

PRIJEDLOG

**PRAVILNIK
O PROVEDBI POSTUPAKA
JEDNOSTAVNE NABAVE**

Zagreb, listopad 2026. godine

PRIJEDLOG

Na temelju članka 118. stavka 2. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi (Narodne novine broj 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., 155/23 i 156/23.), članka 29. Statuta Osnovne škole kralja Tomislava, a u skladu s člankom 15. Zakona o javnoj nabavi (Narodne novine broj 120/16., 114/22. i 48/26.), Školski odbor Osnovne škole kralja Tomislava, Zagreb, na sjednici održanoj _____ 2026. godine donosi

PRAVILNIK O PROVEDBI POSTUPAKA

JEDNOSTAVNE NABAVE

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

(1) Pravilnikom o provedbi postupaka jednostavne nabave (u daljnjem tekstu: Pravilnik) uređuju se pravila, uvjeti i postupci jednostavne nabave robe, usluga i radova za potrebe Osnovne škole kralja Tomislava, Nova cesta 92, Zagreb (u daljnjem tekstu: Naručitelj), čija je procijenjena vrijednost manja od 50.000,00 eura bez PDV-a za robu i usluge, odnosno manja od 100.000,00 eura bez PDV-a za radove.

(2) Na postupke jednostavne nabave ne primjenjuju se odredbe Zakona o javnoj nabavi koje uređuju postupke javne nabave, osim odredaba koje se prema Zakonu primjenjuju i na jednostavnu nabavu, osobito odredaba o načelima javne nabave, sprječavanju, prepoznavanju i uklanjanju sukoba interesa, planiranju nabave i registru ugovora, objavi općeg akta te provedbi postupaka jednostavne nabave putem modula jednostavne nabave u Elektroničkom oglasniku javne nabave Republike Hrvatske (u daljnjem tekstu: EOJN RH).

(3) U slučaju promjene zakonskih pragova za primjenu Zakona o javnoj nabavi, na postupke jednostavne nabave izravno će se primijeniti važeći zakonski pragovi.

(4) Izrazi koji se koriste u ovom Pravilniku, a imaju rodno značenje, odnose se jednako na muški i ženski rod.

II. PRAVILA POSTUPANJA

Članak 2.

(1) Prilikom provođenja postupaka nabave prema ovom Pravilniku, Naručitelj je obavezan poštovati temeljna načela utvrđena Zakonom o javnoj nabavi: načelo slobode kretanja robe,

PRIJEDLOG

načelo slobode poslovnog nastana i načelo slobode pružanja usluga, kao i načela koja proizlaze iz navedenih načela (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 da se određenim gospodarskim subjektima neopravdano da prednost ili ih se stavi u nepovoljan položaj, Prilikom određivanja predmeta nabave, Naručitelj je dužan postupati pažnjom dobrog gospodarstvenika.

Članak 3.

(1) U provedbi postupaka jednostavne nabave Naručitelj će koristiti elektronička sredstva komunikacije kao i sredstava koja nisu elektronička.

(2) Elektroničkim sredstvima komunikacije, u smislu ovoga Pravilnika, smatraju se EOJN RH, modul jednostavne nabave u EOJN RH i elektronička pošta Naručitelja. Ovim Pravilnikom Naručitelj određuje da se, radi transparentnosti i usklađenosti s pravilima Grada Zagreba, postupci procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 5.000,00 eura provode putem modula jednostavne nabave u EOJN RH.

III. PLAN NABAVE I AKTIVNOSTI KOJE PRETHODE POKRETANJU POSTUPKA JEDNOSTAVNE NABAVE

Članak 4.

(1) Jednostavna nabava planira se u skladu s financijskim planom Naručitelja, planom nabave i stvarnim potrebama Naručitelja.

(2) Predmeti nabave čija je procijenjena vrijednost jednaka ili veća od 5.000,00 eura bez PDV-a unose se u plan nabave i registar ugovora.

(3) Plan nabave, njegove izmjene i dopune te registar ugovora objavljuju se, odnosno unose u EOJN RH u skladu s važećim propisima.

Članak 5.

(1) Procijenjena vrijednost nabave mora biti valjano određena prije početka postupka jednostavne nabave.

(2) Procijenjena vrijednost određuje se na temelju ukupnog iznosa, bez PDV-a, uključujući sve opcije i moguća obnavljanja ugovora ako su predviđena.

