

Na temelju članka 15. stavak 2. Zakona o javnoj nabavi (Narodne novine 120/16, 65/17, 69/17, 114/22), članka 28. Statuta I. tehničke škole Tesla KLASA:602-03/19-01/01; URBROJ:251-292/01-19-243 od 14 .03. 2019., Odluke o dopuni Statuta I. tehničke škole Tesla KLASA:012-03/20-01/01; URBROJ:251-292-04-20-2 od 27. 05. 2020. i Odluke o izmjenama i dopunama Statuta I. tehničke škole Tesla KLASA:011-03/24-01/01; URBROJ:251-292-04-24-2 od 9. 07. 2024., Školski odbor na 13. sjednici održanoj 6. 10. 2026., na prijedlog ravnatelja, donosi

PRAVILNIK O PROVEDBI POSTUPAKA JEDNOSTAVNE NABAVE U ŠKOLI

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

U svrhu poštivanja osnovnih načela javne nabave te zakonitog, namjenskog i svrhovitog trošenja proračunskih sredstava, ovim se Pravilnikom uređuje postupak koji prethodi stvaranju ugovornog odnosa za nabavu robe, radova i usluga procijenjene vrijednosti do 50.000,00 EUR za nabavu roba i usluga, odnosno 100.000,00 EUR za nabavu radova (u daljnjem tekstu: jednostavna nabava) za koje sukladno odredbama Zakona o javnoj nabavi ne postoji obveza provedbe postupaka javne nabave.

U provedbi postupaka nabave robe, radova i usluga osim ovog Pravilnika, obvezno je primjenjivati i druge važeće zakonske i podzakonske akte kao i interne akte, a koji se odnose na pojedini predmet nabave u smislu posebnih zakona (npr. Zakon o obveznim odnosima, Zakon o prostornom uređenju i gradnji i dr.)

II. SPREČAVANJE SUKOBA INTERESA

Članak 2.

Na sprječavanje, prepoznavanje i uklanjanje sukoba interesa primjenjuju se odredbe Zakona o javnoj nabavi.

III. POKRETANJE I PRIPREMA POSTUPKA JEDNOSTAVNE NABAVE

Članak 3.

Pripremu i provedbu postupaka jednostavne nabave vrijednosti jednake ili veće od 5.000,00 EUR provodi stručno povjerenstvo naručitelja od najmanje dva člana koje imenuje ravnatelj Škole internom odlukom kojom određuje njihove obveze i ovlasti u postupku jednostavne nabave.

Ovlašteni predstavnici naručitelja mogu biti i druge osobe ako imaju utjecaj na odlučivanje i/ili druge radnje u vezi s pojedinim postupkom jednostavne nabave.

Obveze i ovlasti ovlaštenih predstavnika naručitelja su:

- priprema postupka jednostavne nabave: dogovor oko uvjeta vezanih uz predmet nabave, potrebnog sadržaja dokumentacije/uputa za prikupljanje ponuda, tehničkih specifikacija, ponudbenih troškovnika i ostalih dokumenata vezanih uz predmetnu nabavu,
- provedba postupka jednostavne nabave: slanje Poziva na dostavu ponuda gospodarskim subjektima na dokaziv način, otvaranje pristiglih ponuda, sastavljanje zapisnika o otvaranju, pregledu i ocjena ponuda, rangiranje ponuda sukladno kriteriju za odabir ponuda, prijedlog za odabir najpovoljnije ponude sukladno kriteriju za odabir i uvjetima propisanim dokumentacijom/uputama za prikupljanje ponuda ili poništenje postupka.

Postupak jednostavne nabave procijenjene vrijednosti do 5.000,00 EUR provodi se sukladno članku 5. ovog Pravilnika.

Postupak jednostavne nabave procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 5.000,00 EUR, a manje od ili jednake 25.000,00 EUR za robe i usluge, odnosno 45.000,00 EUR za radove provodi se putem modula jednostavne nabave (EOJN) slanjem poziva na najmanje tri gospodarska subjekta i/ili javnom objavom.

