

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 62. Statuta Osnovne škole Mirka Pereša od 24. kolovoza 2020. godine (KLASA: 003-05/20-01/01; URBROJ: 2103-71-05-20-02), Izmjena i dopuna Statuta Osnovne škole Mirka Pereša od 27. ožujka 2024. godine (KLASA: 011-04/24-02/01, URBROJ: 2103-71/02-24-1), Dopuna Statuta Osnovne škole Mirka Pereša od 10. lipnja 2026. godine (KLASA: 011-04/26-02/01 URBROJ: 2103-71/01-26-2), a u skladu s člankom 15., stavkom 2. Zakona o javnoj nabavi (NN br. 120/16 114/22 i 48/26), na prijedlog ravnateljice, Školski odbor Osnovne škole Mirka Pereša, Kapela, na 16. sjednici, održanoj dana 24. kolovoza 2026. godine donosi

## **PRAVILNIK O PROVEDBI POSTUPAKA JEDNOSTAVNE NABAVE U ŠKOLI**

### **I. OPĆE ODREDBE**

#### **PREDMET I SVRHA**

##### **Članak 1.**

Ovim Pravilnikom o provedbi postupaka jednostavne nabave u školi (u daljnjem tekstu: Pravilnik) uređuju se pravila, uvjeti, postupci, način postupanja i odgovornost Osnovne škole Mirka Pereša (u daljnjem tekstu: Naručitelj) u provedbi postupaka jednostavne nabave roba i usluga čija je procijenjena vrijednost bez poreza na dodanu vrijednost (PDV) manja od 50.000,00 eura i nabavu radova čija je procijenjena vrijednost bez poreza na dodanu vrijednost (PDV) manja od 100.000,00 eura, a za koje sukladno važećem Zakonu o javnoj nabavi (u daljnjem tekstu: Zakon) ne postoji obveza provedbe postupka javne nabave.

Ovim Pravilnikom osobito se uređuju način planiranja i provedbe postupaka jednostavne nabave, sudionici u postupku, pravila postupanja Naručitelja, način komunikacije s gospodarskim subjektima, osiguravanje pravne zaštite putem prigovora te dokumentiranje i čuvanje dokumentacije o provedenim postupcima.

Svrha ovoga Pravilnika je osigurati učinkovito, transparentno i ekonomično trošenje sredstava Naručitelja, poticanje tržišnog natjecanja među gospodarskim subjektima te dosljednu primjenu načela javne nabave i sprječavanje sukoba interesa u postupcima jednostavne nabave.

Odredbe ovoga Pravilnika primjenjuju se na sve postupke jednostavne nabave koje Naručitelj provodi pri trošenju sredstava iz državnog proračuna, proračuna jedinice područne (regionalne) samouprave te vlastitih i namjenskih prihoda ostvarenih u skladu s posebnim propisima.

Na pitanja koja nisu uređena ovim Pravilnikom na odgovarajući način se primjenjuju odredbe Zakona o javnoj nabavi, podzakonski propisi iz područja javne nabave.

#### **POJMOVI**

##### **Članak 2.**

Pojedini pojmovi u smislu ovoga Pravilnika imaju sljedeće značenje:

1. **jednostavna nabava** je nabava robe, usluga i radova do vrijednosti pragova iz članka 12. stavka 1. Zakona o javnoj nabavi, za koju naručitelj pravila, uvjete i postupke uređuje ovim Pravilnikom;
2. **naručitelj** je Osnovna škola Mirka Pereša, kao javno tijelo škola naručitelj odnosno obveznik primjene propisa o javnoj nabavi;
3. **gospodarski subjekt** je fizička ili pravna osoba, uključujući podružnicu, ili javno tijelo, ili zajednica tih osoba ili tijela, koja na tržištu nudi izvođenje radova, isporuku robe ili pružanje usluga;
4. **ponuditelj** je gospodarski subjekt koji je dostavio ponudu u postupku jednostavne nabave;
5. **odabrani ponuditelj** je ponuditelj čija je ponuda odlukom naručitelja odabrana kao najpovoljnija;
6. **procijenjena vrijednost nabave** je ukupan procijenjeni iznos nabave bez poreza na dodanu vrijednost, uključujući sve opcije, moguća produljenja ugovora i druge predvidive troškove povezane s predmetom nabave;
7. **predmet nabave** je roba, usluga ili radovi koji čine funkcionalnu, tehničku, gospodarsku ili tržišnu cjelinu koju naručitelj namjerava nabaviti u postupku jednostavne nabave. Predmet nabave određuje se prije pokretanja postupka jednostavne nabave i predstavlja osnovu za određivanje procijenjene vrijednosti nabave, odabir odgovarajućeg postupka i primjenu financijskih pragova iz ovoga Pravilnika;
8. **poziv na dostavu ponuda** je osnovni dokument odnosno skup podataka postupka jednostavne nabave kojim naručitelj gospodarskim subjektima priopćava predmet nabave, uvjete sudjelovanja, kriterije, rokove, način dostave ponuda i druga pravila potrebna za izradu i dostavu ponude;
9. **dokumentacija o nabavi** obuhvaća poziv na dostavu ponuda i sve njegove priloge, uključujući tehničke specifikacije, troškovnik, prijedlog ugovora, obrasce, nacрте, izjave i druge dokumente potrebne za izradu ponude. Ako se postupak provodi putem EOJN RH, podaci uneseni u sustav i dokumenti generirani iz sustava čine sastavni dio dokumentacije o nabavi, dok se dodatni dokumenti učitavaju samo kada su potrebni radi opisa predmeta nabave, troškovnika, ugovornih uvjeta ili drugih elemenata koji nisu obuhvaćeni podacima unesenima u sustav;
10. **modul jednostavne nabave u EOJN RH** je elektronički modul u Elektroničkom oglasniku javne nabave Republike Hrvatske namijenjen provedbi postupaka jednostavne nabave;
11. **elektronička sredstva komunikacije** su sredstva i sustavi kojima se komunikacija u postupku jednostavne nabave obavlja elektroničkim putem, uključujući elektroničku poštu, EOJN RH i druge odgovarajuće elektroničke sustave koje koristi naručitelj;
12. **neprihvatljiva ponuda** u smislu ovoga Pravilnika je ponuda koja nije sukladna pozivu odnosno dokumentaciji o nabavi, ovome Pravilniku ili primjenjivim propisima, ili kod koje je tijekom pregleda i ocjene ponuda utvrđen razlog za odbijanje propisan ovim Pravilnikom;
13. **prigovor** je sredstvo pravne zaštite koje gospodarski subjekt može podnijeti čelniku naručitelja odnosno odgovornoj osobi naručitelja u postupcima jednostavne nabave procijenjene vrijednosti veće od 15.000,00 eura, u skladu s ovim Pravilnikom;
14. **ugovor o nabavi** je ugovor sklopljen s odabranim ponuditeljem radi nabave robe, usluga ili radova u postupku jednostavne nabave;
15. **narudžbenica** je pisani ili elektronički dokument kojim naručitelj naručuje robu, usluge ili radove od gospodarskog subjekta, a koji može predstavljati osnovu za izvršenje nabave kada je to primjereno prirodi i vrijednosti predmeta nabave;
16. **sukob interesa** je svaka situacija u kojoj privatni interes osobe koja sudjeluje u planiranju, pripremi, provedbi ili odlučivanju u postupku jednostavne nabave može utjecati ili se može

