

Na temelj članka 118., stavka 2. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi (N.N. 87/08, 86/09, 92/10, 105/10, 90/11, 5/12, 16/12, 86/12, 126/12, 94/13, 152/14, 07/17, 68/18, 98/19, 64/20, 151/22, 156/23), članka 58. Statuta Srednje strukovne škole, Makarska, članka 15. stavka 2. Zakona o javnoj nabavi ("Narodne novine" 120/16, 114/22, 48/26) Školski odbor Srednje strukovne škole, Makarska (u daljnjem tekstu: Škola) na prijedlog ravnatelja Škole dana XXXXX 2026. godine, donosi

PRAVILNIK O PROVEDBI POSTUPAKA JEDNOSTAVNE NABAVE

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

- (1) Ovim Pravilnikom o provedbi postupaka jednostavne nabave (u daljnjem tekstu: Pravilnik) uređuje se postupak nabave roba i usluga te provedba projektnih natječaja procijenjene vrijednosti manje od 50.000,00 eura, odnosno nabava radova procijenjene vrijednosti manje od 100.000,00 eura (u daljnjem tekstu: jednostavna nabava).
- (2) Izrazi koji se koriste u ovom Pravilniku, a imaju rodno značenje, odnose se jednako na muški i ženski rod.
- (3) Na pojmove propisane ovim Pravilnikom na odgovarajući način primjenjuju se pojmovi propisani Zakonom o javnoj nabavi („Narodne novine", br. 120/16., 114/22., 48/26., u daljnjem tekstu: „Zakon“).
- (4) Izračun procijenjene vrijednosti nabave iz stavka 1. ovog članka temelji se na ukupnom iznosu, bez poreza na dodanu vrijednost (PDV).
- (5) Prilikom provedbe postupaka jednostavne nabave iz ovog Pravilnika, Škola je obvezna u odnosu na sve gospodarske subjekte voditi računa o mogućnosti primjene elektroničkih sredstava komunikacije (e-mail, EOJN RH i dr.).
- (6) Za nabave procijenjene vrijednosti do 15.000,00 EUR komunikacija se može u cijelosti provoditi elektroničkim putem.
- (7) U provedbi postupaka jednostavne nabave, 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.

Članak 2.

- (1) Gospodarski subjekti imaju pravo podnijeti prigovor čelniku naručitelja za postupke jednostavne nabave procijenjene vrijednosti veće od 15.000,00 EUR.
- (2) Prigovor se podnosi u roku od 5 (pet) dana od dana dostave odluke o odabiru ili poništenju postupka.
- (3) Čelnik naručitelja odlučuje o prigovoru u roku od 8 (osam) dana od dana zaprimanja prigovora.
- (4) Odluka čelnika naručitelja o prigovoru je konačna.

Članak 3.

- (1) Postupak jednostavne nabave procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 5.000,00 eura po ovom Pravilniku može se provesti ako je jednostavna nabava predviđena planom nabave.
- (2) Naručitelj vodi registar ugovora za jednostavnu nabavu.
- (3) U planu nabave i registru ugovora navode se svi predmeti nabave čija je procijenjena

vrijednost jednaka ili veća od 5.000,00 eura bez PDV-a.

(4) Plan nabave i njegove izmjene objavljuju se u EOJN RH sukladno Zakonu o javnoj nabavi.

(5) Postupak jednostavne nabave čija je procijenjena vrijednost veća od 15.000,00 eura Naručitelj je obavezan provesti putem modula jednostavne nabave u EOJN RH.

(6) Za nabavu robe i usluga čija je procijenjena vrijednost veća od 25.000,00 eura te za nabavu radova čija je procijenjena vrijednost veća od 45.000,00 eura naručitelj je obavezan provesti postupak jednostavne nabave putem javne objave u modulu jednostavne nabave EOJN RH.

II. NAČELA NABAVE

Članak 4.

(1) U provedbi postupaka nabave iz ovog Pravilnika, Naručitelj je obavezan, gdje god je to moguće, poštovati načelo slobode kretanja robe, načelo slobode poslovnog nastana, načelo učinkovitosti i ekonomičnosti, 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) Javna nabava ne smije biti osmišljena s namjerom izbjegavanja primjene Zakona o javnoj nabavi (u daljnjem tekstu: Zakon) ili izbjegavanja primjene pravila o o jednostavnoj nabavi ili s namjerom da se određenim gospodarskim subjektima neopravdano da prednost ili ih se stavi u nepovoljan položaj.

