

Na temelju članka 15. stavka 2. Zakona o javnoj nabavi („Narodne novine“, broj 120/16., 114/22. i 48/26.) te Statuta Osnovne škole Ante Kovačića, Gorički trg 3, 10299 Marija Gorica, Pročišćeni tekst, KLASA: 012-03/21-01/1, URBROJ: 238/19-120-21-1 od 17. ožujka 2021. godine, Školski odbor Osnovne škole Ante Kovačića na 13. sjednici održanoj dana 31. srpnja 2026. godine donosi

PRAVILNIK O PROVEDBI POSTUPAKA JEDNOSTAVNE NABAVE

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

- (1) Ovim se Pravilnikom o provedbi postupaka jednostavne nabave (u daljnjem tekstu: Pravilnik) uređuju postupci, pravila i uvjeti za nabavu robe i usluga te provedba projektnih natječaja Osnovne škole Ante Kovačića čija je procijenjena vrijednost manja od 50.000,00 eura bez Poreza na dodanu vrijednost te za nabavu radova čija je procijenjena vrijednost manja od 100.000,00 eura bez Poreza na dodanu vrijednost (u daljnjem tekstu: jednostavna nabava), na koju se, sukladno odredbama Zakona o javnoj nabavi isti ne primjenjuje.
- (2) Izrazi koji se koriste u ovom Pravilniku, a imaju rodno značenje, odnose se jednako na muški i ženski rod.
- (3) Iznosi navedeni u ovom Pravilniku odnose se na iznose bez Poreza na dodanu vrijednost.
- (4) Poslovi jednostavne i javne nabave obuhvaćaju planiranje, pripremu, provedbu, praćenje izvršenja i izvještavanje o provedenim postupcima jednostavne i javne nabave.
- (5) Jednostavna nabava provodi se sukladno članku 15. Zakonu o javnoj nabavi (u daljnjem tekstu: ZJN 2016) i ovom Pravilniku.

Članak 2.

- (1) Osnovna škola Ante Kovačića (u daljnjem tekstu: Naručitelj) prilikom provođenja postupaka jednostavne nabave mora poštovati sljedeća načela javne nabave: načelo slobode kretanja robe, načelo slobode poslovnog nastana 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) Jednostavna nabava ne smije biti osmišljena s namjerom izbjegavanja primjene ZJN 2016 ili izbjegavanja primjene ovog Pravilnika ili s namjerom da se određenim gospodarskim subjektima neopravdano da prednost ili ih se stavi u nepovoljan položaj.

Članak 3.

- (1) Naručitelj je obavezan poduzeti prikladne mjere da učinkovito spriječi, prepozna i ukloni sukobe interesa u vezi s postupkom jednostavne nabave kako bi se izbjeglo narušavanje tržišnog

natjecanja i osiguralo jednako postupanje prema svim gospodarskim subjektima sukladno odredbama članka 75. - 83. ZJN 2016.

- (2) Sukob interesa između naručitelja i gospodarskog subjekta obuhvaća situacije kada predstavnici naručitelja ili pružatelja usluga službe nabave koji djeluje u ime naručitelja, koji su uključeni u provedbu postupka javne nabave ili mogu utjecati na ishod tog postupka, imaju, izravno ili neizravno, financijski, gospodarski ili bilo koji drugi osobni interes koji bi se mogao smatrati štetnim za njihovu nepristranost i neovisnost u okviru postupka.
- (3) Naručitelj na svojoj Internet stranici mora objaviti Popis gospodarskih subjekata s kojima je u sukobu interesa te isti ažurira u slučaju izmjene popisa.
- (4) Ravnatelj, članovi Školskog odbora, članovi stručnog povjerenstva i druge osobe koje sudjeluju u postupku ili mogu utjecati na odlučivanje obvezni su potpisati izjavu o postojanju ili nepostojanju sukoba interesa te je ažurirati bez odgađanja ako nastupe promjene.
- (5) Predstavnik Naručitelja obavezan je odmah po saznanju, a najkasnije dan nakon saznanja o postojanju sukoba interesa, izuzeti se iz provedbe postupka javne nabave te o tome obavijestiti čelnika naručitelja.
- (6) U pozivu za pojedini postupak jednostavne nabave Naručitelj je obavezan navesti popis gospodarskih subjekata s kojima je predstavnik naručitelja iz članka 76. stavka 2. ZJN 2016 u sukobu interesa ili navesti da takvi subjekti ne postoje.

