

PRIJEDLOG PRAVILNIKA

Na temelju članka 15. stavka 2. Zakona o javnoj nabavi („Narodne novine” broj 120/16, 114/22, 48/26) i članka 29. Statuta Srednje škole Ivan Švear Ivanić Grad (Klasa: 602-03/19-01/179, Urbroj: 238/10-51-01-19-3, od 25. ožujka 2019., Klasa: 602-03/20-17/8, Urbroj: 238/10-51-06-20-5, od 03. lipnja 2020. i KLASA: 011-01/22-01/3, URBROJ: 238/10-51-06-22-1, od 23. svibnja 2022., pročišćeni tekst), Školski odbor Srednje škole Ivan Švear Ivanić Grad, na prijedlog ravnateljice Škole, na sjednici održanoj dana _____ kolovoza 2026. godine donosi

PRAVILNIK O PROVEDBI POSTUPAKA JEDNOSTAVNE NABAVE SREDNJE ŠKOLE IVAN ŠVEAR IVANIĆ GRAD

I. PREDMET PRAVILNIKA

Članak 1.

- 1) Ovim Pravilnikom utvrđuju se pravila, uvjeti i postupci Srednje škole Ivan Švear Ivanić Grad (u daljnjem tekstu: Naručitelj) u provođenju postupaka jednostavne nabave robe, usluga i radova.
- 2) Pojmovi koji se koriste u ovom Pravilniku, a koji imaju rodno značenje, koriste se neutralno i odnose se jednako na muški i ženski spol.

Članak 2.

- 1) Jednostavna nabava je nabava robe i usluga te provedba projektnih natječaja procijenjene vrijednosti manje od 50.000,00 eura te nabava radova procijenjene vrijednosti manje od 100.000,00 eura na koje se odredbe Zakona o javnoj nabavi ne primjenjuju.
- 2) Izračunavanje procijenjene vrijednosti nabave temelji se na ukupnom iznosu, bez poreza na dodanu vrijednost (PDV).
- 3) U postupcima jednostavne nabave propisanim ovim Pravilnikom, Naručitelj će primjenjivati i druge važeće zakone i podzakonske propise, ovisno o pojedinom predmetu nabave.

Članak 3.

- 1) Postupci jednostavne nabave dijele se na:
 1. postupke nabave čija je procijenjena vrijednost manja od 5.000,00 eura
 2. postupke nabave čija je procijenjena vrijednost jednaka ili veća od 5.000,00 eura, a jednaka ili manja od 15.000,00 eura
 3. postupke nabave čija je procijenjena vrijednost veća od 15.000,00 eura, a jednaka ili manja od 25.000,00 eura za nabavu robe i usluga, odnosno 45.000,00 eura za nabavu radova
 4. postupke nabave čija je procijenjena vrijednost veća od 25.000,00 eura, a manja od 50.000,00 eura za nabavu roba i usluga, odnosno veća od 45.000,00 eura, a manja od 100.000,00 eura za nabavu radova.

II. NAČELA, SUKOB INTERESA I KOMUNIKACIJA

Članak 4.

- 1) U provedbi postupaka jednostavne nabave sukladno ovom Pravilniku, Naručitelj je obavezan poštovati načelo slobode kretanja robe, načelo slobode poslovnog nastana i načela slobode pružanja usluga te načela koja iz toga proizlaze, kao što su načelo tržišnog natjecanja, načelo jednakog tretmana, načelo zabrane diskriminacije, načelo uzajamnog priznavanja, načelo razmjernosti i načelo transparentnosti.
- 2) Naručitelj će primjenjivati odredbe ovoga Pravilnika na način koji omogućuje učinkovitu nabavu robe, usluga i radova, kao i ekonomično trošenje javnih sredstava.

Članak 5.

- 1) Naručitelj je obavezan poduzeti prikladne mjere da učinkovito spriječi, prepozna i ukloni sukobe interesa u vezi s postupkom nabave kako bi se izbjeglo narušavanje tržišnog natjecanja i osiguralo jednako postupanje prema svim gospodarskim subjektima.
- 2) Naručitelj je obavezan u sprječavanju, prepoznavanju i uklanjanju sukoba interesa postupati sukladno odredbama članka 75. do 83. Zakona o javnoj nabavi.

