

Na temelju članka 15. stavka 2. Zakona o javnoj nabavi („Narodne novine“ broj: 120/16., 114/22. i 48/26.) i članka 29. Statuta Osnovne škole Većeslava Holjevca, Zagreb, Siget 23, Školski odbor na svojoj sjednici održanoj dana _____ godine, donosi:

PRAVILNIK O PROVEDBI POSTUPKA JEDNOSTAVNE NABAVE PRIJEDLOG

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

U svrhu poštivanja osnovnih načela javne nabave te zakonitog, namjenskog, svrhovitog i ekonomičnog trošenja sredstava, ovim se Pravilnikom o provedbi postupaka jednostavne nabave (dalje u tekstu: Pravilnik) uređuju pravila, uvjeti i postupci koji prethode stvaranju ugovornog odnosa za nabavu robe, radova i usluga procijenjene vrijednosti manje od 50.000,00 eura bez PDV-a za nabavu robe i usluga, odnosno manje od 100.000,00 eura bez PDV-a za nabavu radova (dalje u tekstu: jednostavna nabava), za koje sukladno odredbama Zakona o javnoj nabavi ne postoji obveza provedbe postupaka javne nabave.

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

U provedbi postupaka jednostavne nabave, osim ovog Pravilnika, obvezno je primjenjivati važeće zakonske i podzakonske propise, odluke i druge akte osnivača koji se primjenjuju na Naručitelja, kao i interne akte Naručitelja koji se odnose na pojedini predmet nabave.

U slučaju promjene zakonskih pragova za primjenu Zakona o javnoj nabavi, neposredno se primjenjuju važeći zakonski pragovi, do usklađenja ovog Pravilnika.

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

II. NAČELA JEDNOSTAVNE NABAVE I SPRJEČAVANJE SUKOBIA INTERESA

Članak 2.

U provedbi postupaka jednostavne nabave Naručitelj je obvezan poštivati načelo slobode kretanja robe, načelo slobode poslovnog nastana i načelo slobode pružanja usluga te načela koja iz toga proizlaze, osobito načelo tržišnog natjecanja, načelo jednakog tretmana, načelo zabrane diskriminacije, načelo uzajamnog priznavanja, načelo razmjernosti i načelo transparentnosti.

Naručitelj je obvezan postupke jednostavne nabave provoditi na način koji omogućava učinkovitu i svrhovitu nabavu te ekonomično i namjensko trošenje sredstava.

Prilikom određivanja predmeta nabave Naručitelj je obvezan postupati pažnjom dobrog gospodara.

Jednostavna nabava ne smije biti osmišljena s namjerom da se određenom gospodarskom subjektu neopravdano da prednost ili da ga se stavi u nepovoljan položaj.

Vrijednost nabave ne smije se dijeliti s namjerom izbjegavanja primjene Zakona o javnoj nabavi ili postupaka propisanih ovim Pravilnikom.

Članak 3.

O sukobu interesa u postupcima jednostavne nabave primjenjuju se na odgovarajući način odredbe Zakona o javnoj nabavi kojima se uređuje sprječavanje, prepoznavanje i uklanjanje sukoba interesa.

Naručitelj će poduzeti odgovarajuće mjere radi učinkovitog sprječavanja, prepoznavanja i uklanjanja sukoba interesa u vezi s postupcima jednostavne nabave, kako bi se osiguralo jednako postupanje prema svim gospodarskim subjektima i zaštitilo tržišno natjecanje.

Predstavnici Naručitelja koji sudjeluju u pripremi i provedbi postupka jednostavne nabave ili mogu utjecati na njegov ishod obvezni su prije početka rada na postupku provjeriti postoje li okolnosti koje predstavljaju ili bi mogle predstavljati sukob interesa.

Predstavnik Naručitelja kod kojeg postoji stvarni, mogući ili prividni sukob interesa obvezan je izuzeti se iz daljnjeg postupka najkasnije sljedećeg radnog dana od dana saznanja za okolnost koja uzrokuje sukob interesa i o tome bez odgode obavijestiti ravnatelja.

Ravnatelj će, ako je to potrebno, imenovati drugu osobu ili drugo Povjerenstvo za pripremu i provedbu postupka radi osiguranja zakonitog i nepristranog provođenja postupka.

