

Na temelju članka 15. stavka 2. Zakona o javnoj nabavi („Narodne novine“, br. 120/16., 114/22., 48/26.) i članka 56. Statuta Osnovne škole Pavla Štoosa, Školski odbor na svojoj sjednici održanoj dana 6. listopada 2026. godine, donosi

PRAVILNIK O PROVEDBI POSTUPAKA JEDNOSTAVNE NABAVE

OPĆE ODREDBE

Članak 1.

(1) Ovim Pravilnikom o provedbi postupaka jednostavne nabave (u daljnjem tekstu: Pravilnik) uređuje se postupak nabave roba, usluga i radova za potrebe Osnovne škole Pavla Štoosa kao Naručitelja (u daljnjem tekstu: Naručitelj) za koje ne postoji obveza provedbe postupaka javne nabave sukladno odredbama Zakona o javnoj nabavi („Narodne novine“, br. 120/16, 114/22, 48/26, u daljnjem tekstu: Zakon o javnoj nabavi) odnosno čija je procijenjena vrijednost nabave manja od 50.000,00 EUR (bez PDV-a) za robu i usluge te provedbu projektnih natječaja, odnosno manja od 100.000,00 EUR (bez PDV-a) za radove (u daljnjem tekstu: jednostavna nabava).

(2) Svrha ovog Pravilnika je osigurati učinkovito, transparentno i ekonomično trošenje sredstava naručitelja, poticanje tržišnog natjecanja među gospodarskim subjektima, u mjeri u kojoj to dopušta priroda predmeta nabave, te dosljednu primjenu načela javne nabave i sprječavanje sukoba interesa u postupcima jednostavne nabave.

(3) Jednostavna nabava ne smije biti osmišljena s namjerom izbjegavanja primjene Zakona o javnoj nabavi ili drugih odredbi ovog Pravilnika ili s namjerom da se određenim gospodarskim subjektima neopravdano da prednost ili ih se stavi u nepovoljni položaj.

(4) Komunikacija i svaka druga razmjena informacija između Naručitelja i gospodarskih subjekta te ostalih dionika u postupku nabave obavlja se na dokaziv način, putem Elektroničkog oglasnika javne nabave Republike Hrvatske (u daljnjem tekstu: EOJN RH), putem elektroničke pošte, a iznimno i putem pošte ili osobne dostave pri čemu se prednost daje primjeni elektroničkih sredstava komunikacije.

(5) Riječi i pojmovni sklopovi koji imaju rodno značenje, bez obzira na to jesu li u ovom Pravilniku korišteni u muškom ili ženskom rodu, odnose se na jednak način na muški i ženski rod.

(4) Sve radnje u postupku jednostavne nabave moraju biti primjereno dokumentirane, uključujući osobito: poziv na dostavu ponuda, zaprimljene ponude, pojašnjenja i dopune dokumentacije, zapisnik o pregledu i ocjeni ponuda te odluka o odabiru ili poništenju postupka.

(5) Osobe koje sudjeluju u pripremi i provedbi postupaka jednostavne nabave dužne su postupati zakonito, nepristrano i profesionalno te su odgovorne za zakonito, transparentno i učinkovito provođenje postupaka u skladu sa Zakonom o javnoj nabavi i ovim Pravilnikom.

SUKOB INTERESA

Članak 3.

(1) Naručitelj se u provedbi postupaka jednostavne nabave obvezuje poduzimati sve prikladne mjere o prepoznavanju, sprječavanju i uklanjanju sukoba interesa te u tu svrhu postupati sukladno odredbama članka 75. do 83. Zakona o javnoj nabavi.

(2) Predstavnici naručitelja iz članka 76. stavka 2. Zakon o javnoj nabavi dužni su potpisati Izjavu o postojanju ili nepostojanju sukoba interesa s gospodarskim subjektima u smislu članka 76. i 77. Zakon o javnoj nabavi.

(3) U slučaju saznanja o postojanju sukoba interesa, predstavnik naručitelja obavezan je odmah, a najkasnije dan nakon saznanja, izuzeti se iz provedbe postupka i o tome obavijestiti čelnika naručitelja koji postupati sukladno članku 81. Zakon o javnoj nabavi.