II. NADLEŽNOST ZA PROVEDBU JEDNOSTAVNE NABAVE

Članak 4.

- (1) U pripremi i provođenju postupaka jednostavne nabave procijenjene vrijednosti jednake ili manje od 15.000,00 eura mogu sudjelovati svi zaposlenici Naručitelja iz svog djelokruga rada te mogu pratiti i izvršenje ugovora o nabavi ili okvirnog sporazuma ili narudžbenice.
- (2) Postupke jednostavne nabave procijenjene vrijednosti veće od 15.000,00 eura provodi računovodstvo Naručitelja u suradnji s tajništvom Naručitelja temeljem zahtjeva za pokretanje postupka jednostavne nabave kojeg mogu podnijeti svi zaposlenici Naručitelja.
- (3) Zahtjev iz stavka 2. ovoga članka dostavlja se računovodstvu Naručitelja koji provodi postupak vodeći računa o procijenjenoj vrijednosti, složenosti predmeta nabave te vremenu potrebnom za provođenje postupka nabave i to za predmete nabave iz Plana nabave.

III. PLAN NABAVE I REGISTAR UGOVORA I OKVIRNIH SPORAZUMA

Članak 5.

- (1) Naručitelj donosi plan nabave i izmjene plana nabave za kalendarsku godinu za predmete nabave čija je procijenjena vrijednost jednaka ili veća od 5.000,00.
- (2) Na planiranje nabave i vođenje registra ugovora i okvirnih sporazuma na odgovarajući se način primjenjuju odredbe ZJN 2016.
- (3) Plan nabave Naručitelja izrađuje računovodstvo Naručitelja u suradnji s tajništvom Naručitelja na temelju prikupljenih podataka od zaposlenika Naručitelja te je dužno provjeriti svaki predmet nabave kako bi se spriječilo izbjegavanje primjene ZJN 2016. ili izbjegavanje primjene ovog Pravilnika.
- (4) Računovodstvo Naručitelja dužno je ažurno voditi evidenciju provedenih nabava, sklopljenih ugovora i/ili okvirnog sporazuma i izdanih narudžbenica te izvršenja svakog pojedinačnog ugovora ili okvirnog sporazuma ili narudžbenice.

- (5) U registru ugovora i okvirnih sporazuma navode se svi predmeti nabave čija je procijenjena vrijednost jednaka ili veća od 5.000,00 eura te za sve predmete za čiju nabavu je naručitelj sklopio ugovore i okvirne sporazume temeljem izuzeća od primjene Zakona propisanih člancima 33. i 34. Zakona ZJN 2016, s obrazloženjem razloga za izuzeće.
- (6) Plan nabave, svaku njegovu izmjenu i dopunu, registar ugovora i okvirnih sporazuma te svaku njegovu izmjenu i dopunu Naručitelj objavljuje u EOJN RH.

IV. POSTUPCI JEDNOSTAVNE NABAVE, NAČIN KOMUNIKACIJE I VRIJEDNOSNI PRAGVI

Članak 6.

- (1) Postupci jednostavne nabave i njihova provedba razlikuju se s obzirom na procijenjenu vrijednost jednostavne nabave kako slijedi:
 - 1. postupci procijenjene vrijednosti manje od 5.000,00 eura, **postupci izravnog ugovaranja,**
 - 2. postupci procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 5.000,00 eura, a manje ili jedna 15.000,00 eura, **postupci nabave s pozivom odabranim gospodarskim subjektima,**
 - 3. postupci procijenjene vrijednosti veće od 15.000,00 eura, a manje ili jednake 25.000,00 eura za robe i usluge, odnosno manje ili jednake 45.000,00 eura za radove, **postupci nabave u modulu jednostavne nabave EOJN RH s pozivom odabranim gospodarskim subjektima,**
 - 4. postupci procijenjene vrijednosti veće od 25.000,00 eura i manje od 50.000,00 eura za robe i usluge, odnosno veće od 45.000,00 eura i manje od 100.000,00 eura za radove, **postupci s obveznom javnom objavom u modulu jednostavne nabave EOJN RH.**
- (2) Naručitelj i gospodarski subjekti komuniciraju i razmjenjuju podatke elektroničkim sredstvima komunikacije za nabave čija je procijenjena vrijednost jednaka ili manja od 15.000,00 eura.

