

Na temelju članka 15. stavka 2. Zakona o javnoj nabavi („Narodne novine“, br. 120/16, 114/22, 46/26) i članka 88. Statuta Industrijsko-obrtničke škole Pula, a nakon provedenog savjetovanja s javnošću, Školski odbor Industrijsko-obrtničke škole Pula na sjednici održanoj dana 2. listopada 2026. godine, na prijedlog ravnatelja, donosi

PRAVILNIK O PROVEDBI POSTUPAKA JEDNOSTAVNE NABAVE

1. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Ovim se Pravilnikom o provedbi postupaka jednostavne nabave (u daljnjem tekstu: Pravilnik) uređuje postupak koji prethodi stvaranju ugovornog odnosa za nabavu roba, radova ili usluga za koje se ne primjenjuju odredbe Zakona o javnoj nabavi.

Svi rokovi navedeni u ovom Pravilniku računaju se sukladno odredbama Zakona o općem upravnom postupku („Narodne novine“, br. 47/09, 110/21).

Iznosi procijenjenih vrijednosti nabava navedeni ovim Pravilnikom izraženi su u iznosima bez poreza na dodanu vrijednost.

Članak 2.

Provodeći postupke jednostavne nabave, Naručitelj je obavezan poticati tržišno natjecanje te osigurati jednaki tretman svim gospodarskim subjektima koji sudjeluju u postupku nabave i transparentnost postupaka.

U svrhu pripreme postupaka jednostavne nabave može se provesti analiza tržišta koja obuhvaća prikupljanje informacija o predmetu nabave, gospodarskim subjektima koji sudjeluju na tržištu te drugim okolnostima koje utječu na uvjete nabave, a sve sukladno planiranim proračunskim sredstvima i potrebama Naručitelja.

Članak 3.

Naručitelj u smislu odredbi ovog Pravilnika je Industrijsko-obrtnička škola Pula.

Jednostavna nabava je nabava čija je procijenjena vrijednost:

- manja od 50.000,00 eura za nabavu roba i usluga,
- manja od 100.000,00 eura za nabavu radova.

Postupak jednostavne nabave je tajan do njegova završetka.

Podaci prikupljeni u pripremi postupka nabave smiju se koristiti isključivo u svrhu provedbe postupaka sukladno načelima javne nabave.

Postupci jednostavne nabave u smislu odredaba ovoga Pravilnika razlikuju se kao:

- **javno prikupljanje ponuda**, koje se provodi objavom Poziva za dostavu ponuda na Elektroničkom oglasniku javne nabave Republike Hrvatske (u daljnjem tekstu: EOJN RH) javnom objavom,
- **ograničeno prikupljanje ponuda**, koje se provodi slanjem Poziva za dostavu ponuda putem EOJN RH ograničenom broju gospodarskih subjekata,
- **izravno ugovaranje**, koje se provodi izdavanjem narudžbenice ili zaključivanjem ugovora s jednim gospodarskim subjektom po vlastitom izboru.

2. PROVEDBA POSTUPAKA JEDNOSTAVNE NABAVE

Članak 4.

Postupci jednostavne nabave uređeni su ovim Pravilnikom na sljedeći način:

- postupci jednostavne nabave roba, usluga i radova procijenjene vrijednosti manje od 5.000,00 eura,
- postupci jednostavne nabave roba, usluga i radova procijenjene vrijednosti od 5.000,00 eura do 15.000,00 eura,
- postupci jednostavne nabave roba i usluga procijenjene vrijednosti veće od 15.000,00 eura, a manje ili jednake iznosu od 25.000,00 eura, odnosno jednostavne nabave radova procijenjene vrijednosti veće od 15.000,00 eura, a manje ili jednake iznosu od 45.000,00 eura,
- postupci jednostavne nabave roba i usluga procijenjene vrijednosti veće od 25.000,00 eura, a manje od 50.000,00 eura, odnosno jednostavne nabave radova procijenjene vrijednosti veće od 45.000,00 eura, a manje od 100.000,00 eura.

