

Temeljem članka 118. stavak 2. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi („Narodne Novine“ br. 87/08, 86/09, 92/10, 105/10, 90/11, 5/12, 16/12, 86/12, 126/12, 94/13, 152/14, 7/17, 68/18, 98/19, 64/20, 151/22 i 156/23), članka 29. Statuta Osnovne škole kralja Tomislava, a u skladu sa člankom 15., stavkom 2. Zakona o javnoj nabavi (NN br. 120/16, 114/22 i 48/26), na prijedlog v.d. ravnateljice, Školski odbor Osnovne škole kralja Tomislava, Zagreb, na 15. sjednici, održanoj dana 1.9.2026. godine donosi

P R A V I L N I K

O PROVEDBI POSTUPAKA JEDNOSTAVNE NABAVE

OPĆE ODREDBE

Članak 1.

(1) Ovim se Pravilnikom o provedbi postupaka jednostavne nabave (u daljnjem tekstu: Pravilnik) uređuju pravila, uvjeti i postupak nabave roba, usluga i radova koje će provoditi Osnovna škola kralja Tomislava (u daljnjem tekstu: Naručitelj) do vrijednosti pragova za primjenu javne nabave sukladno odredbama Zakona o javnoj nabavi (u daljnjem tekstu: Zakon).

(2) Jednostavna nabava u smislu ovoga Pravilnika je nabava robe i usluga procijenjene vrijednosti manje od 50.000,00 eura bez PDV-a te nabava radova procijenjene vrijednosti manje od 100.000,00 eura bez PDV-a.

(3) Na pitanja koja nisu uređena ovim Pravilnikom na odgovarajući se način primjenjuju odredbe Zakona o javnoj nabavi, podzakonskih propisa iz područja javne nabave, propisa kojima se uređuje proračunsko poslovanje, uputa, odluka te internih akata Naručitelja.

(4) Sve vrijednosti u ovom Pravilniku iskazane su u eurima bez poreza na dodanu vrijednost (u daljnjem tekstu: PDV).

(5) Prilikom provođenja postupaka nabave Naručitelj je obvezan u odnosu na sve gospodarske subjekte poštovati 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, sve na način koji omogućava učinkovitu nabavu te ekonomično trošenje sredstava za nabavu.

(6) Naručitelj je dužan provoditi nabavu roba, usluga i radova s pažnjom dobrog gospodarstvenika, pri tom vodeći računa o racionalnom i učinkovitom trošenju dodijeljenih sredstava na način da roba, usluge i radovi koje nabavlja odgovaraju svrsi.

(7) Nabava ne smije biti osmišljena s namjerom izbjegavanja primjene Zakona ili izbjegavanja primjene pravila o jednostavnoj nabavi putem modula jednostavne nabave u Elektroničkom oglasniku javne nabave Republike Hrvatske (u daljnjem tekstu: EOJN RH) ili s namjerom da se određenim gospodarskim subjektima neopravdano omogući prednost ili ih se stavi u nepovoljan položaj.

SUKOB INTERESA

Članak 2.

(1) Sprječavanje, prepoznavanje i uklanjanje sukoba interesa u postupcima jednostavne nabave uređuje se sukladno odredbama Zakona o javnoj nabavi koje se odnose na sukob interesa te pripadajućim provedbenim propisima i internim aktima Naručitelja.

(2) Osobe koje sudjeluju u pripremi, pokretanju, provedbi, pregledu i ocjeni ponuda te odlučivanju u postupcima jednostavne nabave dužne su prije poduzimanja bilo koje radnje u postupku potpisati Izjavu o nepostojanju sukoba interesa.

(3) Izjava iz stavka 2. ovoga članka sadrži potvrdu da osoba:

- nema izravni ili neizravni interes u odnosu na gospodarske subjekte koji sudjeluju u postupku,
- nije u poslovnom, financijskom ili osobnom odnosu koji bi mogao utjecati na nepristrano obavljanje poslova,
- nije u sukobu interesa u smislu propisa o javnoj nabavi.

