

Na temelju članka 15. stavka 2. Zakona o javnoj nabavi (»Narodne novine«, broj 120/16., 114/22. i 48/26., u daljnjem tekstu: ZJN) i članka 38. Statuta Pomorske škole Zadar, Školski odbor Pomorske škole Zadar na sjednici održanoj dana 15. kolovoza 2026. godine donosi

PRAVILNIK O PROVEDBI POSTUPAKA JEDNOSTAVNE NABAVE

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

(1) Ovim Pravilnikom uređuju se pravila, uvjeti i postupci u provedbi nabave robe i usluga procijenjene vrijednosti manje od 50.000,00 eura (bez PDV-a) te nabave radova procijenjene vrijednosti manje od 100.000,00 eura (bez PDV-a) (u daljnjem tekstu: jednostavna nabava) u Pomorskoj školi Zadar (u daljnjem tekstu: Naručitelj).

(2) Procijenjena vrijednost nabave izračunava se kao ukupan iznos bez poreza na dodanu vrijednost, uključujući sve opcije i moguća obnavljanja ugovora.

Članak 2.

Postupke jednostavne nabave Naručitelj provodi poštujući načela javne nabave iz članka 4. ZJN-a (načelo slobode kretanja robe, slobode poslovnog nastana i slobode pružanja usluga te načela koja iz toga proizlaze: tržišno natjecanje, jednak tretman, zabrana diskriminacije, uzajamno priznavanje, razmjernost i transparentnost), uz osiguravanje ekonomičnog i svrhovitog trošenja javnih sredstava.

Članak 3.

(1) Na sprječavanje, prepoznavanje i uklanjanje sukoba interesa u postupcima jednostavne nabave na odgovarajući se način primjenjuju odredbe članka 75. do 83. ZJN-a.

(2) Predstavnik Naručitelja koji utvrdi postojanje sukoba interesa obavezan je izuzeti se iz pripreme ili provedbe postupka odmah po saznanju, a najkasnije dan nakon saznanja o postojanju sukoba interesa, te o tome obavijestiti ravnatelja. Ravnatelj u tom slučaju određuje drugu osobu koja preuzima poslove izuzetog predstavnika.

II. PRAGOV I NAČIN PROVEDBE POSTUPAKA

Članak 4.

(1) Postupke jednostavne nabave robe, radova i usluga procijenjene vrijednosti do uključivo 15.000,00 eura (bez PDV-a) Naručitelj provodi s jednim gospodarskim subjektom po vlastitom izboru, izdavanjem narudžbenice, sklapanjem ugovora o nabavi ili na drugi prikladan način. U tim se postupcima mogu koristiti elektronička sredstva komunikacije (elektronička pošta i slično).

(2) Postupke jednostavne nabave procijenjene vrijednosti veće od 15.000,00 eura (bez PDV-a) Naručitelj je obavezan provesti putem modula jednostavne nabave u Elektroničkom oglasniku

javne nabave Republike Hrvatske (u daljnjem tekstu: EOJN RH), sukladno člancima 6. do 12. ovog Pravilnika.

(3) Postupke jednostavne nabave robe i usluga procijenjene vrijednosti veće od 25.000,00 eura (bez PDV-a) te radova procijenjene vrijednosti veće od 45.000,00 eura (bez PDV-a) Naručilatelj je obavezan provesti putem javne objave poziva na dostavu ponuda u modulu jednostavne nabave EOJN RH.

(4) Iznimno od stavka 3. ovog članka, Naručilatelj nije obavezan provesti postupak putem javne objave, već ga provodi sukladno stavku 2. ovog članka:

a) ako u prethodno provedenom postupku jednostavne nabave nije podnesena nijedna ponuda ili nijedna valjana ponuda, 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 (stvaranje ili stjecanje jedinstvenog umjetničkog djela ili umjetničke izvedbe, tehnički razlozi zbog kojih predmet nabave može isporučiti samo određeni gospodarski subjekt ili zaštita isključivih prava, uključujući prava intelektualnog vlasništva)

c) ako postoji iznimna žurnost uzrokovana događajima koje Naručilatelj nije mogao predvidjeti niti na njih utjecati.

(5) Razlozi za primjenu iznimke iz stavka 4. ovog članka navode se i obrazlažu u objavi u modulu jednostavne nabave EOJN RH.

Članak 5.

(1) Postupke jednostavne nabave iz članka 4. stavaka 2. i 3. ovog Pravilnika pripremaju i provode predstavnici Naručilatelja koje Odlukom o imenovanju stručnog povjerenstva za pripremu i provedbu postupka nabave imenuje ravnatelj (u daljnjem tekstu: stručno povjerenstvo).

(2) Odlukom iz stavka 1. ovog članka ravnatelj u stručno povjerenstvo imenuje najmanje tri osobe. Članovi stručnog povjerenstva ne moraju posjedovati važeći certifikat u području javne nabave.