PRIJEDLOG

(3) Naručitelj ne smije dijeliti predmet nabave niti procijenjenu vrijednost nabave određivati s namjerom izbjegavanja primjene Zakona o javnoj nabavi ili ovoga Pravilnika.

(4) Ako se predmet nabave dijeli na grupe, procijenjena vrijednost nabave određuje se kao ukupna procijenjena vrijednost svih grupa predmeta nabave.

IV. POKRETANJE POSTUPKA NABAVE

Članak 6.

(1) Postupak jednostavne nabave pokreće se na temelju odluke Naručitelja u skladu sa stvarnim potrebama Naručitelja, osiguranim ili planiranim sredstvima, odnosno druge odgovarajuće pisane evidencije ako se postupak provodi izdavanjem narudžbenice.

(2) Odluka o pokretanju postupka, kada se donosi, osobito sadržava: naziv predmeta nabave, evidencijski broj nabave, procijenjenu vrijednost nabave, izvor financiranja, način provedbe postupka, rok za dostavu ponuda, osobe ovlaštene za provedbu postupka te druge podatke potrebne za provedbu nabave.

(3) Za nabave manje vrijednosti koje se provode izravnim ugovaranjem ili izdavanjem narudžbenice, odluka o pokretanju postupka može biti zamijenjena odobrenjem ravnatelja na zahtjevu za nabavu, narudžbenici ili drugoj odgovarajućoj dokumentaciji.

Članak 7.

(1) Za pripremu i provedbu postupka jednostavne nabave procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 5.000,00 eura ravnatelj imenuje Povjerenstvo za pripremu i provedbu postupka (u daljnjem tekstu: Povjerenstvo) od najmanje dva (2) člana. Za nabave manje od 5.000,00 eura ravnatelj može ovlastiti jednu ili više osoba za pripremu i provedbu nabave.

(2) Povjerenstvo ili ovlaštene osobe pripremaju poziv na dostavu ponuda, komuniciraju s gospodarskim subjektima, zaprimaju i pregledavaju ponude, predlažu odabir ili poništenje postupka te izrađuju potrebnu dokumentaciju.

(3) Članovi Povjerenstva i druge osobe uključene u pripremu i provedbu postupka dužni su prije početka rada provjeriti postojanje okolnosti sukoba interesa i postupati sukladno odredbama ovoga Pravilnika i Zakona.

Članak 8.

(1) Predmet nabave mora se opisati na jasan, nedvojbjen, potpun i neutralan način koji osigurava usporedivost ponuda u pogledu uvjeta i zahtjeva koji su postavljeni.

PRIJEDLOG

- (2) Predmet nabave određuje se na način da predstavlja tehničku, tehnološku, oblikovnu, funkcionalnu ili drugu objektivno odredivu cjelinu.
- (3) Tehničke specifikacije ne smiju upućivati na određenu marku, izvor, patent, tip, posebno podrijetlo ili proizvodnju ako bi se time pogodovalo određenom gospodarskom subjektu ili određenom proizvodu, osim kada se predmet nabave ne može drukčije dovoljno precizno i razumljivo opisati, u kojem slučaju se koristi izraz „ili jednakovrijedno”.
- (4) Naručitelj može odrediti minimalne tehničke, funkcionalne, okolišne, socijalne ili druge zahtjeve ako su povezani s predmetom nabave i razmjerni predmetu nabave.
- (5) Procijenjena vrijednost nabave mora biti određena u trenutku početka postupka jednostavne nabave.
- (6) Izračunavanje procijenjene vrijednosti nabave temelji se na ukupnom iznosu bez PDV-a.

V. PROVEDBA POSTUPKA NABAVE

Članak 9.

- (1) Postupak jednostavne nabave procijenjene vrijednosti nabave manje od 5.000,00 eura bez PDV-a može se provesti prikupljanjem najmanje jedne (1) ponude. Ponuda čija cijena prelazi procijenjenu vrijednost nabave propisanu ovim stavkom odbit će se kao neprihvatljiva
- (2) Pri provedbi nabave iz stavka 1. ovoga članka, Naručitelj je dužan voditi računa o svrhovitosti i ekonomičnosti nabave, raspoloživosti sredstava, tržišnim uvjetima, kvaliteti predmeta nabave te urednom izvršenju obveza od strane gospodarskog subjekta.
- (3) Za provedbu nabave iz stavka 1. ovoga članka može se koristiti elektronička pošta.
- (4) Prije pokretanja postupka jednostavne nabave, Naručitelj može provesti istraživanje tržišta radi prikupljanja informacija o predmetu nabave, gospodarskim subjektima, cijenama, tehničkim rješenjima i drugim okolnostima relevantnim za planiranje i provedbu nabave.