(4) Izjava o nepostojanju sukoba interesa daje se prije početka obavljanja aktivnosti u svakom pojedinom postupku jednostavne nabave ili prilikom imenovanja u stručno povjerenstvo za nabavu, ako se radi o stalnim ili višekratnim zaduženjima.

(5) Naručitelj vodi i redovito ažurira Popis gospodarskih subjekata s kojima su osobe koje sudjeluju u postupcima jednostavne nabave u sukobu interesa ili u odnosima koji bi mogli predstavljati sukob interesa.

(6) Osobe koje sudjeluju u postupku jednostavne nabave dužne su bez odgode prijaviti svaku okolnost koja može dovesti do sukoba interesa ili do njegovog postojanja tijekom postupka, a u slučaju postojanja sukoba interesa ili okolnosti koje ga mogu uzrokovati, takva osoba se izuzima iz daljnjeg sudjelovanja u postupku.

(7) U slučaju utvrđenog sukoba interesa ili opravdane sumnje u postojanje sukoba interesa, Naručitelj je dužan poduzeti odgovarajuće mjere, uključujući:

- zamjenu člana stručnog povjerenstva,
- ponavljanje dijela postupka ako je to potrebno,
- poništenje postupka ako se nepravilnost ne može otkloniti bez utjecaja na načela javne nabave.

PLANIRANJE NABAVE

Članak 3.

(1) Naručitelj planira nabavu roba, usluga i radova u skladu s potrebama za obavljanje odgojno-obrazovne djelatnosti odnosno djelatnosti upisanih u sudski registar te u skladu s raspoloživim financijskim sredstvima.

(2) Postupci jednostavne nabave provode se u pravilu u skladu s Planom nabave Naručitelja koji je donesen sukladno propisima o javnoj nabavi.

(3) Prilikom planiranja nabave Naručitelj uzima u obzir procijenjenu vrijednost nabave, planirano razdoblje provedbe nabave, potrebe za istovrsnim robama, uslugama ili radovima tijekom kalendarske godine.

(4) Ako se tijekom godine pojavi potreba za nabavom koja nije bila predviđena Planom nabave, Naručitelj može provesti postupak jednostavne nabave uz obveznu prethodnu izmjenu i dopunu Plana nabave.

(5) Planiranje nabave provodi se na način koji omogućuje učinkovito i racionalno korištenje sredstava te sprječavanje neopravdanog dijeljenja predmeta nabave.

(6) Plan nabave i sve njegove izmjene Naručitelj je obavezan unijeti i objaviti u EOJN RH te ga objaviti i na mrežnim stranicama naručitelja.

PREDMET NABAVE

Članak 4.

(1) U postupcima jednostavne nabave predmet nabave mora biti opisan na jasan, nedvojbjen i precizan način koji osigurava usporedivost ponuda i predstavlja tehničku, tehnološku, oblikovnu, funkcionalnu i drugu objektivno odredivu cjelinu, a može se podijeliti na grupe na temelju objektivnih kriterija, primjerice prema vrsti, svojstvima, namjeni, mjestu i/ili vremenu ispunjenja.

(2) Vrijednost nabave ne smije se dijeliti s namjerom izbjegavanja primjene posebnih propisa ili pravila koja vrijede prema procijenjenoj vrijednosti nabave.

RAZINE JEDNOSTAVNE NABAVE

Članak 5.

(1) Za provođenje postupka jednostavne nabave određuju se sljedeće razine nabave:

a) jednostavna nabava roba, usluga i radova procijenjene vrijednosti do 15.000 EUR

b) jednostavna nabava roba i usluga procijenjene vrijednosti veće od 15.000 EUR do 25.000 EUR te radova procijenjene vrijednosti veće od 15.000 EUR do 45.000,00 EUR,

c) jednostavna nabava roba i usluga procijenjene vrijednosti veće od 25.000 EUR, a manje od 50.000 EUR te radova procijenjene vrijednosti veće od 45.000 EUR, a manje od 100.000 EUR.

