Na temelju članka 15. stavka 2. Zakona o javnoj nabavi („Narodne novine“ broj 120/16, 114/22 i 48/26) i članka 58. Statuta Osnovne škole Orehovica Školski odbor na 54. sjednici održanoj 31.8.2026. godine donosi sljedeći:

PRAVILNIK
O PROVEDBI POSTUPAKA JEDNOSTAVNE NABAVE

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Ovim Pravilnikom o provedbi postupaka jednostavne nabave (u daljnjem tekstu: Pravilnik) uređuju se pravila, uvjeti i način postupanja Osnovne škole Orehovica (u daljnjem tekstu: Naručitelj) u provedbi postupaka jednostavne nabave robe, radova i usluga.

Jednostavna nabava je nabava robe i/ili usluga procijenjene vrijednosti manje od 50.000,00 eura, odnosno radova procijenjene vrijednosti manje od 100.000,00 eura (u daljnjem tekstu: jednostavna nabava) za koju sukladno odredbama Zakona o javnoj nabavi ("Narodne novine" broj 120/16, 114/22, 48/26; u daljnjem tekstu: ZJN 2016) ne postoji obveza provedbe postupaka javne nabave.

Izračunavanje procijenjene vrijednosti nabave temelji se na ukupnom iznosu, bez poreza na dodanu vrijednost (PDV).

Članak 2.

Naručitelj je obvezan primjenjivati odredbe ovog Pravilnika na način koji omogućava učinkovitu nabavu te ekonomično i svrhovito trošenje proračunskih sredstava.

U provedbi postupaka jednostavne nabave Naručitelj je obvezan primjenjivati i druge važeće zakonske i podzakonske akte, kao i interne akte Naručitelja te uzeti u obzir načela javne nabave iz članka 4. ZJN 2016 i mogućnosti primjene elektroničkih sredstava komunikacije.

Jednostavna nabava ne smije biti osmišljena s namjerom izbjegavanja primjene ZJN 2016 ili drugih odredbi ovog Pravilnika ili s namjerom da se određenim gospodarskim subjektima neopravdano da prednost ili ih se stavi u nepovoljan položaj.

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

II. SUKOB INTERESA

Članak 3.

Naručitelj je u postupcima jednostavne nabave obvezan poduzimati mjere za sprječavanje, prepoznavanje i uklanjanje sukoba interesa sukladno odredbama članaka 75. do 83. ZJN 2016.

Sukob interesa između Naručitelja i gospodarskog subjekta obuhvaća situacije kada predstavnici Naručitelja koji su uključeni u provedbu postupka 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.

Naručitelj je obvezan poduzeti prikladne mjere da učinkovito spriječi, prepozna i ukloni sukobe interesa u vezi s postupkom nabave kako bi se izbjeglo narušavanje tržišnog natjecanja i osiguralo jednako postupanje prema svim gospodarskim subjektima.

Članovi stručnog povjerenstva te druge osobe koje su uključene u provedbu ili koje mogu utjecati na odlučivanje Naručitelja u postupku jednostavne nabave dužni su nakon imenovanja potpisati izjavu o postojanju ili nepostojanju sukoba interesa te je ažurirati bez odgađanja ako nastupe promjene.

Naručitelj je dužan u dokumentaciji za pojedini postupak jednostavne nabave 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.

III. POSTUPCI JEDNOSTAVNE NABAVE

Članak 4.

Postupak jednostavne nabave procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 5.000,00 eura po ovom Pravilniku može se provesti ako je jednostavna nabava predviđena planom nabave. Ukoliko jednostavna nabava nije planirana u planu nabave za tekuću godinu, dostavi će se zahtjev za izmjenu/dopunu plana nabave.

Postupci jednostavne nabave u smislu ovoga Pravilnika jesu:

1. Izravno ugovaranje
2. Poziv odabranim gospodarskim subjektima
3. Javna objava.

Postupci jednostavne nabave procijenjene vrijednosti jednake ili manje od 15.000,00 eura provode se primjenom elektroničkih sredstava komunikacije, korištenjem sredstava komunikacije koja nisu elektronička ili kombinacijom istih.

Postupci jednostavne nabave procijenjene vrijednosti veće od 15.000,00 eura provode se putem modula jednostavne nabave Elektroničkog oglasnika javne nabave Republike Hrvatske (u daljnjem tekstu: EOJN RH).