POSTUPCI JEDNOSTAVNE NABAVE PROCIJENJENE VRIJEDNOSTI MANJE OD 5.000,00 EUR

Članak 5.

Nabava roba, usluga ili radova procijenjene vrijednosti manje od 5.000,00 eura sukladno odredbi članka 28. Zakona o javnoj nabavi ne mora biti predviđena Planom nabave.

Jednostavna nabava roba, usluga ili radova procijenjene vrijednosti iz stavka 1. ovog članka provodi se izravnim ugovaranjem, na način da se izda narudžbenica ili zaključi ugovor s jednim gospodarskim subjektom po vlastitom izboru, a temeljem dostavljene službene ponude gospodarskog subjekta.

POSTUPCI JEDNOSTAVNE NABAVE PROCIJENJENE VRIJEDNOSTI JEDNAKE ILI VEĆE OD 5.000,00 EUR, A MANJE ILI JEDNAKE 15.000,00 EUR

Članak 6.

Nabava roba, usluga ili radova procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 5.000,00 eura, a manje ili jednake iznosu od 15.000,00 eura provodi se na način da predmetna nabava mora biti predviđena Planom nabave Naručitelja.

Jednostavna nabava roba, usluga ili radova procijenjene vrijednosti iz stavka 1. ovog članka provodi se izravnim ugovaranjem, na način da se izda narudžbenica ili zaključi ugovor s jednim gospodarskim subjektom po vlastitom izboru, a temeljem dostavljenih ponuda minimalno tri gospodarska subjekta.

Iznimno, u slučaju iznimne žurnosti ili specifičnosti predmeta nabave, odnosno iz drugih objektivnih razloga može se zatražiti ponuda od jednog gospodarskog subjekta. Narudžbenice, odnosno ugovore potpisuje ravnatelj Škole.

POSTUPCI JEDNOSTAVNE NABAVE PROCIJENJENE VRIJEDNOSTI VEĆE OD 15.000,00 EUR, A MANJE ILI JEDNAKE 25.000,00 EUR ZA ROBU I USLUGE, ODNOSNO VEĆE OD 15.000,00 EUR, A MANJE ILI JEDNAKE 45.000,00 EUR ZA RADOVE

Članak 7.

Jednostavna nabava za robe i usluge procijenjene vrijednosti veće od 15.000,00 eura, a manje ili jednake iznosu od 25.000,00 eura, odnosno za nabavu radova procijenjene vrijednosti veće od 15.000,00 eura, a

manje ili jednake iznosu od 45.000,00 eura, provodi se slanjem Poziva za dostavu ponuda putem EOJN RH te se ne donosi Odluka o stručnom povjerenstvu.

Naručitelj postupke jednostavne nabave procijenjene vrijednosti iz stavka 1. ovog članka provodi slanjem Poziva na dostavu ponuda jednom ili više gospodarskih subjekata po vlastitom izboru.

Poziv na dostavu ponuda šalje se putem EOJN RH.

Poziv na dostavu ponuda obvezno sadrži: naziv i adresu naručitelja, opis predmeta nabave i troškovnik (tehničku specifikaciju), uvjete sposobnosti i dokaze koje ponuditelj mora dostaviti (ako se traže), kriterij za odabir ponude, rok i način dostave ponude, rok valjanosti ponude te kontakt osobu naručitelja.

Tijekom roka za dostavu ponuda Naručitelj može izmijeniti ili dopuniti poziv na dostavu ponude.

Gospodarski subjekti mogu tijekom roka za dostavu ponuda zatražiti dodatne informacije, objašnjenja ili izmjene u vezi s pozivom na dostavu ponude.

Naručitelj nije obavezan dati odgovor, dodatne informacije i objašnjenja ako je zahtjev zaprimljen na dan koji je određen kao rok za dostavu ponuda.

Odgovori, dodatne informacije, objašnjenja ili izmjene poziva na dostavu ponude stavljaju se na raspolaganje gospodarskim subjektima na isti način kao i osnovni poziv.