(2) Primjenu određene razine jednostavne nabave određuje procijenjena vrijednost nabave bez PDV-a pojedinog predmeta nabave robe, radova ili usluga.

PROVEDBA POSTUPKA JEDNOSTAVNE NABAVE

RAVNATELJ/ČELNIK NARUČITELJA

Članak 6.

(1) O pokretanju postupka jednostavne nabave odlučuje ravnatelj kao čelnik Naručitelja.

(2) Ravnatelj je odgovoran za zakonitost i pravilnost provedbe postupka jednostavne nabave.

(3) Ravnatelj donosi odluku o pokretanju postupka jednostavne nabave, imenuje povjerenstvo za provedbu postupka jednostavne nabave, odlučuje o odabiru ponude ili poništenju postupka

jednostavne nabave, te odlučuje o prigovorima gospodarskih subjekata, kada je to predviđeno ovim Pravilnikom.

(4) Cijeli tijek postupka jednostavne nabave mora biti dokumentiran.

STRUČNO POVJERENSTVO

Članak 7.

(1) Čelnik Naručitelja odlukom o imenovanju imenuje Povjerenstvo za jednostavnu nabavu (u daljnjem tekstu: Povjerenstvo) te određuje njegove obveze i ovlasti u provođenju postupaka jednostavne nabave.

(2) U sastavu Povjerenstva su najmanje tri člana koji ne moraju biti zaposlenici Naručitelja.

(3) Obveze i ovlasti Povjerenstva su:

- priprema postupka jednostavne nabave: ispitivanje tržišta (prikupljanje informacija o potencijalnim ponuditeljima, cijenama, kvaliteti), dogovor oko uvjeta vezanih uz predmet nabave potrebnog sadržaja potrebne dokumentacije/uputa za prikupljanje ponuda, priprema poziva na dostavu ponuda, rokova za prikupljanje ponuda, načina dostave ponuda, tehničkih specifikacija, ponudbenih troškovnika i ostalih dokumenata vezanih uz predmet nabave,

- provedba postupka nabave: slanje poziva na dostavu ponuda gospodarskim subjektima, javna objava poziva na dostavu ponuda, otvaranje pristiglih ponuda, izrada zapisnika o pregledu i ocjeni ponuda, izrada odluke o odabiru sukladno kriteriju za odabir i uvjetima propisanim pozivom na dostavu ponuda ili izrada odluke o poništenju.

KRITERIJ ZA ODABIR PONUDE U POSTUPKU JEDNOSTAVNE NABAVE

Članak 8.

(1) U postupcima jednostavne nabave kriterij za odabir ponude je najniža cijena ili ekonomski najpovoljnija ponuda.

(2) Ako je kriterij ekonomski najpovoljnija ponuda, osim kriterija cijene mogu se koristiti i drugi kriteriji povezani s predmetom nabave, npr. kriterij kvalitete, tehničke prednosti, estetske i funkcionalne osobine, ekološke osobine, operativni troškovi, ekonomičnost, datum isporuke, rok isporuke ili rok izvršenja, jamstveni rok i slično.

(3) Kada se kao kriterij odabira koristi ekonomski najpovoljnija ponuda, kriteriji i način bodovanja moraju biti unaprijed određeni i navedeni u pozivu na dostavu ponuda ili drugoj dokumentaciji postupka jednostavne nabave.

POSTUPAK JEDNOSTAVNE NABAVE PROCIJENJENE VRIJEDNOSTI DO 15.000,00 EURA

Članak 9.

(1) Postupak nabave roba, usluga i radova procijenjene vrijednosti do 15.000,00 EUR provodi se u pravilu elektroničkim sredstvima komunikacije prikupljanjem jedne ili više ponuda/predračuna gospodarskih subjekata ili javnom objavom.