1. IZRAVNO UGOVARANJE

Članak 5.

Nabavu radova, roba i usluga procijenjene vrijednosti jednake ili manje od 15.000,00 eura Škola provodi izravnom narudžbom na temelju jedne ili više dostavljenih ponuda po vlastitom izboru, prikupljene slanjem poziva na dostavu ponude na adresu gospodarskog subjekta (elektroničkom poštom, putem ovlaštenog pružatelja poštanskih usluga i dr.) ili ponude prikupljene na neki drugi odgovarajući način.

Poziv za dostavu ponuda može se, umjesto ili istovremeno s upućivanjem na adresu gospodarskog subjekta, objaviti na web stranici Naručitelja i/ili u EOJN RH.

Nabava iz stavka jedan ovog članka provodi se izdavanjem narudžbenice ili sklapanjem ugovora, ovisno o potrebama i složenosti predmeta nabave.

U planu nabave i registru ugovora o javnoj nabavi i okvirnih sporazuma Naručitelja navode se svi predmeti nabave čija je vrijednost veća od 15.000,00 eura.

2. POZIV ODABRANIM GOSPODARSKIM SUBJEKTIMA

Članak 6.

Postupke jednostavne nabave radova, roba i usluga procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 15.000,00 eura i manje od 25.000,00 eura za robe i usluge, odnosno manje od 45.000,00 eura za radove inicira ravnatelj te se u tu svrhu istražuje tržište, prikupljaju nazivi, adrese i adrese elektroničke pošte gospodarskih subjekata kojima će biti upućeni pozivi za dostavu ponude (tehnički opis, specifikacije, troškovnike, projektne zadatke i sl.).

Postupke iz stavka 1. ovog članka provodi stručno povjerenstvo od najmanje tri člana, koje imenuje ravnatelj svojom odlukom. Članovi stručnog povjerenstva ne moraju biti zaposlenici Naručitelja

Nabava radova, roba i usluga iz stavka 1. ovog članka provodi se slanjem poziva za dostavu ponude najmanje trima gospodarskim subjektima po svom odabiru obvezno putem modula jednostavne nabave u EOJN RH. Iznimno, poziv na dostavu ponuda može se uputiti i samo jednom gospodarskom subjektu putem modula jednostavne nabave u EOJN RH sukladno odredbama članka 8. ovog Pravilnika.

Nabavu iz stavka 1. ovog članka Naručitelj provodi izdavanjem narudžbenice ili sklapanjem ugovora, ovisno o potrebama i složenosti predmeta nabave.

Ovisno o prirodi i složenosti predmeta nabave, ravnatelj može, u cilju provedbe učinkovitije jednostavne nabave te osiguravanja ekonomičnog i svrhovitog trošenja sredstava, svojom odlukom odrediti provođenje postupka jednostavne nabave iz stavka 1. ovog članka javnom objavom poziva putem modula jednostavne nabave u EOJN RH.

Članak 7.

Pripremu i provedbu postupaka jednostavne nabave roba i usluga procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 25.000,00 eura, a manje od 50.000,00 eura za robe i usluge, odnosno jednake ili veće od 45.000,00 eura, a manje od 100.000,00 eura za radove inicira ravnatelj i u tu svrhu se istražuje tržište (tehnički opis, specifikacije, troškovnike, projektne zadatke i sl.).

Postupke iz stavka 1. ovog članka provodi stručno povjerenstvo od najmanje tri člana, koje imenuje ravnatelj svojom odlukom. Članovi stručnog povjerenstva ne moraju biti zaposlenici Naručitelja

Nabava radova, roba i usluga iz stavka 1. ovog članka provodi se javnom objavom poziva putem modula jednostavne nabave u EOJN RH.

Nabavu iz stavka 1. ovog članka Naručitelj provodi izdavanjem narudžbenice ili sklapanjem ugovora, ovisno o potrebama i složenosti predmeta nabave.

Ovisno o prirodi i složenosti predmeta nabave, ravnatelj može, u cilju provedbe učinkovitije jednostavne nabave te osiguravanja ekonomičnog i svrhovitog trošenja javnih sredstava, svojom odlukom odrediti provođenje postupka jednostavne nabave iz stavka 1.ovog članka javnom objavom poziva putem modula jednostavne nabave u EOJN RH.