POSTUPCI JEDNOSTAVNE NABAVE PREMA VRIJEDNOSNIM PRAGOVIMA

Članak 4.

(1) Postupci jednostavne nabave moraju biti usklađeni s Planom nabave Naručitelja, izuzev predmeta nabave procijenjene vrijednosti manje od 5.000,00 EUR (bez PDV-a).

(2) Vrijednosni pragovi u smislu ovog Pravilnika su sljedeći:

Postupci jednostavne nabave procijenjene vrijednosti manje od 5.000,00 EUR (bez PDV-a) – postupci izravnog ugovaranja

(2) Iznimno iz detaljno obrazloženih i opravdanih razloga, navedenih u članku 9. stavku 1. , točke a). b.) i c.) ovog Pravilnika ako realizaciju predmeta nabave najučinkovitije može izvršiti određeni gospodarski subjekt, Naručitelj može tražiti ponudu samo od tog gospodarskog subjekta.

(3) U slučaju nabave roba ili usluga koje služe specifičnim potrebama Naručitelja, Naručitelj može zatražiti ponudu jednog gospodarskog subjekta za nabavu:

- pretplate na stručnu literaturu, časopise, knjige,
- plaćanja kotizacije za sudjelovanje na edukacijama, savjetovanjima, stručnim usavršavanjima i seminarima
- organizacije službenih putovanja, hotelskih i restoranskih usluga,
- sredstava reprezentacije,
- sredstva i opreme u svrhu zaštite zdravlja ljudi,
- konzultantske usluge, usluge pravnog savjetovanja i usluge ceteringa.

(4) Za predmete nabave iz ovog članka Pravilnika, nakon dostavljenih ponuda gospodarskih subjekta, koje odgovaraju zahtjevima Naručitelja, temeljem pisanog obrazloženja koji sadrži analizu ponuda, sklapa se Ugovor o jednostavnoj nabavi ili se može izraditi narudžbenica koja mora sadržavati sve bitne dijelove Ugovora.

Postupci nabave u modulu EOJN RH s pozivom odabranim gospodarskim subjektima

Članak 7.

(1) Za nabavu roba i usluga procijenjene vrijednosti veće od 15.000,00 EUR (bez PDV-a), a manje ili jednake 25.000,00 EUR (bez PDV-a), te za nabavu radova procijenjene vrijednosti veće od 15.000,00 EUR (bez PDV-a), a manje ili jednake 45.000,00 EUR (bez PDV-a), Naručitelj provodi postupak jednostavne nabave putem modula EOJN RH slanjem Poziva na dostavu ponude odabranim gospodarskim subjektima.

(2) Poziv se u slučaju iz prethodnog stavka ovog članka šalje prema najmanje tri (3) gospodarska subjekta za koje postoje saznanja da obavljaju djelatnost vezanu uz predmet nabave, dok sam broj gospodarskih subjekata ovisi o složenosti predmeta nabave.

(3) Iznimno iz detaljno obrazloženih i opravdanih razloga, navedenih u članku 9. stavku 1. , točke a). b.) i c.) ovog Pravilnika, ako realizaciju predmeta nabave najučinkovitije može izvršiti

b) ako zbog objektivnih razloga predmet nabave može izvršiti, isporučiti ili pružiti samo određeni gospodarski subjekt i to:

ako je predmet nabave stvaranje ili stjecanje jedinstvenog umjetničkog djela ili umjetničke izvedbe

ako iz tehničkih razloga predmet nabave može isporučiti samo određeni gospodarski subjekt ili

ako je to nužno radi zaštite isključivih prava, uključujući prava intelektualnog vlasništva

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

(2) Razlozi za primjenu iznimke iz prethodnog stavka ovoga članka Naručitelj je obavezan navesti i obrazložiti u objavi jednostavne nabave u modulu EOJN RH.

Članak 10.

