Na temelju članka 15. stavak 2. Zakona o javnoj nabavi („Narodne novine“ broj, 120/16, 114/2 2 i 48/26) i članka 29. Statuta Osnovne Ivana Granđe, Soblinečka 68, Soblinec, Školski odbor Osnovne škole Ivana Granđe Soblinec na 12. sjednici održanoj dana 23. listopada 2026. godine, donosi:

P R A V I L N I K
O PROVEDBI POSTUPKA JEDNOSTAVNE NABAVE

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

(1) Ovim Pravilnikom o provedbi postupka jednostavne nabave (u daljnjem tekstu: Pravilnik) uređuju se pravila, uvjeti i postupci Osnovne škole Ivana Granđe (u daljnjem tekstu: Naručitelj) u provođenju postupka jednostavne nabave.
(2) Jednostavna nabava je nabava roba i usluga, provedba projektnih natječaja čija je procijenjena vrijednost manja od 50.000,00 eura, te nabava radova čija je procijenjena vrijednost manja od 100.000,00 eura, na koju se ne primjenjuje Zakon o javnoj nabavi (u daljem tekstu: Zakon).
(3) Procijenjena vrijednost nabave je vrijednost nabave izražena u eurima bez poreza na dodatnu vrijednost.
(4) 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.
(5) Odredbe ovoga Pravilnika ne primjenjuju se na nabave koje su izuzete od primjene Zakona o javnoj nabavi sukladno odredbama toga Zakona.

II. NAČELA

Članak 2.

(1) U provedbi postupaka jednostavne nabave sukladno ovom Pravilniku, Naručitelj je obvezna poštovati načela javne nabave iz članka 4. Zakona, osigurati pravnu zaštitu gospodarskim subjektima te primjenjivati elektronička sredstva komunikacije.
(2) Naručitelj je obvezna primjenjivati odredbe ovoga Pravilnika na način koji omogućava učinkovitu nabavu robe, usluga i radova te ekonomično i svrhovito trošenje proračunskih sredstava.

III. SPRJEČAVANJE SUKOBA INTERESA

Članak 3.

(1) Na sprječavanje sukoba interesa na odgovarajući način se primjenjuju odredbe članaka 75. do 83. Zakona .
(2) Sukob interesa obuhvaća situacije kada predstavnici Naručitelja (ravnatelj, članovi Školskog odbora, članovi povjerenstva za provedbu postupka jednostavne nabave) koji sudjeluju u postupku ili mogu utjecati na ishod, imaju izravan ili neizravan financijski, gospodarski ili drugi osobni interes koji bi mogao kompromitirati njihovu nepristranost.

IV. PREDMET NABAVE

Članak 4.

(1) Predmet nabave određuje se na način da predstavlja tehničku, tehnološku, oblikovnu, funkcionalnu ili drugu objektivno odredivu cjelinu.

(2) Predmet nabave mora se jasno i nedvosmisleno odrediti kako bi se postigla usporedivost ponuda, te takvo određenje mora udovoljavati propisima koji uređuju predmet nabave važećim u vrijeme provedbe postupka nabave.
(3) Naručitelj može podijeliti predmet nabave na grupe na temelju objektivnih kriterija, primjerice prema vrsti, svojstvima, namjeni, mjestu ili vremenu ispunjenja.
(4) Izračun procijenjene vrijednosti predmeta nabave iz stavka 1. ovog članka temelji se na ukupnom iznosu u eurima, bez poreza na dodanu vrijednost (PDV-a).
(5) Vrijednost nabave ne smije se dijeliti s namjerom izbjegavanja primjene Zakona ili pravila koje vrijede za procijenjenu vrijednost jednostavne nabave.
(6) Postupci jednostavne nabave čija je vrijednost jednaka ili veća od 5.000,00 eura, navode se u Planu nabave i Registru ugovora.
(7) Plan nabave i Registar ugovora, kao i sve njihove kasnije promjene, objavljuju se na službenim internetskim stranicama Elektroničkog oglasnika javne nabave Republike Hrvatske (u daljnjem tekstu: EOJN RH) i na službenoj internet stranici Naručitelja.