Članak 8.

Iznimno od odredbi članka 7. ovog Pravilnika, ovisno o prirodi predmeta nabave, uz obrazloženje, naručitelj nije obvezan provesti postupak jednostavne nabave putem javne objave u modulu jednostavne nabave već isti provodi sukladno članku 6. ovog Pravilnika, u slijedećim slučajevima:

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:
   - 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.

Razlozi za primjenu iznimke iz ovog članka navode se i obrazlažu u objavi u modulu jednostavne nabave EOJN RH.

IV. PROVEDBA POSTUPKA

Članak 9.

Postupak jednostavne nabave procijenjene iz članaka 6., 7. i 8. ovog Pravilnika, započinje Odlukom o početku jednostavne nabave koju donosi ravnatelj.

Odluka o početku jednostavne nabave, u pravilu, sadrži*:*

1. naziv predmeta nabave,
2. procijenjenu vrijednost nabave,
3. izvor planiranih/osiguranih sredstava,
4. razlog izuzeća,
5. popis gospodarskih subjekata kojima se upućuje poziv na dostavu ponuda (ako je primjenjivo),
6. podatke o članovima stručnog povjerenstva,
7. ostale podatke ovisno o predmetu nabave.

Članovi stručnog povjerenstva (minimalno 3 člana) pripremaju i provode postupak jednostavne nabave. Članovi stručnog povjerenstva ne moraju biti zaposlenici Naručitelja.

Ukoliko se postupak jednostavne nabave provodi putem modula jednostavne nabave EOJN RH minimalno jedan član stručnog povjerenstva za provedbu postupka nabave mora imati ovlaštenje za rad u modulu jednostavne nabave EOJN RH.

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, a u svom radu dužni su pridržavati se načela javne nabave.

U postupcima jednostavne nabave na odgovarajući se način primjenjuju opće odredbe i odredbe o provedbi postupka pregleda i ocjene iz ZJN 2016, ukoliko pojedina pitanja nisu uređena ovim Pravilnikom ili drugim aktom Naručitelja kojim je regulirano područje jednostavne nabave.

Članak 10.

Postupak jednostavne nabave koji se provodi kao poziv odabranim gospodarskim subjektima ili javna objava poziva pokreće se slanjem ili objavom poziva na dostavu ponuda.

Poziv na dostavu ponude mora biti jasan, razumljiv i nedvojben, sadržavati sve bitne uvjete nabave uključujući uvjete za izvršenje ugovora te izrađen na način da sadrži sve potrebne podatke koji ponuditelju omogućavaju izradu i dostavu ponude.

Rok za dostavu ponuda mora biti primjeren predmetu nabave i ne smije biti kraći od 3 (tri) dana od dana slanja ili objave poziva na dostavu ponuda, osim u slučaju žurne nabave.

Kriterij za odabir ponuda može biti najniža cijena ili ekonomski najpovoljnija ponuda. Ako je kriterij odabira ekonomski najpovoljnija ponuda odgovarajuće se primjenjuju odredbe ZJN 2016 o kriteriju odabira odlučuju članovi stručnog povjerenstva, ovisno o predmetu nabave. Ukoliko je kriterij odabira ekonomski najpovoljnija ponuda, osim kriterija cijene mogu se koristiti i različiti kriteriji povezani s predmetom nabave, npr. kvaliteta, tehničke prednosti, estetske i funkcionalne osobine, ekološke osobine, operativni troškovi, ekonomičnost, datum isporuke i rok isporuke ili rok izvršenja, jamstveni rok i dr.

Tijekom roka za dostavu ponuda Naručitelj može izmijeniti ili dopuniti poziv za dostavu ponuda. U slučaju značajne izmjene poziva, Naručitelj je u obvezi primjereno produžiti rok za dostavu ponuda.

U otvorenom roku za dostavu ponuda gospodarski subjekti mogu zatražiti dodatne informacije, objašnjenja ili izmjene u vezi s pozivom za dostavu ponuda, a Naručitelj je obvezan odgovor, dodatne informacije i objašnjenja dati u primjerenom roku te u slučaju značajnih izmjena poziva za dostavu ponuda primjereno produžiti rok za dostavu ponuda. Naručitelj nije obvezan dati odgovor, dodatne informacije i objašnjenja ako je zahtjev zaprimljen na dan koji je određen kao rok za dostavu ponuda.