V. PROVEDBA POSTUPAKA JEDNOSTAVNE NABAVE

1. Provedba postupka jednostavne nabave procijenjene vrijednosti manje od 5.000,00 eura

Članak 7.

- (1) Postupak jednostavne nabave procijenjene vrijednosti manje od 5.000,00 eura (bez PDVa) Škola provodi izdavanjem narudžbenice sukladno Odluci o proceduri izdavanja narudžbenica ili potpisivanjem ugovora s jednim gospodarskim subjektom po vlastitom izboru sukladno Proceduri stvaranja ugovornih obveza.
- (2) Narudžbenicu izdaje i potpisuje ravnatelj Škole, a ugovore potpisuje ravnatelj Škole.

2. Provedba postupka jednostavne nabave procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 5.000,00 eura, a manje ili jednake 15.000,00 eura

Članak 7.

- (1) Postupak jednostavne nabave procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 5.000,00 eura, a manje ili jednake 15.000,00 eura provodi ravnatelj Škole s pozivom za dostavu ponuda od najmanje tri (3) gospodarska subjekta po vlastitom izboru.
- (2) Poziv za dostavu ponuda može se uputiti poštom, elektroničkom poštom, a može se objaviti i na mrežnoj stranici Škole ili putem modula jednostavne nabave u EOJN RH.
- (3) Na provođenje ovog postupka primjenjuje se Odluka o proceduri izdavanja narudžbenica i Procedura stvaranja ugovornih obveza.
- (4) Odluku o odabiru ili poništenju postupka donosi ravnatelj Škole ukoliko je nabava planirana planom nabave kojeg je Školski odbor usvojio za tekuću godinu.

3. Provedba postupka jednostavne nabave procijenjene vrijednosti veće od 15.000,00 eura

Članak 8.

- (1) Postupak jednostavne nabave procijenjene vrijednosti veće od 15.000,00 eura, a manje ili jednake 25.000,00 eura za robe i usluge, odnosno manje ili jednake 45.000,00 eura za radove, uz prethodnu suglasnost Školskog odbora, Škola je obvezna provodi putem modula jednostavne nabave u EOJN RH, slanjem poziva na dostavu ponude najmanje trima (3) gospodarskim subjektima po vlastitom izboru.
- (2) Postupak jednostavne nabave procijenjene vrijednosti veće od 25.000,00 eura i manje od 50.000,00 eura za robe i usluge, odnosno veće od 45.000,00 eura i manje od 100.000,00 eura za radove, Škola je obvezna provesti putem javne objave u modulu jednostavne nabave EOJN RH.
- (3) Iznimno od stavka 2. ovoga članka, Škola nije obvezna provesti postupak jednostavne nabave putem javne objave u modulu jednostavne nabave EOJN RH, već ga provodi sukladno stavku 1. ovoga članka:
 - a) ako nije podnesena nijedna ponuda ili nijedna valjana ponuda u prethodno provedenom postupku jednostavne nabave, 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, 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 ili
 3. 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.
- (4) Razlozi za primjenu iznimke iz stavka 2. ovoga članka navode se i obrazlažu u objavi u modulu jednostavne nabave EOJN RH.

Članak 9.

- (1) Prije pokretanja postupka jednostavne nabave iz članka 8. ovoga Pravilnika ravnatelj donosi Odluku o imenovanju Povjerenstva za provedbu postupka jednostavne nabave (dalje u

tekstu: Povjerenstvo), koje mora imati tri člana, od kojih jedan član može imati važeći certifikat u području javne nabave.