Predstavnici Naručitelja obvezni su dati izjavu o postojanju ili nepostojanju sukoba interesa te je ažurirati bez odgađanja ako nastupe promjene.

Na sukob interesa na odgovarajući se način primjenjuju odredbe članaka 76. do 83. Zakona o javnoj nabavi.

Naručitelj na svojim mrežnim stranicama objavljuje popis gospodarskih subjekata s kojima su predstavnici Naručitelja ili s njima povezane osobe u sukobu interesa, odnosno obavijest da takvi subjekti ne postoje, te ga ažurira bez odgađanja ako nastupe promjene.

III. PREDMET NABAVE

Članak 4.

U postupcima jednostavne nabave predmet nabave mora se opisati na jasan, nedvojbjen, potpun i neutralan način koji osigurava usporedivost ponuda i predstavlja tehničku, tehnološku, oblikovnu, funkcionalnu ili drugu objektivno odredivu cjelinu.

Opis predmeta nabave ne smije pogodovati određenom gospodarskom subjektu niti neopravdano ograničavati tržišno natjecanje.

Tehničke specifikacije moraju biti određene na način kojim se omogućuje jednak pristup postupku svim gospodarskim subjektima i kojim se ne stvaraju neopravdane prepreke tržišnom natjecanju.

Naručitelj može odrediti minimalne tehničke, funkcionalne, okolišne, socijalne ili druge zahtjeve ako su povezani s predmetom nabave i razmjerni predmetu nabave.

Ako se predmet nabave ne može dovoljno precizno i razumljivo opisati bez upućivanja na određenu marku, izvor, patent, tip, posebno podrijetlo ili proizvodnju, takvo upućivanje mora biti popraćeno izrazom „ili jednakovrijedno“.

Procijenjena vrijednost nabave mora biti određena prije pokretanja postupka jednostavne nabave.

Izračunavanje procijenjene vrijednosti nabave temelji se na ukupnom iznosu bez PDV-a, uključujući sve opcije i moguća obnavljanja ugovora ako su predviđena.

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

IV. POSTUPCI JEDNOSTAVNE NABAVE

Članak 5.

Postupci jednostavne nabave provode se ovisno o procijenjenoj vrijednosti nabave na sljedeći način:

- jednostavna nabava čija je procijenjena vrijednost manja od 5.000,00 eura bez PDV-a,
- jednostavna nabava čija je procijenjena vrijednost jednaka ili veća od 5.000,00 eura bez PDV-a, a jednaka ili manja od 15.000,00 eura bez PDV-a,
- jednostavna nabava čija je procijenjena vrijednost veća od 15.000,00 eura bez PDV-a, a jednaka ili manja od 25.000,00 eura bez PDV-a za nabavu robe i usluga, odnosno jednaka ili manja od 45.000,00 eura bez PDV-a za nabavu radova,
- jednostavna nabava čija je procijenjena vrijednost veća od 25.000,00 eura bez PDV-a za nabavu robe i usluga, odnosno veća od 45.000,00 eura bez PDV-a za nabavu radova.

Postupak jednostavne nabave čija je procijenjena vrijednost jednaka ili veća od 5.000,00 eura bez PDV-a provodi se putem modula jednostavne nabave u EOJN RH.

Postupak jednostavne nabave čija je procijenjena vrijednost jednaka ili veća od 5.000,00 eura bez PDV-a mora biti usklađen s Planom nabave Naručitelja.

V. JEDNOSTAVNA NABAVA ČIJA JE PROCIJENJENA VRIJEDNOST MANJA OD 5.000,00 EURA BEZ PDV-A

Članak 6.

Nabava radova, robe i usluga procijenjene vrijednosti manje od 5.000,00 eura bez PDV-a može se provesti izravnim ugovaranjem s jednim gospodarskim subjektom, na temelju jedne ili više ponuda, ponude, predračuna, cjenika, elektroničke pošte ili drugog odgovarajućeg oblika komunikacije, izdavanjem narudžbenice ili zaključivanjem ugovora.

Pri provedbi nabave iz stavka 1. ovoga članka Naručitelj je dužan voditi računa o ekonomičnosti, svrhovitosti i namjenskom trošenju sredstava, raspoloživosti sredstava,

tržišnim uvjetima, kvaliteti predmeta nabave i urednom izvršenju obveza gospodarskog subjekta.

Prije pokretanja postupka 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.