Dodatne informacije, objašnjenja ili izmjene poziva za dostavu ponuda stavljaju se na raspolaganje gospodarskim subjektima na isti način kao i osnovni poziv.

Cijeli tijek postupka jednostavne nabave mora biti dokumentiran.

Članak 11.

Ponude se dostavljaju u skladu s načinom i sadržajem određenim u pozivu na dostavu ponude.

U postupcima jednostavne nabave u pravilu se ne provodi javno otvaranje ponuda.

Ponude zaprimljene u roku za dostavu ponuda otvaraju se nakon roka za dostavu ponuda, pregledavaju se i ocjenjuju na temelju uvjeta i zahtjeva iz Poziva na dostavu ponuda.

Otvaranje ponuda nije javno.

Ponuda zaprimljena nakon roka za dostavu ponuda neće se razmatrati.

Članak 12.

Stručno povjerenstvo za provedbu postupka nabave pregledava i ocjenjuje ponude na temelju uvjeta i zahtjeva iz poziva na dostavu ponuda te daje prijedlog za odabir najpovoljnije ponude ili poništenje postupka ovlaštenoj osobi Naručitelja, o čemu se u pravilu sastavlja zapisnik o pregledu i ocjeni ponuda.

Zapisnik se ne mora sastavljati za jednostavnu nabavu iz članka 5. ovog Pravilnika.

Kod pregleda i ocjene ponuda Naručitelj uspoređuje cijene ponuda bez PDV-a.

Prilikom pregleda i ocjene ponuda Naručitelj može pozvati ponuditelje da u primjerenom roku pojasne pojedine elemente ponude u dijelu koji se odnosi na ponuđeni predmet nabave kao i da upotpune ili pojasne zatražene dokaze sposobnosti i ostale dokumente.

Za odabir je dovoljna jedna zaprimljena ponuda koja ispunjava uvjete i zahtjeve iz Poziva na dostavu ponude.

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

Ravnatelj u postupku jednostavne nabave iz članka 6., 7. i 8. ovog Pravilnika donosi Odluku o odabiru/poništenju.

Odluke iz prethodnog stavka ovog članka, zajedno s preslikom zapisnika, dostavljaju se bez odgode svakom ponuditelju na dokaziv način.

Nakon donošenja odluke o odabiru Naručitelj ne smije sklopiti ugovor ili okvirni sporazum prije isteka roka mirovanja.

Rok mirovanja iznosi 3 (tri) dana od dana dostave odluke ponuditeljima.

Rok mirovanja ne primjenjuje se:

- u postupcima jednostavne nabave procijenjene vrijednosti jednake ili manje od 15.000,00 eura,
- ako je u postupku sudjelovao samo jedan ponuditelj čija je ponuda ujedno odabrana,
- u slučaju žurne nabave kada bi primjena roka mirovanja ugrozila obavljanje poslova iz djelokruga Naručitelja ili prouzročila značajnu štetu.

Odluka o odabiru odnosno odluka o poništenju postaje izvršna:

- istekom roka mirovanja ako prigovor nije izjavljen,
- danom dostave odluke o odbacivanju ili odbijanju prigovora,
- danom dostave odluke o odabiru ili odluke o poništenju postupka jednostavne nabave, ako se rok mirovanja ne primjenjuje.

Naručitelj zadržava pravo poništiti jednostavnu nabavu, prije i nakon roka za dostavu ponuda, bez posebnog pisanog obrazloženja.

Naručitelj nije obavezan poništiti postupak jednostavne nabave ako je najpovoljnija ponuda veća od procijenjene vrijednosti nabave ukoliko ima ili će imati osigurana financijska sredstva i pod uvjetom da su postupkom poštovani postupci i procedure propisane ovim Pravilnikom, odnosno najpovoljnija ponuda ne smije biti jednaka ili veća od vrijednosti pragova za provedbu postupka, kao niti jednaka ili veći od vrijednosti pragova za primjenu ZJN 2016.

V. PRAVNA ZAŠTITA

Članak 13.

Za postupke jednostavne nabave čija je procijenjena vrijednost veća od 15.000,00 eura osigurana je pravna zaštita ponuditeljima koji su sudjelovali u postupku jednostavne nabave i koji imaju pravni interes za dobivanje ugovora o nabavi i to putem prigovora.