III. PROVEDBA POSTUPKA

Članak 6.

(1) Postupak jednostavne nabave iz članka 4. stavka 2. ovog Pravilnika, koji ne podliježe obvezi javne objave, pokreće se slanjem poziva na dostavu ponuda putem modula jednostavne nabave EOJN RH najmanje trima gospodarskim subjektima po vlastitom izboru.

(2) Iznimno, u slučaju žurnosti, zbog tehničkih ili drugih opravdanih razloga, odnosno s obzirom na prirodu predmeta nabave (poput konzultantskih usluga, usluga stručnog nadzora prilikom izvođenja radova, odvjetničkih usluga, javnobilježničkih usluga, usluga obrazovanja, poštanskih usluga, zdravstvenih usluga, usluga avionskog prijevoza, hotelskih usluga i slično), Naručilatelj može iz razloga svrsishodnosti i ekonomičnosti poziv na dostavu ponuda uputiti i manjem broju gospodarskih subjekata.

(3) Postupak jednostavne nabave iz članka 4. stavka 3. ovog Pravilnika pokreće se javnom objavom poziva na dostavu ponuda u modulu jednostavne nabave EOJN RH, pri čemu ponudu može podnijeti svaki zainteresirani gospodarski subjekt.

(4) Poziv na dostavu ponuda mora sadržavati sve podatke koji gospodarskom subjektu omogućuju izradu ponude, a najmanje: podatke o Naručitelju, opis predmeta nabave, procijenjenu vrijednost nabave, kriterij za odabir ponude, uvjete i zahtjeve koje ponuditelji trebaju ispuniti ako se traže, rok za dostavu ponuda te način dostave ponuda.

(5) U pozivu na dostavu ponuda može se propisati jedan ili više kriterija za kvalitativni odabir gospodarskog subjekta, uz odgovarajuću primjenu odredbi članka 251. do 279. ZJN-a.

(6) U pozivu na dostavu ponuda gospodarskim subjektima može se propisati obveza dostave jamstva za ozbiljnost ponude, jamstva za uredno ispunjenje ugovora o nabavi, jamstva za otklanjanje nedostataka u jamstvenom roku i/ili jamstva o osiguranju za pokriće odgovornosti iz djelatnosti, uz odgovarajuću primjenu odredbi ZJN-a.

Članak 7.

(1) Ponude se u postupcima iz članka 4. stavaka 2. i 3. ovog Pravilnika dostavljaju putem modula jednostavne nabave EOJN RH, a zaprimanje ponuda evidentira se u sustavu.

(2) Rok za dostavu ponuda iznosi u pravilu najmanje 5 radnih dana od dana slanja poziva na dostavu ponuda gospodarskim subjektima, odnosno od dana javne objave poziva u modulu jednostavne nabave EOJN RH.

(3) Iznimno, u slučaju žurnosti i u drugim opravdanim slučajevima, Naručitelj može odrediti i kraći rok za dostavu ponuda, pod uvjetom da je kraći rok, po ocjeni stručnog povjerenstva, objektivno dovoljan za dostavu ponuda.

Članak 8.

(1) Pravodobno zaprimljene ponude Naručitelj pregledava i ocjenjuje na temelju uvjeta i zahtjeva iz poziva na dostavu ponuda.

(2) Otvaranje ponuda nije javno.

(3) U postupku pregleda i ocjene ponuda Naručitelj može gospodarskim subjektima uputiti zahtjev za pojašnjenje i/ili upotpunjavanje dostavljenih dokumenata, ostavljajući im za to primjereni rok.

(4) Ponuda dostavljena nakon isteka roka za dostavu ponuda neće se razmatrati.

Članak 9.

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

(2) U pozivu na dostavu ponuda mora biti naveden kriterij za odabir, a u slučaju primjene kriterija ekonomski najpovoljnije ponude moraju biti navedeni i dodatni kriteriji temeljem kojih će se ponude bodovati (primjerice kvaliteta, kvalifikacije stručnjaka, tehničke prednosti, estetske, funkcionalne i ekološke osobine, ekonomičnost, rok isporuke ili izvršenja i drugo), uz obrazloženje u zapisniku o otvaranju, pregledu i ocjeni ponuda.

Članak 10.

(1) O postupku pregleda i ocjene ponuda sastavlja se zapisnik u koji se unose osnovni podaci o postupku: nazivi gospodarskih subjekata kojima je poslan poziv na dostavu ponuda odnosno podatak o javnoj objavi poziva, broj zaprimljenih ponuda, nazivi ponuditelja, cijene ponuda, analiza ponuda prema kriterijima za odabir, rangiranje ponuda, prijedlog za sklapanje ugovora te ostali bitni podaci potrebni za odabir najpovoljnije ponude.

