Na temelju članka 15. stavka 2. Zakona o javnoj nabavi (Narodne novine 120/16., 114/22. i 48/26.) i članka 28. Elektrostrojarske obrtničke škole, Školski odbor Elektrostrojarske obrtničke škole na 21. sjednici održanoj dana 27. kolovoza 2026. godine donijelo je

PRAVILNIK

o pravilima, uvjetima i postupcima jednostavne nabave

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

(1) Ovom se Odlukom propisuju pravila, uvjeti i postupci pripreme, provedbe i ugovaranja nabave robe i usluga te provedbe projektnih natječaja procijenjene vrijednosti manje od 50.000,00 eura, odnosno radova procijenjene vrijednosti manje od 100.000,00 eura (dalje u tekstu: postupak jednostavne nabave).

(2) Pojmovi u smislu ove Odluke imaju sljedeća značenja:

1. Cijena je cijena ponude bez poreza na dodanu vrijednost (PDV-a), osim ako je izričito propisano drugačije.

2. Gospodarski subjekt je fizička ili pravna osoba, uključujući podružnicu, ili javno tijelo ili zajednica tih osoba ili tijela, uključujući svako njihovo privremeno udruženje, koja na tržištu nudi izvođenje radova ili posla, isporuku robe ili pružanje usluga neovisno o mjestu poslovnog nastana.

3. Kriterij za odabir ponude je mjerilo za rangiranje valjanih ponuda i odabir najpovoljnije ponude, a može biti najniža cijena ili ekonomski najpovoljnija ponuda.

4. Modul jednostavne nabave je dio Elektroničkog oglasnika javne nabave Republike Hrvatske (dalje u tekstu: EOJN RH) putem koje se provode postupci jednostavne nabave, uključujući slanje zahtjeva za dostavu ponuda i/ili javnu objavu poziva.

5. Naručitelj je Elektrostrojarska obrtnička škola.

6. Ugovor o nabavi i narudžbenica koja sadrži sve bitne sastojke ugovora su dokumenti kojima se ugovaraju prava i obveze između Naručitelja i odabranog ponuditelja u postupku jednostavne nabave.

7. Ponuditelj je gospodarski subjekt koji je dostavio ponudu.

8. Predmet nabave su robe, radovi i usluge koje nabavlja Naručitelj, a koji mora biti određen sukladno članku 7. ove Odluke.

9. Prigovor je pravni lijek iz članka 15. ove Odluke kojim ponuditelj pobija odluku o odabiru i o kojem odlučuje ravnatelj.

10. Procijenjena vrijednost nabave je ukupna procijenjena vrijednost nabave bez PDV-a, određena sukladno članku 7. stavku 4. ove Odluke.

11. Registar ugovora je evidencija izdanih narudžbenica i/ili sklopljenih ugovora o nabavi u postupcima jednostavne nabave sukladno članku 28. Zakona o javnoj nabavi (u daljnjem tekstu: Zakon) koji vodi Naručitelj.

12. Zahtjev za dostavu ponuda je zahtjev kojim Naručitelj poziva gospodarske subjekte na dostavu ponude, a sadrži najmanje podatke iz članka 9. stavka 2. ove Odluke te se dostavlja elektroničkom poštom ili putem Modula jednostavne nabave.

(3) Pojmovi i izrazi koji se koriste u ovoj odluci, a imaju rodno značenje, odnose se jednako na muški i ženski rod.

II. PRAVILA POSTUPANJA

Članak 2.

(1) Prilikom provedbe postupaka jednostavne nabave propisanih ovom Odlukom u odnosu na sve gospodarske subjekte poštovat će se načelo slobode kretanja robe, načelo slobode poslovnog nastana i načelo 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) Jednostavna nabava ne smije biti osmišljena s namjerom da se određenim gospodarskim subjektima neopravdano da prednost ili ih se stavi u nepovoljan položaj.

(3) Naručitelj je dužan primjenjivati odredbe ove Odluke na način koji omogućava učinkovitu nabavu te ekonomično i svrhovito trošenje javnih sredstava.

(4) Prilikom određivanja predmeta nabave Naručitelj je dužan postupati pažnjom dobrog gospodarstvenika.

(5) Vrijednost nabave ne smije se dijeliti s namjerom izbjegavanja primjene Zakona ili postupaka jednostavne nabave propisanih ovom Odlukom.

Članak 3.

U provedbi postupaka jednostavne nabave primjenjuju se i drugi zakoni, podzakonski propisi te akti Naručitelja ovisno o pojedinom predmetu nabave.

