

Na temelju članka 15. stavka 3. Zakona o javnoj nabavi („Narodne novine“, broj 120/16, 114/22 i 48/26) i članka 65. Statuta škole Glazbene škole Josipa Runjanina, Školski odbor na prijedlog ravnatelja Darka Domaćinovića, prof. dana 26. kolovoza 2026. godine donosi

PRAVILNIK O PROVEDBI POSTUPAKA JEDNOSTAVNE NABAVE

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

(1) U svrhu poštivanja osnovnih načela javne nabave, zakonitosti, transparentnosti i dobrog gospodarenja proračunskim sredstvima, ovim se Pravilnikom uređuje postupak koji prethodi stvaranju ugovornog odnosa za nabavu robe, usluga i radova te provedbu projektnih natječaja, procijenjene vrijednosti manje od zakonom utvrđenih pragova za primjenu Zakona o javnoj nabavi (u daljnjem tekstu: jednostavna nabava).

(2) Odredbe ovoga Pravilnika primjenjuju se na nabavu robe, usluga i radova čija je procijenjena vrijednost jednaka ili veća od 5.000,00 eura, a manja od zakonskih pragova:

- do 50.000,00 eura procijenjene vrijednosti (bez PDV-a) za nabavu robe, usluga i projektnih natječaja,
- do 100.000,00 eura procijenjene vrijednosti (bez PDV-a) za nabavu radova.

(3) U provedbi postupaka jednostavne nabave osim ovog Pravilnika, obvezno je primjenjivati i druge važeće zakonske i podzakonske akte kao i interne akte koji se odnose na pojedini predmet nabave u smislu posebnih zakona (Zakon o obveznim odnosima, građevinski propisi i dr.).

II. PREDMET NABAVE I NAČELA

Članak 2.

(1) Prilikom određivanja predmeta jednostavne nabave Škola je obvezna postupati sukladno načelima transparentnosti, jednakog tretmana, nediskriminacije i tržišnog natjecanja, te po načelu „najbolja vrijednost za novac“.

(2) Izračun procijenjene vrijednosti jednostavne nabave temelji se na ukupnom iznosu predmeta nabave, bez poreza na dodanu vrijednost (PDV-a), izračunatom u trenutku pokretanja postupka.

(3) Vrijednost nabave ne smije se dijeliti s namjerom izbjegavanja primjene Zakona o javnoj nabavi ili izbjegavanja pravila i procedura propisanih ovim Pravilnikom za određene vrijednosne razrede.

III. SPRJEČAVANJE SUKOB INTERESA

Članak 3.

(1) Na sprječavanje sukoba interesa u postupcima jednostavne nabave na odgovarajući se način primjenjuju važeće odredbe Zakona o javnoj nabavi koje uređuju sukob interesa.

(2) Članovi Povjerenstva i ravnatelj dužni su potpisati izjavu o postojanju ili nepostojanju sukoba interesa. Ako takav sukob postoji, dužni su se izuzeti iz pripreme i provedbe postupka.

IV. PLANIRANJE I PRIPREMA POSTUPKA JEDNOSTAVNE NABAVE

Članak 4.

(1) Pripremu i provedbu postupaka jednostavne nabave procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 15.000,00 eura provodi Povjerenstvo za provedbu postupka jednostavne nabave (u daljnjem tekstu: Povjerenstvo), sastavljeno od najmanje 3 (tri) člana, koje imenuje ravnatelj internom odlukom. Barem jedan član Povjerenstva mora posjedovati važeći certifikat u području javne nabave.

(2) Članovi Povjerenstva ne moraju biti zaposlenici Škole, već mogu biti i druge stručne osobe koje posjeduju specifična znanja iz područja predmeta nabave.