Članak 10.

- (1) Postupak jednostavne nabave procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 5.000,00 eura bez PDV-a provodi se putem modula jednostavne nabave u EOJN RH.
- (2) Za nabavu robe i usluga čija je procijenjena vrijednost jednaka ili veća od 5.000,00 eura bez PDV-a, a manja ili jednaka od 25.000,00 eura bez PDV-a, postupak se provodi putem modula jednostavne nabave u EOJN RH, slanjem poziva na dostavu ponuda prema najmanje tri (3) gospodarska subjekta bez obvezne javne objave, osim ako Naručitelj odluči provesti javnu objavu.

PRIJEDLOG

(3) Za nabavu radova čija je procijenjena vrijednost jednaka ili veća od 5.000,00 eura bez PDV-a, a manja ili jednaka od 45.000,00 eura bez PDV-a, postupak se provodi putem modula jednostavne nabave u EOJN RH, slanjem poziva na dostavu ponuda prema najmanje tri (3) gospodarska subjekta bez obvezne javne objave, osim ako Naručitelj odluči provesti javnu objavu.

(4) Kod provedbe postupka bez obvezne javne objave, Naručitelj će pozvati najmanje tri (3) gospodarska subjekta, ako na tržištu postoji dovoljan broj gospodarskih subjekata koji mogu izvršiti predmet nabave.

(5) Iznimno od stavka 4. ovoga članka, Naručitelj će pozvati manji broj gospodarskih subjekata uz obrazloženje razloga u dokumentaciji postupka.

(6) Ponuda čija cijena prelazi iznose najvećih procijenjenih vrijednosti nabave propisanih ovim stavkom odbit će se kao neprihvatljiva, osim ako je postupak proveden javnom objavom u modulu jednostavne nabave i prihvrat ponude nije protivan vrijednosnim pragovima i pravilima ovoga Pravilnika i Zakona.

Članak 11.

(1) Za nabavu robe i usluga čija je procijenjena vrijednost veća od 25.000,00 eura bez PDV-a te za nabavu radova čija je procijenjena vrijednost veća od 45.000,00 eura bez PDV-a, Naručitelj je obavezan provesti postupak jednostavne nabave putem javne objave u modulu jednostavne nabave u EOJN RH.

(2) Javna objava mora sadržavati podatke potrebne zainteresiranim gospodarskim subjektima za izradu i dostavu ponude, osobito opis predmeta nabave, procijenjenu vrijednost ako se objavljuje, kriterij za odabir, rok za dostavu ponuda, uvjete izvršenja i druge bitne zahtjeve:

(3) Ponuda čija je cijena jednaka ili veća od pragova jednostavne nabave propisanih Zakonom odbit će se kao neprihvatljiva.

Članak 12.

(1) Iznimno Naručitelj nije obavezan provesti postupak jednostavne nabave sukladno člancima 10. i 11. ovog Pravilnika već isti provodi slanjem zahtjeva za dostavu ponuda prema manje od tri (3) gospodarska subjekta putem modula jednostavne nabave u EOJN RH:

- 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:

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

PRIJEDLOG

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

3. 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 iz stavka 1. ovoga članka navode se i obrazlažu u objavi u modulu jednostavne nabave u EOJN RH.

(3) Primjena iznimke ne smije imati za cilj izbjegavanje javne objave, ograničavanje tržišnog natjecanja ili pogodovanje određenom gospodarskom subjektu.

VI. POZIV NA DOSTAVU PONUDA I ROK ZA DOSTAVU PONUDA

Članak 13.

(1) Način dostave ponude određuje se u pozivu na dostavu ponuda.