Članak 4.

(1) Komunikacija i svaka druga razmjena informacija između Naručitelja i gospodarskih subjekata obavlja se putem EOJN RH i/ili elektroničkom poštom.

(2) Iznimno, kada primjena elektroničke komunikacije nije moguća, komunikacija se može obaviti sredstvima komunikacije koja nisu elektronička.

Članak 5.

(1) Naručitelj će poduzeti prikladne mjere da učinkovito spriječi, prepozna i ukloni sukobe interesa u vezi s postupkom jednostavne nabave kako bi se izbjeglo narušavanje tržišnog natjecanja i osiguralo jednako postupanje prema svim gospodarskim subjektima.

(2) Na sprječavanje, prepoznavanje i uklanjanje sukoba interesa primjenjuju se odredbe članaka 76. – 83. Zakona.

III. POKRETANJE POSTUPKA JEDNOSTAVNE NABAVE

Članak 6.

(1) Postupak jednostavne nabave pokreće se slanjem zahtjeva za dostavu ponuda gospodarskim subjektima.

(2) U postupcima jednostavne nabave koji se provode putem Modula jednostavne nabave imenuje se stručno povjerenstvo od najmanje dva člana koje internom odlukom imenuje ravnatelj. Stručno povjerenstvo priprema i provodi postupak jednostavne nabave.

(3) Postupke jednostavne nabave koji se ne provode putem Modula jednostavne nabave priprema i provodi voditelj računovodstva.

IV. PREDMET I PROCIJENJENA VRIJEDNOST NABAVE

Članak 7.

(1) Predmet nabave mora se opisati na jasan, nedvojben, potpun i neutralan način koji osigurava usporedivost ponuda u pogledu uvjeta i zahtjeva koji su postavljeni.

(2) Opis predmeta nabave ne smije pogodovati određenom gospodarskom subjektu.

(3) Predmet nabave se određuje na način da predstavlja tehničku, tehnološku, oblikovnu, funkcionalnu ili drugu objektivno odredivu cjelinu.

(4) Procijenjena vrijednost nabave mora biti određena u trenutku slanja zahtjeva za dostavu ponuda. Izračunavanje procijenjene vrijednosti nabave temelji se na ukupnom iznosu bez poreza na dodanu vrijednost (PDV-a) uključujući sve opcije i moguća obnavljanja ugovora.

V. POSTUPAK NABAVE

Članak 8.

(1) Postupak jednostavne nabave procijenjene vrijednosti nabave manje od 5.000,00 eura provodi se prikupljanjem najmanje jedne (1) ponude. Ponuda čija cijena prelazi procijenjenu vrijednost nabave propisanu ovim stavkom odbit će se kao neprihvatljiva.

(2) Postupak jednostavne nabave procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 5.000,00 eura, a manje ili jednake od 25.000,00 eura za robe i usluge, odnosno 45.000,00 eura za radove provodi se putem modula jednostavne nabave, 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.

(3) Postupak jednostavne nabave procijenjene vrijednosti veće od 25.000,00 eura za robe i usluge, odnosno 45.000,00 eura za radove provodi se putem javne objave u modulu jednostavne nabave. Ponuda čija je cijena jednaka ili veća od pragova jednostavne nabave propisanih Zakonom odbit će se kao neprihvatljiva.

(4) Iznimno, Naručitelj nije obvezan provesti postupak jednostavne nabave sukladno stavcima 2. i 3. ovog članka:

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.

(5) Provedba postupaka jednostavne nabave na temelju stavka 4. ovog članka mora se obrazložiti uz navođenje razloga za primjenu iznimke te prilaganje dokaza o njezinom postojanju, ako je primjenjivo.

Članak 9.

(1) Način dostave ponude određuje se u zahtjevu za dostavu ponuda.

(2) Zahtjev za dostavu ponuda, u slučaju kada se postupak jednostavne nabave provodi sukladno članku 8. stavku 2. i 3. ove Odluke, obvezno sadrži: podatke o Naručitelju (naziv, sjedište, OIB, osoba ili služba

zadužena za kontakt), evidencijski broj nabave, vrstu postupka, procijenjenu vrijednost nabave, opis, količinu i tehničke specifikacije predmeta nabave (troškovnik), rok za dostavu ponude, mjesto i rok izvršenja te kriterij za odabir.

(3) 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, podugovaratelje i oslanjanje na sposobnost drugih subjekata, navod o primjeni trgovačkih običaja (uzanci), norme osiguranja kvalitete ili upravljanja okolišem i drugo).