smatrati da utječe na njezinu nepristranost i objektivnost, sukladno odredbama Zakona o javnoj nabavi;

17. **odgovarajuće dokumentiranje** je razmjerno i provjerljivo evidentiranje radnji, odluka, činjenica i isprava povezanih s planiranjem, pripremom, provedbom, odabirom, ugovaranjem i izvršenjem postupka jednostavne nabave, na način koji omogućuje naknadnu provjeru zakonitosti, primjenu načela javne nabave, svrsishodnosti i ekonomičnosti trošenja sredstava. Odgovarajuće dokumentiranje obuhvaća osobito službene bilješke, odobrenja, analizu tržišta, pozive, zaprimljene ponude, komunikaciju s gospodarskim subjektima, pojašnjenja, zapisnike, odluke, narudžbenice, ugovore, dokaze o izvršenju i druge dokumente, ovisno o vrijednosti, složenosti i načinu provedbe postupka jednostavne nabave.

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

Pojmovi koji nisu posebno definirani ovim Pravilnikom imaju značenje utvrđeno Zakonom o javnoj nabavi i podzakonskim propisima kojima se uređuje područje javne nabave.

## **PRIMJENA NAČELA JAVNE NABAVE**

### **Članak 3.**

U provedbi jednostavne nabave Naručitelj je obvezan primjenjivati načela javne nabave propisana člankom 4. Zakona o javnoj nabavi, i to načelo slobode kretanja robe, slobode poslovnog nastanka i slobode pružanja usluga, načelo tržišnog natjecanja, načelo jednakog tretmana, načelo zabrane diskriminacije, načelo uzajamnog priznanja, načelo razmjernosti i načelo transparentnosti.

**Načelo tržišnog natjecanja** primjenjuje se na način da Naručitelj, kad god je to moguće i razumno s obzirom na predmet nabave, osigurava sudjelovanje većeg broja gospodarskih subjekata, osobito upućivanjem poziva na dostavu ponuda većem broju gospodarskih subjekata, javnom objavom postupka jednostavne nabave kada je to propisano ovim Pravilnikom, te izbjegavanjem neopravdanih tehničkih specifikacija ili uvjeta koji bi mogli neopravdano ograničiti tržišno natjecanje.

**Načelo jednakog tretmana i zabrane diskriminacije** primjenjuje se na način da Naručitelj svim gospodarskim subjektima osigurava jednake uvjete sudjelovanja u postupku jednostavne nabave, osobito dostavljanjem istih informacija svim zainteresiranim gospodarskim subjektima, objavom pojašnjenja i dopuna dokumentacije o nabavi na način koji osigurava da su dostupne svim gospodarskim subjektima pod jednakim uvjetima, te izbjegavanjem tehničkih specifikacija ili uvjeta koji neopravdano pogoduju određenom gospodarskom subjektu.

**Načelo transparentnosti** primjenjuje se osiguravanjem jasnoće i dostupnosti informacija o postupku jednostavne nabave, osobito kroz jasno i nedvojbeno definiranje predmeta nabave i uvjeta postupka u pozivu na dostavu ponuda, pravodobno davanje pojašnjenja ili dopuna dokumentacije o nabavi, dokumentiranje svih radnji u postupku jednostavne nabave, te javnu objavu postupaka jednostavne nabave kada je to propisano ovim Pravilnikom.

Ako Naručitelj tijekom postupka jednostavne nabave izmijeni ili dopuni uvjete postupka ili dokumentaciju o nabavi na način koji može utjecati na pripremu ponuda, dužan je pravodobno obavijestiti sve gospodarske subjekte koji sudjeluju u postupku odnosno prema potrebi produljiti rok za dostavu ponuda kako bi gospodarski subjekti imali dovoljno vremena za pripremu ili prilagodbu ponuda.

**Načelo razmjernosti** primjenjuje se na način da uvjeti sposobnosti gospodarskih subjekata, tehničke specifikacije, rokovi i drugi zahtjevi budu razmjerni predmetu nabave, njezinoj procijenjenoj vrijednosti i složenosti te da ne predstavljaju neopravdanu prepreku tržišnom natjecanju.

Naručitelj je obavezan planirati i provoditi nabavu na način kojim se sprječava neopravdano dijeljenje predmeta nabave s ciljem izbjegavanja primjene Zakona o javnoj nabavi ili odredbi ovoga Pravilnika.