(3) Obveze i ovlasti Povjerenstva su:

- priprema tehničkih specifikacija, troškovnika, uvjeta sposobnosti te uputa/dokumentacije za prikupljanje ponuda,
- provedba postupka kroz digitalni sustav Elektroničkog oglasnika javne nabave Republike Hrvatske (EOJN RH) za nabave iznad 15.000,00 eura,
- otvaranje, pregled, ocjena i rangiranje pristiglih ponuda,
- sastavljanje Zapisnika o pregledu i ocjeni ponuda te izrada prijedloga ravnatelju za donošenje odluke o odabiru ili poništenju.

(4) Postupci jednostavne nabave procijenjene vrijednosti od 5.000,00 eura do 15.000,00 eura provode se sukladno članku 8. ovog Pravilnika (Razred A).

(5) Postupci jednostavne nabave procijenjene vrijednosti manje od 5.000,00 eura provode se sukladno članku 7. ovog Pravilnika (Izravna nabava).

Članak 5.

(1) Sve jednostavne nabave procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 5.000,00 eura (bez PDV-a) moraju biti unesene u Plan nabave Škole, koji se objavljuje i ažurira putem sustava EOJN RH.

Članak 6.

(1) Ravnatelj donosi Odluku o početku postupka jednostavne nabave za vrijednosti jednake ili veće od 15.000,00 eura, koja obavezno sadrži: naziv i procijenjenu vrijednost predmeta nabave, podatke o imenovanim članovima Povjerenstva, kriterij za odabir te informaciju o provođenju postupka kroz EOJN RH.

V. POSTUPAK IZRAVNE NABAVE (PROCIJENJENA VRIJEDNOST MANJA OD 5.000,00 EURA)

Članak 7.

(1) Nabavu robe, radova i usluga procijenjene vrijednosti manje od 5.000,00 eura (bez PDV-a), provodi ravnatelj izravnom nabavom s jednim gospodarskim subjektom po vlastitom izboru, izdavanjem narudžbenice ili računa.

(2) Narudžbenica obavezno sadrži podatke o izdavatelju, dobavljaču, detaljnu specifikaciju robe/radova/usluga, količinu, jediničnu i ukupnu cijenu, te rok i mjesto isporuke i plaćanja.

(3) Narudžbenicu potpisuje ravnatelj, a evidencija o izdanim narudžbenicama vodi se u Registru narudžbenica. Za nabave iz ovoga članka može se, ako je potrebno, sklopiti i pisani ugovor.

VI. POSTUPAK JEDNOSTAVNE NABAVE RAZREDA A (PROCIJENJENA VRIJEDNOST OD 5.000,00 EURA DO 15.000,00 EURA)

Članak 8.

(1) Kod nabave robe, usluga i radova procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 5.000,00 eura, a manje ili jednake 15.000,00 eura (bez PDV-a), Škola upućuje Poziv na dostavu ponuda na adrese najmanje tri (3) gospodarska subjekta (putem e-pošte ili pošte) ili poziv javno objavljuje na svojim internetskim stranicama.

(2) Rok za dostavu ponuda u ovom razredu ne smije biti kraći od pet (5) dana od dana upućivanja poziva.

(3) Za donošenje odluke dovoljna je i jedna (1) pristigla ponuda koja udovoljava svim traženim uvjetima Škole.

(4) Postupak završava izdavanjem narudžbenice ili sklapanjem ugovora koje potpisuje ravnatelj. Svi ugovori i narudžbenice iz ovog razreda evidentiraju se i prate sukladno propisima o Registru ugovora.

VII. POSTUPAK JEDNOSTAVNE NABAVE RAZREDA B (PROCIJENJENA VRIJEDNOST IZNAD 15.000,00 EURA DO ZAKONSKIH PRAGOVA) – OBVEZA KORIŠTENJA EOJN RH

Članak 9.

(1) Postupci jednostavne nabave procijenjene vrijednosti veće od 15.000,00 eura, pa do pragova od 50.000,00 eura za robu/usluge odnosno 100.000,00 eura za radove, obvezno se provode digitalnim putem, korištenjem posebnog modula za jednostavnu nabavu unutar sustava EOJN RH.