(2) Poziv na dostavu ponuda obvezno sadrži: podatke o Naručitelju (naziv, sjedište, OIB, osoba zadužena za kontakt), evidencijski broj nabave, vrstu postupka, procijenjenu vrijednost nabave, opis, količinu i tehničke specifikacije predmeta nabave (troškovnik), rok za dostavu ponude, mjesto i rok izvršenja te kriterij za odabir.

(3) Poziv na dostavu ponuda može sadržavati i druge podatke koji se odnose na osnove isključenja, uvjete sposobnosti gospodarskog subjekta, jamstva i ostale odredbe (obilazak lokacije, posebni uvjeti izvršenja, odredbe koje se odnose na zajednicu ponuditelja, podugovaratelje i oslanjanje na sposobnost drugih subjekata, navod o primjeni trgovačkih običaja (uzanci), norme osiguranja kvalitete ili upravljanja okolišem i drugo).

(4) U postupcima jednostavne nabave, poziv na dostavu ponuda šalje se istodobno svim gospodarskim subjektima.

Članak 14.

(1) Rok za dostavu ponuda iznosi u pravilu najmanje (pet) 5 dana od dana slanja zahtjeva za dostavu ponuda.

(2) U opravdanim slučajevima (iznimna žurnost i dr.) može se odrediti i kraći rok za dostavu ponuda ako je kraći rok objektivno dovoljan za dostavu ponuda.

(3) Rok za dostavu ponuda može se produljiti ako je to potrebno radi izmjene dokumentacije, davanja dodatnih pojašnjenja ili osiguranja jednakog tretmana gospodarskih subjekata.

Članak 15.

PRIJEDLOG

- (1) Način dostave ponude određuje se u zahtjevu za dostavu ponuda, u skladu s vrijednošću nabave i pravilima ovoga Pravilnika.
- (2) Za nabave procijenjene vrijednosti veće od 15.000,00 eura ponude se obvezno dostavljaju putem modula jednostavne nabave u EOJN RH. Za nabave jednake ili manje od 15.000,00 eura ponude se mogu dostaviti putem modula jednostavne nabave u EOJN RH, elektroničkom poštom ili na drugi način određen zahtjevom za dostavu ponuda, uz osiguranje jednakog tretmana i dokumentiranja postupka.
- (3) Ponude zaprimljene nakon isteka roka za dostavu ponuda neće se razmatrati.

Članak 16.

- 1) Gospodarski subjekti mogu zatražiti pojašnjenje poziva na dostavu ponuda ili dokumentacije postupka u roku i na način određen pozivom u modulu jednostavne nabave u EOJN RH.
- (2) Naručitelj je dužan odgovoriti na pravodobno zaprimljene zahtjeve za pojašnjenjem, ako je odgovor potreban za izradu ponude.
- (3) Ako Naručitelj tijekom roka za dostavu ponuda izmijeni poziv na dostavu ponuda ili dokumentaciju postupka, izmjena se mora učiniti dostupnom svim gospodarskim subjektima na isti način na koji je dostupan poziv na dostavu ponuda ili dokumentacija postupka.

VII. OTVARANJE, PREGLED, OCJENA I ODABIR PONUDA

Članak 17.

- (1) Otvaranje ponuda u postupcima jednostavne nabave nije javno.
- (2) Pregled i ocjena ponuda obuhvaća provjeru pravodobnosti, potpunosti i sukladnosti ponuda s uvjetima iz poziva na dostavu ponuda ili dokumentacije postupka te ocjenu ponuda prema utvrđenom kriteriju za odabir.
- (3) Naručitelj može od ponuditelja zatražiti pojašnjenje ili upotpunjavanje ponude ako se time ne mijenja ponuda na način koji bi bio protivan načelima jednakog tretmana i transparentnosti.
- (4) Ako je zaprimljeno više ponuda ili je postupak proveden u modulu jednostavne nabave EOJN RN o pregledu i ocjeni ponuda sastavlja se zapisnik.
- (5) Zapisnik potpisuju članovi Povjerenstva, odnosno osoba ovlaštena za pripremu i provedbu postupka.

Članak 18.

- (1) Kriterij za odabir ponude može biti najniža cijena ili ekonomski najpovoljnija ponuda

PRIJEDLOG

(2) Ako se kao kriterij koristi ekonomski najpovoljnija ponuda, u pozivu na dostavu ponuda ili dokumentaciji postupka potrebno je navesti kriterije i njihov relativni značaj, odnosno način bodovanja, primjerice cijenu, kvalitetu, rok isporuke, tehničke prednosti, troškove životnog vijeka, servis, jamstveni rok, iskustvo stručnjaka ili druge kriterije povezane s predmetom nabave.