(2) Nabava, roba, usluga i radova procijenjene vrijednosti do jednako 5.000,00 EUR provodi se izravnim ugovaranjem s jednim ponuditeljem izdavanjem narudžbenice ili zaključivanjem ugovora, temeljem primljene njegove ponude ili predračuna.

(3) Nabava roba, usluga i radova procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 5.000,00 EUR, a do jednako 10.000 EUR provodi se slanjem poziva na dostavu ponuda na adrese najmanje tri (3) gospodarska subjekta po vlastitom izboru, koji moraju biti registrirani za obavljanje tražene robe, usluga ili radova. Za odabir ponude je dovoljna jedna (1) pristigla ponuda koja udovoljava svim traženim uvjetima.

(4) Iznimno od stavka 3. ovog članka, u opravdanim i iznimnim okolnostima (kada primjerice zbog tehničkih ili umjetničkih razloga ili razloga povezanih sa zaštitom isključivih prava, izvođenjem radova ili poslova, isporukom robe ili pružanjem usluga može izvršiti samo određeni gospodarski subjekt ili kada je to nužno potrebno zbog žurnosti izazvane događajima koji se nisu mogli predvidjeti i drugo) Naručitelj može prikupiti i manje od tri ponude uz pisano obrazloženje Školskom odboru.

(5) Nabava roba, usluga i radova procijenjene vrijednosti veće od 10.000,00 EUR do jednako 15.000,00 EUR provodi se objavom poziva na dostavu ponuda na mrežnim stranicama naručitelja.

(6) Iznimno od stavka 5. ovog članka, u opravdanim i iznimnim okolnostima (kada primjerice zbog tehničkih ili umjetničkih razloga ili razloga povezanih sa zaštitom isključivih prava, izvođenjem radova ili poslova, isporukom robe ili pružanjem usluga može izvršiti samo određeni gospodarski subjekt ili kada je to nužno potrebno zbog žurnosti izazvane događajima koji se nisu mogli predvidjeti i drugo), nabava se može provesti bez objave poziva na dostavu ponuda, prikupljanjem ponuda gospodarskih subjekata, uz pisano obrazloženje Školskom odboru.

(7) Ugovor mora sadržavati bitne sastojke. Narudžbenica obvezno sadrži sljedeće podatke: broj narudžbenice, datum i mjesto izdavanja, ime i prezime odnosno tvrtka i sjedište s kojom će se sklopiti pravni odnos, OIB, predmet nabave: vrsta roba, usluga ili radova koji se nabavljaju uz specifikaciju jedinica mjere, količina, jediničnih cijena te ukupnih cijena, potpis i pečat ovlaštene osobe.

(8) Izdana narudžbenica odabranom ponuditelju dostavlja se primjenom elektroničkih sredstava komunikacije.

(9) Evidenciju o izdanim narudžbenicama vodi računovodstvo naručitelja.

(10) Narudžbenice/ugovori procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 5.000,00 EUR bez PDV-a obavezno se unose u registar ugovora EOJN RH.

POSTUPAK JEDNOSTAVNE NABAVE PROCIJENJENE VRIJEDNOSTI VEĆE OD 15.000,00 EUR

SLANJE POZIVA NA DOSTAVU PONUDA

Članak 10.

(1) Za provedbu postupaka jednostavne nabave čija je procijenjena vrijednost veća od 15.000,00 EUR naručitelj je obavezan provesti putem modula jednostavne nabave u EOJN RH.

(2) Za nabavu roba ili usluga procijenjene vrijednosti veće od 15.000,00 EUR do 25.000,00 EUR, odnosno za nabavu radova procijenjene vrijednosti veće od 15.000,00 eura do 45.000,00 eura, upućuje se poziv na dostavu

ponuda na više adresa gospodarskih subjekata isključivo putem EOJN RH ili ga javno objavljuje u EOJN RH te provodi postupak sukladno ovom Pravilniku. Pozvati je moguće samo one gospodarske subjekte koji su registrirani na EOJN RH.