- (2) Ravnatelj je predsjednik Povjerenstva.
 - (3) Članovi Povjerenstava ne moraju biti zaposlenici Škole.
- Odluku o odabiru ponude donosi Školski odbor na prijedlog Povjerenstva.

Članak 11.

- (1) Kriterij za odabir ponude može biti najniža cijena ili ekonomski najpovoljnija ponuda.
- (2) Na kriterije za odabir gospodarskog subjekta i kriterije odabira ekonomski najpovoljnije ponude odgovarajuće se primjenjuju odredbe ZJN 2016.

VI. POZIV NA DOSTAVU PONUDE

Članak 12.

- (1) Poziv na dostavu ponuda sadrži sljedeće podatke:
 - naziv i sjedište Škole,
 - opis predmeta nabave i tehničke specifikacije,
 - procijenjenu vrijednost nabave,
 - kriterije za odabir ponude,
 - način i uvjete plaćanja,
 - uvjete i zahtjeve koje ponuditelji trebaju ispuniti (ako se traže),
 - rok za dostavu ponude i način dostavljanja ponude,
 - kontakt osobu,
 - broj telefona i adresu elektroničke pošte.
- (2) Osim obaveznog sadržaja iz stavka 1. ovog članka, a ovisno o složenosti i vrijednosti predmeta nabave, Povjerenstvo može u pozivu na dostavu ponuda zatražiti i:
 - dokaz pravne i poslovne sposobnosti,
 - dokaz financijske sposobnosti,
 - dokaz tehničke i stručne sposobnosti,
 - jamstvo sukladno odredbama važećih propisa iz područja javne nabave.

VII. ROKOVI ZA DOSTAVU PONUDA

Članak 13.

- (1) Prilikom određivanja rokova za dostavu ponuda Naručitelj će uzeti u obzir složenost predmeta nabave i vrijeme potrebno za izradu ponude.
- (2) Rokovi za dostavu ponude određuju se na način da se utvrdi točan datum i vrijeme do kojega gospodarski subjekti mogu pravodobno dostaviti svoju ponudu.
- (3) U postupku jednostavne nabave iz članka 8. ovog Pravilnika, čija je procijenjena vrijednost veća od 15.000,00 eura, rok za dostavu ponuda iznosi najmanje pet (5) dana.
- (4) 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, iz članka 9. ovog Pravilnika, rok za dostavu ponude iznosi najmanje sedam (7) dana.

- (5) Ako postoji iznimna žurnost uzrokovana događajima koje naručitelj nije mogao predvidjeti niti na njih utjecati, rokovi navedeni u stavcima 3. i 4. ovog članka se mogu skratiti.
- (6) Tijekom roka za dostavu ponuda Naručitelj može izmijeniti ili dopuniti poziv i/ili dokumentaciju o nabavi. U slučaju značajne izmjene poziva i/ili dokumentacije o nabavi, rok za dostavu ponuda će se primjereno produžiti.
- (7) Gospodarski subjekti mogu zatražiti dodatne informacije, objašnjenja ili izmjene u vezi s pozivom i/ili dokumentacijom o nabavi, isključivo putem sustava EOJN RH, najkasnije tijekom drugog (2) dana prije roka određenog za dostavu ponuda.
- (8) Naručitelj je obavezan odgovor, dodatne informacije i objašnjenja staviti na raspolaganje putem sustava EOJN RH, u primjerenom roku te u slučaju značajnih izmjena primjereno produžiti rok za dostavu ponuda.

Članak 14.