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

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

Postupci jednostavne nabave ne smiju se oblikovati niti provoditi s namjerom izbjegavanja primjene zakona kojim se uređuje javna nabava, izbjegavanja primjene pravila ovoga Pravilnika ili s namjerom da se pojedinim gospodarskim subjektima neopravdano pogoduje odnosno da ih se stavlja u nepovoljan položaj.

Naručitelj je obavezan primjenjivati odredbe ovoga Pravilnika na način koji omogućava učinkovitu jednostavnu nabavu te ekonomično i svrhovito trošenje sredstava.

## **SUKOB INTERESA**

### **Članak 4.**

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.

Odredbe članaka 75. do 83. Zakona o javnoj nabavi koje se odnose na sprečavanje, prepoznavanje i uklanjanje sukoba interesa, na odgovarajući način primjenjuju se u postupcima jednostavne nabave koji se provode temeljem ovoga Pravilnika.

Predstavnici naručitelja iz članka 76. stavka 2. Zakona, kao i ovlaštene osobe naručitelja koje sudjeluju u pripremi i provedbi postupka jednostavne nabave, dužni su potpisati izjavu o postojanju ili nepostojanju sukoba interesa s gospodarskim subjektima u smislu članaka 76. i 77. Zakona te je ažurirati bez odgađanja ako nastupe promjene.

U slučaju saznanja o postojanju sukoba interesa, predstavnik naručitelja odnosno ovlaštena osoba naručitelja obvezna je odmah, a najkasnije dan nakon saznanja, izuzeti se iz provedbe postupka i o tome obavijestiti čelnika naručitelja, koji postupuje sukladno članku 81. Zakona.

Naručitelj vodi i ažurira popis gospodarskih subjekata s kojima je predstavnik naručitelja u sukobu interesa te isti objavljuje na internetskim stranicama naručitelja sukladno članku 80. Zakona o javnoj nabavi.

Naručitelj je obavezan na temelju izjava svojih predstavnika u dokumentaciji o nabavi za pojedini postupak jednostavne nabave navesti popis gospodarskih subjekata s kojima je predstavnik naručitelja u sukobu interesa ili navesti da takvi subjekti ne postoje.

## **PLAN NABAVE**

### **Članak 5.**

Naručitelj je obavezan donijeti Plan nabave za kalendarsku godinu.

Ako se tijekom godine pojavi potreba za nabavom koja nije bila predviđena Planom nabave Naručitelj može provesti postupak jednostavne nabave nakon donošenja izmjena i dopuna Plana nabave, osim ako se radi o nabavi koja se ne unosi u Plan nabave prema važećem Zakonu.

Plan nabave i sve njegove kasnije promjene Naručitelj je obavezan objaviti u Elektroničkom oglasniku javne nabave (dalje u tekstu: EOJN RH).

U Planu nabave navode se svi predmeti nabave čija je procijenjena vrijednost jednaka ili veća od 5.000,00 eura bez PDV-a, odnosno sukladno odgovarajućim odredbama važećeg Zakona o javnoj nabavi.

Nabava roba, radova i usluga za potrebe Osnovne škole Mirka Pereša vršit će se temeljem plana nabave za svaku kalendarsku godinu, a prema stvarnim potrebama i osiguranim sredstvima. Sadržaj plana nabave određuje se sukladno važećim zakonskim propisima.

## **II. PROVEDBA POSTUPKA JEDNOSTAVNE NABAVE**

### **POSTUPCI JEDNOSTAVNE NABAVE**

#### **Članak 6.**

Postupci jednostavne nabave u smislu ovoga Pravilnika su:

1. postupci nabave čija je procijenjena vrijednost manja od 5.000,00 eura, postupci izravnog ugovaranja,
2. postupci nabave čija je procijenjena vrijednost jednaka ili veća od 5.000,00 eura, a jednaka ili manja od 15.000,00 eura,
3. postupci nabave čija je procijenjena vrijednost veća od 15.000,00 eura, a manja ili jednaka 25.000,00 eura za robe i usluge, odnosno manja ili jednaka 45.000,00 eura za radove - postupci nabave u modulu jednostavne nabave EOJN RH s pozivom odabranim gospodarskim subjektima,
4. postupci nabave čija je procijenjena vrijednost veća od 25.000,00 eura, a manja od 50.000,00 eura za robe i usluge, odnosno čija je procijenjena vrijednost veća od 45.000,00 eura, a manja od 100.000,00 eura za radove - postupci s obveznom javnom objavom u modulu jednostavne nabave EOJN RH.

### **JEDNOSTAVNA NABAVA ČIJA JE PROCIJENJENA VRIJEDNOST MANJA OD 5.000,00 EURA**

#### **Članak 7.**

Postupak jednostavne nabave čija je procijenjena vrijednost manja od 5.000,00 eura provodi se u pravilu izdavanjem narudžbenice ili sklapanje ugovora na temelju zaprimljene ponude jednog ili više gospodarskih subjekata prema odabiru Naručitelja.

Prilikom provođenja postupka iz ovog članka u pravilu se koriste elektronička sredstva komunikacije (npr. elektronička pošta) ili drugi primjereni i dokaziv oblik komunikacije.

### **JEDNOSTAVNA NABAVA ČIJA JE PROCIJENJENA VRIJEDNOST JEDNAKA ILI VEĆA OD 5.000,00 EURA, A JEDNAKA ILI MANJA OD 15.000,00 EURA**

## Članak 8.

Postupak jednostavne nabave čija je procijenjena vrijednost jednaka ili veća od 5.000,00 eura, a jednaka ili manja od 15.000,00 eura provodi se upućivanjem Poziva na dostavu ponuda, u pravilu jednom ili više gospodarskih subjekata prema odabiru Naručitelja putem elektroničke pošte ili putem modula jednostavne nabave u EOJN RH.