(2) Postupak se pokreće javnom objavom Poziva na dostavu ponuda u EOJN RH, čime se omogućava podnošenje ponuda svim zainteresiranim gospodarskim subjektima (otvoreni poziv).

(3) Sva komunikacija, pojašnjenja dokumentacije te dostava ponuda od strane ponuditelja obavljaju se isključivo elektroničkim putem kroz sustav EOJN RH.

(4) Rok za dostavu ponuda u ovom razredu ne smije biti kraći od sedam (7) dana od dana javne objave poziva u EOJN RH.

(5) Za odabir ponude dovoljna je jedna (1) pristigla ponuda koja udovoljava svim tehničkim i formalnim zahtjevima Škole.

Članak 10. (Iznimke od otvorenog poziva / Izravni postupak)

(1) Iznimno od odredbi članaka 8. i 9. ovoga Pravilnika, Škola može ugovoriti nabavu slanjem poziva samo jednom (1) gospodarskom subjektu (izravni postupak) u sljedećim opravdanim slučajevima:

- kada zbog tehničkih, umjetničkih razloga ili razloga povezanih sa zaštitom isključivih prava (intelektualno vlasništvo) ugovor može izvršiti samo određeni subjekt,
- za specifične usluge obrazovanja, stručnog usavršavanja, usluga vještaka, konzervatorskih, zdravstvenih ili socijalnih usluga, te specifičnih ugostiteljskih usluga,
- u slučaju žurnosti uzrokovane nepredvidivim događajima (npr. hitni popravci kvarova koji ugrožavaju rad škole ili sigurnost učenika),
- za dodatne isporuke robe, usluga ili radova od osnovnog dobavljača koji su postali nužni zbog nepredviđenih okolnosti, pod uvjetom da ukupna vrijednost izmjena ne prelazi 30% vrijednosti osnovnog ugovora i ne prelazi zakonske pragove jednostavne nabave.

(2) U slučajevima iz stavka 1. ovoga članka, Povjerenstvo ili stručna služba izrađuje pisano obrazloženje o opravdanosti izuzeća, koje ravnatelj obvezno potvrđuje prije izdavanja narudžbenice ili sklapanja ugovora.

VIII. RAZLOZI ISKLJUČENJA, UVJETI SPOSOBNOSTI I JAMSTVA

Članak 11.

(1) Za jednostavne nabave iznad 15.000,00 eura Škola može u Pozivu na dostavu ponuda odrediti razloge isključenja (npr. nekažnjavanost, nepostojanje poreznog duga) i uvjete sposobnosti (tehnička, stručna ili ekonomska sposobnost), kao i jamstvo za ozbiljnost ponude ili jamstvo za uredno ispunjenje ugovora. U tom se slučaju na odgovarajući način primjenjuju odredbe Zakona o javnoj nabavi.

IX. ZAPRIMANJE, OTVARANJE I OCJENA PONUDA

Članak 12.

(1) U postupcima iznad 15.000,00 eura ponude se dostavljaju i zaprimaju isključivo elektroničkim putem kroz sustav EOJN RH.

(2) Povjerenstvo obavlja elektroničko otvaranje ponuda nakon isteka roka za dostavu ponuda. Otvaranje ponuda u sustavu generira automatski zapisnik.

(3) Povjerenstvo pregledava i ocjenjuje ponude na temelju zahtjeva iz poziva, provjerava računske ispravnosti te sastavlja Zapisnik o pregledu i ocjeni ponuda unutar EQJN-a RH, predlažući ravnatelju donošenje Odluke o odabiru ili Odluke o poništenju.

X. KRITERIJ ZA ODABIR PONUDE

Članak 13.

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

(2) Kada se primjenjuje kriterij ekonomski najpovoljnije ponude, pored cijene mogu se koristiti i kvalitativni kriteriji: rok isporuke/izvršenja, jamstveni rok, tehnička izvrsnost, ekološka svojstva, operativni troškovi te iskustvo angažiranih stručnjaka, što mora biti unaprijed detaljno razrađeno u pozivu.