(3) Za nabavu roba ili usluga procijenjene vrijednosti veće od 25.000,00 EUR, a manje od 50.000,00 eura, odnosno za nabavu radova procijenjene vrijednosti veće od 45.000,00 eura, a manje od 100.000,00 eura, naručitelj javno objavljuje poziv na dostavu ponuda u EOJN RH te provodi postupak sukladno ovom Pravilniku.

Članak 11.

(1) Iznimno, Naručitelj nije obavezan provesti postupak jednostavne nabave putem javne objave u EOJN RH, već ga provodi slanjem poziva na dostavu ponuda putem EOJN RH na adresu jednog ili više gospodarskih subjekata u sljedećim slučajevima:

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

(2) Razlozi za primjenu iznimke navode se i obrazlažu u objavi u EOJN RH.

SADRŽAJ POZIVA NA DOSTAVU PONUDA

Članak 12.

(1) Poziv za dostavu ponude minimalno sadrži: naziv naručitelja, naziv i adresu gospodarskog subjekta, opis predmeta nabave, rok za dostavu ponude (datum i vrijeme), uvjete i zahtjeve koje ponuditelji trebaju ispuniti, način dostave ponude, ugovornu kaznu, uvjete i načine plaćanja, komunikaciju s gospodarskim subjektima i ostale potrebne podatke sukladno sustavu EOJN RH.

(2) U pozivu za dostavu ponude mogu se odrediti i osnove za isključenje i uvjete sposobnosti gospodarskih subjekata te tražiti jamstva ovisno o složenosti predmeta nabave i procijenjenoj vrijednosti, primjenjujući na odgovarajući način odredbe posebnih propisa.

(3) Poziv na dostavu ponuda mora se izraditi na hrvatskom jeziku i latiničnom pismu. Iznimno, poziv na dostavu ponuda ili njezin dio, osim na hrvatskom jeziku i latiničnom pismu, može se izraditi i na nekom drugom službenom jeziku Europske unije.

(4) U pozivu za dostavu ponude definira se rok plaćanja od 30 (trideset) dana od dana primitka valjanog elektroničkog računa, koji se temelji na isporuci.

(5) Rok za dostavu ponuda određuje se razmjerno u pozivu za dostavu ponuda i ovisi o karakteristikama predmeta nabave.

(6) Rok za dostavu ponude ne može biti kraći od 5 (pet) dana od dana slanja poziva na dostavu ponuda putem EOJN-a RH, a u slučaju javne objave poziva na dostavu ponuda u EOJN RH rok za dostavu ponuda ne može biti kraći od 10 (deset) dana od dana javne objave.

(7) Iznimno, u žurnim slučajevima koje je potrebno obrazložiti u zahtjevu za pokretanje postupka nabave Naručitelj može odrediti kraći rok, ali ne kraći od 5 (pet) dana od dana javne objave poziva na dostavu ponuda u EOJN RH.

OBJAŠNJENJA NARUČITELJA VEZANA UZ POZIV ZA DOSTAVU PONUDA

Članak 13.

(1) Za vrijeme roka za dostavu ponuda gospodarski subjekti mogu zahtijevati objašnjenja vezano za poziv na dostavu ponuda, isključivo elektronskim putem kroz sustav EOJN RH, najkasnije tijekom drugog dana prije roka određenog za dostavu ponuda.

(2) Pod uvjetom da je zahtjev dostavljen pravodobno, Naručitelj je obavezan odgovor staviti na raspolaganje svima objavom na EOJN RH najkasnije dan prije roka određenog za dostavu ponuda.

(3) U slučaju bitne izmjene poziva na dostavu ponuda Naručitelj je dužan razmjerno produžiti rok za dostavu ponuda.

(4) Za vrijeme roka za dostavu ponuda, uvjeti navedeni u pozivu za dostavu ponude mogu se iz opravdanih razloga izmijeniti o čemu se obavijest i izmjena odmah dostavljaju pozvanim subjektima unutar modula EOJN RH.

PONUDA

Članak 14.