Ako se postupak provodi putem modula jednostavne nabave u EOJN RH, poziv se ne objavljuje javno, osim ako Naručitelj ne odluči drukčije ili ako je ovim Pravilnikom drukčije propisano.

Za odabir ponude dovoljna je jedna (1) pristigla ponuda koja udovoljava svim traženim uvjetima od strane Naručitelja.

Iznimno od stavka 1. ovog članka, kada primjena elektroničke komunikacije nije moguća, komunikacija se može odvijati na drugi primjeren i dokaziv oblik komunikacije.

**JEDNOSTAVNA NABAVA ČIJA JE PROCIJENJENA VRIJEDNOST VEĆA OD 15.000,00 EURA, A JEDNAKA ILI MANJA OD 25.000,00 EURA ZA NABAVU ROBE I USLUGA, ODNOSNO JEDNAKA ILI MANJA OD 45.000,00 EURA ZA NABAVU RADOVA**

## Članak 9.

Postupci jednostavne nabave procijenjene vrijednosti veće od 15.000,00 eura, a jednake ili manje od 25.000,00 eura za nabavu robe i usluga, odnosno jednake ili manje od 45.000,00 eura za nabavu radova obvezno se provode putem modula jednostavne nabave u EOJN RH, slanjem Poziva za dostavu ponuda na adrese najmanje tri (3) gospodarska subjekta prema odabiru Naručitelja. Javna objava nije obvezna, osim ako Naručitelj ne odluči drukčije.

**JEDNOSTAVNA NABAVA ČIJA JE PROCIJENJENA VRIJEDNOST VEĆA OD 25.000,00 EURA, A MANJA OD 50.000,00 EURA ZA NABAVU ROBE I USLUGA, ODNOSNO ČIJA JE PROCIJENJENA VRIJEDNOST VEĆA OD 45.000,00 EURA, A MANJA OD 100.000,00 EURA ZA NABAVU RADOVA**

## Članak 10.

Postupci jednostavne nabave procijenjene vrijednosti veće od 25.000,00 eura, a manje od 50.000,00 eura za nabavu robe i usluga, odnosno procijenjene vrijednosti veće od 45.000,00 eura, a manje od 100.000,00 eura za nabavu radova, obvezno se provode putem javne objave u modulu jednostavne nabave EOJN RH.

Rok za dostavu ponuda mora biti primjeren predmetu nabave i ne smije biti kraći od pet (5) dana od dana slanja Poziva na dostavu ponuda.

## **IZNIMKE OD OBVEZE JAVNE OBJAVE U MODULU JEDNOSTAVNE NABAVE**

## Članak 11.

Iznimno od odredbe ovoga Pravilnika prema kojoj se postupak jednostavne nabave provodi putem javne objave u modulu jednostavne nabave u EOJN RH, Naručitelj nije obavezan provesti postupak putem javne objave, već postupak može provesti upućivanjem poziva na dostavu ponuda sukladno odredbama ovoga Pravilnika:

a) ako u prethodno provedenom postupku jednostavne nabave nije zaprimljena nijedna ponuda ili nijedna valjana ponuda, pod uvjetom da početni uvjeti nabave nisu bitno izmijenjeni,

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

1. ako je predmet nabave stvaranje ili stjecanje jedinstvenog umjetničkog djela ili umjetničke izvedbe,
2. ako iz tehničkih razloga ne postoji tržišno natjecanje 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, zbog čega nije moguće provesti postupak putem javne objave u modulu jednostavne nabave.

U slučajevima iz stavka 1.ovoga članka Naručitelj je dužan u objavi postupka u modulu jednostavne nabave u EOJN RH navesti i obrazložiti razloge primjene iznimke od javne objave.

## **ŽURNA ILI NEODGODIVA NABAVA**

### **Članak 12.**

Žurna ili neodgodiva nabava može se provesti prema pojednostavljenim pravilima ovoga članka ako postoje okolnosti koje naručitelj nije mogao unaprijed predvidjeti niti na njih utjecati, a zbog kojih bi provedba redovitog postupka jednostavne nabave onemogućila pravodobno izvršenje obveza naručitelja ili uzrokovala znatnu štetu u obavljanju njegove djelatnosti. Primjena pojednostavljenog postupanja zbog žurnosti ne oslobađa naručitelja obveze poštivanja načela ekonomičnog i svrhovitog trošenja sredstava, obveze izbjegavanja sukoba interesa, obveze obrazloženja razloga žurnosti i obveze odgovarajućeg dokumentiranja provedene nabave.

Postojanje žurne ili neodgodive potrebe mora biti pisano obrazloženo, uz navođenje okolnosti koje naručitelj nije mogao unaprijed predvidjeti te razloga zbog kojih nije moguće provesti postupak sukladno ovom Pravilniku.

Nabava iz ovoga članka provodi se na temelju pisanog odobrenja čelnika naručitelja ili osobe koju on ovlasti.

Kada je to moguće s obzirom na okolnosti, naručitelj će prije sklapanja ugovora ili izdavanja narudžbenice prikupiti ponudu jednog ili više gospodarskih subjekata.

Nabava iz ovoga članka može se provesti za predmete nabave čija je procijenjena vrijednost jednaka ili manja od 25.000,00 eura za robu i usluge odnosno 45.000,00 eura za radove.

O provedenom postupku jednostavne nabave sastavlja se bilješka ili drugi odgovarajući dokument koji obvezno sadrži opis okolnosti žurnosti i način odabira gospodarskog subjekta.

## **ANALIZA TRŽIŠTA**

### **Članak 13.**

Prije pokretanja postupka jednostavne nabave Naručitelj može provesti analizu tržišta radi utvrđivanja procijenjene vrijednosti nabave, dostupnosti robe, usluga ili radova na tržištu te pripreme dokumentacije o nabavi.