XI. ODABIR I PONIŠTENJE POSTUPKA

Članak 14.

(1) Na temelju prijedloga Povjerenstva, ravnatelj donosi Odluku o odabiru najpovoljnijeg ponuditelja ili Odluku o poništenju postupka jednostavne nabave u roku od 15 dana od isteka roka za dostavu ponuda.

(2) U postupcima procijenjene vrijednosti iznad 15.000,00 eura, Odluka o odabiru odnosno Odluka o poništenju dostavlja se svim sudionicima isključivo putem sustava EQJN RH, te se danom javne objave u sustavu smatra dostavljenom svim ponuditeljima.

XII. PRAVNA ZAŠTITA

Članak 15.

(1) U postupcima jednostavne nabave procijenjene vrijednosti veće od 15.000,00 eura, jamči se pravna zaštita sudionicima postupka.

(2) Svaki ponuditelj koji je sudjelovao u postupku ima pravo izjaviti pisani prigovor ravnatelju Škole u roku od tri (3) dana od dana dostave/objave Odluke o odabiru ili Odluke o poništenju u sustavu EQJN RH.

(3) Prigovor se podnosi u pisanom obliku neposredno, poštom ili elektroničkim putem te mora sadržavati podatke o podnositelju, nazivu postupka, jasne razloge osporavanja i dokaze.

(4) Ravnatelj je dužan donijeti odluku po prigovoru u roku od pet (5) dana od dana zaprimanja. Odluka po prigovoru je konačna i protiv nje nije dopuštena žalba Državnoj komisiji za kontrolu postupaka javne nabave (DKOM).



XIII. SKLAPANJE, IZVRŠENJE I IZMJENE UGOVORA

Članak 16.

(1) Za nabave procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 15.000,00 eura obvezno se sklapa pisani Ugovor o jednostavnoj nabavi.

(2) Sukladno zakonskom okviru o digitalizaciji, svi ugovori o jednostavnoj nabavi procijenjene vrijednosti iznad 15.000,00 eura, kao i njihove kasnije izmjene (dodaci/aneksa), moraju biti potpisani kvalificiranim elektroničkim potpisom (KEP) s obje ugovorne strane, te se razmjenjuju i evidentiraju kroz sustav EOJN RH.

(3) Izmjene ugovora o jednostavnoj nabavi tijekom njegova trajanja dopuštene su bez provođenja novog postupka nabave ako je ukupna vrijednost izmjena manja od 30% vrijednosti osnovnog ugovora (bez PDV-a), pod uvjetom da se ne mijenja pravna priroda ugovora i da se time ne prelaze zakonski pragovi iz članka 1. ovoga Pravilnika.

XIV. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 17.

(1) Danom stupanja na snagu ovog Pravilnika prestaje važiti Pravilnik o provedbi postupaka jednostavne nabave, KLASA: 406-03/23-01/3, URBROJ: 2196-4-5-23-1 od 17. siječnja 2023. godine.

(2) Svi postupci jednostavne nabave pokrenuti prije stupanja na snagu ovog Pravilnika dovršit će se prema odredbama Pravilnika koji je bio na snazi u trenutku njihova pokretanja.

Članak 18.

(1) Ovaj Pravilnik stupa na snagu osmog dana od dana objave na oglasnoj ploči Škole, a objavit će se i na internetskim stranicama Škole te registrirati unutar sustava EOJN RH.

KLASA: 011-03/26-02/01

URBROJ: 2196-4-3-21

U Vinkovcima, 26. kolovoza 2026. godine

Predsjednica Školskog odbora



Ovaj Pravilnik je objavljen na oglasnoj ploči Škole dana 27. kolovoza 2026. godine, a stupio je na snagu dana 4. rujna 2026. godine.

Ravnatelj


