
- postupci jednostavne nabave čija je procijenjena vrijednost jednaka ili veća od 5.000,00 eura, a manja ili jednaka 25.000,00 eura za robe i usluge, odnosno 45.000,00 eura za radove
- postupci jednostavne nabave čija je procijenjena vrijednost veća od 25.000,00 eura za nabavu robe i usluga, odnosno 45.000,00 eura za nabavu radova.

PRIPREMA I PROVEDBA POSTUPAKA JEDNOSTAVNE NABAVE

Članak 6.

Postupke jednostavne nabave koji se ne provode putem modula jednostavne nabave u EOJN RH pripremaju i provode zaposlenici (dalje u tekstu: ovlaštene predstavnici Naručitelja) prema nalogu ravnatelja.

U postupcima jednostavne nabave koji se provodi putem modula jednostavne nabave u EOJN RH ravnatelj imenuje internom odlukom stručno povjerenstvo od najmanje dva (2) člana koje priprema i provodi postupak jednostavne nabave.

Povjerenstvo ili ovlaštene predstavnici Naručitelja pripremaju zahtjev za dostavu ponuda, komuniciraju s gospodarskim subjektima, zaprimaju i pregledavaju ponude, predlažu odabir ili poništenje postupka te izrađuju potrebnu dokumentaciju.

POSTUPAK NABAVE

Članak 7.

Za jednostavnu nabavu čija je procijenjena vrijednost manja od 5.000,00 eura (bez PDV-a) potrebno je prikupiti najmanje jednu (1) ponudu gospodarskog subjekta.

Ponuda čija cijena prelazi procijenjenu vrijednost nabave propisanu ovim stavkom odbit će se kao neprihvatljiva.

U postupcima jednostavne nabave procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 5.000,00 eura a manje ili jednake 25.000,00 eura za robe i usluge, odnosno 45.000,00 eura za radove, nabava se provodi putem modula jednostavne nabave u EOJN RH slanjem zahtjeva za dostavu ponuda prema najmanje tri (3) gospodarska subjekta i/ili javnom objavom.

Ponuda čija cijena prelazi iznose najvećih procijenjenih vrijednosti nabave propisanih ovim stavkom odbit će se kao neprihvatljiva, osim ako je postupak proveden javnom objavom u modulu jednostavne nabave EOJN RH.

Postupak jednostavne nabave procijenjene vrijednosti veće od 25.000,00 eura za robe i usluge, odnosno 45.000,00 eura za radove Naručitelj provodi putem javne objave u modulu jednostavne nabave EOJN RH.

Ponuda čija je cijena jednaka ili veća od pragova jednostavne nabave propisanih Zakonom o javnoj nabavi odbit će se kao neprihvatljiva.

Iznimno, Naručitelj nije obavezan provesti postupak jednostavne nabave sukladno stavcima 2. i 3. ovog Pravilnika već se postupak provodi slanjem zahtjeva na dostavu ponuda prema najmanje tri (3) gospodarska subjekta putem modula jednostavne nabave u EOJN RH 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.

Za provedbu postupka jednostavne nabave iz stavka 1. ovog članka, Naručitelj navodi i obrazlaže razlog za primjenu iznimke u objavi u modulu jednostavne nabave EOJN RH.

ZAHTJEV ZA DOSTAVU PONUDA

Članak 8.

Zahtjev za dostavu ponuda, u pravilu, sadrži najmanje: podatke o Naručitelju (naziv, sjedište, OIB, ime i prezime osobe zadužene za kontakt), vrstu postupka, procijenjenu vrijednost nabave, opis i tehničke specifikacije predmeta nabave (troškovnik), način dostave ponude, rok za dostavu ponude, mjesto i rok izvršenja te kriterij za odabir.

Zahtjev za dostavu ponuda može sadržavati i druge podatke koji se odnose na osnove isključenja, uvjete sposobnosti gospodarskog subjekta, jamstva i ostale odredbe (obilazak lokacije, posebni uvjeti izvršenja, odredbe koje se odnose na zajednicu ponuditelja, podugovaratelja i oslanjanje na sposobnost drugih subjekata, navod o primjeni trgovačkih običaja (uzanci), norme osiguranja kvalitete ili upravljanja okolišem i drugo).

Članak 9.

Rok za dostavu ponuda iznosi u pravilu najmanje pet (5) dana od dana slanja zahtjeva na dostavu ponuda.

U opravdanim slučajevima (iznimna žurnost i slično) može se odrediti kraći rok za dostavu ponuda ako je kraći rok objektivno dovoljan za dostavu ponuda.

Ponude se dostavljaju Naručitelju putem elektroničke pošte naznačene u zahtjevu za dostavu ponuda ili putem modula jednostavne nabave EOJN RH.

OTVARANJE, PREGLED I OCJENA PONUDA TE KRITERIJ ZA ODABIR PONUDE

Članak 10.

Nakon isteka roka za dostavu, ponude zaprimljene u roku za dostavu ponuda Povjerenstvo ili ovlašteni predstavnici Naručitelja pregledavaju i ocjenjuju na temelju uvjeta i zahtjeva navedenih u zahtjevu za dostavu ponuda.

Otvaranje ponuda nije javno.

Ponude se uspoređuju na temelju cijene ponuda bez poreza na dodanu vrijednost.

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

Ako je zaprimljeno više ponuda ili je postupak proveden u modulu jednostavne nabave EOJN RH, o pregledu i ocjeni ponuda sastavlja se zapisnik koji potpisuju članovi Povjerenstva, odnosno osoba ovlaštena za pripremu i provedbu postupka.