(3). Kriteriji za odabir moraju biti povezani s predmetom nabave, objektivni, provjerljivi i nediskriminirajući.

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

Članak 19.

(1) Naručitelj na osnovi rezultata pregleda i ocjene ponuda te kriterija za odabir ponude izrađuje obavijest o dodjeli ugovora/narudžbenice, odnosno ako je postupak jednostavne nabave proveden putem modula jednostavne nabave u EOJN RH odluku o odabiru najpovoljnije ponude ili odluku o poništenju postupka.

(2) Odluka o odabiru najpovoljnije ponude osobito sadržava podatke o Naručitelju, predmetu nabave, odabranom ponuditelju, cijeni odabrane ponude, razlozima odabira i uputu o pravu na prigovor ako je riječ o nabavi procijenjene vrijednosti veće od 15.000,00 eura bez PDV-a.

(3) Odluka o poništenju postupka osobito sadržava razloge poništenja postupka te na odluku o poništenju nije dopušten prigovor.

(4) Odluka o odabiru najpovoljnije ponude ili odluka o poništenju postupka dostavlja se ponuditeljima putem modula jednostavne nabave u EOJN RH kada se postupak provodi kroz modul jednostavne nabave, odnosno drugim prikladnim načinom kod nabava koje se ne provode kroz modula jednostavne nabave u EOJN RH.

Članak 20.

Naručitelj može poništiti postupak jednostavne nabave osobito ako:

- nije zaprimljena nijedna ponuda
- nijedna zaprimljena ponuda nije valjana ili prihvatljiva cijena najpovoljnije ponude prelazi osigurana sredstva ili procijenjenu vrijednost nabave, a Naručitelj ne može ili ne želi osigurati dodatna sredstva
- je cijena svih ponuda jednaka ili veća od pragova jednostavne nabave
- je prestala potreba za predmetom nabave
- su postale poznate okolnosti zbog kojih ne bi došlo do pokretanja postupka da
- su bile poznate prije pokretanja postupka
- je utvrđena bitna nepravilnost u dokumentaciji ili provedbi postupka
- je poništenje potrebno radi zaštite javnog interesa, zakonitosti ili ekonomičnog trošenja sredstava.

VIII. PRIGOVOR I PRAVNA ZAŠTITA

Članak 21.

(1) U postupku jednostavne nabave čija je procijenjena vrijednost veća od 15.000,00 eura bez PDV-a ponuditelj koji je pretrpio ili bi mogao pretrpjeti štetu od navodnog kršenja subjektivnih prava ima pravo podnijeti prigovor ravnatelju kao odgovornoj osobi Naručitelja.

(2) Prigovor nije dopušten u postupcima jednostavne nabave procijenjene vrijednosti manje ili jednake od 15.000,00 eura bez PDV-a, osim ako Naručitelj u pojedinom postupku ne odredi drukčije.

Članak 22.

(1) Prigovor se podnosi isključivo u pisanom obliku, putem modula jednostavne nabave u EOJN RH.

(2) Prigovor se podnosi u roku od (pet) 5 dana od dana objave odluke o odabiru najpovoljnije ponude.

(3) Prigovor mora sadržavati najmanje podatke o podnositelju prigovora, oznaku postupka jednostavne nabave (evidencijski broj nabave ili broj objave u EOJN RH), opis radnje ili odluke Naručitelja na koju se prigovor odnosi, kratko obrazloženje činjenica i navoda na kojima se prigovor temelji i potpis ovlaštene osobe podnositelja prigovora.

(4) Podneseni prigovor odgađa sklapanje ugovora ili izdavanje narudžbenice do donošenja odluke o prigovoru.

(5) Ako prigovor sadržava kakav nedostatak koji onemogućuje postupanje po prigovoru odnosno ako je nerazumljiv ili nepotpun, Naručitelj će putem modula jednostavne nabave u EOJN RH pozvati podnositelja prigovora da u roku od (tri) 3 dana ukloni nedostatak, uz upozorenje na pravne posljedice ako to u određenom roku ne učini.