(1) Za provedbu postupaka jednostavne nabave veće od 15.000,00 EUR (bez PDV-a) ravnatelj Škole imenuje članove Stručnog povjerenstva za jednostavnu nabavu (dalje u tekstu: Stručno povjerenstvo) od najmanje tri člana.

(2) Članovi stručnog povjerenstva dužni su nakon imenovanja potpisati Izjavu iz članka 3. stavka 2. ovog Pravilnika te je ažurirati bez odgađanja ako nastupe promjene.

Članak 11.

(1) Poziv na dostavu ponuda mora biti jasan, razumljiv i nedvojbjen te sadržavati sve podatke potrebne gospodarskim subjektima za dostavu valjane i usporedive ponude.

(2) Za postupke procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 5.000,00 EUR (bez PDV-a), a manje ili jednake 15.000,00 EUR (bez PDV-a) Poziv na dostavu ponude najmanje mora sadržavati:

- opis predmeta nabave i tehničke specifikacije,
- način i rok za dostavu ponude,
- kriterij za odabir ponude,
- način i rok izvršenja,
- rok, način i uvjet plaćanja.

ROKOVI DOSTAVE PONUDA

Članak 12.

(1) U odnosu na način računanja rokova na odgovarajući način se primjenjuju odredbe Zakona o javnoj nabavi.

(2) Rok za dostavu ponude za nabavu robe, usluga i radova procijenjene vrijednosti manje 5.000,00 EUR, (bez PDV-a) – postupci izravnog ugovaranja određuje se kao primjenjivi rok, što ovisi o žurnosti i predmetu nabave, a može iznositi i minimalno jedan (1) radni dan od slanja Poziva na dostavu ponuda.

(3) Rok za dostavu ponuda za nabavu robe, usluga i radova procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 5.000,00 EUR (bez PDV-a), a manje ili jednake 15.000,00 EUR (bez PDV-a) – postupci nabave s pozivom odabranim gospodarskim subjektima iznosi minimalno tri (3) radna dana od dana slanja Poziva na dostavu ponuda.

(4) Rok za dostavu ponuda za nabavu robe, usluga i radova procijenjene vrijednosti veće od 15.000,00 EUR (bez PDV-a), a manje ili jednake 25.000,00 EUR (bez PDV-a) za robe i usluge, odnosno manje ili jednake 45.000,00 EUR (bez PDV-a) za radove – postupci nabave u modulu EOJN RH s pozivom odabranim gospodarskim subjektima i za dostavu ponuda za nabavu robe, usluga i radova procijenjene vrijednosti veće od 25.000,00 EUR (bez PDV-a), a manje od 50.000,00 EUR (bez PDV-a) za robe i usluge, odnosno veće od 45.000,00 EUR (bez PDV-a) i manje od 100.000,00 EUR (bez PDV-a) za radove - postupci nabave s obaveznom javnom objavom u modulu jednostavne nabave EOJN RH iznosi minimalno pet (5) radnih dana od dana slanja Poziva na dostavu ponuda.

(5) Iznimno, rokovi za dostavu ponuda iz stavka 3. i 4. ovog članka Pravilnika mogu biti i kraći od tri radna (3) odnosno pet (5) radnih dana, pod uvjetom da je kraći rok po ocjeni Stručnog povjerenstva objektivno dovoljan za dostavu ponuda.

(6) Ponude se dostavljaju na način određen u Pozivu na dostavu ponuda.

(7) Svaki gospodarski subjekt može dostaviti samo jednu ponudu.

donosi Odluka o odabiru s navodom odabranog ponuditelja ili Odluka o poništenju postupka. Ukoliko Naručitelj donosi Odluku o poništenju postupka u istoj je dužan navesti razloge poništenja.

(6) Ako je cijena najpovoljnije prihvatljive ponude veća od procijenjene vrijednosti nabave, Naručitelj može nastaviti postupak i odabrati ponudu samo ako prihvati takve ponude ne dovodi do povrede pravila o načinu provedbe postupka, obvezi provedbe postupka putem EOJN RH ili primjeni Zakona o javnoj nabavi.