Narudžbenicu potpisuje ravnatelj, odnosno osoba koju ravnatelj ovlasti.

VI. JEDNOSTAVNA NABAVA ČIJA JE PROCIJENJENA VRIJEDNOST JEDNAKA ILI VEĆA OD 5.000,00 EURA BEZ PDV-A, A JEDNAKA ILI MANJA OD 15.000,00 EURA BEZ PDV-A

Članak 7.

Nabavu radova, robe i usluga procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 5.000,00 eura bez PDV-a, a jednake ili manje od 15.000,00 eura bez PDV-a, Naručitelj provodi putem modula jednostavne nabave u EOJN RH.

Naručitelj u pravilu poziva najmanje tri gospodarska subjekta, ako na tržištu postoji dovoljan broj gospodarskih subjekata koji mogu izvršiti predmet nabave.

Iznimno, Naručitelj može pozvati manji broj gospodarskih subjekata ako na tržištu ne postoji dovoljan broj gospodarskih subjekata ili postoje druge opravdane okolnosti, uz obrazloženje razloga u dokumentaciji postupka.

Poziv na dostavu ponuda mora sadržavati najmanje podatke o Naručitelju, evidencijski broj nabave, predmet nabave, opis i tehničke specifikacije, troškovnik ako je primjenjiv, kriterij za odabir ponude, uvjete i zahtjeve koje ponuditelji trebaju ispuniti ako se traže, rok i način dostavljanja ponude, mjesto i rok izvršenja te kontakt podatke Naručitelja.

Naručitelj može omogućiti javnu objavu poziva putem modula jednostavne nabave u EOJN RH.

Za odabir ponude dovoljna je i jedna pravodobna i valjana ponuda koja udovoljava svim zahtjevima Naručitelja.

VII. JEDNOSTAVNA NABAVA ČIJA JE PROCIJENJENA VRIJEDNOST VEĆA OD 15.000,00 EURA BEZ PDV-A

Članak 8.

Postupak jednostavne nabave čija je procijenjena vrijednost veća od 15.000,00 eura bez PDV-a Naručitelj obvezno provodi putem modula jednostavne nabave u EOJN RH.

Za nabavu robe i usluga čija je procijenjena vrijednost veća od 15.000,00 eura bez PDV-a, a jednaka ili manja od 25.000,00 eura bez PDV-a, postupak se provodi putem modula jednostavne nabave u EOJN RH, bez obvezne javne objave, osim ako Naručitelj odluči provesti javnu objavu.

Za nabavu radova čija je procijenjena vrijednost veća od 15.000,00 eura bez PDV-a, a jednaka ili manja od 45.000,00 eura bez PDV-a, postupak se provodi putem modula jednostavne nabave u EOJN RH, bez obvezne javne objave, osim ako Naručitelj odluči provesti javnu objavu.

Kod postupaka iz ovoga članka Naručitelj će, kada je to moguće i primjereno predmetu nabave, pozvati više gospodarskih subjekata radi osiguranja tržišnog natjecanja.

Članak 9.

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 EOJN RH.

Javnom objavom poziv na dostavu ponuda mora sadržavati podatke potrebne zainteresiranim gospodarskim subjektima za izradu i dostavu ponude, osobito opis predmeta nabave, tehničke specifikacije, troškovnik kada je primjenjiv, kriterij za odabir ponude, rok za dostavu ponuda, način dostave ponude, uvjete izvršenja i druge bitne zahtjeve.

Članak 10.

Iznimno od članka 9. ovoga Pravilnika, Naručitelj nije obavezan provesti postupak putem javne objave u modulu jednostavne nabave 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,
- 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,
- postoji iznimna žurnost uzrokovana događajima koje Naručitelj nije mogao predvidjeti niti na njih utjecati.

Razlozi za primjenu iznimke moraju biti obrazloženi i dokumentirani u postupku jednostavne nabave te navedeni i obrazloženi u objavi u modulu jednostavne nabave EOJN RH, kada je to primjenjivo.

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

VIII. RAZLOZI ISKLJUČENJA, UVJETI SPOSOBNOSTI I JAMSTVA

Članak 11.

Naručitelj u pozivu na dostavu ponuda može odrediti osnove za isključenje gospodarskog subjekta te uvjete sposobnosti, vodeći računa o predmetu nabave, procijenjenoj vrijednosti nabave i načelu razmjernosti.