Za nabavu robe i usluga procijenjene vrijednosti veće od 25.000,00 eura te za nabavu radova procijenjene vrijednosti veće od 45.000,00 eura Naručilatelj u pravilu provodi analizu tržišta prije pokretanja postupka jednostavne nabave.

Analiza tržišta može uključivati osobito prikupljanje informacija o tržišnim cijenama, pregled javno dostupnih kataloga, cjenika i internetskih stranica, prikupljanje informacija od gospodarskih subjekata, korištenjem podataka iz prethodno provedenih postupaka nabave, javno dostupnih registara ugovora ili drugih relevantnih izvora.

### **III. POKRETANJE POSTUPKA**

#### **Članak 14.**

Postupci jednostavne nabave iz članka 7., 8., 9. i 10. ovoga Pravilnika pokreću se odlukom čelnika Naručilatelja o imenovanju stručnog povjerenstva za pripremu i provedbu postupka jednostavne nabave (dalje u tekstu: stručno povjerenstvo).

Odlukom iz stavka 1. ovog članka čelnik naručilatelja imenuje u stručno povjerenstvo najmanje dvije osobe za pripremu i provedbu postupka jednostavne nabave.

Članovi Stručnog povjerenstva obavljaju sljedeće poslove:

- pripremu dokumentacije o nabavi,
- komunikaciju s gospodarskim subjektima tijekom postupka,
- pregled i ocjenu ponuda,
- izrađuju poziv na dostavu ponuda, troškovnik, tehničke specifikacije i drugu dokumentaciju,
- upućuju ili objavljuju poziv na dostavu,
- komuniciraju s gospodarskim subjektima,
- otvaraju, pregledavaju i ocjenjuju pristigle ponude,
- sastavljaju zapisnik o otvaranju, pregledu i ocjeni ponuda,
- rangiraju ponude prema kriteriju za odabir,
- predlažu donošenje odluke o odabiru ili odluke o poništenju postupka,
- osiguravaju pohranu dokumentacije o postupku.

### **POZIV NA DOSTAVU PONUDA I UVJETI SUDJELOVANJA**

#### **Članak 15.**

Poziv na dostavu ponuda mora sadržavati sve podatke potrebne za izradu i dostavu ponude, a osobito:

- naziv i sjedište Naručilatelja,
- opis predmeta nabave i tehničke specifikacije, ako je primjenjivo,
- procijenjenu vrijednost nabave, ako je primjenjivo,
- kriterij za odabir ponude,
- rok i način dostave ponuda,
- rok izvršenja ugovora ili isporuke,
- druge podatke potrebne za izradu ponude.

Predmet nabave opisuje se na jasan, nedvojbjen, potpun i neutralan način koji omogućuje usporedivost ponuda

Tehničke specifikacije ne smiju neopravdano upućivati na određenu marku, izvor, patent, tip, posebno podrijetlo ili proizvodnju ako bi se time pogodovalo određenom gospodarskom subjektu ili određenom proizvodu.

Naručitelj može u pozivu na dostavu ponuda odrediti uvjete sposobnosti gospodarskih subjekata ako je to potrebno za osiguranje urednog izvršenja ugovora, uz poštivanje načela razmjernosti i jednakog tretmana.

Naručitelj može u pozivu na dostavu ponuda odrediti i osnove za isključenje gospodarskih subjekata ako je to potrebno radi osiguravanja zakonitosti i pouzdanosti izvršenja ugovora.

Naručitelj može od gospodarskih subjekata zatražiti dokaze o ispunjavanju uvjeta sposobnosti ili nepostojanju osnova za isključenje, pri čemu može odrediti da se dokazi dostavljaju uz ponudu ili prije sklapanja ugovora.

## **PRAVNI OBLICI SUDJELOVANJA GOSPODARSKIH SUBJEKATA**

### **Članak 16.**

U postupcima jednostavne nabave gospodarski subjekt može sudjelovati samostalno, kao član zajednice gospodarskih subjekata, uz podugovaratelje ili oslanjanjem na sposobnost drugih subjekata, ako je to predviđeno pozivom na dostavu ponuda.

Dva ili više gospodarskih subjekata mogu podnijeti zajedničku ponudu kao zajednica gospodarskih subjekata pri čemu Naručitelj ne smije zahtijevati da zajednica gospodarskih subjekata ima određeni pravni oblik radi podnošenja ponude.

Gospodarski subjekt može u ponudi navesti podugovaratelje kojima namjerava povjeriti izvršenje dijela ugovora.

Gospodarski subjekt može se, ako je to dopušteno pozivom na dostavu ponuda, osloniti na sposobnost drugih subjekata radi dokazivanja ispunjavanja uvjeta sposobnosti.

Naručitelj može u pozivu na dostavu ponuda zatražiti podatke o članovima zajednice gospodarskih subjekata, dijelu ugovora koji se namjerava dati u podugovor, te subjektima na čiju se sposobnost gospodarski subjekt oslanja.

Na pitanja koja se odnose na zajednicu gospodarskih subjekata, podugovaratelje i oslanjanje na sposobnost drugih subjekata, na odgovarajući način se primjenjuju načela i svrha odredbi Zakona o javnoj nabavi.

## **ROK ZA DOSTAVU PONUDA**

### **Članak 17.**

Rok za dostavu ponuda određuje Naručitelj u pozivu na dostavu ponuda, uzimajući u obzir složenost predmeta nabave i vrijeme potrebno za izradu ponude.

Rok za dostavu ponuda u pravilu ne smije biti kraći od tri (3) radna dana od dana slanja poziva na dostavu ponuda odnosno objave poziva.

Ako se postupak jednostavne nabave provodi putem modula jednostavne nabave u EOJN RH, rok za dostavu ponuda ne smije biti kraći od pet (5) radnih dana, osim u opravdanim slučajevima.

Naručitelj može prije isteka roka za dostavu ponuda izmijeniti ili dopuniti poziv odnosno dokumentaciju o nabavi.

Ako Naručitelj tijekom postupka izmijeni ili dopuni dokumentaciju o nabavi na način koji može utjecati na pripremu ponuda, dužan je produljiti rok za dostavu ponuda tako da gospodarski subjekti imaju dovoljno vremena za pripremu ponude.

Ako se postupak jednostavne nabave provodi putem EOJN RH, izmjena dokumentacije, ispravak poziva, ponovno slanje poziva i produljenje roka za dostavu ponuda provode se putem EOJN RH u skladu s funkcionalnostima sustava.

## **KRITERIJ ZA ODABIR PONUDE**

### **Članak 18.**

Kriterij za odabir ponude može biti najniža cijena ili ekonomski najpovoljnija ponuda.

Ako je kriterij ekonomski najpovoljnija ponuda, Naručitelj može uzeti u obzir:

- cijenu ili trošak,
- kvalitetu,
- tehničke prednosti,
- rok isporuke ili izvršenja,
- jamstvo,
- troškovi održavanja,
- servis,
- energetska učinkovitost,
- druge kriterije povezane s predmetom nabave.

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.

Naručitelj ne smije nakon isteka roka za dostavu ponuda mijenjati kriterij za odabir ponude, pondere, formule, način bodovanja ili druge elemente koji utječu na rangiranje ponuda.

## **JAMSTVA**

### **Članak 19.**

Naručitelj može u postupku jednostavne nabave zahtijevati jamstvo pod uvjetom da je ono razmjerno predmetu nabave, procijenjenoj vrijednosti, rizicima izvršenja i mogućim posljedicama neispunjenja obveza gospodarskog subjekta.

Naručitelj može u pozivu odnosno dokumentaciji o nabavi zahtijevati jamstvo za ozbiljnost ponude, jamstvo za uredno izvršenje ugovora, jamstvo za otklanjanje nedostataka u jamstvenom roku, jamstvo za povrat predujma ili drugo odgovarajuće jamstvo, ako je to razmjerno predmetu nabave, procijenjenoj vrijednosti, trajanju ugovora i rizicima izvršenja.

U pozivu odnosno dokumentaciji o nabavi naručitelj mora jasno odrediti vrstu jamstva, iznos, rok valjanosti, oblik, uvjete aktiviranja, način dostave i uvjete vraćanja jamstva.

Naručitelj ne smije zahtijevati jamstvo koje je nerazmjerno vrijednosti ili riziku nabave niti oblik jamstva koji neopravdano ograničava tržišno natjecanje.

Ako se postupak provodi putem EOJN RH, dostava, evidentiranje i provjera jamstava provode se u skladu s mogućnostima EOJN RH i uvjetima određenima u pozivu odnosno dokumentaciji o nabavi.

## **DOSTAVA I ZAPRIMANJE PONUDA**

### **Članak 20.**

Ponude se dostavljaju na način određen u pozivu na dostavu ponuda, putem elektroničke pošte odnosno elektroničkih sredstava komunikacije ili putem modula jednostavne nabave u EOJN RH.

U postupcima procijenjene vrijednosti jednake ili manje od 15.000,00 eura, ako se postupak ne provodi putem EOJN RH, ponude se mogu dostaviti elektroničkom poštom, drugim elektroničkim sustavom, poštom ili osobnom dostavom, ako je takav način izričito predviđen pozivom.

U postupcima jednostavne nabave koji se provode putem EOJN RH ponude se dostavljaju isključivo elektronički, putem EOJN RH, i naručitelj ne smije pregledavati, ocjenjivati niti odabrati ponudu dostavljenu izvan toga sustava.

Zaprimljene ponude upisuju se u upisnik o zaprimljenim ponudama koji najmanje sadrži predmet nabave, evidencijski broj nabave, naziv ponuditelja i vrijeme zaprimanja ponude.

## **PREGLED I OCJENA PONUDA**

### **Članak 21.**

Otvaranje ponuda u postupcima jednostavne nabave nije javno, osim ako je Naručitelj u pozivu na dostavu ponude ili dokumentaciji o nabavi naveo da je otvaranje ponuda javno.

Nakon isteka roka za dostavu ponuda, Naručitelj provodi pregled i ocjenu zaprimljenih ponuda i provjeru:

- pravodobnosti zaprimanja ponude,
- ispunjavanja uvjeta iz poziva na dostavu ponuda,
- ispunjavanja tehničkih zahtjeva,
- izračuna cijene ponude, ako je primjenjivo i
- ostale bitne elemente.

Naručitelj može prihvatiti ponudu čija je cijena veća od procijenjene vrijednosti nabave ako su za tu nabavu osigurana financijska sredstva.

Radi otklanjanja nejasnoća naručitelj može od ponuditelja zatražiti pojašnjenje ili dopunu podataka i dokumenata dostavljenih u ponudi, pod uvjetom da se time ne mijenja sadržaj ponude, ponuđena cijena niti drugi bitni elementi ponude.

Ako financijska sredstva nisu osigurana, Naručitelj će odbiti takvu ponudu ili poništiti postupak jednostavne nabave.

## **ZAPISNIK O PREGLEDU I OCJENI PONUDA**

### **Članak 22.**

O postupku pregleda i ocjene ponuda sastavlja se zapisnik o pregledu i ocjeni ponuda.

Zapisnik iz stavka 1. ovoga članka sadrži najmanje:

- podatke o predmetu nabave,

- popis zaprimljenih ponuda,
- pregled ispunjavanja uvjeta iz poziva na dostavu ponuda,
- prikaz cijena ili drugih elemenata ponude,
- razloge eventualnog odbijanja ponude,
- prijedlog odabira najpovoljnije ponude ili poništenja postupka.

Zapisnik potpisuju članovi stručnog povjerenstva koji su proveli pregled i ocjenu ponuda.

Zapisnik o pregledu i ocjeni ponuda čuva se u dokumentaciji postupka jednostavne nabave.

#### **IV. ODLUKA O ODABIRU ILI PONIŠTENJU POSTUPKA**

##### **Članak 23.**

Odluku o odabiru najpovoljnije ponude ili odluku o poništenju postupka donosi ravnatelj na temelju prijedloga stručnog povjerenstva ili druge ovlaštene osobe.

Naručitelj može izdati narudžbenicu ili izraditi prijedlog ugovora i onda kada je zaprimljena samo jedna valjana ponuda, ako ona ispunjava sve uvjete.

Postupak jednostavne nabave može se poništiti: ako nije zaprimljena niti jedna ponuda, ako niti jedna zaprimljena ponuda nije valjana ili prihvatljiva, ako cijena najpovoljnije ponude prelazi osigurana sredstva ili procijenjenu vrijednost nabave, ako je prestala potreba za predmetom nabave, ako su postale poznate okolnosti zbog kojih postupak ne bi bio pokrenut da su bile poznate prije pokretanja postupka, ako je utvrđena bitna nepravilnost u dokumentaciji ili provedbi postupka, ili ako je poništenje potrebno radi zaštite zakonitosti, javnog interesa ili ekonomičnog trošenja sredstava.

U postupcima u kojima se donosi odluka o odabiru ili odluka o poništenju, odluka se dostavlja svim ponuditeljima koji su dostavili ponudu, u pravilu u roku od 30 dana od isteka roka za dostavu ponuda, osim ako je pozivom ili dokumentacijom o nabavi određen drugačiji rok.

Odluka o odabiru u pravilu sadržava podatke o Školi, predmetu nabave, odabranom ponuditelju, cijeni odabrane ponude, razlozima odabira te uputu o pravu na prigovor kada je primjenjivo.

Odluka o poništenju u pravilu sadržava podatke o Školi, predmetu nabave, razloge poništenja te uputu o pravu na prigovor kada je primjenjivo.

U postupcima koji se provode putem EOJN RH odluke se dostavljaju putem EOJN RH.

#### **ROK MIROVANJA I IZVRŠNOST ODLUKE**

##### **Članak 24.**

U postupcima jednostavne nabave procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 15.000,00 eura, nakon dostave odluke o odabiru ponuditeljima Naručitelj ne smije sklopiti ugovor o nabavi odnosno izdati narudžbenicu prije isteka roka za podnošenje prigovora propisanog ovim Pravilnikom.

Rok iz stavka 1. ovoga članka predstavlja rok mirovanja.

Ako u roku iz stavka 1. ovoga članka nije podnesen prigovor, odluka o odabiru postaje izvršna istekom roka za podnošenje prigovora.

Ako je prigovor podnesen u roku, odluka o odabiru ne može se izvršiti do donošenja odluke o prigovoru.

U postupcima jednostavne nabave procijenjene vrijednosti manje od 15.000,00 eura, odluka o odabiru može se izvršiti odmah nakon njezina donošenja, jer se pravna zaštita u tim postupcima ne osigurava putem prigovora.

Rok mirovanja ne primjenjuje se:

- ako je u postupku jednostavne nabave zaprimljena samo jedna ponuda,
- u postupcima jednostavne nabave čija je procijenjena vrijednosti jednaka ili manja od 15.000,00 eura,
- u slučaju žurne nabave kada bi primjena roka mirovanja ugrozila obavljanje poslova iz djelokruga Naručitelja ili prouzročila značajnu štetu.

## **V. PRAVNA ZAŠTITA - PRIGOVOR**

### **Članak 25.**

Gospodarski subjekt koji ima ili je imao interes za dobivanje ugovora o jednostavnoj nabavi procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 15.000,00 eura može Naručitelju podnijeti prigovor na radnje Naručitelja u postupku jednostavne nabave.

Prigovor se podnosi Naručitelju, odnosno ravnatelju putem elektroničke pošte ili na drugi način određen u dokumentaciji o nabavi.

Prigovor se može podnijeti na:

- sadržaj poziva na dostavu ponuda odnosno dokumentacije o nabavi,
- postupak pregleda i ocjene ponuda i odluku o odabiru ponude odnosno poništenju postupka jednostavne nabave.

Prigovor se podnosi u sljedećim rokovima:

- na sadržaj poziva na dostavu ponuda ili dokumentacije o nabavi – najkasnije do isteka roka za dostavu ponuda,
- na postupak pregleda i ocjene ponuda i odluku o odabiru ili odluku o poništenju postupka– u roku od tri (3) dana od dana dostave odluke.

Rok za podnošenje prigovora računa se od dana dostave informacije ili odluke gospodarskom subjektu.

Prigovor mora sadržavati najmanje:

- podatke o gospodarskom subjektu koji podnosi prigovor,
- oznaku postupka jednostavne nabave,
- radnju Naručitelja na koju se prigovor odnosi,
- razloge prigovora i obrazloženje,
- prijedlog načina otklanjanja navodne nepravilnosti.

Podnošenje prigovora ne odgađa provedbu postupka jednostavne nabave, osim ako ravnatelj ocijeni da bi nastavak postupka mogao utjecati na zakonitost postupka ili uzrokovati štetu Naručitelju ili gospodarskim subjektima.

## **POSTUPAK ODLUČIVANJA O PRIGOVORU**

### **Članak 26.**

O osnovanosti prigovora odluku donosi čelnik naručitelja, odnosno odgovorna osoba naručitelja odlučuje o prigovoru u roku od pet (5) dana od dana njegova zaprimanja.

Podnošenje prigovora ne odgađa sklapanje ugovora o nabavi ili izdavanje narudžbenice, osim ako se ocijeni da bi nastavak mogao utjecati na zakonitost postupka ili uzrokovati štetu Naručitelju.

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

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

## **VI. SKLAPANJE UGOVORA**

### **Članak 27.**

Nakon što odluka o odabiru postane izvršna, Naručitelj može s odabranim ponuditeljem sklopiti ugovor o nabavi ili izdati narudžbenicu, ovisno o prirodi i vrijednosti nabave.

Ugovor ili narudžbenica moraju biti u skladu s uvjetima iz poziva na dostavu ponuda i odabranom ponudom.

Ugovor o nabavi ili narudžbenica predstavljaju pravni temelj za izvršenje nabave.

Ako je u postupku jednostavne nabave podnesen prigovor, ugovor o nabavi odnosno narudžbenica ne može se sklopiti prije donošenja odluke o prigovoru.

## **PRAĆENJE IZVRŠENJA UGOVORA**

### **Članak 28.**

(1) Naručitelj je obavezan osigurati praćenje izvršenja ugovora o nabavi odnosno narudžbenice, bez obzira na vrijednost nabave.

(2) Izvršenje ugovora prati osoba ili osobe koje odlukom imenuje ravnatelj, a koje su odgovorne za nadzor nad urednim i pravodobnim izvršenjem ugovornih obveza.

(3) Osobe iz stavka 2.ovoga članka provjeravaju:

- ispunjava li gospodarski subjekt ugovorene obveze u skladu s ugovorom i ponudom,
- kvalitetu, količinu i rokove isporuke robe, usluga ili radova,
- usklađenost izvršenja s uvjetima iz poziva na dostavu ponuda i sklopljenog ugovora.

## **POSTUPANJE U SLUČAJU NEPRAVILNOSTI U IZVRŠENJU UGOVORA**

### **Članak 29.**

Ako gospodarski subjekt ne izvršava ugovorene obveze uredno ili pravodobno, osoba zadužena za praćenje izvršenja ugovora dužna je o tome bez odgode obavijestiti ravnatelja.

U slučaju nepravilnosti u izvršenju ugovora Naručitelj može poduzeti mjere predviđene ugovorom:

- zahtijevati otklanjanje nedostataka,
- naplatiti ugovornu kaznu ili drugo ugovoreno osiguranje,
- raskinuti ugovor ako za to postoje ugovoreni ili zakonski razlozi.

## **IZMJENE UGOVORA TIJEKOM IZVRŠENJA**

### **Članak 30.**

Ugovor o nabavi sklopljen u postupku jednostavne nabave može se izmijeniti tijekom njegova trajanja ako se time ne mijenja bitno predmet ugovora niti narušavaju načela javne nabave.

Izmjene ugovora su dopuštene ako se odnose na manje tehničke prilagodbe koje ne mijenjaju prirodu predmeta nabave, produženje rokova izvršenja ugovora zbog objektivnih okolnosti koje Naručitelj nije mogao predvidjeti, te promjene koje su nužne radi urednog izvršenja ugovora, a koje ne mijenjaju bitne elemente ugovora.

Izmjene ugovora ne smiju imati za posljedicu promjenu predmeta nabave, promjenu kriterija na temelju kojih je ponuda odabrana, niti značajno povećanje vrijednosti ugovora koje bi utjecalo na izbor postupka nabave.

Svaka izmjena ugovora mora biti pisano obrazložena i dokumentirana u dokumentaciji postupka.

Ako izmjena ugovora podrazumijeva značajno povećanje vrijednosti ugovora ili promjenu predmeta nabave, Naručitelj je dužan provesti novi postupak nabave sukladno ovom Pravilniku.

## **RASKID UGOVORA**

### **Članak 31.**

Naručitelj može raskinuti ugovor o nabavi ako gospodarski subjekt ne izvršava ugovorene obveze ili ih izvršava protivno ugovoru.

Prije raskida ugovora Naručitelj će, ako je to moguće, pisanim putem pozvati gospodarski subjekt da u primjerenom roku otkloni utvrđene nepravilnosti.

Ako gospodarski subjekt u ostavljenom roku ne otkloni nepravilnosti, Naručitelj može donijeti odluku o raskidu ugovora.

## **VII. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE**

### **Članak 32.**

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

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.

### **Članak 33.**

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

Odredba stavka 1. ovoga članka osobito se može primijeniti na nabavu i održavanje informacijskih sustava, školskih mreža, videonadzora, poslužiteljske i mrežne opreme, računalne opreme te drugih sustava i usluga povezanih s informacijskom i komunikacijskom tehnologijom.

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

#### Članak 34.

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

#### Članak 35.

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

Ovaj Pravilnik objavit će se na oglasnoj ploči i mrežnoj stranici Osnovne škole Mirka Pereša te će se učiniti dostupnim u EOJN RH, sukladno važećim propisima.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu osmog dana od dana objave na oglasnoj ploči, osim odredbi za koje je ovim Pravilnikom određena posebna primjena.

Odredbe ovoga Pravilnika koje se odnose na vrijednosne pragove jednostavne nabave i provedbu postupaka putem modula jednostavne nabave u EOJN primjenjuju se od 1. rujna 2026. godine.

#### Članak 36.

Danom stupanja na snagu ovoga Pravilnika prestaje važiti Pravilnik o provedbi postupka jednostavne nabave u Osnovnoj školi Mirka Pereša (KLASA: 011-04/23-03/01, URBROJ: 2103-71-01-23-01 od 25. veljače 2023. godine).

KLASA: 011-04/26-03/03

URBROJ: 2103-71/01-26-1

Kapela, 24. kolovoza 2026.

PREDSJEDNIK ŠKOLSKOG ODBORA:



Božidar Altus

Ovaj Pravilnik o provedbi jednostavne nabave u školi donesen je na 16. sjednici Školskog odbora dana 24. kolovoza 2026. godine, objavljen je na oglasnoj ploči Osnovne škole Mirka Pereša 24. kolovoza 2026. godine te je stupio na snagu 1. rujna 2026. godine.

RAVNATELJICA:



Ivana Ružman Faletar