V. ANALIZA TRŽIŠTA

Članak 5.

(1) 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 Naručitelj u pravilu provodi analizu tržišta prije pokretanja postupka jednostavne nabave.
(2) 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.
(3) Podaci prikupljeni analizom tržišta dokumentiraju se u bilješci ili drugom odgovarajućem dokumentu koji se prilaže dokumentaciji postupka jednostavne nabave.

VI. POSTUPCI JEDNOSTAVNE NABAVE

Članak 6.

(1) Postupci jednostavne nabave, u smislu ovog Pravilnika dijele se na:
1. postupke jednostavne nabave čija je procijenjena vrijednost manja od 5.000,00 eura,
2. postupke jednostavne nabave čija je procijenjena vrijednost jednaka i veća od 5.000,00 eura, a manja ili jednaka od 25.000,00 eura (roba i usluge), odnosno manja ili jednaka od 45.000,00 eura (radovi),
3. postupke jednostavne nabave čija je procijenjena vrijednost veća od 25.000,00 eura i manja od 50.000,00 eura (roba i usluge), odnosno veća od 45.000,00 eura i manja od 100.000,00 eura (radovi).

1. Postupci jednostavne nabave čija je procijenjena vrijednost manja od 5.000,00 eura

Članak 7.

(1) Postupak jednostavne nabave robe, radova i usluga procijenjene vrijednosti manje od 5.000,00 eura obavlja se prikupljanjem najmanje jedne (1) ponude, u pravilu putem narudžbenice odnosno sklapanjem ugovora s jednim gospodarskim subjektom po vlasititom izboru ili prihvatom ponude jednog gospodarskog subjekta, a sukaldno potrebama Naručitelja, po proceduri utvrđenoj propisima i internim aktima Naručitelja.

(2) Ovison o predmetu nabave Ugovori mogu sadržavati podatke o jamstvu za izvršenje predmeta nabave i ugovornoj kazni.
(4) O izdanim narudžbenicama i sklopljenim ugovorima obvezno se vodi evidencija, a primjerak narudžbenice odnosno Ugovora odlaže se uz račun.

2. Postupci jednostavne nabave čija je procijenjena vrijednost jednaka i veća od 5.000,00 eura, a manja ili jednaka od 25.000,00 eura (roba i usluge), odnosno manja ili jednaka od 45.000,00 eura (radovi)

Članak 8.

(1) Nabava roba, usluga i radova procijenjene vrijednosti jednaka i veće od 5.000,00 eura, a manje ili jednake od 25.000,00 eura (roba i usluge), odnosno manje ili jednake od 45.000,00 eura (radovi), provodi se putem modula jednostavne nabave u EOJN RH, bez obveze javne objave, upućivanjem poziva na dostavu ponuda na adresu najmanje tri (3) gospodarska subjekta po vlastitom izboru.
(2) Ovisno o prirodi predmeta nabave i razini tržišnog natjecanja, a uvažavajući načelo učinkovitosti i ekonomičnosti, broj gospodarskih subjekata može biti i manji od tri (3).
(3) Naručitelj uvijek može odlučiti provesti postupak putem javne objave poziva u modulu jednostavne nabave u EOJN RH.

3. Postupci jednostavne nabave čija je procijenjena vrijednost veća od 25.000,00 eura i manja od 50.000,00 eura (roba i usluge), odnosno veća od 45.000,00 eura i manja od 100.000,00 eura (radovi)

Članak 9.