Ako Naručitelj odredi osnove za isključenje i uvjete sposobnosti, u pozivu na dostavu ponuda mora odrediti način njihova dokazivanja.

Naručitelj može od gospodarskog subjekta tražiti jamstvo za ozbiljnost ponude, jamstvo za uredno ispunjenje ugovora, jamstvo za otklanjanje nedostataka u jamstvenom roku i druga jamstva, ako je njihovo traženje opravdano predmetom nabave i razmjerno vrijednosti i rizicima nabave.

IX. PROVEDBA I POKRETANJE POSTUPAKA JEDNOSTAVNE NABAVE

Članak 12.

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

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.

Za nabave procijenjene vrijednosti manje od 5.000,00 eura bez PDV-a odluka o pokretanju postupka može biti zamijenjena odobrenjem ravnatelja na zahtjevu za nabavu, narudžbenici ili drugoj odgovarajućoj dokumentaciji.

Za provedbu postupka jednostavne nabave ravnatelj može imenovati Povjerenstvo za pripremu i provedbu postupka (dalje u tekstu: Povjerenstvo) ili ovlastiti jednu ili više osoba za pripremu i provedbu postupka.

Za postupke jednostavne nabave koji se provode putem modula jednostavne nabave u EOJN RH ravnatelj u pravilu imenuje Povjerenstvo od najmanje tri člana, osim ako zbog prirode predmeta nabave ili drugih opravdanih organizacijskih razloga to nije moguće.

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.

Cijeli tijek postupka jednostavne nabave mora biti dokumentiran.

X. ZAPRIMANJE I DOSTAVA PONUDA

Članak 13.

Način dostave ponude određuje se u pozivu na dostavu ponuda.

Ponude u postupcima jednostavne nabave procijenjene vrijednosti manje od 5.000,00 eura bez PDV-a dostavljaju se na način određen pozivom odnosno drugom odgovarajućom dokumentacijom.

Ponude u postupcima jednostavne nabave procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 5.000,00 eura bez PDV-a dostavljaju se putem modula jednostavne nabave EOJN RH.

Poziv na dostavu ponuda šalje se istodobno svim gospodarskim subjektima kojima se upućuje poziv.

Rok za dostavu ponuda mora biti primjeren predmetu nabave, njegovoj složenosti i vremenu potrebnom za pripremu ponude.

Ponuda dostavljena nakon isteka roka za dostavu ponuda neće se razmatrati.

Ponuda mora biti izrađena prema zahtjevima iz poziva na dostavu ponuda odnosno dokumentacije postupka.

Članak 14.

Ponuditelj izražava cijenu ponude u eurima.

Cijena ponude iskazuje se bez PDV-a, iznos PDV-a i ukupna cijena s PDV-om, osim ako je ponuditelj oslobođen obveze obračuna PDV-a.

U cijenu ponude bez PDV-a moraju biti uračunati svi troškovi i popusti.

Članak 15.

Gospodarski subjekti mogu zatražiti pojašnjenje poziva na dostavu ponuda ili dokumentacije postupka u roku i na način određen pozivom.

Naručitelj je dužan odgovoriti na pravodobno zaprimljene zahtjeve za pojašnjenjem ako je odgovor potreban za izradu ponude.

Ako Naručitelj tijekom roka za dostavu ponuda izmijeni poziv na dostavu ponuda ili dokumentaciju postupka, izmjena mora biti dostupna svim gospodarskim subjektima na isti način na koji je dostupan poziv na dostavu ponuda ili dokumentacija postupka.

Ako je zbog izmjene dokumentacije ili davanja dodatnih pojašnjenja potrebno osigurati dodatno vrijeme za pripremu ponuda, Naručitelj može produljiti rok za dostavu ponuda.

XI. OTVARANJE, PREGLED I OCJENA PONUDA

Članak 16.

U postupcima jednostavne nabave ne provodi se javno otvaranje ponuda.

Ponude pregledavaju i ocjenjuju osobe ovlaštene za provedbu postupka jednostavne nabave na temelju uvjeta i zahtjeva iz poziva na dostavu ponuda odnosno dokumentacije postupka.

Pregled i ocjena ponuda obuhvaća provjeru pravodobnosti, potpunosti i sukladnosti ponude s uvjetima i zahtjevima postupka te ocjenu ponude prema utvrđenom kriteriju za odabir.