(7) Zapisnik o pregledu i ocjeni ponuda potpisuju oni članovi Stručnog povjerenstva za nabavu koji su proveli radnju o kojoj se sastavlja zapisnik. Ako netko od članova Stručnog povjerenstva odbije potpisati zapisnik ili je iz opravdanih razloga u tome spriječen (bolovanje, godišnji odmor i sl.) o tome se sastavlja bilješka koja se navodi u Zapisniku o pregledu i ocjeni ponuda.

(8) Za odabir dovoljna je jedna pristigla ponuda koja udovoljava svim traženim zahtjevima i uvjetima iz Poziva na dostavu ponude.

(9) Ako su dvije ili više valjanih ponuda jednako rangirane prema kriteriju za odabir ponude, odabrati će se ponuda koja je zaprimljena ranije.

(10) Rok za donošenje Odluke o odabiru / poništenju iznosi 30 (trideset) dana od otvaranja ponuda, osim ako Naručitelj u pozivu ne odredi duži rok.

(11) Odluku o odabiru/poništenju postupka jednostavne nabave donosi čelnik tijela.

(12) Odluku o odabiru / poništenju s preslikom Zapisnika o pregledu i ocjeni ponuda dostavlja se svakom ponuditelju na isti način kao i Poziv na dostavu ponuda.

(13) Pregled i ocjena ponuda su tajni do donošenja Odluke o odabiru ponude ili Odluke o poništenju postupka.

(14) Nakon donošenja Odluke o odabiru Naručitelj ne smije sklopiti Ugovor o jednostavnoj nabavi prije isteka roka mirovanja.

(15) Rok mirovanja iznosi 5 (pet) dana od dana dostave Odluke o odabiru ponude ili Odluke o poništenju postupka ponuditeljima.

(16) Rok mirovanja ne primjenjuje se :

7. je cijena najpovoljnije ponude veća od procijenjene vrijednosti nabave, osim ako naručitelj ima ili će imati osigurana sredstva

8. ako je to potrebno radi zaštite javnog interesa.

(3) Odluka o poništenju postupka jednostavne nabave dostavlja se elektroničkom poštom ili putem modula jednostavne nabave EOJN RH gospodarskim subjektima kojima je upućen Poziv na dostavu ponuda ili su preuzeli zahtjev za dostavu ponude u modulu EOJN RH ako se postupak poništava prije isteka roka za dostavu ponuda, odnosno gospodarskim subjektima koji su u roku za dostavu ponude predali ponudu, ako se postupak poništava nakon otvaranja ponuda.

Članak 15.

Sve dokumente koje Naručitelj zahtijeva sukladno ovom Pravilniku gospodarski subjekti mogu dostaviti u neovjerenoj preslici.

PROJEKTNi NATJEČAJ

Članak 16.

Na provedbu projektnog natječaja primjenjuju se odredbe ovog Pravilnika koje se odnose na postupke jednostavne nabave sukladno procijenjenoj vrijednosti iz članka 4. ovog Pravilnika

PRAVNA ZAŠTITA U POSTUPCIMA JEDNOSTAVNE NABAVE

Članak 17.

(1) U postupcima procijenjene vrijednosti manje ili jednake 15.000,00 EUR (bez PDV-a) nije dopuštena žalba niti se može uložiti prigovor. Naručitelj može sklopiti ugovor ili izdati narudžbenicu odmah nakon primitka ponude koja odgovara uvjetima i zahtjevima Naručitelja.

(2) Protiv Odluke o odabiru/poništenju u postupcima procijenjene vrijednosti veće od 15.000,00 EUR (bez PDV-a) nije dopuštena žalba, ali se može uložiti prigovor ravnatelju Škole u roku pet (5) dana od dana slanja Odluke o odabiru / poništenju. Izjavljeni prigovor ima odgodni učinak na sklapanje ugovora o jednostavnoj nabavi odnosno na izdavanje narudžbenica.

(3) Prigovor mora sadržavati najmanje:

- podatke o podnositelju prigovora

(1) Po izvršnosti Odluke o odabiru, Naručitelj i odabrani gospodarski subjekt sklapaju Ugovor o jednostavnoj nabavi u pisanom obliku, odnosno Naručitelj izdaje narudžbenicu odabranom gospodarskom subjektu.