(1) Nabava roba, usluga i radova procijenjene vrijednosti veće od 25.000,00 eura i manje od 50.000,00 eura (roba i usluge), odnosno veće od 45.000,00 eura i manje od 100.000,00 eura (radovi), provodi se putem modula jednostavne nabave EOJN RH, javnom objavom poziva za dostavu ponuda.
(2) Istovremeno naručitelj može uputiti dodatni poziv pojedinom gospodarskom subjektu za sudjelovanje u postupku, uz zadržavanje prava svih drugih zainteresiranih gospodarskih subjekata na sudjelovanje.
(3) Iznimno od stavka 1. ovog članka, naručitelj nije obvezan provesti postupak jednostavne nabave putem modula EOJN RH, javnom objavom poziva za dostavu ponuda, već isti provodi sukladno članku 10. ovog Pravilnika:
1. ako nije podnesena nijedna ponuda ili nijedna valjana ponuda u prethodno provedenom postupku jednostavne nabave, pod uvjetom da početni ugovorni uvjeti nisu bitno izmijenjeni,
2. 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,
3. ako postoji iznimna žurnost uzrokovana događajima koje naručitelj nije mogao predvidjeti niti na njih utjecati.
(4) Razlozi za primjenu iznimke iz stavka 3. ovoga članka navode se i obrazlažu u objavi u modulu jednostavne nabave EOJN RH.

VII. PROVEDBA POSTUPKA

Članak 10.

(1) U svrhu provođenja postupka nabave iz članaka 8. i 9. Odlukom ravnatelja imenuje se stručno povjerenstvo od najmanje tri (3) člana, od kojih jedan može imati važeći certifikat u području javne nabave.

(2) Odluka najmanje sadrži: naziv predmeta nabave, evidencijski broj nabave iz Plana nabave, procijenjenu vrijednost nabave, odabrani postupak nabave, izvor planiranih sredstava te podatke o članovima stručnog povjerenstva.

(3) Poziv za dostavu ponuda za provedbu postupka iz članaka 8. i 9. ovog Pravilnika mora sadržavati najmanje: naziv Naručitelja, opis predmeta nabave i tehničke specifikacije, procijenjenu vrijednost nabave, kriterij za odabir ponude, uvjete i zahtjeve koje ponuditelji trebaju ispuniti (ako se traže), rok za dostavu ponuda i način dostavljanja ponuda, rok izvršenja ugovora ili isporuke, kontakt osobu, broj telefona i adresu elektroničke pošte, a može sadržavati i obrasce, predloške zahtijevanih dokumenata, izjave i slično.

(4) Naručitelj može u pozivu za dostavu ponuda odrediti osnove za isključenje gospodarskih subjekata, uvjete profesionalne sposobnosti, uvjete ekonomsko-financijske sposobnosti i uvjete tehničke i stručne sposobnosti gospodarskih subjekta te odgovarajuća jamstva.

(5) Rok za dostavu ponuda u postupcima jednostavne nabave iz članka 10. i 11. ovog Pravilnika mora biti primjeren predmetu nabave i ne smije biti kraći od pet (5) dana od dana slanja poziva za dostavu ponuda, osim u opravdanim slučajevima.

(6) 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.

(7) U postupcima nabave iz članaka 8. i 9. ovog Pravilnika, ponude se dostavljaju elektronički putem EOJN RH.

(8) Zaprimanje pravodobno dostavljenih eventualnih neelektroničkih dijelova ponuda vrši se upisivanjem u Upisnik o zaprimanju ponuda prema redoslijedu zaprimanja.

(9) Nakon isteka roka za dostavu ponuda vrši se otvaranje zaprimljenih ponuda. Ponude otvara najmanje jedan (1) član stručnog povjerenstva.

(10) Nakon otvaranja ponuda vrši se pregled i ocjena ponuda u kojem je moguće tražiti ispravak računske pogreške, pojašnjenje neuobičajeno niske ponude, pojašnjenja i upotpunjavanja u vezi s ponudbenom dokumentacijom i dostavu traženih dokaza sa primjerenim rokom dostave istih. O provedenom postupku otvaranja, pregleda i ocjene ponuda sastavlja se zapisnik, kojim stručno povjerenstvo predlaže ravnatelju odabir najpovoljnije ponude.

(11) Otvaranje ponuda nije javno.