Kriterij za odabir ponude može biti najniža cijena ili ekonomski najpovoljnija ponuda.

Članak 11.

Naručitelj na osnovi rezultata pregleda i ocjene ponuda te prijedloga za odabir ponude izrađuje obavijest o dodjeli ugovora/narudžbenice, odnosno ako je postupak jednostavne nabave proveden putem modula jednostavne nabave u EOJN RH odluku o odabiru i/ili obavijest o dodjeli ugovora/narudžbenice, ili odluku o poništenju postupka.

Obavijest o dodjeli ugovora/narudžbenice, odnosno odluka o odabiru dostavlja se ponuditeljima elektroničkom poštom ili putem modula jednostavne nabave u EOJN RH.

Ako je u postupku jednostavne nabave iz članka 7. stavka 1. ovog Pravilnika prikupljena jedna ponuda koja je ujedno i odabrana, ne izrađuje se obavijest o dodjeli ugovora/narudžbenice nego se ponuditelju izdaje narudžbenica, odnosno sklapa se ugovor o nabavi.

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

Obavijest o dodjeli ugovora/narudžbenice i/ili odluka o odabiru sadrži: podatke o Naručitelju, predmet nabave, procijenjenu vrijednost nabave, naziv odabranog ponuditelja, razlog odabir i upute o pravu na prigovor ako je riječ o nabavi procijenjene vrijednosti veće od 15.000,00 eura.

U postupcima jednostavne nabave čija je procijenjena vrijednost veća od 15.000,00 eura ne može se sklopiti ugovor o nabavi, odnosno izdati narudžbenica do isteka roka za podnošenje prigovora, osim ako je u postupku nabave zaprimljena samo jedna ponuda koja je ujedno odabrana.

PONIŠTENJE POSTUPKA

Članak 12.

Naručitelj će poništiti postupak jednostavne nabave osobito ako:

- postanu poznate okolnosti zbog kojih ne bi došlo do pokretanja postupka da su bile poznate prije
- postanu poznate okolnosti zbog kojih bi došlo do sadržajno bitno drugačijeg poziva za dostavu ponuda da su bile poznate prije
- nije pristigla nijedna ponuda
- nema nijednog sposobnog ponuditelja
- je cijena svih ponuda jednaka ili veća od pragova jednostavne nabave
- nakon isključenja ponuditelja ili odbijanja ponuda ne preostane ijedna valjana ponuda
- je cijena najpovoljnije ponude veća od procijenjene vrijednosti nabave, osim ako Naručitelj ima ili će imati osigurana sredstva te isto nije u suprotnosti s pravilima iz članka 7. ovog Pravilnika
- ako je to potrebno radi zaštite javnog interesa.

Na Odluku/Obavijest o poništenju postupka jednostavne nabave nije dopušten prigovor.

Odluka/Obavijest o poništenju postupka jednostavne nabave dostavlja se elektroničkom poštom ili putem modula jednostavne nabave u EOJN RH.

PRAVNA ZAŠTITA

Članak 13.

Za postupke jednostavne nabave procijenjene vrijednosti manje od 15.000,00 eura (bez PDV-a) nije dozvoljeno podnošenje prigovora ravnatelju Škole.

Za jednostavne nabave čija je procijenjena vrijednost veća od 15.000,00 (bez PDV-a) eura ponuditelj ima pravo na prigovor ravnatelju Škole.

Prigovor se može podnijeti na sadržaj poziva na dostavu ponuda odnosno dokumentacije o nabavi, postupak pregleda i ocjene ponuda, odluku o odabiru ponude, ponudu o poništenju postupka jednostavne nabave.

Prigovor se podnosi putem modula jednostavne nabave EOJN RH, u roku od 3 dana od dana dostave odluke o odabiru ponude, odnosno poništenju postupka.

Rok za podnošenje prigovora Škola obvezno unosi u poziv za dostavu ponude.

Ravnatelj Škole o prigovoru odlučuje rješenjem u roku od osam dana od dana izjavljivanja prigovora.

Ravnatelj Škole može odbaciti prigovor ako nije pravodoban, odbiti prigovor kao neosnovan, prihvatiti prigovor i poništiti postupak jednostavne nabave EOJN RH.

Rješenje o prigovoru dostavlja se podnositelju prigovora elektroničkim sredstvima komunikacije putem modula jednostavne nabave EOJN RH.

Protiv rješenja o prigovoru može se pokrenuti upravni spor.

PROJEKTI SUFINANCIRANI OD STRANE EUROPSKE UNIJE

Članak 14.

Jednostavna nabava koja se obavlja podugovaranjem u projektima sufinanciranim od strane Europske unije, provodi se sukladno obvezama ugovora o bespovratnim sredstvima za pojedini projekt.

ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 15

Ovaj Pravilnik objavljen je na oglasnoj ploči Škole i mrežnoj Škole dana 3.9.2026. i stupio je na snagu danom objave.

Stupanjem na snagu ovog Pravilnika, prestaje vrijediti Pravilnik KLASA:011-03/25-02/2 URBROJ: 251-258-05-25-1 od 27.ožujka 2025.

Ovaj Pravilnik će se objaviti na web stranici Škole i u modulu jednostavne nabave EOJN RH.

Ravnateljica:

Ivana Gagro, dipl. ing. arh..

u odsutnosti zamjena

Nevenka Brajdić Hlobik, dipl. ing. arh.

Predsjednica Školskog odbora:

Marina Bušić Švarbić, dipl. ing. mat.

KLASA: 011-03/26-02/2

URRBROJ: 251-258-05-26-2

Zagreb, 3.9.2026.