Članak 6.

- 1) U provedbi postupaka jednostavne nabave sukladno ovom Pravilniku koriste se elektronička sredstva komunikacije.
- 2) Elektroničkim sredstvima komunikacije, u smislu ovog Pravilnika, smatraju se: Elektronički oglasnik javne nabave Republike Hrvatske (u daljnjem tekstu: EOJN RH), modul jednostavna nabava, Internet (portal Naručitelja, odnosno njegova internetska stranica) i elektronička pošta.
- 3) Iznimno, kada primjena elektroničkih sredstava nije moguća, komunikacija se može obaviti i na drugi dokaziv način.

III. PLANIRANJE I POKRETANJE JEDNOSTAVNE NABAVE

Članak 7.

- 1) U Planu nabave Naručitelja za kalendarsku godinu navode se svi predmeti nabave čija je procijenjena vrijednost nabave jednaka ili veća od 5.000,00 eura.
- 2) Plan nabave Naručitelja za kalendarsku godinu, kao i sve njegove kasnije izmjene i/ili dopune donosi ravnatelj Škole.

Članak 8.

- 1) Stručno povjerenstvo provodi sve postupke jednostavne nabave za potrebe Naručitelja čija je procijenjena vrijednost jednaka ili veća od 5.000,00 eura.
- 2) Stručno povjerenstvo sastoji se od najmanje tri (3) člana. Članove stručnog povjerenstva imenuje ravnatelj internom odlukom za svaki pojedini postupak nabave, vodeći računa o predmetu nabave, a isto odlukom utvrđuje njihove obveze i ovlasti u provedbi postupka nabave.
- 3) Obveze i ovlasti stručnog povjerenstva su:

- priprema postupaka jednostavne nabave, koja obuhvaća definiranje uvjeta vezanih uz predmet nabave, pripremu dokumentacije o nabavi, tehničkih specifikacija, troškovnika i drugih dokumenata povezanih s predmetom nabave
- provedba postupka jednostavne nabave, koja obuhvaća slanje poziva za dostavu ponuda, otvaranje, pregled i ocjenu pristiglih ponuda te sastavljanje zapisnika o pregledu i ocjeni ponuda
- na temelju rezultata pregleda i ocjene ponuda predlaganje donošenja odluke o odabiru najpovoljnijeg ponuditelja u skladu s uvjetima propisanim dokumentacijom o nabavi ili predlaganje donošenja odluke o poništenju postupka nabave.
 - 4) Postupak jednostavne nabave započinje nakon što ravnatelj donese Odluku o početku postupka jednostavne nabave.

IV. PROVEDBA POSTUPKA JEDNOSTAVNE NABAVE PREMA PRAGOVIMA

1. Jednostavna nabava čije je procijenjena vrijednost manja od 5.000,00 eura

Članak 9.

- 1) Postupak jednostavne nabave procijenjene vrijednosti manje od 5.000,00 eura provodi se davanjem narudžbenice ili sklapanjem ugovora s jednim gospodarskim subjektom po izboru Naručitelja.
- 2) Narudžbenicu potpisuje i ugovor potpisuje ravnatelj.
- 3) Evidenciju o izdanim narudžbenicama iz ovog članka vodi voditelj računovodstva.

2. Jednostavna nabava čije je procijenjena vrijednost jednaka ili veća od 5.000,00 eura, a jednaka ili manja od 15.000,00 eura

Članak 10.