(12) Temeljem zapisnika, ravnatelj donosi Odluku o odabiru najpovoljnije ponude ili Odluku o poništenju postupka nabave, koja se zajedno sa zapisnikom dostavlja svim ponuditeljima koji su sudjelovali u predmetnoj nabavi.

Članak 11.

(1) U postupcima jednostavne nabave Naručitelj može koristiti elektronička sredstva komunikacije radi provedbe postupka, dostave poziva na dostavu ponuda, zaprimanja ponuda, razmjene informacija s gospodarskim subjektima te objave dokumentacije o nabavi.

(2) Elektronička komunikacija iz stavka 1. ovoga članka može se provoditi putem elektroničke pošte, modula jednostavne nabave u EOJN RH ili drugih odgovarajućih elektroničkih sustava koje koristi Naručitelj.

(3) Za postupke jednostavne nabave koji se provode putem javne objave u modulu jednostavne nabave u EOJN RH, komunikacija s gospodarskim subjektima provodi se putem toga sustava, osim ako to zbog tehničkih razloga nije moguće.
(4) Naručitelj je dužan osigurati transparentnost postupka jednostavne nabave na način da:
− osigura dostupnost informacija o postupku gospodarskim subjektima,
− dokumentira radnje poduzete u postupku,
− omogućuje jednak pristup informacijama svim gospodarskim subjektima uključenim u postupak.
(5) Naručitelj može u postupcima jednostavne nabave koristiti digitalne alate i informacijske sustave radi pojednostavljenja postupka, učinkovitog upravljanja dokumentacijom i povećanja transparentnosti.
(6) Elektronička komunikacija i digitalni alati koriste se na način koji osigurava integritet podataka, zaštitu poslovnih informacija i jednak tretman gospodarskih subjekata.
(7) U slučajevima kada je to propisano važećim propisima ili tehničkim pravilima EOJN RH, ugovori o nabavi, te njihove izmjene i dopune sklapaju se i razmjenjuju putem EOJN RH.

VIII. KRITERIJ ZA ODABIR PONUDE

Članak 12.

(1) Kriterij za odabir ponude može biti najniža cijena ili ekonomski najpovoljnija ponuda.
(2) Ukoliko se koristi kriterij ekonomski najpovoljnija ponuda, uz kriterij cijene određuju se i drugi kriteriji povezani sa predmetom nabave primjerice: kvaliteta, tehničke prednosti, estetske i funkcionalne značajke, ekološke značajke, operativni troškovi, kvalifikacije i iskustvo osoblja, rok isporuke ili rok izvršenja, jamstveni rok i dr.

IX. ODLUKA O ODABIRU ILI PONIŠTENJU POSTUPKA JEDNOSTAVNE NABAVE

Članak 13.

(1) Na temelju rezultata pregleda i ocjene ponuda donosi se Odluka o odabiru najpovoljnije ponude ili Odluku o poništenju postupka jednostavne nabave.
(2) Za donošenje Odluke o odabiru dovoljna je jedna prihvatljiva ponuda koja udovoljava svim traženim uvjetima od strane Naručitelja.
(3) Odluka o odabiru najpovoljnije ponude obavezno sadrži: podatke o Naručitelju, predmet nabave, naziv ponuditelja čija je ponuda odabrana, cijenu predmeta nabave bez PDV-a, cijenu predmeta s PDV-om, datum donošenja Odluke i potpis odgovorne osobe Naručitelja.

Članak 14.

(1) Dostavom Odluke o odabiru najpovoljnije ponude odabrani ponuditelj u postupcima jednostavne nabave iz članka 8. i 9. ovog Pravilnika stječe uvjete za sklapanje Ugovora o nabavi koji sklapa sa odgovornom osobom Naručitelja.
(2) Ugovor o nabavi mora biti u skladu s uvjetima određenima u pozivu na dostavu ponuda i odabranom ponudom.
(3) Ugovor obavezno sadrži podatke o ugovornim stranama koje sklapaju ugovor, mjestu sklapanja ugovora, predmetu ugovora, cijeni i ostalim bitnim sastojcima ugovora sukladno Zakonu o obveznim odnosima.
(4) Potpisani Ugovor unosi se u evidenciju ugovora.

