

Na temelju članka 15. stavak 2. Zakona o javnoj nabavi („Narodne novine“ broj 120/16, 114/22) i članka 25. Statuta, Školski odbor Prometno-tehničke škole Šibenik na prijedlog ravnatelja dana 29. siječnja 2026. donosi

PRAVILNIK O PROVEDBI POSTUPAKA JEDNOSTAVNE NABAVE

I . OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Ovim Pravilnikom uređuje se postupak, pravila i uvjeti za nabavu:

- robe i usluga te provedbe projektnih natječaja u Prometno-tehničkoj školi Šibenik (u daljnjem tekstu: Naručitelj) čija je procijenjena vrijednost nabave bez poreza na dodanu vrijednost (PDV) manja od 26.540,00 EUR,
- radova čija je procijenjena vrijednost nabave bez poreza na dodanu vrijednost (PDV) manja od 66.360,00 EUR, za koje sukladno odredbama Zakona o javnoj nabavi ne postoji obveza provedbe postupaka javne nabave.

U provedbi postupaka jednostavne nabave radova, roba i usluga osim ovog Pravilnika, Naručitelj je obvezan primjenjivati i druge važeće zakonske i podzakonske akte, a koji se odnose na pojedini predmeta nabave.

II . SPRJEČAVANJE SUKOBA INTERESA

Članak 2.

O sukobu interesa na odgovarajući se način primjenjuju odredbe Zakona o javnoj nabavi.

III . PREDMET NABAVE

Članak 3.

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

Opis predmeta nabave na smije pogodovati određenom gospodarskom subjektu.

U opisu predmeta nabave navode se sve okolnosti koje su značajne za izvršenje ugovora, a time i za izradu ponude (npr. mjesto izvršenja, rokovi izvršenja, posebni zahtjevi u pogledu načina izvršenja predmeta nabave i slično).

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

Procijenjena vrijednost nabave mora biti valjano određena u trenutku početka postupka jednostavne nabave, ukoliko je primjenjivo.

IV. PROVEDBA POSTUPKA JEDNOSTAVNE NABAVE ČIJA JE PROCIJENJENA VRIJEDNOSTI MANJA OD 10.000,00 EUR (bez PDV-a)

Članak 4.

Nabava roba, usluga i radova procijenjene vrijednosti manje od 10.000,00 EUR može se provesti na temelju jedne ponude koja je koja je prethodno zatražena od strane Naručitelja putem elektroničke pošte ili telefonskim putem. Takva ponuda mora Naručitelju biti dostavljena elektroničkom ili zemaljskom poštom.

Nabavu roba, usluga i radova procijenjene vrijednosti do 3.000,00 EUR Naručitelj provodi izdavanjem narudžbenice odabranom ponuditelju.

Narudžbenica obavezno sadrži podatke o: naručitelju, vrsti roba/usluga/radova koje se nabavljaju uz detaljnu specifikaciju jedinica mjere, količini, jediničnoj cijeni, ukupnoj cijeni, roku i mjestu iz te ukupnih cijena, roku i mjestu isporuke robe/izvođenja radova/pružanja usluge, načinu i roku plaćanja, gospodarskom subjektu - dobavljaču.

Nabavu roba, usluga i radova procijenjene vrijednosti veće od 3.000,00 EUR Naručitelj provodi izdavanjem narudžbenice odabranom ponuditelju ili sklapanjem ugovora o nabavi roba, usluga i radova s odabranim ponuditeljem, ovisno o složenosti predmeta nabave.

Odluku o odabiru ponuditelja donosi ravnatelj škole.

VI. PROVEDBA POSTUPKA JEDNOSTAVNE NABAVE ČIJA JE PROCIJENJENA VRIJEDNOST JEDNAKA ILI VEĆA OD 10.000,00 EUR (bez PDV-a) , A MANJA OD 26.540,00 (66.360,00) EUR (bez PDV-a)

Članak 5.

Nabavu roba, usluga i radova procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 10.000,00 EUR, a manje od 26.540,00 EUR za nabavu roba i usluga odnosno manje od 66.360,00 EUR za radove, naručitelj provodi slanjem Poziva za dostavu ponuda na adrese najmanje 3 (tri) gospodarska subjekata po vlastitom izboru ili objavom Poziva za dostavu ponuda na svojim internetskim stranicama.

Poziv za dostavu ponuda koji se provodi slanjem gospodarskim subjektima upućuje se na način koji omogućuje dokazivanje da je isti zaprimljen od strane gospodarskog subjekta (povratnica, potvrda e-mailom).

Poziv za 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, način dostavljanja ponuda, adresu na koje se ponude dostavljaju, kontakt osobu, broj telefona i adresu elektroničke pošte.

Rok za dostavu ponuda mora biti primjeren predmetu nabave i ne smije biti kraći od 5 dana od dana upućivanja odnosno objavljivanja Poziva za dostavu ponuda.