Prigovor se izjavljuje ravnatelju isključivo putem modula jednostavne nabave u roku od tri dana od dana dostave/objave odluke o odabiru ili poništenju.

Prigovor mora najmanje sadržavati:

- podatke o ponuditelju
- oznaku postupka jednostavne nabave
- odluku na koju se izjavljuje prigovor
- razloge prigovora (opis nepravilnosti, obrazloženje, dokaze).

Ako prigovor ne sadrži podatke iz stavka 3. ovoga članka, Naručitelj će pozvati ponuditelja da u primjerenom roku, koji ne može biti kraći od jednog dana, dopuni ili pojasni prigovor. Ako ponuditelj u ostavljenom roku ne otkloni nedostatke, prigovor će se smatrati neurednim.

Nepravodoban, nedopušten ili neuredan prigovor odbacit će se obrazloženom odlukom.

O osnovanosti prigovora odluku donosi ravnatelj ili osoba koju on za to ovlasti u primjerenom roku.

Podnošenje prigovora odgađa sklapanje ugovora o nabavi ili okvirnog sporazuma do donošenja odluke o prigovoru, osim u slučaju žurne nabave kada bi odgoda mogla prouzročiti ozbiljnu štetu ili ugroziti obavljanje poslova iz djelokruga Naručitelja.

U postupku pravne zaštite ne plaća se naknada za pokretanje postupka.

Članak 14.

Protiv odluke o odabiru ili odluke o poništenju donesene u postupku jednostavne nabave procijenjene vrijednosti jednake ili manje od 15.000,00 eura nije dopušten prigovor.

VI. SKLAPANJE I IZVRŠENJE UGOVORA

Članak 15.

Danom izvršnosti odluke o odabiru stječu se uvjeti za sklapanje ugovora.

S odabranim ponuditeljem sklapa se ugovor ili se izdaje narudžbenica koji mora biti u skladu s uvjetima određenima u pozivu na dostavu ponude i odabranom ponudom.

Ugovor i narudžbenicu potpisuje i ovjerava ravnatelj, odnosno osoba koju ravnatelj ovlasti.

Članak 16.

Ugovor sklopljen u postupku jednostavne nabave mora se izvršavati u skladu s uvjetima iz poziva na dostavu ponude te odabranom ponudom.

Naručitelj je obvezan kontrolirati izvršenje sklopljenih ugovora na temelju provedenog postupka jednostavne nabave.

Članak 17.

Ugovor o nabavi sklopljen u svim postupcima jednostavne nabave, Naručitelj smije izmijeniti tijekom njegova trajanja odgovarajućom primjenom odredbi ZJN 2016 i odredbi zakona kojim se uređuju obvezni odnosi.

Ukupni iznos ugovora o nabavi bez PDV-a po svim izmjenama ugovora o nabavi, ne smije biti jednak ili veći od vrijednosti pragova za provedbu postupka temeljem kojeg je ugovor sklopljen, kao ni jednak ili veći od vrijednosti pragova za primjenu ZJN 2016.

V. REGISTAR UGOVORA JEDNOSTAVNE NABAVE

Članak 18.

Naručitelj je obvezan voditi registar sklopljenih ugovora i okvirnih sporazuma za predmete nabave čija je vrijednost bez PDV-a jednaka ili veća od 5.000,00 eura i objaviti ga na EOJN RH.

VI. ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 19.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu 1. rujna 2026. godine, a objavit će se na mrežnoj stranici škole.

Postupci jednostavne nabave pokrenuti do stupanja na snagu ovog Pravilnika dovršit će se prema odredbama Pravilnika o provedbi postupaka jednostavne nabave KLASA:003-10/17-01/01, URBROJ: 2109-38-17-01 od 28. lipnja 2017. godine.

Stupanjem na snagu ovog Pravilnika prestaje važiti Pravilnik o provedbi postupaka jednostavne nabave KLASA:003-10/17-01/01, URBROJ: 2109-38-17-01 od 28. lipnja 2017. godine.

Predsjednica Školskog odbora

Marija Požgaj, mag.philol.croat.



KLASA:011-03/26-02
URBROJ:2109-38-01-26-01

Orehovica, 31.8.2026.