Postupak jednostavne nabave procijenjene vrijednosti veće od 25.000,00 EUR, a manje od 50.000,00 EUR za robe i usluge, odnosno veće od 45.000,00 EUR, a manje od 100.000,00 EUR za radove provodi se putem javne objave u modulu jednostavne nabave (EOJN).

Članak 4.

Odgovorna osoba naručitelja donosi Odluku o imenovanju stručnog povjerenstva od najmanje dva člana za postupke jednostavne nabave procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 5.000,00 EUR koja obavezno sadrži:

- naziv predmeta nabave,
- procijenjenu vrijednosti nabave,
- podatke o osobama koje provode postupak,

a može sadržavati i podatke o ponuditeljima kojima će se uputiti poziv na dostavu ponude te ostale bitne podatke.

IV. PROVEDBA POSTUPKA JEDNOSTAVNE NABAVE ČIJA JE PROCIJENJENA VRIJEDNOSTI MANJA OD 5.000,00 EUR

Članak 5.

Za jednostavnu nabavu čija je procijenjena vrijednost do 5.000,00 EUR potrebno je prikupiti najmanje jednu (1) ponudu gospodarskog subjekta.

Članak 6.

Nabava radova, roba i usluga procijenjene vrijednosti manje od 5.000,00 EUR, provodi se izdavanjem narudžbenice ili zaključivanjem ugovora s jednim gospodarskim subjektom po vlastitom izboru.

Narudžbenica obavezno sadrži podatke o vrsti roba/radova/usluga koje se nabavljaju uz detaljnu specifikaciju, jedinica mjere, količina, jediničnih cijena te ukupnih cijena, roku i mjestu isporuke, načinu i roku plaćanja gospodarskom subjektu-dobavljaču.

V. PROVEDBA POSTUPKA JEDNOSTAVNE NABAVE ČIJA JE PROCIJENJENA VRIJEDNOST JEDNAKA ILI VEĆA OD 5.000,00 EUR, A MANJA OD ILI JEDNAKA 25.000,00 EUR ZA ROBE I USLUGE, ODNOSNO 45.000,00 EUR ZA RADOVE

Članak 7.

Postupke jednostavne nabave čija je procijenjena vrijednost jednaka ili veća od 5.000,00 EUR, a manja od ili jednaka 25.000,00 EUR za robe i usluge, odnosno 45.000,00 EUR za radove, naručitelj provodi putem modula jednostavne nabave (EOJN) slanjem poziva na najmanje 3 (tri) gospodarska subjekta i/ili javnom objavom.

Poziv na dostavu ponuda upućuje se na način koji omogućuje dokazivanje da je isti zaprimljen od strane gospodarskog subjekta (dostavnica, povratnica, izvješće o uspješnom slanju telefaksom, potvrda e-mailom).

Poziv na dostavu ponuda mora sadržavati najmanje: naziv javnog naručitelja, opis predmeta nabave, troškovnik, procijenjenu vrijednost nabave, kriterij za odabir ponude, uvjete i zahtjeve

koje ponuditelji trebaju ispuniti (ako se traži), rok za dostavu ponude i način dostavljanja ponuda, kontakt osobu, broj telefona i adresu elektroničke pošte.

Rok za dostavu ponuda ne smije biti kraći od 5 dana od dana upućivanja poziva.

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

Obavijest o odabiru ili neodabiru ponude naručitelj je obvezan bez odgode istovremeno dostaviti svakom ponuditelju na dokaziv način (dostavnica, povratnica, izvješće o uspješnom slanju telefaksom, potvrda e-mailom) u primjerenom roku.

Nabave vrijednosti jednake ili veće od 5.000,00 EUR, a manje od ili jednake 25.000,00 EUR za robe i usluge, odnosno 45.000,00 EUR za radove provodi se izdavanjem narudžbenice ili zaključivanjem ugovora s odabranim gospodarskim subjektom.