- 1) Postupak jednostavne nabave procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 5.000,00 eura, a jednake ili manje od 15.000,00 eura, provodi se upućivanjem poziva na dostavu ponuda na najmanje dva gospodarska subjekta elektroničkom poštom ili putem modula jednostavne nabave u EOJN RH ili objavom poziva na internetskim stanicama Naručitelja.
- 2) Iznimno od stavka 1. ovog članka, poziv za dostavu ponuda može se uputiti i samo jednom gospodarskom subjektu:
 - zbog tehničkih ili umjetničkih razloga ili razloga povezanih sa zaštitom isključivih prava
 - kod hotelskih i restoranskih usluga, usluga cateringa, usluga pravnog savjetovanja, zdravstvenih usluga, usluga obrazovanja, konzultantskih usluga
 - kada nije dostavljena nijedna ponuda, a postupak jednostavne nabave se ponavlja
 - žurne nabave, uzrokovane događajima koji se nisu mogli predvidjeti
 - te i u drugim slučajevima sukladno odluci Naručitelja.
- 3) Školski odbor na prijedlog Povjerenstva donosi odluku o odabiru ili odluku o poništenju.

- 4) Odluka o odabiru ponude donosi se u roku od 30 dana od isteka roka za dostavu ponuda, a odluka o poništenju postupka donosi se u roku od 30 dana od nastanka razloga za poništenje postupka, osim ako je Škola u pozivu odredila duži rok.

3. Jednostavna nabava čije je procijenjena vrijednost veća od 15.000,00 eura, a jednaka ili manja od 25.000,00 eura za nabavu roba i usluge, odnosno 45.000,00 eura za nabavu radova

Članak 11.

- 1) Postupak jednostavne nabave čija je procijenjena vrijednost veća od 15.000,00 eura, a jednaka ili manja od 25.000,00 eura za nabavu roba i usluga odnosno 45.000,00 eura za nabavu radova, provodi se slanjem poziva na dostavu ponuda na najmanje tri gospodarska subjekta putem modula jednostavne nabave u EOJN RH.
- 2) Iznimno od stavka 1. ovog članka, poziv na dostavu ponuda može se uputiti i samo jednom gospodarskom subjektu putem modula jednostavne nabave u EOJN RH sukladno odredbama članka 10. stavka 2. ovog Pravilnika.
- 3) Školski odbor na prijedlog Povjerenstva donosi odluku o odabiru ili odluku o poništenju.
- 4) Odluka o odabiru ponude donosi se u roku od 30 dana od isteka roka za dostavu ponuda, a odluka o poništenju postupka donosi se u roku od 30 dana od nastanka razloga za poništenje postupka, osim ako je Škola u pozivu odredila duži rok.

4. Jednostavna nabava čija je procijenjena vrijednost veća od 25.000,00 eura, odnosno 45.000,00 eura

Članak 12.

- 1) Postupak jednostavne nabave čija je procijenjena vrijednost veća od 25.000,00 eura, a manja od 50.000,00 eura za nabavu roba i usluga odnosno veća od 45.000,00 eura, a manja od 100.000,00 eura za nabavu radova, provodi se putem javne objave u modulu jednostavne nabave EOJN RH (u daljnjem tekstu: javna objava).
- 2) Iznimno od stavka 1. ovog članka, Naručitelj nije obavezan provesti postupak jednostavne nabave putem javne objave, već ga provodi putem modula jednostavne nabave u EOJN RH:
 - a) ako nije podnesena nijedna ponuda ili nijedna valjana ponuda u prethodno provedenom postupku jednostavne nabave, pod uvjetom da početni ugovorni uvjeti nisu bitno izmijenjeni
 - b) ako zbog objektivnih razloga predmet nabave može izvršiti, isporučiti ili pružiti samo određeni gospodarski subjekt, i to:
 1. ako je predmet nabave stvaranje ili stjecanje jedinstvenog umjetničkog djela ili umjetničke izvedbe
 2. ako iz tehničkih razloga predmet nabave može isporučiti samo određeni gospodarski subjekt ili
 3. ako je to nužno radi zaštite isključivih prava, uključujući prava intelektualnog vlasništva
 - c) ako postoji iznimna žurnost uzrokovana događajima koje Naručitelj nije mogao predvidjeti niti na njih utjecati.
- 3) Razlozi za primjenu iznimke iz ovog članka navode se i obrazlažu u objavi u modulu jednostavne nabave EOJN RH.