Gospodarski subjekt kojem se dostavlja Poziv za dostavu ponuda mora biti registriran u sustavu EOJN RH.

Poziv na dostavu ponude generira se kroz sustav EOJN RH unošenjem podataka o postupku nabave koje zahtijeva EOJN RH.

Rok za dostavu ponuda ne smije biti kraći od 3 (tri) dana od dana slanja poziva za dostavu ponuda.

Komunikacija i svaka druga razmjena informacija/podataka između javnog Naručitelja i gospodarskih subjekata može se obavljati isključivo na hrvatskom jeziku, putem EOJN RH.

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

Kroz sustav EOJN RH ne generira se zapisnik o pregledu i ocjeni ponuda, već samo Odluka o odabiru/poništenju koja se potpisana učitava u EOJN RH i putem EOJN-a dostavlja ponuditeljima.

Temeljem postupka jednostavne nabave provedenog sukladno odredbi ovog članka može se izdati narudžbenica ili sklopiti ugovor.

Narudžbenica se upućuje gospodarskom subjektu u pravilu elektroničkom poštom. Ugovori se potpisuju digitalno i razmjenjuju putem EOJN-a.

Gospodarski subjekti koji su podnijeli ponudu u postupku nabave provedenom prema odredbama ovog članka mogu podnijeti prigovor sukladno ovom Pravilniku.

POSTUPCI JEDNOSTAVNE NABAVE PROCIJENJENE VRIJEDNOSTI VEĆE OD 25.000,00 EUR, A MANJE OD 50.000,00 EUR ZA ROBU I USLUGE, ODNOSNO VEĆE OD 45.000,00 EUR, A MANJE OD 100.000,00 EUR ZA RADOVE

Članak 8.

Kod postupaka jednostavne nabave za nabavu robe i usluga procijenjene vrijednosti veće od 25.000,00 eura, a manje od 50.000,00 eura, odnosno za nabavu radova procijenjene vrijednosti veće od 45.000,00 eura, a manje od 100.000,00 eura, Naručitelj nabavu provodi objavom poziva na dostavu ponuda putem EOJN RH javnom objavom.

U postupcima jednostavne nabave procijenjene vrijednosti iz stavka 1. ovog članka ravnatelj Škole donosi Odluku o stručnom povjerenstvu.

Poziv na dostavu ponude, koji obvezno sadrži naziv i adresu naručitelja, opis predmeta nabave i troškovnik (tehničku specifikaciju), uvjete sposobnosti i dokaze koje ponuditelj mora dostaviti (ako se traže), kriterij za odabir ponude, rok i način dostave ponude, rok valjanosti ponude te kontakt osobu naručitelja, generira se kroz sustav EOJN RH unošenjem podataka o predmetu nabave te se objavljuje javnom objavom.

U sklopu Poziva koji se generira kroz EOJN RH objavljuje se Opći dio nabave, tehnička specifikacija predmeta nabave te troškovnik, a po potrebi i prijedlog ugovora i drugi dokumenti.

Kriterij odabira može biti najniža cijena ili ekonomski najpovoljnija ponuda.

Opći dio nabave generira se kroz poslovni sustav Naručitelja, kao potpisnik se navodi „Stručno povjerenstvo za provedbu postupaka jednostavne nabave“, isti se ne potpisuje. Tako formirani Opći dio učitava se u EOJN RH.

Opći dio sadrži najmanje: opis predmeta nabave i popis gospodarskih subjekata koji se nalaze u sukobu interesa, a po potrebi i bitne i posebne uvjete za izvršenje ugovora, uvjete i zahtjeve koji moraju biti ispunjeni sukladno posebnim propisima ili stručnim pravilima, vrstu, sredstvo i uvjete jamstva, podatke kao što su podaci o GDPR-u, integritetu, registru stvarnih vlasnika i ostale podatke po potrebi.

Ponude se dostavljaju elektronički putem EOJN RH.

Rok za dostavu ponuda ne smije biti kraći od 5 (pet) dana od dana objavljivanja poziva za dostavu ponuda javnom objavom.