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

Iznimno, od stavka 1. ovoga članka može se zatražiti jedna ponuda u slučaju:

- kad zbog tehničkih ili umjetničkih razloga ili razloga povezanih sa zaštitom isključivih prava ugovor može izvršiti samo određeni gospodarski subjekt,
- 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 ovlaštenje za obavljanje poslova,
- kada je to potrebno zbog obavljanja usluga ili radova na dovršenju započetih, povezanih funkcionalnih ili prostornih cjelina,
- kada se postupak jednostavne nabave ponavlja jer u prethodno provedenom postupku jednostavne nabave nije dostavljena nijedna ponuda,
- žurne nabave u slučaju više sile ili događaja izvan kontrole naručitelja i neovisnog od njegove volje, a koji se nisu mogli predvidjeti ili izbjeći.

Članak 6.

Pripremu i provedbu postupaka jednostavne nabave, vrijednosti jednake ili veće od 10.000,00 EUR provodi stručno povjerenstvo naručitelja od 3 člana koje imenuje ravnatelj Škole.

Obveze i ovlasti članova stručnog povjerenstva 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 za 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.

VII. RAZLOZI ISKLJUČENJA, UVJETI SPOSOBNOSTI I JAMSTVA

Članak 7.

Za jednostavnu nabavu vrijednosti jednake ili veće od 10.000,00 EUR, Naručitelj može u pozivu za dostavu ponuda odrediti razloge isključenja i uvjete sposobnosti ponuditelja uz shodnu primjenu odredbi Zakona o javnoj nabavi.

Članak 8.

Za jednostavnu nabavu vrijednosti jednake ili veće od 10.000,00 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/ili jamstvo o osiguranju za pokriće odgovornosti iz djelatnosti na koje se na odgovarajući način primjenjuju odredbe Zakona o javnoj nabavi.

VIII . OTVARANJE, PREGLED I OCJENA PONUDA

Članak 9.

U postupku jednostavne nabave ne provodi se javno otvaranje ponuda.

Ponude se otvaraju u roku od 3 radna dana od isteka roka za dostavu ponuda.

Stručno povjerenstvo naručitelja pregledava, ocjenjuje i rangira ponude na temelju uvjeta i zahtjeva iz Poziva za dostavu ponuda i kriteriju za odabir ponude te o tome sastavlja zapisnik.

IX. KRITERIJ ZA ODABIR PONUDE

Članak 10.

Kriterij za odabir ponude je najniža cijena ili ekonomski najpovoljnija ponuda.

Ukoliko je kriterij odabira ekonomski najpovoljnija ponuda osim kriterija cijene uzimaju se u obzir i drugi kriteriji kao što su : kriterij kvalitete, tehničke prednosti, estetske i funkcionalne osobine, ekološke osobine, servisiranje nakon prodaje i tehnička pomoć, operativni troškovi, ekonomičnost, datum isporuke, rok izvršenja usluge, rok završetka radova i sl.

X. ODABIR I PONIŠTENJE POSTUPKA

Članak 11.

Kod jednostavne nabave vrijednosti jednake ili veće od 10.000,00 EUR, Naručitelj na osnovi rezultata pregleda i ocjene ponuda donosi Obavijest o odabiru najpovoljnije ponude ili Obavijest o poništenju postupka jednostavne nabave.

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 dostaviti svakom ponuditelju na dokaziv način (dostavnica, povratnica, potvrda e-mailom, objavom na internetskim stranicama naručitelja).

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.

Članak 12.

Naručitelj će poništiti postupak jednostavne nabave vrijednosti jednake ili veće od 10.000,00 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. obavijest o poništenju,
4. obrazloženje razloga poništenja,
5. datum donošenja i potpis odgovorne osobe.

Obavijest o poništenju postupka jednostavne nabave naručitelj je obvezan bez odgode dostaviti svakom ponuditelju na dokaziv način (dostavnica, povratnica, potvrda e-mailom, objavom na internetskim stranicama naručitelja).

Članak 13.

Na postupak provedbe jednostavne nabave kao i na odabir najpovoljnijeg ponuditelja žalba nije dopuštena.

XI. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 14.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu danom objave na mrežnim stranicama Škole i na oglasnoj ploči.

Stupanjem na snagu ovog Pravilnika prestaje važiti Pravilnik o provedbi postupka jednostavne nabave KLASA:003-05/19-01/7, URBROJ:2182/1-12/2-3-01-19-1 od 11. prosinca 2019. godine.

KLASA:011-03/26-02/1
URBROJ:2182-54-01-26-1

U Šibeniku, 29. siječnja 2026.



Predsjednik Školskog odbora

Bašelović

Dalibor Bašelović, dipl.ing.

Ovaj Pravilnik objavljen je na oglasnoj ploči i mrežnim stranicama škole
29.01.2026., te je stupio na snagu istog dana.

Ravnatelj

Bilić

Marijan Bilić, dipl.ing.