Naručitelj može od gospodarskog subjekta zatražiti pojašnjenje ili upotpunjavanje ponude, dostavu ili pojašnjenje dokaza i druga očitovanja povezana s pregledom i ocjenom ponude, ako se time ne mijenja sadržaj ponude na način kojim bi se narušila načela jednakog tretmana i transparentnosti.

O pregledu i ocjeni ponuda sastavlja se zapisnik ili druga odgovarajuća dokumentacija.

XII. KRITERIJ ZA ODABIR PONUDE

Članak 17.

Kriterij za odabir ponude je najniža cijena ili ekonomski najpovoljnija ponuda.

Ako je kriterij odabira ekonomski najpovoljnija ponuda, osim cijene mogu se koristiti i drugi kriteriji povezani s predmetom nabave, kao što su kvaliteta, tehničke prednosti, estetske i funkcionalne osobine, ekološke osobine, operativni troškovi, ekonomičnost, rok isporuke ili rok izvršenja, jamstveni rok, servis i drugi kriteriji.

Kriteriji za odabir ponude moraju biti unaprijed određeni u pozivu na dostavu ponuda odnosno dokumentaciji postupka te moraju biti objektivni, provjerljivi, nediskriminirajući i povezani s predmetom nabave.

Ako se koristi više kriterija, u pozivu na dostavu ponuda odnosno dokumentaciji postupka mora biti određen njihov relativni značaj odnosno način bodovanja.

Ako su dvije ili više valjanih ponuda jednako rangirane prema kriteriju za odabir, odabrat će se ponuda koja je zaprimljena ranije, osim ako je u dokumentaciji postupka određen drugi objektivni način razrješenja takve situacije.

XIII. ODABIR PONUDE I PONIŠTENJE POSTUPKA

Članak 18.

Naručitelj na temelju rezultata pregleda i ocjene ponuda donosi odluku o odabiru najpovoljnije ponude ili odluku o poništenju postupka jednostavne nabave.

Kod nabave procijenjene vrijednosti manje od 5.000,00 eura bez PDV-a odluka o odabiru može biti zamijenjena obaviješću o dodjeli ugovora odnosno narudžbenice ili drugom odgovarajućom dokumentacijom.

Odluka o odabiru mora sadržavati podatke o Naručitelju, predmetu nabave, odabranom gospodarskom subjektu, cijeni odabrane ponude, razlozima odabira i druge podatke bitne za obrazloženje odluke.

Kod postupaka za koje je predviđeno pravo na prigovor odluka o odabiru mora sadržavati i uputu o pravu na prigovor.

Odluka o poništenju mora sadržavati razlog zbog kojeg se postupak poništava.

Odluka o odabiru ili poništenju dostavlja se gospodarskim subjektima na način određen ovim Pravilnikom i dokumentacijom postupka.

Članak 19.

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 ponude jednaka ili veća od vrijednosnog praga za jednostavnu nabavu, kada se primjenjuje odgovarajuće pravilo o neprihvatljivosti ponude,
- je prestala potreba za predmetom nabave,
- su nastale okolnosti zbog kojih ne bi došlo do pokretanja postupka da su bile poznate ranije,
- je utvrđena bitna nepravilnost u dokumentaciji ili provedbi postupka,
- je poništenje potrebno radi zaštite javnog interesa, zakonitosti ili ekonomičnog trošenja sredstava.

Članak 20.

Odluka o odabiru ili odluka o poništenju donosi se u roku primjerenom složenosti postupka, a u pravilu najkasnije u roku od 15 dana od isteka roka za dostavu ponuda, osim ako je u dokumentaciji postupka određen drugi rok.

XIV. PRIGOVOR I PRAVNA ZAŠTITA

Članak 21.

Za postupke jednostavne nabave čija je procijenjena vrijednost veća od 15.000,00 eura bez PDV-a gospodarski subjekt koji je pretrpio ili bi mogao pretrpjeti štetu zbog navodnog kršenja svojih prava ili pravnih interesa ima pravo podnijeti prigovor ravnatelju kao odgovornoj osobi Naručitelja.

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

Članak 22.

Prigovor se podnosi u pisanom obliku putem modula jednostavne nabave u EOJN RH kada se postupak provodi putem tog modula.