(1) Ponuda mora biti izrađena prema zahtjevima iz poziva za dostavu ponuda. Ponuditelj izražava cijenu ponude u eurima. U cijenu ponude bez PDV-a moraju biti uračunati svi troškovi i popusti.

(2) Pod uvjetima i ograničenjima iz Zakona ili propisanim u pozivu na dostavu ponuda, ponuditelji u ponudi mogu uključiti i druge gospodarske subjekte u svojstvu podugovaratelja, odnosno gospodarskih subjekta na čiju se sposobnost ponuditelj oslanja.

OTVARANJE, PREGLED I OCJENA PONUDA

Članak 15.

(1) Protekom roka za dostavu ponuda Povjerenstvo otvara i provjerava ponude, a EOJN RH generira zapisnik o otvaranju ponuda.

(2) Ponude otvara najmanje jedan član Povjerenstva i otvaranje ponuda nije javno.

(3) U slučaju da je postupak vođen putem javne objave poziva na dostavu ponuda putem EOJN RH, javno se objavljuje generirani zapisnik o otvaranju ponuda.

Članak 16.

(1) Na temelju kriterija za odabir ponuda (najniža cijena ili ekonomski najpovoljnija ponuda), članovi stručnog povjerenstva provode pregled i ocjenu ponuda te kroz sustav EOJN RH izrađuju i potpisuju

Zapisnik o pregledu i ocjeni ponuda u kojem predlažu odabir najpovoljnije ponude ili poništenje postupka.

(2) Ako su informacije ili dokumentacija koje je trebao dostaviti ponuditelj nepotpuni ili pogrešni ili se takvima čine ili ako nedostaju određeni dokumenti, Naručitelj može, poštujući načela jednakog tretmana i transparentnosti, zahtijevati od ponuditelja da dopune, razjasne, upotpune ili dostave nužne informacije ili dokumentaciju u primjerenom roku. Komunikacija između Naručitelja i ponuditelja vodi se putem EOJN RH.

(3) Ponudbeni list, troškovnik, jamstvo za ozbiljnost ponude i ESPD obrazac ne smatraju se određenim dokumentima koji nedostaju te Naručitelj ne smije zatražiti ponuditelja da iste dostavi tijekom pregleda i ocjene ponuda.

(4) Navedeno postupanje ne smije dovesti do pregovaranja vezano za kriterij za odabir ponude.

ODLUKE NARUČITELJA

Članak 17.

(1) Zapisnik o otvaranju i Zapisnik o pregledu i ocjeni ponuda za nabave čija je procijenjena vrijednost veća od 15.000,00 eura potpisuje Povjerenstvo te predlaže čelniku Naručitelja donošenje odluke o odabiru ili odluke o poništenju postupka.

(2) Odluku donosi čelnik Naručitelja najkasnije u roku od 15 (petnaest) dana od dana otvaranja ponuda, osim ako nije drugačije određeno pozivom na dostavu ponuda.

Članak 18.

(1) Naručitelj će odbiti ponude pregledom i ocjenom ponuda ako utvrdi da je ponuda nepravilna, neprihvatljiva ili neprikladna.

(2) Nepravilna ponuda je ponuda koja nije u skladu s pozivom na dostavu ponuda 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 cijena ponude izuzetno niska ili se radi o ponudi ponuditelja koji nije prihvatio ispravak računske pogreške.

(3) Neprihvatljiva ponuda je 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 ili ponuda ponuditelja za kojeg se utvrdi da je u sukobu interesa.

(4) Neprikladna ponuda je ponuda koja u cijelosti ne odgovara potrebama Naručitelja u opisu predmeta nabave, troškovniku ili tehničkim specifikacijama te bez značajnih izmjena ne može zadovoljiti potrebe i zahtjeve iz poziva na dostavu ponuda.

Članak 19.

(1) Naručitelj može poništiti postupak jednostavne nabave ako postanu poznate okolnosti zbog kojih ne bi došlo do pokretanja postupka jednostavne nabave ili bi došlo do sadržajno drugačijeg poziva da su bile ranije poznate.