(3) Naručitelj je obavezan primjenjivati odredbe ovog Pravilnika na način koji omogućava učinkovitu nabavu te ekonomično i svrhovito trošenje proračunskih sredstava.

(4) Prije pokretanja postupka jednostavne nabave, naručitelj provodi analizu tržišta radi utvrđivanja procijenjene vrijednosti i dostupnosti gospodarskih subjekata.

(5) Analiza tržišta može uključivati prikupljanje informacija putem interneta, kontaktiranje gospodarskih subjekata ili korištenje prethodnih iskustava.

(6) Gospodarski subjekt je obavezan tijekom izvršenja ugovora o javnoj nabavi pridržavati se primjenjivih obveza u području prava okoliša, socijalnog i radnog prava, uključujući kolektivne ugovore, a osobito obvezu isplate ugovorene plaće, ili odredaba međunarodnog prava okoliša, socijalnog i radnog prava navedenim u Prilogu XI. ovoga Zakona.

(7) Sve radnje u postupku jednostavne nabave moraju biti pisano dokumentirane osiguravajući odgovarajući revizijski trag.

III. SPRJEČAVANJE SUKOBA INTERESA

Članak 5.

(1) Pri provođenju postupaka jednostavne nabave Naručitelj je obavezan primjenjivati odredbe članka 75. do 83. Zakona kojima su propisani uvjeti sprječavanja, prepoznavanja i uklanjanja sukoba interesa.

(2) Predstavnicima naručitelja smatraju se sve osobe koje sudjeluju u pripremi ili provedbi postupka ili mogu utjecati na donošenje odluka.

(3) Svi predstavnici naručitelja obvezni su potpisati izjavu o postojanju ili nepostojanju sukoba interesa te je bez odgode ažurirati u slučaju promjene okolnosti.

(4) Naručitelj je obavezan na temelju izjava svojih predstavnika na svojim internetskim stranicama objaviti popis gospodarskih subjekata s kojima je predstavnik naručitelja iz članka 76. stavka 2. točke 1. i 2. Zakona ili s njim povezane osobe u sukobu interesa ili obavijest da takvi subjekti ne postoje te ih ažurirati bez odgađanja ako nastupe promjene.

IV. POSTUPCI JEDNOSTAVNE NABAVE I VRIJEDNOSNI PRAGOVI

Članak 6.

(1) Postupci jednostavne nabave u smislu ovog Pravilnika su:

- postupak jednostavne nabave za nabavu roba, usluga i radova, te provedbu projektnih natječaja čija je procijenjena vrijednost manja od 15.000,00 eura
- postupak jednostavne nabave za nabavu roba i usluga, te provedbu projektnih natječaja čija je procijenjena vrijednost jednaka ili veća od 15.000,00 eura a manja od 50.000,00 eura, odnosno za nabavu radova čija je procijenjena vrijednost jednaka ili veća od 15.000,00 eura a manja od 100.000,00 eura

V. POKRETANJE I PRIPREMA POSTUPKA JEDNOSTAVNE NABAVE

Postupak jednostavne nabave za nabavu roba, radova i usluga, te provedbe projektnih natječaja čija je procijenjena vrijednost manja od 15.000,00 eura

Članak 7.

(1) Postupak jednostavne nabave za nabavu roba, radova i usluga, te provedbe projektnih natječaja čija je procijenjena vrijednost manja od 15.000,00 eura je postupak jednostavne nabave u kojem Naručitelj upućuje poziv na dostavu ponuda jednom gospodarskom subjektu po vlastitom izboru.

(2) Postupku jednostavne nabave roba, usluga i radova procijenjene vrijednosti manje od 5.000,00 eura ne mora prethoditi Poziv za dostavu ponude.

(3) Ovisno o specifičnosti predmeta nabave, Poziv za dostavu ponuda se može uputiti prema više gospodarskih subjekata.

(4) Za predmete nabave čija je procijenjena vrijednost jednaka ili manja od 15.000,00 eura dovoljno je prikupiti jednu ponudu.

(5) Pozivi na dostavu ponuda u postupku jednostavne nabave iz ovog članka ne moraju se objavljivati na mrežnoj stranici Škole.

(6) Ponudu odobrava ravnatelj odnosno od njega opunomoćena osoba.

(7) Postupak se provodi izdavanjem narudžbenice jednom ponuditelju ili zaključivanjem ugovora o jednostavnoj nabavi s jednim ponuditeljem po vlastitom izboru.