4) Školski odbor na prijedlog Povjerenstva donosi odluku o odabiru ili odluku o poništenju.

5) Odluka o odabiru ponude donosi se u roku od 30 dana od isteka roka za dostavu ponuda, a odluka o poništenju postupka donosi se u roku od 30 dana od nastanka razloga za poništenje postupka, osim ako je Škola u pozivu odredila duži rok.

V. PROVOĐENJE POSTUPAKA JEDNOSTAVNE NABAVE

Članak 13.

- 1) Poziv na dostavu ponuda mora biti jasan, razumljiv i nedvojbjen te izrađen na način da sadrži sve potrebne podatke koji ponuditeljima omogućavaju izradu i dostavu ponude.
- 2) Kriteriji za odabir mogu biti najniža cijena ili ekonomski najpovoljnija ponuda.
- 3) Naručitelj uspoređuje cijene ponuda bez poreza na dodanu vrijednost.

Članak 14.

- 1) Rok za dostavu ponuda mora biti primjeren predmetu nabave i ne smije biti kraći od tri dana od dana upućivanja poziva na dostavu ponuda, odnosno javne objave, osim u slučaju iz članka 10. stavka 2. ovog Pravilnika.
- 2) Sva objašnjenja i izmjene Poziva na dostavu ponuda dostavljaju se bez odgode gospodarskim subjektima na isti način na koji im je dostavljen Poziv na dostavu ponuda. Ako je Poziv na dostavu ponuda javno objavljen, sva objašnjenja i izmjene Poziva na dostavu ponuda se javno objavljuju.
- 3) Ponude se dostavljaju u skladu s načinom određenim u pozivu na dostavu ponuda.
- 4) Otvaranje ponuda nije javno.
- 5) Za pravovaljani odabir ponuda dovoljna je jedna valjana ponuda, koja udovoljava svim uvjetima i zahtjevima navedenim u Pozivu na dostavu ponuda.

Članak 15.

- 1) Stručno povjerenstvo Naručitelja u postupku jednostavne nabave vodi zapisnik o pregledu i ocjeni ponuda te predlažu ravnatelju donošenje odluke o odabiru ili poništenju.
- 2) Naručitelj može poništiti postupak jednostavne nabave ako:
 - postanu poznate okolnosti zbog kojih postupak jednostavne nabave ne bi bio pokrenut da su bile poznate ranije
 - postanu poznate okolnosti zbog kojih bi sadržaj poziva na dostavu ponuda bio bitno drukčiji da su bile poznate ranije
 - nije pristigla nijedna ponuda
 - nakon pregleda i ocjene ponuda ne preostane nijedna valjana ponuda
 - je cijena najpovoljnije ponude veća od procijenjene vrijednosti nabave, osim ako Naručitelj ima ili može osigurati sredstva, što ne smije biti u suprotnosti s člankom 16. ovog Pravilnika
- 3) Odluka o odabiru ili poništenju donosi se u roku koji je određen u Pozivu na dostavu ponuda.
- 4) U postupku pregleda i ocjene ponuda može se tražiti dopuna ili pojašnjenje ponude.
- 5) Ponuditeljima koji su sudjelovali u postupku jednostavne nabave dostavlja se odluka sa zapisnikom o pregledu i ocjeni ponuda putem modula jednostavne nabave u EOJN RH ili javnom objavom, osim u slučaju iz članka 10. ovog Pravilnika kada se ponuditeljima dostavlja obavijest o rezultatima provedene nabave.

Članak 16.

- 1) Naručitelj je obvezan donijeti odluku o poništenju postupka jednostavne nabave ako cijena najpovoljnije ponude prelazi vrijednosni prag propisan za provedbu predmetnog postupka nabave prema ovom Pravilniku te provesti drugi odgovarajući postupak nabave.
- 2) U slučaju da je u postupku jednostavne nabave roba i usluga cijena najpovoljnije ponude jednaka ili veća od 50.000,00 eura, odnosno u slučaju da je u postupku jednostavne nabave radova cijena najpovoljnije ponude jednaka ili veća od 100.000,00 eura, Naručitelj mora donijeti odluku o poništenju postupka jednostavne nabave.