(2) Naručitelj je obvezan poništiti postupak jednostavne nabave: ako nije pristigla nijedna ponuda, ako nakon odbijanja ponuda ne preostane nijedna valjana ponuda, ako su sve ponude znatno veće od procijenjene vrijednosti nabave i osiguranih sredstava, ako se utvrdi sukob interesa koji se ne može na drugi način otkloniti i ako je to potrebno radi zaštite javnog interesa.

(3) Ako se ponuda u odnosu na cijenu ili trošak čini izuzetno niska, Naručitelj može uz primjenu odgovarajućih odredaba Zakona odbiti ponudu u slučaju da objašnjenje ili dostavljeni dokazi ponuditelja ne objašnjavaju nisku predloženu razinu cijene ili troškova.

Članak 20.

(1) Naručitelj je obavezan istovremeno izvijestiti sve ponuditelje o rezultatima pregleda i ocjene ponuda dostavom Odluke o odabiru ili poništenju, putem sustava EOJN RH i smatra se dostavljena svim sudionicima jednostavne nabave istekom dana u kojem je objavljena.

PRAVNA ZAŠTITA

Članak 21.

(1) Na Odluku u postupku jednostavne nabave čija je procijenjena vrijednost veća od 15.000,00 eura dopušteno je podnijeti prigovor u pisanom obliku čelniku Naručitelja.

(2) Pravo na prigovor ima svaki gospodarski subjekt koji ima ili je imao pravni i koji je pretrpio ili bi mogao pretrpjeti štetu od navodnoga kršenja subjektivnih prava.

(3) Prigovor se izjavljuje čelniku Naručitelja elektroničkim sredstvima komunikacije putem EOJN RH u roku od 5 (pet) dana od primitka Odluke, a u suprotnom će se prigovor odbaciti.

Članak 22.

(1) Čelnik Naručitelja u postupku po prigovoru može:

1. obustaviti postupak,
2. odbaciti prigovor zbog nedopuštenosti, nepravodobnosti, nedostatka pravnog interesa i zbog toga što je izjavljena od neovlaštene osobe,
3. odbiti prigovor,
4. usvojiti prigovor.

(2) Odluka o prigovoru mora biti obrazložena.

(3) Odluka o prigovoru dostavlja se objavom u EOJN RH.

(4) Postupak po prigovoru nije upravni postupak te protiv takve odluke nije dopuštena žalba niti je moguće pokrenuti upravni spor.

UGOVOR O JEDNOSTAVNOJ NABAVI

Članak 23.

(1) S odabranim ponuditeljem sklapa se ugovor o jednostavnoj nabavi nakon izvršnosti odluke o odabiru.

(2) Ugovorne strane izvršavaju ugovor o nabavi u skladu s uvjetima određenima u pozivu na dostavu ponuda i odabranom ponudom.

Članak 24.

(1) Naručitelj smije izmijeniti ugovor o jednostavnoj nabavi tijekom njegova trajanja bez provođenja novog postupka jednostavne nabave uz odgovarajuću primjenu odredbi Zakona o javnoj nabavi.

(2) Izmjene ugovora o nabavi Naručitelj je obvezan objaviti u registru ugovora u roku od 30 (trideset) dana od dana izmjene ugovora.

PROJEKTNi NATJEČAJ

Članak 25.

(1) Ovaj članak Pravilnika primjenjuje se na:

1. projektne natječeaje organizirane kao dio postupka koji prethodi postupku dodjele ugovora o jednostavnim nabavama usluga

2. projektne natječeaje s nagradama ili isplatama sudionicima.

(2) U slučajevima iz stavka 1. točke 1. ovoga članka, procijenjena vrijednost nabave temelji se na procijenjenoj vrijednosti nabave za ugovor o jednostavnoj nabavi usluga, uključujući moguće nagrade ili isplate sudionicima.