(8) Škola slobodno ugovara nabavu direktnom pogodbom uzimajući u obzir trenutno stanje na tržištu u svezi ponude, kvalitete, cijena i broja sposobnih ponuditelja.

Postupak jednostavne nabave za nabavu roba i usluga, te provedbu projektnih natječaja čija je procijenjena vrijednost jednaka ili veća od 15.000,00 eura a manja od 50.000,00 eura, odnosno za nabavu radova čija je procijenjena vrijednost jednaka ili veća od 15.000,00 eura a manja od 100.000,00 eura

Članak 8.

(1) Jednostavnu nabavu roba, radova i usluga te provedbu projektnih natječaja procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 15.000,00 eura, Škola provodi slanjem poziva na dostavu ponuda na tri (3) gospodarska subjekta registrirana za obavljanje određenih usluga, izvršenje radova ili

isporuku robe po vlastitom izboru, a može i manje, ukoliko ih nije moguće osigurati.

(2) Za donošenje odluke o najpovoljnijoj ponudi prema kriteriju najpovoljnije ponude dovoljna je jedna zaprimljena valjana ponuda.

(3) Pripremu i provedbu postupaka jednostavne nabave jednake ili veće od 15.000,00 eura provode ovlašteni predstavnici Naručitelja koje imenuje ravnatelj Škole internom odlukom, te određuje njihove obveze i ovlasti u postupku nabave.

(4) Ovlašteni predstavnici Naručitelja mogu biti i druge osobe, ako imaju utjecaj na odlučivanje i/ili druge radnje u vezi s pojedinim postupkom jednostavne nabave.

(5) U pripremi i provedbi postupka jednostavne nabave iz stavka 1. ovog članka moraju sudjelovati najmanje 3 (tri) ovlaštena predstavnika.

(6) Osobe koje provode postupke jednostavne nabave ne moraju posjedovati važeći certifikat u području javne nabave.

(7) 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, donošenje Odluke o odabiru najpovoljnije ponude sukladno kriteriju za odabir ponuda ili izrada Odluke o poništenju postupka, dostavljanje pisane obavijesti o rezultatima nabave ponuditeljima, priprema ugovora o nabavi, praćenje provedbe ugovora o nabavi.

(8) U slučajevima kada je tako određeno ugovorom o nabavi, ravnatelj može donijeti posebnu Odluku o imenovanju osobe zadužene za praćenje provedbe ugovora o nabavi, kojom se definiraju sve obaveze sukladno predmetnom ugovoru.

Članak 9.

(1) Za nabavu robe i usluga čija je procijenjena vrijednost jednaka ili veća od 25.000,00 eura te za nabavu radova čija je procijenjena vrijednost jednaka ili veća od 45.000,00 eura nabava se u pravilu provodi postupkom javnog prikupljanja ponuda.

(2) U postupku javnog prikupljanja ponuda Naručitelj javno objavljuje poziv za dostavu ponuda putem modula jednostavne nabave u EOJN RH te svaki zainteresirani gospodarski subjekt može podnijeti ponudu.

(3) Uz javnu objavu poziva na dostavu ponuda iz prethodnog stavka Naručitelj može uputiti i izravan poziv najmanje trima gospodarskim subjektima po vlastitom izboru. Takvo izravno upućivanje poziva ne ograničava mogućnost sudjelovanja drugih zainteresiranih gospodarskih subjekata niti utječe na načelo jednakog tretmana i tržišnog natjecanja, budući da je poziv javno objavljen.

(4) Iznimno od stavaka 1. i 2. ovoga članka, Naručitelj nije obavezan provesti postupak jednostavne nabave putem javne objave u modulu jednostavne nabave u EOJN RH, već ga provodi sukladno članku 3. stavku 5. ovoga Pravilnika ako:

- a) nije podnesena nijedna ponuda ili nijedna valjana ponuda u prethodno provedenom postupku jednostavne nabave, pod uvjetom da početni ugovorni uvjeti nisu bitno izmijenjeni
- b) 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
3. ako je to nužno radi zaštite isključivih prava, uključujući prava intelektualnog vlasništva
4. ako postoji iznimna žurnost uzrokovana događajima koje Naručitelj nije mogao predvidjeti niti na njih utjecati.

Članak 10.

(1) Istodobno s objavom poziva za dostavu ponuda na mrežnim stranicama Škole, Škola može poslati i poziv za dostavu ponuda na adrese gospodarskih subjekata po vlastitom izboru.