- (1) Ponuda je izjava volje ponuditelja u pisanom obliku da će isporučiti robu, pružiti usluge ili izvesti radove u skladu s uvjetima i zahtjevima iz poziva.
- (2) Gospodarski subjekti sastavljaju svoju ponudu na način i u rokovima kako je propisao Naručitelj za svaki pojedini postupak nabave, u skladu sa ovim Pravilnikom.
- (3) U postupcima jednostavne nabave iz članka 8. i 9. ovog Pravilnika, koji se provode putem modula jednostavne nabave u EOJN RH, ponude se podnose isključivo elektronički, putem sustava EOJN RH, do naznačenog roka za dostavu.
- (4) Smatra se da ponuda dostavljena elektroničkim sredstvima komunikacije putem EOJN RH obavezuje ponuditelja u roku valjanosti ponude neovisno o tome je li potpisana ili nije te naručitelj ne smije odbiti takvu ponudu samo zbog toga razloga.
- (5) Na sadržaj i način izrade ponude te na postupanje u vezi s ponudom odgovarajuće se primjenjuju odredbe ZJN 2016 i drugih propisa koji se odnose na ponudu u postupcima javne nabave.

VIII. STRUČNO POVJERENSTVO

Članak 15.

- (1) U postupcima jednostavne nabave veće od 15.000,00 eura sudjeluje stručno povjerenstvo koje odlukom imenuje ravnatelj Naručitelja.
- (2) Stručno povjerenstvo čine najmanje dva člana.
- (3) Članovi stručnog povjerenstva te druge osobe koje imaju utjecaj na odlučivanje u vezi s pojedinim predmetom nabave i/ili sudjeluju u pojedinim radnjama u postupku odgovorni su za zakonito i stručno provođenje postupaka jednostavne nabave.

IX. OTVARANJE, PREGLED I ANALIZA PONUDA

Članak 16.

- (1) Sustav EOJN RH automatski otvara elektroničke dijelove ponuda po isteku roka za njihovu dostavu.
- (2) Ponude otvara najmanje jedan član stručnog povjerenstva za jednostavnu nabavu.

- (3) U postupku jednostavne nabave iz članka 8. ovog Pravilnika, čija je procijenjena vrijednost veća od 15.000,00 eura, Naručitelj može u EOJN RH odrediti hoće li otvaranje ponuda pratiti samo naručitelj, ili naručitelj i ponuditelji.
- (4) 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, iz članka 9. ovog Pravilnika, Naručitelj može u EOJN RH odrediti hoće li otvaranje ponuda pratiti naručitelj i ponuditelji, i/ili pratiti javnost, odnosno otvaranje ponuda je javno putem EOJN RH.
- (5) Na otvaranje ponuda odgovarajuće se primjenjuju odredbe ZJN 2016 i drugih propisa koji se odnose na otvaranje ponuda u postupcima javne nabave.

Članak 17.

- (1) Stručno povjerenstvo za provedbu postupka nabave pregledava i ocjenjuje ponude na temelju uvjeta i zahtjeva iz poziva te daje prijedlog ravnatelju za odabir najpovoljnije ponude ili poništenje postupka o čemu sastavlja Zapisnik o pregledu i ocjeni ponuda.
- (2) U svrhu otklanjanja utvrđenih nedostataka iz ponuda na odgovarajući se način primjenjuju instituti iz ZJN 2016 i drugih propisa iz područja javne nabave. U zahtjevu za otklanjanje nedostataka Naručitelj je obavezan odrediti primjereni rok za postupanje ponuditelja.
- (3) Sva dokumentacija o postupanjima iz stavka 2. ovoga članka čini sastavni dio Zapisnika o pregledu i ocjeni ponuda.
- (4) U slučaju da Naručitelj utvrdi neotklonjiv nedostatak u ponudi, ista će se odbiti bez potrebe za daljnjim pregledom i ocjenom te ponude.

Članak 18.