(2) Zapisnik potpisuju članovi stručnog povjerenstva.

(3) Ako ravnatelj prihvati prijedlog stručnog povjerenstva, Naručitelj s ponuditeljem čija je ponuda odabrana sklapa ugovor o nabavi ili, ovisno o predmetu nabave, izdaje narudžbenicu koja sadržava sve bitne sastojke ugovora.

Članak 11.

(1) Odluku o odabiru najpovoljnije ponude odnosno odluku o poništenju postupka Naručitelj dostavlja ponuditeljima putem modula jednostavne nabave EOJN RH, odnosno na drugi dokaziv način.

(2) Naručitelj zadržava pravo poništiti postupak jednostavne nabave prije ili nakon isteka roka za dostavu ponuda, uz navođenje razloga poništenja u odluci o poništenju.

IV. PRAVNA ZAŠTITA

Članak 12.

(1) U postupcima jednostavne nabave procijenjene vrijednosti veće od 15.000,00 eura (bez PDV-a) gospodarski subjekt ima pravo podnijeti prigovor ravnatelju kao čelniku Naručitelja protiv odluke o odabiru odnosno odluke o poništenju, kao i na druga postupanja Naručitelja u postupku.

(2) Prigovor se podnosi u pisanom obliku u roku od osam dana od dana dostave odnosno objave odluke, odnosno od dana saznanja za postupanje na koje se prigovor odnosi.

(3) O prigovoru odlučuje ravnatelj rješenjem u roku od osam dana od dana zaprimanja prigovora, uz odgovarajuću primjenu odredbi zakona kojim se uređuje opći upravni postupak o prigovoru (članak 156. Zakona o općem upravnom postupku).

(4) Prigovor ne odgađa daljnju provedbu postupka ni sklapanje ugovora, osim ako ravnatelj, s obzirom na okolnosti pojedinog slučaja, ne odluči drukčije.

V. IZVRŠENJE UGOVORA

Članak 13.

U slučaju opravdane potrebe za dodatnom isporukom predmeta nabave u odnosu na već sklopljeni ugovor o nabavi ili izdanu narudžbenicu temeljem provedenog postupka jednostavne nabave iz članka 4. stavaka 2. i 3. ovog Pravilnika, cijena iz ugovora ili narudžbenice može se uvećati za najviše 30% prvotne vrijednosti bez PDV-a, pod uvjetom da ukupna vrijednost nabave ostaje manja od pragova iz članka 1. ovog Pravilnika.

VI. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 14.

Ovaj Pravilnik, kao i njegove izmjene i dopune, Naručitelj objavljuje na svojim internetskim stranicama te ga čini dostupnim u EOJN RH.

Članak 15.

Sve izmjene i dopune ovog Pravilnika donose se na isti način kao i ovaj Pravilnik.

Članak 16.

- (1) Ovaj Pravilnik stupa na snagu osmoga dana od dana objave na oglasnoj ploči Naručitelja, a primjenjuje se od 1. rujna 2026. godine.
- (2) Danom početka primjene ovog Pravilnika prestaje važiti Pravilnik o provedbi postupka jednostavne nabave od 21. ožujka 2024. godine.
- (3) Postupci jednostavne nabave pokrenuti prije početka primjene ovog Pravilnika dovršit će se prema odredbama Pravilnika iz stavka 2. ovog članka.

KLASA: 011-03/26-02/2
URBROJ: 2198-1-67-26-1



Zadar, 17. kolovoza 2026.

Božica Ivanišević
Predsjednica Školskog odbora

Božica Ivanišević

Ovaj Pravilnik objavljen je na oglasnoj ploči Naručitelja dana 17. kolovoza 2026. godine i stupio je na snagu dana 24. kolovoza 2026. godine.

Pravilnik_jednostavna_nabava_2026

Final Audit Report

2026-08-24

Created:	2026-08-24
By:	MARIN PERINIC (MARIN.PERINIC@SKOLE.HR)
Status:	Signed
Transaction ID:	CBJCHBCAABAAz91T4PI3nzlCCbr1usZS8eYjwTjx2IRO

"Pravilnik_jednostavna_nabava_2026" History

-  Document created by MARIN PERINIC (MARIN.PERINIC@SKOLE.HR)
2026-08-24 - 10:29:59 AM GMT
-  Document emailed to Božica Ivanišević (bozica.magas@skole.hr) for signature
2026-08-24 - 10:30:03 AM GMT
-  Email viewed by Božica Ivanišević (bozica.magas@skole.hr)
2026-08-24 - 10:31:31 AM GMT
-  Document e-signed by Božica Ivanišević (bozica.magas@skole.hr)
Signature Date: 2026-08-24 - 10:31:55 AM GMT - Time Source: server - Signature Appearance Selected: MOBILE_IMAGE
-  Agreement completed.
2026-08-24 - 10:31:55 AM GMT