Članak 23.

(1) Ravnatelj odlučuje o prigovoru u roku od deset (10) dana od dana zaprimanja urednog prigovora.

(2) U postupku odlučivanja o prigovoru ravnatelj može:

- obustaviti postupak po izjavljenom prigovoru, ako gospodarski subjekt koji je izjavio prigovor odustane od prigovora
- odbaciti prigovor koji je nedopušten, nepravodoban, izjavljen od neovlaštene

PRIJEDLOG

osobe i u kojem nedostaci nisu otklonjeni u za to određenom roku, a po prigovoru se ne može postupiti

- odbiti prigovor kao neosnovan

- usvojiti prigovor te poništiti odluku o odabiru najpovoljnije ponude, nakon čega će se provesti ponovni postupak pregleda i ocjene ponuda i donijeti nova odluka.

(2) Podneseni prigovor odgađa sklapanje ugovora ili izdavanje narudžbenice do donošenja odluke o prigovoru, osim ako je zbog iznimne žurnosti, zaštite sigurnosti, sprječavanja štete ili drugog osobito opravdanog razloga potrebno nastaviti postupak.

(3) Odluka o prigovoru dostavlja se podnositelju prigovora putem modula jednostavne nabave u EOJN RH.

(4) Odluka ravnatelja o prigovoru je konačna te žalba nije dopuštena.

(5) Podnositelju prigovora ne pripada pravo na naknadu troškova u povodu izjavljenog prigovora.

Članak 24.

(1) Podnositelj može odustati od prigovora sve do donošenja odluke o prigovoru.

(2) Odustanak od prigovora podnosi se u pisanom obliku.

(3) U slučaju odustanka od prigovora, ravnatelj donosi odluku o obustavi postupka po izjavljenom prigovoru.

IX. SUKOB INTERESA

Članak 25.

(1) Naručitelj će 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.

(2) Na sprječavanje, prepoznavanje i uklanjanje sukoba interesa primjenjuju se odredbe članaka 76. — 83. Zakona o javnoj nabavi.

Članak 26.

(1) Sukob interesa između Naručitelja i gospodarskog subjekta obuhvaća situacije kada predstavnici Naručitelja koji su uključeni u provedbu postupka jednostavne nabave ili mogu

PRIJEDLOG

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, a osobito:

- ako predstavnik Naručitelja istodobno obavlja upravljačke poslove u gospodarskom subjektu
- ako je predstavnik Naručitelja vlasnik poslovnog udjela, dionica odnosno drugih prava na temelju kojih sudjeluje u upravljanju odnosno u kapitalu tog gospodarskog subjekta s više od 0,5 %.

(2) Predstavnikom Naručitelja u smislu ovoga članka smatra se:

- ravnatelj
- član Školskog odbora
- član Povjerenstva za pripremu i provedbu postupka
- druga osoba koja je uključena u provedbu ili koja može utjecati na odlučivanje Naručitelja u postupku jednostavne nabave
- osobe iz podstavka 1., 2. i 3. ovoga stavka kod pružatelja usluga nabave koji djeluju u ime Naručitelja.

(3) Gospodarskim subjektom iz stavka 1. ovoga članka smatra se ponuditelj, natjecatelj, član zajednice, podugovaratelj i drugi subjekt na kojeg se ponuditelj ili natjecatelj oslanja.

Članak 27.

(1) Odredba članka 26. ovoga Pravilnika primjenjuje se na odgovarajući način na srodnike po krvi u pravoj liniji ili u pobočnoj liniji do četvrtog stupnja, srodnike po tazbini do drugog stupnja, bračnog ili izvanbračnog druga, bez obzira na to je li brak prestao, te posvojitelje i posvojenike (u daljnjem tekstu: povezane osobe) predstavnika Naručitelja iz članka 26. stavka 2. ovoga Pravilnika.

(2) Prijenos udjela u vlasništvu na drugu osobu ili posebno tijelo (povjerenika) sukladno posebnim propisima o sprječavanju sukoba interesa ne utječe na sukob interesa u smislu članka 26. ovoga Pravilnika.

Članak 28.