(4) U postupcima jednostavne nabave, zahtjev za dostavu ponuda šalje se istodobno svim gospodarskim subjektima.

Članak 10.

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

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

Članak 11.

(1) Ponude se dostavljaju Naručitelju putem elektroničke pošte naznačene u zahtjevu za dostavu ponuda ili putem modula jednostavne nabave.

(2) Otvaranje ponuda nije javno.

(3) Ako se postupak jednostavne nabave provodi putem modula jednostavne nabave, o otvaranju ponuda sastavlja se zapisnik koji generira EOJN RH.

(4) Ponude zaprimljene nakon roka za dostavu ponuda neće se razmatrati.

Članak 12.

(1) Ponude zaprimljene u roku za dostavu ponuda pregledavaju se i ocjenjuju na temelju uvjeta i zahtjeva navedenih u zahtjevu za dostavu ponuda.

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

(3) Ako je zaprimljeno više ponuda ili je postupak proveden u modulu jednostavne nabave, o pregledu i ocjeni ponuda sastavlja se zapisnik.

(4) Zapisnik o pregledu i ocjeni ponuda sadrži najmanje analitički prikaz zaprimljenih ponuda sukladno uvjetima i zahtjevima iz poziva za dostavu ponuda i rangiranje valjanih ponuda prema kriteriju za odabir.

(5) Zapisnik potpisuju članovi stručnog povjerenstva iz članka 6. stavka 2. ove Odluke, a ako nema stručnog povjerenstva, zapisnik potpisuje ravnatelj.

Članak 13.

(1) Naručitelj na osnovi rezultata pregleda i ocjene ponuda te kriterija za odabir ponude izrađuje obavijest o dodjeli ugovora/narudžbenice, odnosno ako je postupak jednostavne nabave proveden putem Modula jednostavne nabave odluku o odabiru i/ili obavijest o dodjeli ugovora/narudžbenice, ili odluku o poništenju postupka.

(2) Obavijest o dodjeli ugovora/narudžbenice, odnosno odluka o odabiru dostavlja se ponuditeljima elektroničkom poštom ili putem Modula jednostavne nabave.

(3) Ako je u postupku jednostavne nabave iz članka 8. stavka 1. 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.

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

(5) Obavijest o dodjeli ugovora/narudžbenice i/ili odluka o odabiru sadrži: podatke o javnom naručitelju, predmet nabave, procijenjenu vrijednost nabave, naziv ponuditelja čija je ponuda odabrana, razloge odabira te, u postupcima jednostavne nabave čija je procijenjena vrijednost veća od 15.000,00 eura, uputu o pravu na podnošenje prigovora.

(6) Odabranom ponuditelju izdat će se narudžbenica ili će se s njim sklopiti ugovor o nabavi.

(7) 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 i odabrana.

Članak 14.

(1) Naručitelj će poništiti postupak jednostavne nabave ako:

1. postanu poznate okolnosti zbog kojih ne bi došlo do pokretanja postupka jednostavne nabave, da su bile poznate prije;

2. postanu poznate okolnosti zbog kojih bi došlo do sadržajno bitno drugačijeg poziva za dostavu ponuda, da su bile poznate prije;

3. nije pristigla nijedna ponuda;

4. nema nijednog sposobnog ponuditelja;

5. je cijena svih ponuda jednaka ili veća od pragova jednostavne nabave;

6. nakon isključenja ponuditelja ili odbijanja ponuda ne preostane nijedna valjana ponuda;

7. je cijena najpovoljnije ponude veća od procijenjene vrijednosti nabave, osim ako javni naručitelj ima ili će imati osigurana sredstva te isto nije u suprotnosti s pravilima iz članka 8. ove Odluke;

8. ako je to potrebno radi zaštite javnog interesa.

(2) Odluka/Obavijest o poništenju postupka jednostavne nabave dostavlja se elektroničkom poštom ili putem Modula jednostavne nabave gospodarskim subjektima kojima je upućen ili su preuzeli zahtjev za dostavu ponuda ako se postupak poništava prije isteka roka za dostavu ponuda, odnosno gospodarskim subjektima koji su u roku za dostavu ponude predali ponudu ako se postupak poništava nakon otvaranja ponuda.

(3) Odluka/Obavijest o poništenju postupka jednostavne nabave sadrži: podatke o javnom naručitelju, predmet nabave, procijenjenu vrijednost nabave i obrazloženi razlog poništenja.