Članak 11.

(1) Ravnatelj Škole samostalno odlučuje o nabavi roba, usluga i radova procijenjene vrijednosti do 9.290,60 eura.

(2) Uz prethodnu suglasnost Školskog odbora ravnatelj škole odlučuje o nabavi roba, usluga i radova procijenjene vrijednosti od 9.290,60 eura do 13.272,28 eura.

(3) Uz prethodnu suglasnost osnivača Školski odbor odlučuje o nabavi roba, usluga i radova procijenjene vrijednosti iznad 13.272,28 eura.

(4) U postupcima jednostavne nabave roba, usluga i radova procijenjene vrijednosti manje od 15.000,00 eura u pravilu se ne donosi Odluka o odabiru već ravnatelj na osnovi pregleda i ocjene ponuda putem elektroničke pošte potvrđuje da ponuda zadovoljava sve uvjete i zahtjeve iz Poziva za dostavu ponude.

Članak 12.

(1) Odgovorna osoba Naručitelja donosi Odluku o početku postupka jednostavne nabave jednake ili veće od 15.000,00 eura, a manje od 50.000,00 eura za nabavu roba i usluga te provedbu projektnih natječaja, odnosno 100.000,00 eura za nabavu radova 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.

Provedba postupka jednostavne nabave procijenjene vrijednosti manje od 15.000,00 eura

Članak 13.

(1) Nabava radova, roba i usluga procijenjene vrijednosti manje od 15.000,00 eura, provodi se izdavanjem narudžbenice ili zaključivanjem ugovora s jednim gospodarskim subjektom po vlastitom izboru.

(2) 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.

(3) Narudžbenicu potpisuje ravnatelj i/ili osoba koju je ravnatelj ovlastio za sastavljanje

narudžbenice.

(4) Nabava se može provesti i plaćanjem po dostavljenoj ponudi na temelju poziva za dostavu ponuda.

Provedba postupka jednostavne nabave za nabavu roba i usluga, te provedbu projektnih natječaja čija je procijenjena vrijednost jednaka ili veća od 15.000,00 eura a manja od 50.000,00 eura, odnosno za nabavu radova čija je procijenjena vrijednost jednaka ili veća od 15.000,00 eura a manja od 100.000,00 eura

Članak 14.

(1) Nabavu roba i usluga, te provedbu projektnih natječaja procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 15.000,00 eura, a manje od 50.000,00 eura, odnosno za nabavu radova manje ili jednake od 100.000,00 eura provodi Pozivom na dostavu ponuda od najmanje 3 (tri) gospodarska subjekta po vlastitom izboru i/ili objavom Poziva na internetskim stranicama Škole.

(2) 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).

(3) Poziv na dostavu ponuda mora sadržavati najmanje: naziv javnog Naručitelja, opis predmeta nabave i troškovnik (za radove), 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, internetsku adresu ili adresu na kojoj se može preuzeti dodatna dokumentacija ako je potrebno, kontakt osobu, broj telefona i adresu elektroničke pošte.

(4) Rok za dostavu ponuda ne smije biti kraći od 5 dana niti duži od 15 dana od dana upućivanja odnosno objavljivanja poziva za dostavu ponuda.

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

(6) Nabava vrijednosti navedene u st. 1 ovog članka provodi se zaključivanjem ugovora s odabranim gospodarskim subjektom.

(7) 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 dr. propisa ugovor može izvršiti samo određeni ponuditelj
- kod hotelskih i restoranskih usluga, odvjetničkih usluga, javnobilježničkih usluga, zdravstvenih usluga, socijalnih usluga, prevoditeljskih usluga, usluga obrazovanja, konzultantskih usluga, konzervatorskih usluga, usluga vještaka, usluga tekućeg održavanja skloništa kod kojih je uvjet da ponuditelj posjeduje ovlaštenje za obavljanje poslova
- usluge izrade promidžbenih tekstova i objava u specijaliziranim časopisima
- kada je to potrebno zbog isporuke robe, obavljanja usluga ili radova na dovršenju započetih, a povezanih funkcionalnih ili prostornih cjelina
- kada u postupku za nabavu roba i usluga te izradu projektnih natječaja procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 15.000,00 eura, a manje od 50.000,00 eura, odnosno za nabavu radova manje ili jednake od 100.000,00 eura, nije dostavljena nijedna ponuda, a postupak jednostavne nabave se ponavlja
- kao i u slučaju provedbe nabave koja zahtijeva žurnost te u ostalim slučajevima po Odluci Naručitelja

(8) Obavijest o odabiru dostavlja se sukladno odredbama čl. 20 ovog Pravilnika.