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

- kad to zahtijevaju tehnički ili umjetnički razlozi, kod zaštite isključivih prava i na temelju isključivih prava na temelju posebnih Zakona i drugih propisa,
 - kod hotelskih i restoranskih usluga, odvjetničkih usluga, javnobilježničkih usluga, zdravstvenih usluga, socijalnih usluga, usluga obrazovanja, konzultantskih usluga, konzervatorskih usluga, usluga vještaka, usluga tekućeg održavanja kod kojih je uvjet da ponuditelj posjeduje određeno ovlaštenje za obavljanje poslova,
 - kada je to potrebno zbog obavljanja usluga ili radova na dovršenju započetih, a povezanih funkcionalnih ili prostornih cjelina,
- kao i u slučaju provedbe nabave koja zahtijeva žurnost te u ostalim slučajevima po Odluci naručitelja.

VI. PROVEDBA POSTUPKA JEDNOSTAVNE NABAVE ČIJA JE PROCIJENJENA VRIJEDNOST VEĆA OD 25.000,00 EUR, A MANJA OD 50.000,00 EUR ZA ROBE I USLUGE, ODNOSNO VEĆA OD 45.000,00 EUR, A MANJA OD 100.000,00 EUR ZA RADOVE

Članak 8.

Postupak jednostavne nabave čija je procijenjena vrijednost veća od 25.000,00 EUR, a manja od 50.000,00 EUR za nabavu roba i usluga, odnosno veća od 45.000,00 EUR, a manja od 100.000,00 EUR za nabavu radova, Škola provodi putem javne objave u modulu jednostavne nabave (EOJN).

Iznimno, od stavka 1. ovog članka, u opravdanim i iznimnim okolnostima, postupak se može provesti bez objave poziva na dostavu ponuda, odnosno prikupljanjem ponuda gospodarskih subjekata i to:

- u opravdanim i iznimnim okolnostima (zbog tehničkih ili umjetničkih razloga ili razloga povezanih sa zaštitom isključivih prava, kada izvođenje radova ili poslova, isporuku roba ili pružanje usluga može izvršiti samo određeni gospodarski subjekt ili kada je to nužno potrebno zbog žurnosti izazvane događajima koji se nisu mogli predvidjeti i drugo),
- kod hotelskih i restoranskih usluga, odvjetničkih usluga, javnobilježničkih usluga, zdravstvenih usluga, socijalnih usluga, usluga obrazovanja, konzultantskih usluga, konzervatorskih usluga, usluga vještaka, usluga tekućeg održavanja kod kojih je uvjet da ponuditelj posjeduje određeno ovlaštenja za obavljanje poslova
- kada je to potrebno zbog obavljanja usluga ili radova na dovršenju započetih, a povezanih funkcionalnih ili prostornih cjelina
- kada nije dostavljena nijedna ponuda, a postupak jednostavne nabave se ponavlja.

Prije pokretanja postupka jednostavne nabave iz članka 8. ovog Pravilnika potrebna je prethodna pisana suglasnost Školskog odbora.

VII. RAZLOZI ISKLJUČENJA, UVJETI SPOSOBNOSTI I JAMSTVA

Članak 9.

Za jednostavnu nabavu vrijednosti jednake ili veće od 5.000,00 EUR, Naručitelj može u pozivu za dostavu ponuda odrediti razloge isključenja i uvjete sposobnosti ponuditelja uz shodnu primjenu odredbi Zakona o javnoj nabavi.

Članak 10.

Za jednostavnu nabavu vrijednosti jednake ili veće od 5.000,00 EUR, 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.

VIII. ZAPRIMANJE, IZRADA I DOSTAVA PONUDA

Članak 11.