Iznimno od odredbi članaka 26. i 27. ovoga Pravilnika, sukob interesa ne postoji ako predstavnik Naručitelja iz članka 26. stavka 2. točka 1. i 2. ovoga Pravilnika ili s njim povezane osobe članka 27. ovoga Pravilnika obavlja upravljačke poslove u gospodarskom subjektu po položaju, odnosno kao službeni predstavnik nekog naručitelja, a ne kao privatna osoba.

Članak 29.

(1) Predstavnicu Naručitelja obvezni su potpisati izjavu o postojanju ili nepostojanju sukoba interesa te je ažurirati bez odgađanja ako nastupe promjene.

(2) Naručitelj je obvezan na temelju izjava svojih predstavnika na svojim mrežnim stranicama objaviti popis gospodarskih subjekata s kojima je predstavnik Naručitelja iz članka 26. stavka 2. točka 1. i 2. ovoga Pravilnika ili s njime povezane osobe u sukobu interesa ili obavijest da takvi subjekti ne postoje te ga ažurirati bez odgađanja ako nastupe promjene.

(3) Naručitelj je također obvezan u dokumentaciji o nabavi za pojedini postupak jednostavne nabave navesti popis gospodarskih subjekata s kojima je predstavnik Naručitelja iz članka 26. stavka 2. ovoga Pravilnika u sukobu interesa ili navesti da takvi subjekti ne postoje.

Članak 30.

(1) Predstavnik Naručitelja koji sudjeluje u pripremi i provedbi postupka jednostavne nabave obvezan je prije početka rada na postupku, provjeriti postoje li okolnosti koje bi mogle predstavljati sukob interesa.

(2) Ako se tijekom pripreme ili provedbe postupka utvrdi postojanje stvarnog, mogućeg ili prividnog sukoba interesa, predstavnik Naručitelja kod kojeg postoji sukob interesa dužan je izuzeti se iz daljnjeg postupka najkasnije sljedeći radni dan od dana saznanja za okolnost koja uzrokuje sukob interesa i o tome bez odgode obavijestiti ravnatelja.

(3) Ravnatelj će u slučaju iz stavka 2. ovoga članka imenovati drugu osobu ili drugo Povjerenstvo za provedbu postupka, ako je to potrebno radi zakonitog i nepristranog nastavka postupka.

X. UGOVOR, NARUDŽBENICA I IZVRŠENJE

Članak 31.

(1) Na temelju provedenog postupka jednostavne nabave Naručitelj s odabranim ponuditeljem sklapa ugovor o jednostavnoj nabavi ili izdaje narudžbenicu.

(2) Narudžbenica ili ugovor osobito sadržava podatke o Naručitelju, gospodarskom subjektu, predmetu nabave, količini ili opsegu, cijeni, roku i mjestu isporuke ili izvršenja, roku plaćanja i drugim bitnim uvjetima nabave.

(3) Ugovor se u pravilu sklapa kada je predmet nabave složeniji, kada se obveze izvršavaju kroz dulje razdoblje, kada je potrebno urediti jamstva, odgovornost, rokove, penale, zaštitu podataka ili druga posebna pitanja.

PRIJEDLOG

(4) Ugovori i okvirni sporazumi mogu se sklapati i razmjenjivati elektroničkim putem te potpisivati kvalificiranim elektroničkim potpisom sukladno posebnim propisima.

Članak 32.

(1) Radnici zaduženi za praćenje izvršenja ugovora ili narudžbenice dužni su pratiti urednost, kvalitetu, količinu, rokove i cijenu izvršenja predmeta nabave.

(2) Plaćanje se može izvršiti samo na temelju vjerodostojne knjigovodstvene isprave i nakon potvrde da je roba isporučena, usluga pružena ili radovi izvedeni u skladu s ugovorom ili narudžbenicom.

(3) Ako se utvrde nedostaci u izvršenju, Naručitelj je dužan od gospodarskog subjekta zatražiti otklanjanje nedostataka, zamjenu robe, umanjenje cijene ili naknadu štete,

ovisno o prirodi nedostatka i ugovorenim uvjetima.

Članak 33.

(1) Ugovor o jednostavnoj nabavi može se izmijeniti ili produljiti samo ako je takva mogućnost bila predviđena pozivom na dostavu ponuda, dokumentacijom

postupka, ponudom ili ugovorom, ako je uključena u procijenjenu vrijednost nabave te ako izmjena ne mijenja prirodu ugovora i nije protivna načelima javne nabave.