(3) U slučajevima iz stavka 1. točke 2. ovoga članka, procijenjena vrijednost nabave temelji se na ukupnom iznosu nagrada i isplata, uključujući procijenjenu vrijednost nabave za ugovor o jednostavnoj nabavi usluga koji bi se poslije mogao sklopiti ako je Naručitelj naveo svoju namjeru da dodijeli takav ugovor u obavijesti o projektnom natječaju.

POHRANA DOKUMENTACIJE

Članak 26.

(1) Cjelokupni tijek postupka jednostavne nabave mora biti dokumentiran.

(2) Svu dokumentaciju nastalu u provedbi postupka jednostavne nabave po ovom Pravilniku Naručitelj je obvezan čuvati najmanje četiri godine od završetka postupka, ako posebnim propisima nije određen dulji rok čuvanja, sukladno propisima o arhivskom gradivu, financijskom poslovanju i internim aktima Naručitelja.

REGISTAR UGOVORA

Članak 27.

(1) Naručitelj vodi registar ugovora i okvirnih sporazuma u EOJN RH sukladno članku 28. Zakona o javnoj nabavi.

(2) U registar ugovora unose se ugovori, okvirni sporazumi i narudžbenice čija je procijenjena vrijednost bez PDV-a jednaka ili veća od 5.000,00 eura.

(3) Ako se isti predmet nabave realizira putem više ugovora ili narudžbenica, u registru se vežu uz isti predmet nabave, a njihova ukupna vrijednost predstavlja ukupnu realiziranu vrijednost tog predmeta nabave.

PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 28.

(1) Odredbe ovog Pravilnika koje se odnose na pragove jednostavne nabave od 50.000,00 EUR za robe i usluge i 100.000,00 EUR za radove, obveznu provedbu postupaka jednostavne nabave veće od 15.000,00 EUR putem modula jednostavne nabave u EOJN RH te obveznu javnu objavu poziva za nabavu roba i usluga veće od 25.000,00 EUR i radova veće od 45.000,00 EUR primjenjuju se od 1. rujna 2026.g.

(2) Do početka primjene odredbi iz stavka 1. ovog članka, na postupke jednostavne nabave primjenjuju se vrijednosni pragovi i pravila koja su vrijedila prije 1. rujna 2026.g., ako posebnim propisom nije drukčije određeno.

(3) Postupci jednostavne nabave pokrenuti prije stupanja na snagu ovog Pravilnika dovršit će se prema odredbama akta koji je bio na snazi u trenutku pokretanja postupka.

Članak 29.

(1) Prije donošenja ovoga Pravilnika provedeno je savjetovanje s javnošću sukladno propisima kojima se uređuje pravo na pristup informacijama.

(2) Stupanjem na snagu ovog Pravilnika stavlja se van snage Pravilnik o provedbi postupka jednostavne nabave u školi (KLASA: 011-03/23-01/1, URBROJ: 251-189-01-23-1) od 14. lipnja 2023. godine.

(3) Ovaj Pravilnik, kao i sve njegove daljnje izmjene i dopune, objavljuje se na internetskim stranicama OŠ kralja Tomislava te se čini dostupnim u EOJN RH sukladno važećim propisima.

(3) Ovaj Pravilnik stupa na snagu dan nakon dana objave na oglasnoj ploči i mrežnoj stranici OŠ kralja Tomislava, osim odredbi za koje je ovim Pravilnikom određena posebna primjena.

KLASA: 011-03/26-02/7

URBROJ: 251-189-05-26-1

Zagreb, 1. rujna 2026. godine.

Predsjednica Školskog odbora:



Ivana Dominko

A handwritten signature in blue ink, appearing to read 'Ivana Dominko', written over a horizontal line.

Ovaj Pravilnik objavljen je na oglasnoj ploči i mrežnoj stranici Škole dana 1.9.2026. godine, a stupio je na snagu dana 2.9.2026.g.



V.d. ravnateljice:

A handwritten signature in blue ink, appearing to read 'Maja Car', written over a horizontal line.

Maja Car, prof.