(2) Naručitelj vodi registre ugovora i izdanih narudžbenica temeljem ovog Pravilnika. Ugovori koji su sklopljeni i narudžbenice koje su izdane u postupcima nabave za predmete čija je vrijednost jednaka ili veća od 5.000,00 EUR (bez PDV-a) evidentiraju se u registru ugovora i okvirnih sporazuma i objavljuju u standardiziranom obliku u EOJN RH

(3) Odgovorna osoba za praćenje izvršenja ugovora obavezna je kontrolirati izvršenje ugovora kao i izvršenje po izdanim narudžbenicama te pravovremeno reagirati na svako kršenje ugovornih obveza na način da o u uočenim nepravilnostima ili odstupanjima od ugovornih uvjeta bez odgode, obavijesti ravnatelja Škole.

(4) Ugovor o jednostavnoj nabavi može se izmijeniti tijekom njegova trajanja primjenjujući odgovarajuće odredbe članka 315. do 321. Zakona o javnoj nabavi, a osobito pazeći pri tome da ukupno ugovorena vrijednost ne prelazi u višu kategoriju jednostavne nabave ili u kategoriju za koju je potrebno provesti postupak javne nabave, da se ne mijenja bitno predmet ugovora niti narušavaju načela javne nabave. Na odgovornost ugovornih strana za ispunjenje obveza iz ugovora o jednostavnoj nabavi, uz odredbe ovog Pravilnika, na odgovarajući način primjenjuju se odredbe zakona kojim se uređuju obvezni odnosi.

(5) Izmjene Ugovora o jednostavnoj nabavi osobito su dopuštene ako se odnose na:

- manje tehničke prilagodbe koje ne mijenjaju prirodu predmeta nabave
- produženje rokova izvršenja ugovora zbog objektivnih okolnosti koje naručitelj nije mogao predvidjeti
- promjene koje su nužne ako ne mijenjaju bitne elemente ugovora.

(6) Izmjene ugovora ne smiju imati za posljedicu:

- promjenu predmeta nabave
- promjenu kriterija na temelju kojih je ponuda odabrana
- značajno povećanje vrijednosti ugovora koje bi utjecalo na izbor postupka nabave.

(7) Naručitelj može raskinuti ugovor o nabavi odnosno narudžbenicu ako odabrani ponuditelj ne izvršava ugovorene obveze ili ih neuredno izvršava. Prije raskida ugovora naručitelj će, ako je to

(2) Postupci jednostavne nabave započeti prije primjene ovoga Pravilnika, dovršiti će se prema odredbama Pravilnika o provedbi postupka jednostavne nabave u Osnovnoj školi Pavla Štoosa, KLASA: 112-02/23-01/4, URBROJ: 2140-68-01/23- od 26.6.2023. godine.

(3) Danom stupanja na snagu ovoga Pravilnika, prestaje važiti Pravilnik o provedbi postupaka jednostavne nabave u Osnovnoj školi Pavla Štoosa KLASA: 112-02/23-01/4, URBROJ: 2140-68-01/23- od 26.6.2023. godine.

Članak 22.

(1) Ovaj Pravilnik stupa na snagu prvog dana od dana objave na oglasnoj ploči i mrežnoj stranici Osnovne škole Pavla Štoosa.

(2) Ovaj Pravilnik, kao i sve njegove izmjene i dopune, objavit će se na mrežnoj stranici škole i u EOJN RH.



KLASA: 011-02/26-01/02

URBROJ: 2140-68-01/26-3

Kraljevec na Sutli, 6. listopada 2026.

Predsjednica Školskog odbora:

A handwritten signature in blue ink, appearing to read 'Maja Kralj'.

Maja Kralj

Ovaj Pravilnik objavljen je na oglasnoj ploči škole dana 6. listopada 2026. godine te stupa na snagu dana 7. listopada 2026. godine.



Ravnateljica:

A handwritten signature in blue ink, appearing to read 'Marija Urek'.

Marija Urek