(2) Iznimno, ugovor se može izmijeniti i kada je izmjena nužna zbog okolnosti koje Naručitelj nije mogao predvidjeti, pod uvjetom da se time ne mijenja priroda ugovora i da se ne izbjegava primjena propisa o javnoj nabavi.

Članak 34.

(1) Naručitelj će po potrebi uskladiti interne obrasce, evidencije, plan nabave i registar ugovora s odredbama ovoga Pravilnika i važećim propisima o javnoj nabavi.

(2) Ako pojedina odredba ovoga Pravilnika postane protivna važećem Zakonu o javnoj nabavi ili drugom propisu, neposredno će se primijeniti važeći propis do izmjene ovoga Pravilnika.

XI. KIBERNETIČKA SIGURNOST

Članak 35.

PRIJEDLOG

(1) Kada predmet nabave uključuje informacijske sustave, mrežnu infrastrukturu, sigurnosne sustave ili druge podatke čije bi otkrivanje moglo ugroziti sigurnost informacijskih sustava Naručitelja, Naručitelj može ograničiti pristup pojedinim informacijama u mjeri potrebno radi zaštite kibernetičke sigurnosti, zaštite podataka i drugih zaštićenih interesa, sukladno posebnim propisima.

(2) Odredba stavka 1. ovoga članka osobito se može primijeniti na nabavu i održavanje informacijskih sustava, mrežne infrastrukture, sustava e-Dnevnika, videonadzora, poslužiteljske i mrežne opreme, računalne opreme te drugih sustava i usluga povezanih s informacijskom i komunikacijskom tehnologijom.

(3) Ograničenje pristupa informacijama mora biti razmjerno svrsi zaštite te ne smije neopravdano ograničavati tržišno natjecanje niti dovoditi gospodarske subjekte u neravnopravan položaj.

XII. ČUVANJE DOKUMENTACIJE

Članak 36.

Dokumentacija o postupcima jednostavne nabave čuva se sukladno propisima o uredskom poslovanju, računovodstvu i arhivskom gradivu.

XIII. FISKALNA ODGOVORNOST

Članak 37.

(1) Naručitelj je dužan u svim postupcima jednostavne nabave osigurati zakonito, namjensko, ekonomično i učinkovito upravljanje i korištenje sredstava u skladu s propisima o fiskalnoj odgovornosti.

(2) Postupci jednostavne nabave provode se u skladu s načelima fiskalne odgovornosti, osobito:

- načelom zakonitosti i pravilnosti,
- načelom ekonomičnosti i učinkovitosti,
- načelom transparentnosti,
- načelom odgovornosti za preuzete obveze.

(3) Prije pokretanja postupka jednostavne nabave mora biti osigurano postojanje planiranih i raspoloživih financijskih sredstava u financijskom planu Naručitelja.

PRIJEDLOG

(4) Naručitelj ne smije preuzimati obveze koje nisu u skladu s odobrenim financijskim planom niti sklapati ugovore bez prethodno osiguranih sredstava, osim ako je takvo postupanje dopušteno posebnim propisima.

(5) Osobe koje sudjeluju u pripremi i provedbi postupaka jednostavne nabave odgovorne su za pravilnu procjenu vrijednosti nabave, kontrolu trošenja sredstava te sprječavanje nepravilnosti i nepropisnog trošenja javnih sredstava.

XIV.PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 38.

Ovaj Pravilnik, kao i sve njegove izmjene i dopune, objavit će se na mrežnim stranicama Naručitelja i učiniti dostupnim u EOJN RH sukladno Zakonu.

Članak 39.

(1) Ovaj Pravilnik stupa na snagu danom objave na oglasnoj ploči Naručitelja.

(2) Stupanjem na snagu ovoga Pravilnika prestaje važiti Pravilnik o provedbi postupaka jednostavne nabave KLASA: 011-03/26-02/7, URBROJ: 251-189-05-26-1 od 1. rujna 2026. godine.

KLASA: _____

URBROJ: _____

Zagreb, _____ 2026. godine

Predsjednica Školskog odbora:

Ivana Dominko

Ovaj Pravilnik objavljen je na oglasnoj ploči i mrežnoj stranici Naručitelja dana _____ 2026. godine te stupa na snagu dana _____ 2026. godine.

v.d.ravnateljice:

Maja Car