Za vrijeme roka za dostavu ponuda gospodarski subjekti mogu zahtijevati objašnjenja vezana uz poziv na dostavu ponude, isključivo kroz EOJN RH.

Zainteresirani gospodarski subjekt može postaviti zahtjev za pojašnjenje najkasnije 2 dana prije roka za dostavu ponuda, dok je Naručitelj dužan odgovoriti najkasnije do otvaranja ponuda, bez navođenja podataka o podnositelju zahtjeva.

Komunikacija i svaka druga razmjena informacija/podataka između javnog Naručitelja i gospodarskih subjekata može se obavljati isključivo na hrvatskom jeziku, putem EOJN RH.

Kroz sustav EOJN RH generira se zapisnik o pregledu i ocjeni ponuda i Odluka o odabiru/poništenju.

Stručno povjerenstvo imenovano Odlukom potpisuje zapisnik o pregledu i ocjeni ponuda i izrađuje prijedlog Odluke o odabiru/poništenju koja se dostavlja na potpis ravnatelju te se potpisana učitava u EOJN RH i putem EOJN-a dostavlja ponuditelju/ima.

Temeljem postupka jednostavne nabave provedenog sukladno odredbi ovog članka može se sklopiti ugovor.

Gospodarski subjekti koji su podnijeli ponudu u postupku nabave provedenom prema odredbama ovog članka mogu podnijeti prigovor.

3. IZUZEĆE

Članak 9.

Odredbe ovoga Pravilnika ne primjenjuju se na nabavu onih usluga, roba i radova koje su izričito izuzete od primjene Zakona o javnoj nabavi temeljem članaka 29. do 43. Zakona o javnoj nabavi.

Pravilnik se ne primjenjuje ni na specifične nabave koje zbog svoje jedinstvene tehničke ili umjetničke naravi onemogućuju tržišno natjecanje (npr. ekskluzivna autorska prava, nabava specifičnih školskih udžbenika, hitni interventni popravci radi otklanjanja neposredne opasnosti za život i zdravlje učenika ili imovinu Škole), o čemu ravnatelj donosi obrazloženu odluku koja se prilaže dokumentaciji.

4. SUKOB INTERESA

Članak 10.

Na postupke jednostavne nabave uređene ovim Pravilnikom, bez obzira na procijenjenu vrijednost nabave, primjenjuju se odredbe članka 75. - 83. Zakona o javnoj nabavi koje se odnose na sukob interesa.

Djelatnici koji provode postupak, odnosno članovi Stručnog povjerenstva koji su imenovani odlukom, moraju imati potpisane važeće izjave o nepostojanju sukoba interesa.

5. OSNOVE ZA ISKLJUČENJE, KVALITATIVNI ODABIR GOSPODARSKOG SUBJEKTA I JAMSTVA, KRITERIJ ZA ODABIR PONUDE

Članak 11.

Za jednostavne nabave vrijednosti jednake ili veće od 15.000,00 eura Naručitelj može u pozivu za dostavu ponuda odrediti osnove za isključenje gospodarskog subjekta i kriterije za kvalitativni odabir gospodarskog subjekta (uvjete sposobnosti) uz primjenu Zakona o javnoj nabavi, te se u tom slučaju svi dokumenti koje Naručitelj traži ponuditelji mogu dostaviti u neovjerenoj preslici, izuzev jamstava (ukoliko se ista traže).

Neovjerenom preslikom smatra se i neovjereni ispis elektroničke isprave.

Članak 12.

Za jednostavne nabave vrijednosti veće od 15.000,00 eura Naručitelj može od gospodarskih subjekata tražiti jamstvo za ozbiljnost ponude, jamstvo za uredno ispunjenje ugovora, jamstvo za povrat avansa, 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.

Članak 13.

Kriteriji za odabir ponude su najniža cijena ili ekonomski najpovoljnija ponuda.