VI. RAZLOZI ISKLJUČENJA, UVJETI SPOSOBNOSTI I JAMSTVA

Članak 15.

(1) Za jednostavnu nabavu vrijednosti jednake ili veće od 15.000,00 eura, Naručitelj može u pozivu za dostavu ponuda odrediti razloge isključenja i uvjete sposobnosti ponuditelja uz shodnu primjenu odredbi Zakona o javnoj nabavi.

Članak 16.

(1) Za jednostavnu nabavu vrijednosti jednake ili veće od 15.000,00 eura, Naručitelj u postupku jednostavne nabave može od gospodarskih subjekata tražiti jamstvo za ozbiljnost ponude, jamstvo za uredno ispunjenje ugovora ili okvirnog sporazuma, 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.

(2) Jamstva se mogu dostaviti u tri oblika i to: jamstvo banke, bjanko zadužnica ili uplata novčanog pologa.

(3) Jamstvo za ozbiljnost ponude se određuje u apsolutnom iznosu, koji ne smije biti viši od 3% procijenjene vrijednosti nabave.

(4) Jamstvo za uredno ispunjenje ugovora se određuje u apsolutnom iznosu, koji ne smije biti viši od 10% ugovorene vrijednosti.

(5) Trajanje jamstva za ozbiljnost ponude, ukoliko je traženo, mora biti sukladno roku valjanosti ponude, a gospodarski subjekt može dostaviti jamstvo koje je duže od roka valjanosti ponude.

(6) Ako istekne rok valjanosti ponude ili jamstva za ozbiljnost ponude, Naručitelj može tražiti njihovo produženje. U tu svrhu ponuditelju se daje primjereni rok.

(7) Naručitelj je obavezan vratiti ponuditeljima jamstvo za ozbiljnost ponude u roku od 10 (deset) dana od potpisivanja ugovora o nabavi, odnosno dostave jamstva za uredno izvršenje ugovora o nabavi, a presliku jamstva obavezan je pohraniti.

VII. ZAPRIMANJE, IZRADA I DOSTAVA PONUDA

Članak 17.

(1) Za jednostavne nabave vrijednosti do 15.000,00 eura ponude se zaprimaju na dokaziv način (osobna dostava, dostava poštom, dostava putem maila i dr.).

(2) Za jednostavne nabave vrijednosti jednake ili veće od 15.000,00 eura 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.

VIII. OTVARANJE, PREGLED I OCJENA PONUDA

Članak 18.

(1) Otvaranje ponuda obavlja se kod svih postupaka jednostavne nabave vrijednosti jednake ili veće od 15.000,00 eura. Otvaranje ponuda može biti javno.

(2) Kod postupaka jednostavne nabave iz stavka 1. ovog članka najmanje 2 (dva) ovlaštena predstavnika Naručitelja otvaraju ponude u roku od 3 (tri) dana od isteka roka za dostavu ponuda i o tome sastavljaju zapisnik.

(3) Ovlašteni predstavnici Naručitelja pregledavaju i ocjenjuju ponude na temelju uvjeta i

zahtjeva iz poziva na dostavu ponuda, te se o istome sastavlja zapisnik.

(4) Ako je potrebno pregled i ocjenu ponuda mogu obavljati i stručne osobe i/ili stručne službe Naručitelja, te ako je potrebno neovisne stručne osobe.

(5) Zapisnik potpisuju svi predstavnici Naručitelja i članovi stručnog povjerenstva koji su izvršili pregled i ocjenu ponuda.

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

(7) Ako ponuda sadržava računsku pogrešku, naručitelj je obavezan od ponuditelja zatražiti prihvata ispravka računske pogreške, a ponuditelj je dužan odgovoriti u roku od pet dana od dana zaprimanja zahtjeva.

(8) Naručitelj može od gospodarskom subjektu zahtijevati da u roku od pet dana objasni cijenu ili trošak naveden u ponudi ako se čini da je ponuda izuzetno niska u odnosu na radove, robu ili usluge. Ako tijekom ocjene dostavljenih podataka postoje određene nejasnoće, javni naručitelj može od ponuditelja zatražiti dodatno objašnjenje.

(9) Naručitelj može odbiti ponudu samo ako objašnjenje ili dostavljeni dokazi zadovoljavajuće ne objašnjavaju nisku predloženu razinu cijene ili troškova.