- (1) Naručitelj može odbiti ponudu za koju na temelju rezultata pregleda i ocjene ponuda utvrdi da je ista nepravilna, neprikladna ili neprihvatljiva.
- (2) Nepravilna ponuda je svaka ponuda koja nije sukladna dokumentaciji o nabavi (Pozivu), ili je primljena izvan roka za dostavu ponuda, ili postoje dokazi o tajnom sporazumu ili korupciji, ili nije rezultat tržišnog natjecanja, ili je naručitelj utvrdio da je izuzetno niska, ili ponuda ponuditelja koji nije prihvatio ispravak računske pogreške.
- (3) Neprihvatljiva ponuda je svaka ponuda čija cijena prelazi procijenjenu vrijednost nabave, odnosno osigurana novčana sredstva naručitelja za nabavu ili ponuda ponuditelja koji ne ispunjava kriterije za kvalitativni odabir gospodarskog subjekta i ponuda ponuditelja za kojeg se utvrdi da je u sukobu interesa sukladno odredbama članka 81. ZJN 2016.
- (4) Neprikladna ponuda je svaka ponuda koja nije relevantna za ugovor o jednostavnoj nabavi jer bez značajnih izmjena ne može zadovoljiti potrebe i zahtjeve naručitelja propisane pozivom.
- (5) Naručitelj je u postupku jednostavne nabave, obavezan odbiti ponudu ponuditelja koji je podnio najpovoljniju ponudu ako utvrdi da je cijena te ponude jednaka ili veća od pragova za jednostavnu ili javnu nabavu.

Članak 19.

- (1) Nakon pregleda i ocjene ponuda valjane ponude rangiraju se prema kriteriju za odabir ponude.
- (2) Za odabir ponude dovoljna je jedna (1) pristigla ponuda koja udovoljava svim propisanim uvjetima iz poziva Naručitelja.

- (3) Naručitelj je obvezan rangirati i ponude čija je cijena viša od procijenjene vrijednosti nabave, osim ako je dokumentacijom o nabavi propisano da se takva ponuda odbija kao neprihvatljiva.
- (4) Ako su dvije ili više valjanih ponuda jednako rangirane prema kriteriju za odabir ponude, odabrat će se ponuda koja je zaprimljena ranije.

Članak 20.

- (1) Naručitelj može poništiti postupak jednostavne nabave ako:
 - 1. postanu poznate okolnosti zbog kojih ne bi došlo do pokretanja postupka jednostavne nabave, da su bile poznate prije
 - 2. postanu poznate okolnosti zbog kojih bi došlo do sadržajno bitno drukčijeg poziva ili dokumentacije o nabavi, da su bile poznate prije
 - 3. je cijena najpovoljnije ponude jednaka ili veća od pragova za jednostavnu ili javnu nabavu
 - 4. nije dobio unaprijed određen broj valjanih ponuda za sklapanje okvirnog sporazuma
 - 5. nije pristigla nijedna ponuda
 - 6. nakon isključenja ponuditelja ili odbijanja ponuda ne preostane nijedna valjana ponuda
 - 7. je cijena najpovoljnije ponude veća od procijenjene vrijednosti nabave, osim ako javni naručitelj ima ili će imati osigurana sredstva,
 - 8. ako je to potrebno radi zaštite javnog interesa.

Članak 21.

- (1) Postupak jednostavne nabave iz članka 8. i 9. ovog Pravilnika završava donošenjem Odluke o odabiru, odnosno poništenju jednostavne nabave koju na prijedlog ravnatelja donosi Školski odbor.
- (2) Odluka o odabiru ponude donosi se u roku od 30 dana od isteka roka za dostavu ponuda, a odluka o poništenju postupka donosi se u roku od 30 dana od nastanka razloga za poništenje postupka, osim ako je Naručitelj u pozivu odredio duži rok.
- (3) U postupku jednostavne nabave iz članka 8. i 9. ovog Pravilnika, koji se provode u modulu jednostavne nabave, Odluku o odabiru odnosno Odluku o poništenju postupka Naručitelj javno objavljuje u EOJN RH.
- (4) Uvjeti za sklapanje ugovora ili okvirnog sporazuma ili izdavanje narudžbenice, odnosno uvjeti za pokretanje novog postupka jednostavne nabave, stječu se:
 - protekom roka za izjavu prigovora iz članka 29. ovog Pravilnika, ako prigovor nije izjavljen,
 - dostavom rješenja ravnatelja kojim se prigovor odbacuje ili odbija.

X. UGOVARANJE I REALIZACIJA

Članak 22.