Za jednostavne nabave vrijednosti jednake ili veće od 5.000,00 EUR, na odredbe o zaprimanju dostavljenih ponuda i na odredbe o sadržaju i načinu izrade te načinu dostave ponuda na odgovarajući se način primjenjuju odredbe Zakona o javnoj nabavi. Za jednostavne nabave vrijednosti do 5.000,00 EUR ponude se zaprimaju na dokaziv način (osobna dostava, dostava poštom, e-mailom i sl.).

IX. OTVARANJE, PREGLED I OCJENA PONUDA

Članak 12.

Otvaranje ponuda obavlja se kod svih postupaka jednostavne nabave vrijednosti jednake ili veće od 5.000,00 EUR. Otvaranje ponuda može biti javno.

Kod postupaka nabava iz stavka 1. ovog članka najmanje 2 (dva) ovlaštena predstavnika naručitelja otvaraju ponude po isteku roka za dostavu ponuda i o tome sastavljaju zapisnik.

U slučaju odbijanja ponuda odgovarajuće se primjenjuje odredbe Zakona o javnoj nabavi.

Stručno povjerenstvo naručitelja pregledava i ocjenjuje ponude na temelju uvjeta i zahtjeva iz poziva na dostavu ponuda.

Postupak pregleda i ocjene ponuda obavljaju stručne osobe i/ili stručne službe naručitelja, te ako je potrebno neovisne stručne osobe, te se o istome sastavlja zapisnik.

X. KRITERIJ ZA ODABIR PONUDE

Članak 13.

Kriterij za odabir ponude je najniža cijena ili ekonomski najpovoljnija ponuda. Ako 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 isporuke i rok isporuke ili rok izvršenja i dr. te je u zapisniku o otvaranju, pregledu i ocjeni ponuda potrebno obrazložiti izabranu ponudu.

XI. ODABIR I PONIŠTENJE POSTUPKA

Članak 14.

Kod jednostavne nabave vrijednosti jednake ili veće od 5.000,00 EUR, Naručitelj na osnovi rezultata pregleda i ocjene ponuda donosi Obavijest o odabiru najpovoljnije ponude koji se temelji na kriteriju za odabir ponude.

Obavijest o odabiru najpovoljnije ponude obvezno sadrži:

1. podatke o naručitelju,
2. predmet nabave za koje se donosi obavijest,
3. naziv ponuditelja čija je ponuda odabrana za sklapanje ugovora o nabavi,
4. razloge odbijanja ponuda,
5. datum donošenja i potpis odgovorne osobe.

Obavijest o odabiru najpovoljnije ponude s preslikom zapisnika o otvaranju, pregledu i ocjeni ponuda naručitelj je obvezan bez odgode istovremeno dostaviti svakom ponuditelju na dokaziv način (dostavnica, povratnica, izvješće o uspješnom slanju telefaksom, potvrda e- mailom, objavom na internetskim stranicama naručitelja ili EOJN).

Rok za donošenje Obavijesti o odabiru najpovoljnije ponude iznosi 10 dana od isteka roka za dostavu ponuda.

Naručitelj objavom obavijesti o odabiru najpovoljnije ponude odnosno njenom izvršenom dostavom na dokaziv način stječe uvjete za sklapanje ugovora o nabavi za postupke jednostavne nabave čija je procijenjena vrijednost manja od ili jednaka 15.000,00 EUR. Za postupke jednostavne nabave čija je vrijednost veća od 15.000,00 EUR ugovor se sklapa nakon isteka roka za podnošenje prigovora, osim ako je u postupku zaprimljena samo jedna ponuda koja je ujedno i odabrana.

Članak 15.

Naručitelj će poništiti postupak jednostavne nabave vrijednosti jednake ili veće od 5.000,00 EUR iz razloga propisanim odredbama Zakona o javnoj nabavi.

Ako postoje razlozi za poništenje postupka jednostavne nabave, naručitelj bez odgode donosi Obavijest o poništenju postupka jednostavne nabave.

U Obavijesti o poništenju postupka jednostavne nabave, naručitelj navodi:

1. podatke o naručitelju,
2. predmet nabave,
3. obrazloženje razloga poništenja,
4. datum donošenja i potpis odgovorne osobe.