Članak 17.

- 1) Nakon provedenog postupka jednostavne nabave, Naručitelj s odabranim ponuditeljem sklapa ugovor ili okvirni sporazum koji mora biti u skladu s uvjetima određenima u pozivu na dostavu ponuda i odabranom ponudom.

Članak 18.

- 1) Naručitelj je obvezan voditi registar sklopljenih ugovora o nabavi u EOJN RH.
- 2) Na vođenje registra na odgovarajući način se primjenjuju odredbe Zakona o javnoj nabavi.

VI. PROJEKTNi NATJEČAJ

Članak 19.

- 1) Na provedbu projektnog natječaja primjenjuju se odredbe ovoga Pravilnika koje se odnose na postupke jednostavne nabave sukladno procijenjenoj vrijednosti iz članka 3. ovog Pravilnika.

VII. PRAVNA ZAŠTITA

Članak 20.

- 1) U svrhu osiguranja pravne zaštite u postupcima jednostavne nabave čija je procijenjena vrijednost veća od 15.000,00 eura, ponuditelji koji su sudjelovali u postupku jednostavne nabave imaju pravo prigovora.
- 2) Prigovor se izjavljuje ravnatelju isključivo putem modula jednostavne nabave u roku od tri dana od dana dostave/objave odluke o odabiru ili poništenju.
- 3) Prigovor mora najmanje sadržavati:
 - podatke o ponuditelju
 - oznaku postupka jednostavne nabave
 - odluku na koju se izjavljuje prigovor
 - navode na kojima se prigovor temelji

4) Ako prigovor ne sadrži podatke iz stavka 3. ovoga članka, Naručitelj će pozvati ponuditelja da u primjerenom roku, koji ne može biti kraći od jednog dana, dopuni ili pojašni prigovor. Ako ponuditelj u ostavljenom roku ne otkloni nedostatke, prigovor će se smatrati neurednim.

5) Nepravodoban, nedopušten ili neuredan prigovor odbacit će se obrazloženom odlukom.

6) O osnovanosti prigovora odluku donosi ravnatelj u roku od osam (8) dana od izjavljivanja prigovora.

7) Podnošenje prigovora odgađa sklapanje ugovora o nabavi ili okvirnog sporazuma do donošenja odluke o prigovoru, osim u slučaju žurne nabave kada bi odgoda mogla prouzročiti ozbiljnu štetu ili ugroziti obavljanje poslova iz djelokruga Naručitelja.

8) U postupku pravne zaštite ne plaća se naknada za pokretanje postupka.

Članak 21.

- 1) Protiv odluke o odabiru/poništenju donesene u postupku jednostavne nabave nije dopuštena žalba.

VIII. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 22.

- 1) Postupci jednostavne nabave pokrenuti do stupanja na snagu ovoga Pravilnika dovršit će se prema odredbama Pravilnika o provedbi postupaka jednostavne nabave (KLASA: 011-01/22-01/1, URBROJ: 238/10-51-06-22-1, od 26. siječnja 2022. godine.).

Članak 23.

- 1) Ovaj Pravilnik stupa na snagu _____ 2026. godine.
- 2) Stupanjem na snagu ovog Pravilnika prestaje važiti Pravilni o provedbi postupaka jednostavne nabave (KLASA: 011-01/22-01/1, URBROJ: 238/10-51-06-22-1, od 26. siječnja 2022. godine.).

Članak 24.

- 1) Ovaj Pravilnik objavljuje se na oglasnoj ploči i na internet stranicama Srednje škole Ivan Švear Ivanić Grad. Naručitelj je dužan ovaj Pravilnik, kao i sve njegove izmjene i dopune, učiniti dostupnima u EOJN RH, sukladno Zakonu o javnoj nabavi.

KLASA:
URBROJ:

Ivanić - Grad, _____ 2026. godine

Ravnateljica:

Predsjednica Školskog odbora:
