

Na temelju članka 15. Zakona o javnoj nabavi („Narodne novine“ broj 120/16, 114/22 i 48/26.) i članka 20. Statuta Osnovne škole Ivane Brlić – Mažuranić Ogulin, Školski odbor Osnovne škole Ivane Brlić – Mažuranić Ogulin na sjednici održanoj dana 14. kolovoza 2026. godine donosi

PRAVILNIK O PROVEDBI POSTUPAKA JEDNOSTAVNE NABAVE



I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

(1) Ovim Pravilnikom uređuju se pravila, uvjeti i postupci jednostavne nabave roba, usluga i radova koje provodi Osnovna škola Ivane Brlić – Mažuranić Ogulin (u daljnjem tekstu: Škola).

(2) Ovim Pravilnikom uređuju se:

- provedba postupaka jednostavne nabave,
- prava, obveze i odgovornosti sudionika postupka,
- pravila o sukobu interesa,
- način podnošenja i rješavanja prigovora,
- postupak pregleda i ocjene ponuda,
- donošenje odluka,
- digitalna razmjena dokumenata putem EOJN RH,
- vođenje evidencija i čuvanje dokumentacije.

(3) U provedbi postupaka jednostavne nabave Škola je obvezna poštovati načela javne nabave te omogućiti transparentno, učinkovito i svrhovito trošenje javnih sredstava.

Članak 2.

(1) Jednostavnom nabavom smatra se:

- nabava robe i usluga procijenjene vrijednosti manje od 50.000,00 EUR bez PDV-a,
- nabava radova procijenjene vrijednosti manje od 100.000,00 EUR bez PDV-a.

(2) Na postupke jednostavne nabave ne primjenjuju se formalni postupci javne nabave propisani Zakonom o javnoj nabavi, osim u dijelu u kojem je to ovim Pravilnikom određeno.

(3) Ovisno o predmetu nabave i potrebama Naručitelja, iako se radi o vrijednostima za koje prema odredbama Zakona o javnoj nabavi nije potrebno provođenje postupka javne nabave, Naručitelj zadržava pravo primjene određenih odredbi predmetnog Zakona, na način na koji se iste primjenjuju prilikom provođenja postupaka javne nabave.

II. PLAN NABAVE I REGISTAR UGOVORA

Članak 3.

(1) U Plan nabave i Registar ugovora unose se svi predmeti nabave procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 5.000,00 EUR bez PDV-a.

(2) Plan nabave i Registar ugovora vode se i objavljuju sukladno Zakonu o javnoj nabavi i podzakonskim propisima.

III. SPRJEČAVANJE SUKOBA INTERESA

Članak 4.

(1) U provedbi postupaka jednostavne nabave predstavnici naručitelja dužni su postupati nepristrano i objektivno te sprječavati postojanje sukoba interesa.

(2) Predstavnicima naručitelja smatraju se:

- ravnatelj,
- članovi stručnog povjerenstva,

- osobe koje sudjeluju u pripremi dokumentacije,
 - osobe koje sudjeluju u pregledu i ocjeni ponuda,
 - te druge osobe koje sudjeluju u provedbi postupka jednostavne nabave.
- (3) Sukob interesa postoji kada privatni interesi predstavnika naručitelja mogu utjecati ili se može smatrati da utječu na njihovu nepristranost i neovisnost u postupku nabave.
- (4) Sve osobe uključene u pripremu i provedbu postupka jednostavne nabave dužne su prije početka postupka potpisati Izjavu o nepostojanju sukoba interesa.
- (5) Potpisana Izjava iz stavka 4. ovog članka prilaže se dokumentaciji o nabavi.
- (6) Predstavnik naručitelja koji je u sukobu interesa dužan je odmah obavijestiti ravnatelja i izuzeti se iz postupka jednostavne nabave.
- (7) Na sprječavanje sukoba interesa na odgovarajući način primjenjuju se odredbe Zakona o javnoj nabavi i drugih važećih propisa.

IV. ISTRAŽIVANJE TRŽIŠTA

Članak 5.

Prije pokretanja postupka jednostavne nabave naručitelj može provesti istraživanje tržišta radi utvrđivanja procijenjene vrijednosti nabave, ako je to potrebno.

V. KATEGORIJE JEDNOSTAVNE NABAVE

Članak 6.

Jednostavna nabava provodi se prema sljedećim kategorijama:

1. JN-1

nabava procijenjene vrijednosti do 10.000,00 EUR bez PDV-a.

2. JN-2

nabava procijenjene vrijednosti:

- iznad 10.000,00 EUR do 50.000,00 EUR bez PDV-a za robu i usluge,
- iznad 10.000,00 EUR do 100.000,00 EUR bez PDV-a za radove.

VI. NABAVA DO 10.000,00 EUR BEZ PDV-a (JN-1)

Članak 7.

- (1) Jednostavna nabava procijenjene vrijednosti do 10.000,00 EUR bez PDV-a provodi se izdavanjem narudžbenice ili sklapanjem ugovora.
- (2) O odabiru gospodarskog subjekta odlučuje ravnatelj.
- (3) Ponuda gospodarskog subjekta može biti dostavljena elektroničkom poštom, u pisanom obliku ili putem službenog cjenika odnosno kataloga.
- (4) Na postupak izdavanja narudžbenice i sklapanja ugovora za nabavu roba, radova i usluga te projektnih natječaja na odgovarajući se način primjenjuju odredbe Procedure stvaranja ugovornih obveza u Osnovnoj školi Ivane Brlić – Mažuranić Ogulin.

VII. NABAVA IZNAD 10.000,00 EUR BEZ PDV-a (JN-2)

Članak 8.

- (1) Postupci jednostavne nabave procijenjene vrijednosti iznad 10.000,01 EUR bez PDV-a provode se putem EOJN RH modula jednostavne nabave.

- (2) Poziv na dostavu ponuda objavljuje se u EOJN RH.
- (3) Za provedbu postupka ravnatelj imenuje stručno povjerenstvo od najmanje tri člana.
- (4) Najmanje jedan član stručnog povjerenstva mora imati važeći certifikat iz područja javne nabave.
- (5) Iznimno od stavka 1. ovog članka, a uvažavajući načelo učinkovitosti i ekonomičnosti, predmet nabave može izvršiti samo jedan gospodarski subjekt, ravnatelj može odlučiti da se poziv uputi samo tom subjektu elektroničkim putem u sljedećim uvjetima
- a) ako nije podnesena nijedna ponuda ili nijedna valjana ponuda u prethodno provedenom postupku jednostavne nabave, pod uvjetom da početni ugovorni uvjeti nisu bitno izmijenjeni,
 - b) ako zbog objektivnih razloga predmet nabave može izvršiti, isporučiti ili pružiti samo određeni gospodarski subjekt, i to:
 - 1. ako je predmet nabave stvaranje ili stjecanje jedinstvenog umjetničkog djela ili umjetničke izvedbe,
 - 2. ako iz tehničkih razloga predmet nabave može isporučiti samo određeni gospodarski subjekt ili
 - 3. ako je to nužno radi zaštite isključivih prava, uključujući prava intelektualnog vlasništva,
 - c) ako postoji iznimna žurnost uzrokovana događajima koje naručitelj nije mogao predvidjeti niti na njih utjecati,
 - d) za nabavu javnobilježničkih usluga, odvjetničkih usluga, zajmova i kredita, zdravstvenih usluga, socijalnih usluga, usluga obrazovanja, konzervatorskih usluga, usluga vještaka, hotelskih i restoranskih usluga, usluga cateringa, nabavu robe za potrebe protokola, programskog materijala namijenjenog za audiovizualne medijske usluge,
 - e) radi zaštite javnog interesa kao što je javno zdravlje ili zaštita okoliša.

Članak 9.

- (1) Poziv na dostavu ponuda sadrži najmanje:
- naziv i sjedište naručitelja,
 - predmet nabave,
 - evidencijski broj nabave,
 - procijenjenu vrijednost nabave,
 - tehničke specifikacije,
 - kriterij za odabir ponude,
 - rok za dostavu ponuda,
 - način dostave ponuda,
 - rok izvršenja,
 - uvjete plaćanja.
- (2) Svi dokumenti se dostavljaju na hrvatskom jeziku i latiničnom pismu, a ukoliko ponuditelj dokumente dostavlja na stranom jeziku, isti moraju biti prevedeni i na hrvatski jezik i latinično pismo po ovlaštenom sudskom tumaču.

VIII. KRITERIJ ZA ODABIR PONUDE

Članak 10.

- (1) Kriterij za odabir ponude je najniža cijena valjane i prihvatljive ponude koja ispunjava sve uvjete iz Poziva na dostavu ponuda.
- (2) Ako su dvije ili više ponuda jednake po cijeni, Povjerenstvo će odabrati ponudu koja je zaprimljena ranije te će istu predložiti Ravnatelju.
- (3) Za odabir je dovoljna jedna valjana i prihvatljiva ponuda.

IX. PREGLED I OCJENA PONUDA

Članak 11.

- (1) Stručno povjerenstvo pregledava i ocjenjuje pristigle ponude.
- (2) O postupku pregleda i ocjene ponuda sastavlja se zapisnik.
- (3) Pregled i ocjena ponuda nisu javni.

X. ODLUKA O ODABIRU I PONIŠTENJU

Članak 12.

- (1) Na temelju zapisnika o pregledu i ocjeni ponuda ravnatelj donosi:
 - Odluku o odabiru ili
 - Odluku o poništenju postupka.
- (2) Odluka se dostavlja ponuditeljima putem EOJN RH.

XI. PONIŠTENJE POSTUPKA JEDNOSTAVNE NABAVE

Članak 13.

- (1) Škola će poništiti postupak jednostavne nabave ako:
 - nastupe okolnosti zbog kojih ne bi došlo do pokretanja postupka jednostavne nabave ili zbog kojih bi došlo do sadržajno bitno drukčijeg poziva za dostavu ponuda da su iste bile prije poznate,
 - nije pristigla niti jedna ponuda;
 - nakon isključenja Ponuditelja ili odbijanja ponuda, ne preostane nijedna valjana ponuda;
 - je cijena najpovoljnije ponude veća od procijenjene vrijednosti nabave, osim ako Naručitelj ima ili će imati osigurana sredstva;
 - je cijena svih ponuda veća od pragova koji su određeni u članku 5. ovog Pravilnika.
- (2) Škola zadržava pravo poništiti postupak jednostavne nabave u bilo kojem trenutku, odnosno ne odabrati niti jednu ponudu, a sve bez ikakvih obveza ili naknada bilo koje vrste prema ponuditeljima.

XI. PRAVNA ZAŠTITA I PRIGOVOR

Članak 14.

- (1) Pravo na podnošenje prigovora ima gospodarski subjekt koji je sudjelovao u postupku jednostavne nabave.
- (2) Prigovor se može izjaviti na:

- odluku o odabiru,
- odluku o poništenju.

(3) Prigovor se podnosi ravnatelju škole u pisanom obliku putem EOJN RH u roku od osam (8) dana od dana dostave odluke o odabiru odnosno odluke o poništenju.

(4) Na postupak rješavanja prigovora na odgovarajući način primjenjuju se odredbe Zakona o općem upravnom postupku.

(5) O prigovoru odlučuje ravnatelj rješenjem u roku od osam (8) dana od dana uredno zaprimljenog prigovora. Protiv Rješenja ravnatelja žalba nije dopuštena, čime ono postaje konačno, a nezadovoljna stranka može pokrenuti upravni spor pred nadležnim Upravnim sudom.

(6) Podnošenje pravodobnog prigovora odgađa sklapanje ugovora o jednostavnoj nabavi do donošenja odluke o prigovoru.

(7) Odluka o prigovoru dostavlja se podnositelju prigovora i ponuditeljima na koje se odluka odnosi.

XII. DIGITALNA RAZMJENA UGOVORA

Članak 15.

(1) Ugovori i njihove izmjene za postupke provedene putem EOJN RH razmjenjuju se putem EOJN RH.

(2) Ugovori i njihove izmjene potpisuju se kvalificiranim elektroničkim potpisom kada je to propisano zakonom te u drugim slučajevima kada to Naručitelj smatra svrsishodnim ili se strane tako sporazumiju.

XIII. ČUVANJE DOKUMENTACIJE

Članak 16.

Dokumentacija o postupcima jednostavne nabave čuva se najmanje četiri godine od završetka postupka.

XIV. OBJAVA PRAVILNIKA

Članak 17.

Ovaj Pravilnik objavljuje se:

- na mrežnim stranicama škole,
- na oglasnoj ploči škole,
- te u EOJN RH sukladno zakonskim obvezama.

XV. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 18.

(1) Odredbe ovog Pravilnika koje se odnose na:

- provođenje postupaka jednostavne nabave putem EOJN RH modula jednostavne nabave,
- javnu objavu poziva na dostavu ponuda u EOJN RH,
- digitalnu razmjenu i elektroničko potpisivanje ugovora putem EOJN RH,
- te nove pragove jednostavne nabave

primjenjuju se od 1. rujna 2026. godine.

(2) Do stupanja na snagu odredbi iz stavka 1. ovog članka postupci jednostavne nabave provode se sukladno važećim Pravilniku o jednostavnoj nabavi od KLASA: 011-03/22-01/4 , URBROJ: 2133/27-05-2022-2 od 28. prosinca 2022. godine.

Članak 19.

Stupanjem na snagu ovog Pravilnika prestaje važiti Pravilnik o jednostavnoj nabavi KLASA: 011-03/22-01/4 , URBROJ: 2133/27-05-2022-2 od 28. prosinca 2022. godine.

Članak 20.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu 1. rujna 2026. godine.

KLASA: 011-03/26-01/3

URBROJ: 2133/27-05-2026-1

Predsjednik Školskog odbora

Tomislav Kljaić, mag. theol.