(10) Naručitelj je obavezan odbiti ponudu ako utvrdi da je ponuda izuzetno niska jer ne udovoljava primjenjivim obavezama u području prava okoliša, socijalnog i radnog prava, uključujući kolektivne ugovore, a osobito obvezu isplate ugovorene plaće, ili odredbama međunarodnog prava okoliša, socijalnog i radnog prava propisanim Zakonom o javnoj nabavi. Ponuda zaprimljena nakon roka za dostavu ponuda vratit će se neotvorena ponuditelju.

IX. KRITERIJ ZA ODABIR PONUDE

Članak 19.

(1) Kriterij za odabir ponude je najniža cijena ili ekonomski najpovoljnija ponuda. Ukoliko 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.

X. ODABIR I PONIŠTENJE POSTUPKA

Članak 20.

(1) Kod jednostavne nabave vrijednosti jednake ili veće od 15.000,00 eura, Naručitelj na osnovi rezultata pregleda i ocjene ponuda donosi Obavijest o odabiru najpovoljnije ponude, koja se temelji na kriteriju za odabir ponude.

(2) 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

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

- (4) Rok za donošenje Obavijesti o odabiru najpovoljnije ponude iznosi 15 dana od isteka roka za dostavu ponuda.
- (5) Ravnatelj Obavijest o odabiru najpovoljnije ponude vrijednosti veće od 9.290,60 eura donosi nakon dobivene suglasnosti Školskog odbora.
- (6) Ravnatelj Obavijest o odabiru najpovoljnije ponude vrijednosti veće od 13.272,28 eura donosi nakon dobivene suglasnosti osnivača.
- (7) Naručitelj objavom obavijesti o odabiru najpovoljnije ponude odnosno njenom izvršenom dostavom na dokaziv način stječe uvjete za sklapanje ugovora o nabavi.
- (8) U postupcima jednostavne nabave koji se provode putem modula u EOJN RH postupak donošenja Odluke o odabiru provodi se obveznim funkcionalnostima i na način propisan u EOJN RH.

Članak 21.

- (1) Naručitelj će poništiti postupak jednostavne nabave vrijednosti jednake ili veće od 15.000,00 eura iz razloga propisanim odredbama Zakona o javnoj nabavi.
- (2) Naručitelj zadržava pravo poništiti postupak jednostavne nabave, prije ili nakon roka za dostavu ponuda, bez posebnog pisanog obrazloženja.
- (3) Ako postoje razlozi za poništenje postupka jednostavne nabave, Naručitelj bez odgode donosi Obavijest o poništenju postupka.
- (4) Obavijest o poništenju postupka javne nabave objavit će se na internetskim stranicama Škole.
- (5) 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
- (6) Rok za donošenje Obavijesti o poništenju postupka jednostavne nabave iznosi 15 dana od isteka roka za dostavu ponuda.
- (7) Obavijest o poništenju postupka jednostavne nabave s preslikom zapisnika o otvaranju, pregledu i ocjeni ponuda Naručitelj je obavezan bez odgode istovremeno dostaviti svakom ponuditelju na dokaziv način (dostavnica, povratnica, izvješće o uspješnom slanju telefaksom, potvrda e-mailom, objavom na internetskim stranicama Naručitelja).

XI. REGISTAR UGOVORA

Članak 22.

- (1) Naručitelj je obavezan voditi registar sklopljenih ugovora jednostavne nabave i objaviti ga na svojim internetskim stranicama.

XII. POHRANA DOKUMENTACIJE

Članak 23.

- (1) Naručitelj je obavezan svu dokumentaciju u postupcima jednostavne javne nabave čuvati najmanje 4 (četiri) godine.

XIII. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 24.

(1) Ovaj Pravilnik stupa na snagu 1. rujna 2026. godine.

(2) Ovaj Pravilnik kao i sve njegove daljnje izmjene ili dopune, objavljuje se na internet stranicama Škole.

(3) Stupanjem na snagu ovog Pravilnika stavlja se izvan snage Pravilnik o provedbi postupaka jednostavne nabave u Srednjoj strukovnoj školi, Makarska, KLASA: 011-03/25-02/01 URBROJ: 2181-356-08-25-1 od 28. siječnja 2025. godine.

KLASA:

URBROJ:

Makarska,

Predsjednikca Školskog odbora:

Ravnatelj:

Ana Franković Vranješ

Željko Matić