Rok za donošenje Obavijesti o poništenju postupka jednostavne nabave iznosi 10 dana od isteka roka za dostavu ponuda.

Obavijest o poništenju postupka jednostavne nabave s preslikom zapisnika o otvaranju, pregledu i ocjeni ponuda naručitelj je obvezan bez odgode istovremeno dostaviti svakom ponuditelju na dokaziv način (dostavnica, povratnica, izvješće o uspješnom slanju telefaksom, potvrda e- mailom, objavom na internetskim stranicama naručitelja ili EOJN).

XII.PRIGOVOR

Članak 16.

U postupcima jednostavne nabave čija je procijenjena vrijednost veća od 15.000,00 EUR, ponuditelj koji je pretrpio ili bi mogao pretrpjeti štetu od navodnog kršenja subjektivnih prava, ima pravo izjaviti prigovor ravnatelju Škole, u roku od 5 dana od dana objave odluke o odabiru. Podnošenje prigovora odgađa sklapanje ugovora ili izdavanje narudžbenice.

Članak 17.

Prigovor se dostavlja isključivo putem Modula jednostavne nabave.

Prigovor mora sadržavati najmanje:

1. podatke o podnosiocu prigovora,
2. oznaku postupka jednostavne nabave (evidencijski broj nabave ili broj objave u EOJN RH),
3. odluku Naručitelja na koju se prigovor odnosi,
4. kratko obrazloženje činjenica i navoda na kojima se prigovor temelji.

Ako prigovor sadržava kakav nedostatak koji onemogućuje postupanje po prigovoru odnosno ako je nerazumljiv ili nepotpun, Naručitelj će putem Modula jednostavne nabave pozvati podnositelja

prigovora da u roku od 3 dana otkloni nedostatak, uz upozorenje na pravne posljedice ako to u određenom roku ne učini.

Članak 18.

U postupku odlučivanja o prigovoru ravnatelj Škole može:

1. obustaviti postupak po izjavljenom prigovoru, ako gospodarski subjekt koji je izjavio prigovor odustane od prigovora,
2. odbaciti prigovor koji je nedopušten, nepravodoban, izjavljen od neovlaštene osobe i u kojem nedostaci nisu otklonjeni u za to određenom roku, a po prigovoru se ne može postupiti,
3. odbiti prigovor kao neosnovan,
4. usvojiti prigovor te poništiti odluku o odabiru, nakon čega će se provesti ponovni postupak pregleda i ocjene ponuda i donijeti nova odluka o odabiru.

Odluka o prigovoru dostavlja se podnositelju prigovora putem Modula jednostavne nabave.

Protiv odluke ravnatelja Škole donesene povodom prigovora žalba nije dopuštena.

Podnositelju prigovora ne pripada pravo na naknadu troškova u povodu izjavljenog prigovora.

XIII. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 19.

Pravilnik stupa na snagu 7. listopada 2026. godine.

Stupanjem na snagu ovog Pravilnika prestaje važiti Pravilnik o provedbi postupaka jednostavne nabave u Školi KLASA: 011-03/26-02/03 URBROJ: 251-292/01-25-1 od 12. lipnja 2026. godine. Ovaj Pravilnik, kao i sve njegove daljnje izmjene ili dopune, objavit će se na mrežnoj stranici I. tehničke škole Tesla.

Postupci nabave započeti do stupanja na snagu ovog Pravilnika dovršit će se prema odredbama Pravilnika koji je bio na snazi u vrijeme njihova pokretanja.

KLASA: 011-03/26-02/02
URBROJ: 251-292/01-26-1
Zagreb, 6. listopada 2026.

Ravnatelj:

Vladimir Krstić, dipl. ing.

V. Krstić



Predsjednik Školskog odbora:

Mario Vidaković, stru. spec. ing. el.

Mario Vidaković