(4) Na odluku/obavijest o poništenju postupka jednostavne nabave nije dopušten prigovor.

VI. PRIGOVOR

Članak 15.

(1) U postupcima jednostavne nabave čija je procijenjena vrijednost veća od 15.000,00 eura, ponuditelj koji je pretrpio ili bi mogao pretrpjeti štetu od navodnog kršenja subjektivnih prava, ima pravo izjaviti prigovor ravnatelju u roku od 5 dana od dana objave odluke o odabiru.

(2) Podnošenje prigovora odgađa sklapanje ugovora ili izdavanje narudžbenice.

Članak 16.

(1) Prigovor se dostavlja isključivo putem Modula jednostavne nabave.

(2) Prigovor mora sadržavati najmanje:

1. podatke o podnositelju 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.

(3) 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 17.

(1) U postupku odlučivanja o prigovoru ravnatelj 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.

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

(3) Protiv odluke ravnatelja donesene povodom prigovora žalba nije dopuštena.

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

VII. PRAĆENJE IZVRŠENJA I IZVJEŠTAVANJE

Članak 18.

(1) U postupcima jednostavne nabave Naručitelj je dužan osigurati revizijski trag koji se sastoji najmanje od: zahtjeva za dostavu ponuda s dokazom o istodobno slanju gospodarskim subjektima (članak 9.), dostavljenih ponuda, zapisnika o pregledu i ocjeni ponuda, ako je primjenjivo (članak 12.), obavijesti o odabiru s dokazom slanja ponuditeljima, ako je primjenjivo (članak 13.), izdane narudžbenice/sklopljenog ugovora i svih njihovih dodataka.

(2) Cjelokupna dokumentacija čuva se najmanje četiri godine od izdavanja narudžbenice/sklapanja ugovora o javnoj nabavi.

(3) Voditelj računovodstva dužan je pratiti izvršenje izdane narudžbenice/sklopljenog ugovora od izdavanja narudžbenice i potpisivanja ugovora do izvršenja svih obveza.

(4) U slučaju potrebe za izmjenom ili raskidom izdane narudžbenice/sklopljenog ugovora, Naručitelj je dužan pravovremeno izmijeniti/raskinuti narudžbenicu ili sklopiti dodatak/raskinuti ugovor.

(5) Na izmjene narudžbenice/sklopljenog ugovora na odgovarajući se način primjenjuju odredbe Zakona koje se odnose na izmjenu ugovora o javnoj nabavi tijekom njegova trajanja.

(6) Naručitelj vodi Registar izdanih narudžbenica/sklopljenih ugovora o javnoj nabavi sukladno članku 28. Zakona.

VIII. ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 19.

(1) Svi postupci započeti prije stupanja na snagu ovog Pravilnika završit će se po odredbama Pravilnika o provedbi jednostavne nabave, KLASA: 011-03/24-02/1, URBROJ: 251-301/05-24-3 od 29. listopada 2024. godine i Pravilnika o izmjeni i dopuni Pravilnika o provedbi jednostavne nabave od 20. travnja 2026. godine, KLASA: 011-03/26-02/1, URBROJ: 251-301-05-26-2.

(2) Danom stupanja na snagu ovog Pravilnika prestaju važiti Pravilnik o provedbi jednostavne nabave, KLASA: 011-03/24-02/1, URBROJ: 251-301/05-24-3 od 29. listopada 2024. godine i Pravilnik o izmjeni i dopuni Pravilnika o provedbi jednostavne nabave od 20. travnja 2026. godine, KLASA: 011-03/26-02/1, URBROJ: 251-301-05-26-2.

Članak 20.

Ovaj Pravilnik bit će objavljen na oglasnim pločama i mrežnim stranicama Naručitelja i u EOJN RH, a stupa na snagu prvog dana nakon dana objave.

KLASA: 011-03/26-02/1
URBROJ: 251-301-05-26-3
Zagreb, 27. kolovoza 2026. godine

REPUBLIKA HRVATSKA – ELEKTROSTROJARSKA OBRTNIČKA ŠKOLA – ZAGREB

PREDSJEDNICA ŠKOLSKOG ODBORA
Ivana Barbarić, prof.

Utvrđuje se da je ovaj Pravilnik objavljen 31. kolovoza 2026. godine, a stupila je na snagu 01. rujna 2026. godine.

RAVNATELJ
Tomislav Antolović, mag.ing.mech.

ELEKTROSTROJARSKA OBRTNIČKA ŠKOLA ZAGREB Selska 83