Ukoliko je kriterij odabira ekonomski najpovoljnija ponuda, osim kriterija cijene mogu se koristiti i različiti kriteriji povezani s predmetom nabave, npr. kvaliteta, tehničke prednosti, estetske i funkcionalne osobine, ekološke osobine, operativni troškovi, ekonomičnost, datum isporuke i rok isporuke ili rok izvršenja, jamstveni rok i dr.

Naručitelj u Pozivu na dostavu ponuda određuje kriterij odabira te bodovanje.

Naručitelj uspoređuje cijene bez PDV-a.

6. JEDNOSTAVNA NABAVA PO GRUPAMA

Članak 14.

Naručitelj može podijeliti postupak jednostavne nabave na grupe.

U slučaju da Naručitelj provodi jednostavnu nabavu po grupama, ukupna procijenjena vrijednost postupka nabave je zbrojena procijenjena vrijednost nabave svih grupa u postupku.

Naručitelj prema ukupno procijenjenoj vrijednosti nabave odabire vrstu postupka jednostavne nabave sukladno odredbama Pravilnika.

Za svaku grupu Naručitelj odabire jednu valjanu najpovoljniju ponudu, ovisno o kriterijima odabira, a sklapa se ugovor ili izdaje narudžbenica isključivo s jednim gospodarskim subjektom za svaku grupu.

7. OKVIRNI SPORAZUM

Članak 15.

Naručitelj u postupku jednostavne nabave može koristiti mogućnost sklapanja Okvirnog sporazuma.

Naručitelj se može uključiti u postupke koje u ime i za račun Škole provodi osnivač Istarska županija.

8. ZELENA NABAVA

Članak 16.

Primjena kriterija zelene nabave dobrovoljni je instrument zaštite okoliša temeljem kojega se odabirom roba, radova i usluga s manjim utjecajem na okoliš može značajno doprinijeti lokalnim i regionalnim ciljevima zaštite okoliša i održivog razvoja.

Naručitelj u pojedinim postupcima jednostavne nabave može postići učinke zelene i održive nabave određivanjem zakonom predviđenih mogućnosti za provođenje i ugovaranje nabave, npr. u opisu predmeta nabave, opisu tehničkih specifikacija i navođenjem normi, kriterijima za odabir gospodarskog subjekta, kriterijima za odabir ekonomski najpovoljnije ponude te uvjetima o izvršenju ugovora.

Prilikom uvođenja kriterija u postupke jednostavne nabave koji se odnose na zelene nabave isti moraju biti jasno definirani i mjerljivi u skladu s predmetom nabave te se moraju poštivati načela transparentnosti, nediskriminacije i jednakosti.

9. POVREMENA ZAJEDNIČKA NABAVA

Članak 17.

Dva ili više javnih naručitelja mogu se sporazumjeti o zajedničkoj provedbi postupka jednostavne nabave, u kojem slučaju utvrđuju međusobna ovlaštenja i dužnosti.

Naručitelj se može uključiti u postupke zajedničke nabave koje u ime i za račun Škole provodi osnivač Istarska županija.

10. REGISTAR UGOVORA

Članak 18.

Naručitelj je obavezan voditi i redovito ažurirati Registar ugovora o javnoj nabavi i okvirnih sporazuma za predmete nabave čija je procijenjena vrijednost bez PDV-a jednaka ili veća od 5.000,00 eura.

U Registar iz stavka 1. ovog članka unose se i narudžbenice čija je vrijednost bez PDV-a jednaka ili veća od 5.000,00 eura.

Registar ugovora i narudžbenica objavljuje se i redovito ažurira u Elektroničkom oglasniku javne nabave Republike Hrvatske (EOJN RH) te na službenoj mrežnoj stranici Industrijsko-obrtničke škole Pula, sukladno zakonskim rokovima.

11. IZMJENE UGOVORA/NARUDŽBENICE

Članak 19.

U slučaju potrebe za dodatnom isporukom robe, radova i/ili usluga nakon provedenog postupka jednostavne nabave i sklopljenog ugovora, odnosno izdane narudžbenice, dodatna isporuka sagledava se u cjelini s nabavom za koju je već prethodno proveden postupak nabave, odnosno zbrojena vrijednost osnovnog ugovora i vrijednost aneksa ugovora ili izdane dodatne narudžbenice u ukupnosti čini cjelinu.