- (1) Naručitelj može po završetku postupka jednostavne nabave ponovno rangirati valjane ponude, ne uzimajući u obzir ponudu prvotno odabranog ponuditelja, te na temelju kriterija za odabir ponude odabrati sljedeću najpovoljniju ponudu ili, ako postoje razlozi, poništiti postupak, ukoliko prvotno odabrani ponuditelj:
 - odbije potpisati ugovor o nabavi ili okvirni sporazum,
 - u roku valjanosti odustane od svoje ponude,
 - ne dostavi izjavu o produljenju roka valjanosti ponude i jamstvo za ozbiljnost ponude sukladno roku iz izjave, ukoliko je jamstvo traženo,

- ne dostavi jamstvo za uredno ispunjenje ugovora ili okvirnog sporazuma kako je propisano pozivom i odredbom ugovora ili okvirnog sporazuma ili
- na poziv Naručiitelja ne dostavi pozivom tražene dokumente (npr. dokumente po posebnim propisima)
- dostavi neistinite podatke, odnosno podatke koji predstavljaju davanje lažnih, nevjerodostojnih ili krivotvorenih informacija koje mogu utjecati na postupak nabave

Članak 23.

- (1) U postupcima jednostavne nabave Naručiitelj slobodno bira hoće li izdati narudžbenicu ili sklopiti ugovor ili okvirni sporazum.

Članak 24.

- (1) Okvirni sporazum može se sklopiti u svim postupcima jednostavne nabave.
- (2) Okvirni sporazum ne smije se sklopiti na rok dulji od dvije godine. Okvirni sporazum može se izvršavati izdavanjem narudžbenice i/ili sklapanjem ugovora o nabavi.
- (3) Ugovor o nabavi mora se sklopiti, a narudžbenica se mora izdati prije isteka roka na koji je sklopljen okvirni sporazum, ali trajanje pojedinog ugovora i/ili narudžbenice ne smije biti dulje od tri mjeseca od isteka roka na koji je okvirni sporazum sklopljen.
- (4) Ukupna plaćanja bez PDV-a tijekom izvršenja okvirnog sporazuma po svim ugovorima i/ili narudžbenicama ne smiju biti jednaka ili veća od vrijednosti pragova za provedbu postupka jednostavne nabave temeljem kojeg je okvirni sporazum sklopljen kao ni jednaka ili veća od vrijednosti pragova za primjenu ZJN 2016.
- (5) Na sve ostalo što nije regulirano ovim Pravilnikom na odgovarajući se način primjenjuju odredbe ZJN 2016 i drugih propisa koji se odnose na okvirni sporazum.

Članak 25.

- (1) Ugovor o jednostavnoj nabavi ili okvirni sporazum ili narudžbenica moraju biti sklopljeni i izvršavati se u skladu s uvjetima po kojima je proveden postupak i odabranom ponudom.
- (2) Ugovorne strane sklapaju ugovor o jednostavnoj nabavi ili okvirni sporazum ili narudžbenicu u pisanom obliku najkasnije u roku od 30 dana od završetka postupka.
- (3) Naručiitelj može u pozivu odrediti dulji rok za potpisivanje, koji u tom slučaju ne može biti dulji od 90 dana od završetka postupka.
- (4) Pisani oblik vrijedi i za sve kasnije izmjene i/ili dopune ugovora o nabavi ili okvirnog sporazuma.

Članak 26.

- (1) Naručiitelj smije izmijeniti ugovor o jednostavnoj nabavi tijekom njegova trajanja bez provođenja novog postupka ukoliko vrijednost izmjena zajedno sa vrijednosti osnovnog ugovora ne prelazi:
 1. za postupak iz članka 8. ovog Pravilnika, 25.000,00 eura za nabavu roba i usluga te 45.000,00 eura za nabavu radova,
 2. za postupak iz članka 9. ovog Pravilnika, pragove javne nabave, odnosno ukupna vrijednost mora biti manja od 50.000,00 eura za nabavu roba i usluga, odnosno manja od 100.000,00 eura za nabavu radova.

- (2) Naručitelj može izmijeniti ugovor zbog produženja roka izvršenja te iz ostalih opravdanih razloga samo ako izmjena nije značajna odnosno ne mijenja predmet nabave i ne narušava tržišno natjecanje.
- (3) Naručitelj će za izmjene iz ovog članka sklopiti dodatak ugovoru.