Članak 15.

(1) Naručitelj će poništiti postupak jednostavne nabave ako:

1. postanu poznate okolnosti zbog kojih ne bi došlo do pokretanja postupka jednostavne nabave, da su bile poznate prije,
2. postanu poznate okolnosti zbog kojih bi došlo do sadržajno bitno drugačijeg poziva za dostavu ponuda, da su bile poznate prije,
3. nije zaprimljena nijedna ponuda,
4. nakon isključenja ponuditelja ili odbijanja ponuda ne preostane nijedna valjana ponuda,
5. je cijena najpovoljnije ponude veća od procijenjene vrijednosti nabave, osim ako javni naručitelj ima ili će imati osigurana financijska sredstva,
6. ako je to potrebno radi zaštite javnog interesa.

(2) U slučaju poništenja postupka jednostavne nabave, naručitelj donosi Odluku o poništenju, koja se dostavlja svim ponuditeljima.

(3) Odluka o poništenju postupka jednostavne nabave sadrži: podatke o javnom naručitelju, predmet nabave, procijenjenu vrijednost nabave i obrazloženi razlog poništenja.

X. PRAVNA ZAŠTITA ZA NABAVE PROCIJENJENE VRIJEDOSTI VEĆE OD 15.000 EURA

Članak 16.

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

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

(3) 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.

(4) 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

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

(6) 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.

(7) Prigovor podnesen na Odluku o odabiru ili Odluku o poništenju sprječava sklapanje Ugovora o nabavi do izvršnosti odluke o prigovoru, osim u slučaju žurne nabave kada bi odgoda mogla prouzročiti ozbiljnu štetu.

Članak 17.

(1) Ravnatelj odlucuje o prigovoru u roku od osam (8) dana od dana njegova zaprimanja.

(2) Ravnatelj razmatra navode prigovora, dokumentaciju postupka te, prema potrebi, moze zatraziti ocitovanje osoba koje su sudjelovale u provedbi postupka jednostavne nabave.

(3) Povodom prigovora ravnatelj moze donijeti odluku kojom ce:

- odbaciti prigovor ako nije pravodoban iii nije dopusten,
- odbiti prigovor kao neosnovan,
- prihvatiti prigovor i naloziti otklanjanje utvrdenih nepravilnosti,
- ponistiti postupak jednostavne nabave iii njegov dio.

(4) 0 odluci povodom prigovora podnositelj prigovora i drugi sudionici postupka obavjestavaju se bez odgode.

(5) Postupak odlucivanja o prigovoru iz ovoga clanka nije upravni postupak, a odluka Narucitelja nema svojstvo upravnog akta.

XI. PRIJELAZNE I ZAVRSNE ODREDBE

Clanak 18.

(1) Ovaj Pravilnik stupa na snagu osmog (8) dana od dana objave na oglasnoj ploci i internetskoj stranici Osnovne skole Ivana Grande, a objaviti ce se i u EOJN RH.

Clanak 19.

(1) Stupanjem na snagu ovog Pravilnika prestaje vaziti Pravilnik o provedbi postupka jednostavne nabave Osnovne skole Ivana Grande (KLASA: 011-03/23-02/02, URBROJ: 251-288-23-1) od 22. rujna 2023. godine.

KLASA: 011-03/26-02/3
URBROJ: 251-288-26-01
Zagreb, 23. listopada 2026. godine .

OSNOVNA ŠKOLA IVANA GRANDE - SOBLINEC -

PREDSJEDNICA ŠKOLSKOG ODBORA

Ovaj Pravilnik objavljen je na internetskoj"'stranici Osnovne skole Ivana Grande i na oglasnoj ploci dana 23. listopada 2026. godine, a stupio je na snagu dana 31. listopada 2026. godine.

OSNOVNA ŠKOLA IVANA GRANDE - SOBLINEC -

RAVNATELJICA