U slučaju kada je za dodatne nabave zbrojena vrijednost jednaka ili veća od pragova iz članka 12. stavka 1. točke 1. Zakona o javnoj nabavi obvezno se primjenjuje odgovarajući postupak javne nabave.

Naručitelj može potpisati dodatak ugovoru o jednostavnoj nabavi tijekom njegova trajanja s gospodarskim subjektom koji izvršava osnovni ugovor ili izdati narudžbenicu bez provođenja novog postupka jednostavne nabave u sljedećim slučajevima:

- ako je do potrebe za aneksom došlo zbog okolnosti koje pažljiv naručitelj nije mogao predvidjeti,
- ako bi promjena ugovaratelja Naručitelju prouzročila značajne poteškoće ili znatno povećavanje troškova na način da bi rezultirala nabavom robe drugačije tehničke značajke što bi rezultiralo nesukladnošću ili tehničkim poteškoćama u radu i održavanju,
- za nove i/ili dodatne radove, robu i usluge za koje se tijekom izvršavanja ugovora ukazala potreba, a sastoje se u izvršavanju ili dostavi istih ili sličnih radova, roba i usluga neovisno o tome jesu li bile uključene u početni projekt, odnosno osnovni ugovor.

Ukupno povećanje cijene temeljem aneksa ugovora ne smije biti veće od 50% vrijednosti osnovnog ugovora.

12. PODNOŠENJE PRIGOVORA

Članak 20.

U postupcima jednostavne nabave procijenjene vrijednosti veće od 15.000,00 eura gospodarski subjekti koji su podnijeli ponudu u predmetnom postupku imaju pravo podnošenja prigovora na Odluku o odabiru. Prigovor se podnosi u roku od 5 dana od zaprimanja Odluke o odabiru/poništenju putem modula jednostavne nabave EOJN RH.

Zaprimljeni prigovor se zajedno s dokumentacijom postupka bez odgađanja dostavlja ravnatelju Škole na rješavanje, koji donosi odluku o prigovoru najkasnije u roku od 10 dana od zaprimanja.

Odluka ravnatelja putem EOJN RH dostavlja se gospodarskom subjektu koji je uložio prigovor.

Podnesen prigovor ne odgađa izvršenje Odluke o odabiru/poništenju postupka jednostavne nabave.

Članak 21.

Prigovor iz članka 20. ovog Pravilnika obvezno sadržava sljedeće podatke i dokaze:

- podatke o gospodarskom subjektu koji je podnio prigovor (naziv ili osobno ime, OIB ili odgovarajući identifikacijski broj, ako je predviđen u nacionalnom zakonodavstvu, adresa sjedišta ili prebivališta, adresa elektroničke pošte),
- podatke o zastupniku ili opunomoćeniku, s priloženom valjanom punomoći,
- naziv i sjedište Naručitelja,
- predmet prigovora,
- opis nepravilnosti i obrazloženje,
- dokaze,
- zahtjev prigovora.

13. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 22.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu 2. listopada 2026.

Stupanjem na snagu ovog Pravilnika prestaje važiti Pravilnik o provedbi postupaka jednostavne nabave u Industrijsko-obrtničkoj školi Pula od 31. ožujka 2017. godine (KLASA: 112-01/17-01/01, URBROJ: 2168-22-17-01), kao i njegove eventualne kasnije izmjene i dopune.

Članak 23.

Ovaj Pravilnik i sve njegove kasnije izmjene i dopune objavit će se u EOJN RH te na oglasnoj ploči i službenoj mrežnoj stranici Industrijsko-obrtničke škole Pula.

KLASA: 007-04/26-01/09

URBROJ: 2168-22-26-08

Pula, 2. listopada 2026. godine.

Školski odbor
Predsjednik
M. Smoković
Mauricio Smoković, dipl.iur.



Stranica 8

Ravnatelj
[Signature]
Dragan Radovanović, dipl.ing.