Članak 27.

- (1) Naručitelj je obvezan raskinuti ugovor o nabavi ili okvirni sporazum tijekom njegova trajanja ako je ugovor ili okvirni sporazum značajno izmijenjen što bi zahtijevalo novi postupak nabave.
- (2) Na raskid ugovora o nabavi ili okvirnog sporazuma tijekom njegova trajanja primjenjuju se i odredbe zakona kojim se uređuju obvezni odnosi.

XI. PROJEKTNI NATJEČAJ

Članak 28.

- (1) Projektni natječaj je posebni režim nabave na čiju provedbu se na odgovarajući način primjenjuju odredbe ZJN 2016 koje se odnose na projektni natječaj kao i odredbe ovog Pravilnika koje se odnose na postupke jednostavne nabave i pragove.

XII. PRAVNA ZAŠTITA

Članak 29.

- (1) Pravo na prigovor ima svaki gospodarski subjekt koji ima ili je imao pravni interes za dobivanje određenog ugovora o jednostavnoj nabavi i koji je pretrpio ili bi mogao pretrpjeti štetu, putem prigovora ravnatelju Naručitelja za nabave čija je procijenjena vrijednost veća od 15.000,00 eura u roku od pet (5) dana od dana primitka Odluke o odabiru ili poništenju, pri čemu se odluka smatra potpisanom, vjerodostojnom i dostavljenom istekom dana javne objave u EOJN RH.
- (2) Prigovor se može izjaviti na odluku o odabiru ili odluku o poništenju predmetne nabave.
- (3) Prigovor se naručitelju dostavlja putem sustava EOJN RH i obvezno sadržava sljedeće podatke i dokaze:
 - 1. podatke o podnositelju prigovora (naziv ili osobno ime, OIB ili odgovarajući identifikacijski broj, ako je predviđen u nacionalnom zakonodavstvu, adresa sjedišta ili prebivališta, adresa elektroničke pošte)
 - 2. podatke o zastupniku ili opunomoćeniku, s priloženom valjanom punomoći
 - 3. naziv i sjedište naručitelja
 - 4. predmet prigovora
 - 5. broj objave, ako je poznat
 - 6. opis nepravilnosti i obrazloženje
 - 7. dokaze
 - 8. potpis podnositelja prigovora.
- (4) Ravnatelj može:
 - 1. odbaciti prigovor zbog nepravodobnosti nedostatka pravnog interesa i zbog toga što je izjavljen od neovlaštene osobe;
 - 2. odbiti prigovor:

3. usvojiti prigovor te u tom slučaju poništiti odluku o odabiru ili poništenju postupka.
- (5) Ravnatelj odlučuje o prigovoru rješenjem u roku od 8 (osam) dana od dana izjavljivanja prigovora.

XIII. ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 30.

- (1) Ovaj Pravilnik stupa na snagu 1. rujna 2026. godine.
- (2) Stupanjem na snagu ovoga Pravilnika prestaje važiti Pravilnik jednostavnoj nabavi roba, usluga i radova KLASA: 011-02/23-01/5, URBROJ: 238-19-120-23-1 od 21. prosinca 2023. godine.
- (3) Postupci jednostavne nabave započeti do stupanja na snagu ovog Pravilnika, dovršit će se prema odredbama Odluke o provedbi postupaka jednostavne nabave koja je bila na snazi u vrijeme njihova pokretanja.

Članak 31.

- (1) Ovaj Pravilnik objavljuje se na oglasnoj ploči Naručitelja, na Internet stranicama Naručitelja te je dostupan u EOJN RH.

PREDSJEDNIK ŠKOLSKOG ODBORA:

Višeslav Račić, prof.

RAVNATELJICA

Jasna Horvat, mag.prim.educ.



KLASA:011-02/26-01/01

URBROJ:238-19-120-26-1

Marija Gorica, 31. srpnja 2026. godine

Ovaj Pravilnik objavljen je na oglasnoj ploči Škole, na mrežnoj stranici Škole i u EOJN RH dana 31.8. 2026., a stupio je na snagu 1. rujna 2026.