Prigovor se podnosi u roku od pet dana od dana objave odluke o odabiru najpovoljnije ponude.

Prigovor mora sadržavati najmanje podatke o podnositelju prigovora, oznaku postupka jednostavne nabave, opis radnje ili odluke Naručitelja na koju se prigovor odnosi, obrazloženje činjenica i navoda na kojima se prigovor temelji te potpis ovlaštene osobe podnositelja.

Ako prigovor sadržava nedostatak koji onemogućuje postupanje po prigovoru, Naručitelj može pozvati podnositelja da nedostatak otkloni u roku od tri dana, uz upozorenje na pravne posljedice ako to u određenom roku ne učini.

Članak 23.

O prigovoru odlučuje ravnatelj kao odgovorna osoba Naručitelja u roku od deset dana od dana zaprimanja urednog prigovora.

Ravnatelj može:

- obustaviti postupak po prigovoru ako podnositelj odustane od prigovora,
- odbaciti prigovor koji je nedopušten, nepravodoban ili izjavljen od neovlaštene osobe,
- odbiti prigovor kao neosnovan,
- usvojiti prigovor te poništiti odluku o odabiru najpovoljnije ponude i provesti ponovni pregled i ocjenu ponuda te donijeti novu odluku,
- poduzeti drugu odgovarajuću mjeru kojom se otklanja utvrđena nepravilnost.

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.

Odluka o prigovoru dostavlja se podnositelju prigovora na odgovarajući način.

Odluka ravnatelja o prigovoru konačna je u okviru ovog internog postupka.

Članak 24.

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

Odustanak od prigovora podnosi se u pisanom obliku.

U slučaju odustanka od prigovora ravnatelj donosi odluku o obustavi postupka po izjavljenom prigovoru.

XV. UGOVOR, NARUDŽBENICA I IZVRŠENJE

Članak 25.

Nakon provedenog postupka jednostavne nabave Naručitelj sklapa ugovor o jednostavnoj nabavi ili izdaje narudžbenicu, ovisno o prirodi, vrijednosti i složenosti predmeta nabave.

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

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

Ugovor ili narudžbenica moraju biti u skladu s uvjetima pod kojima je proveden postupak jednostavne nabave i s odabranom ponudom.

Članak 26.

Osobe zadužene za praćenje izvršenja ugovora ili narudžbenice dužne su pratiti urednost, kvalitetu, količinu, rokove i cijenu izvršenja predmeta nabave.

Plaćanje se može izvršiti na temelju vjerodostojne knjigovodstvene isprave i nakon potvrde da je roba isporučena, usluga pružena ili rad izveden u skladu s ugovorom ili narudžbenicom.

Ako se utvrde nedostaci u izvršenju, Naručitelj će od gospodarskog subjekta zatražiti otklanjanje nedostataka, zamjenu robe, ponavljanje usluge, umanjenje cijene ili naknadu štete, ovisno o prirodi nedostatka i ugovorenim uvjetima.

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.

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.

XVI. ČUVANJE DOKUMENTACIJE I EVIDENCIJA

Članak 27.

Cjelokupna dokumentacija o postupcima jednostavne nabave čuva se sukladno propisima o uredskom poslovanju, računovodstvu, arhivskom i dokumentarnom gradivu te drugim važećim propisima.

Naručitelj vodi odgovarajuće evidencije o provedenim postupcima jednostavne nabave.

Naručitelj je obavezan podatke koji se prema važećim propisima unose u Plan nabave i Registar ugovora unijeti odnosno objaviti u EOJN RH na način i u rokovima propisanim Zakonom o javnoj nabavi i drugim važećim propisima.

Ako 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 potrebnoj radi zaštite kibernetičke sigurnosti, zaštite podataka i drugih zaštićenih interesa, sukladno posebnim propisima.

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

XVII. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 28.

Ovaj Pravilnik, kao i njegove izmjene i dopune, objavljuje se na mrežnoj stranici Škole te u EOJN RH, sukladno važećim propisima.

Članak 29.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu danom objave na oglasnoj ploči Škole.

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

Postupci jednostavne nabave započeti prije početka primjene odredbi ovoga Pravilnika dovršit će se prema odredbama Pravilnika o provedbi postupaka jednostavne nabave koji je bio na snazi u vrijeme pokretanja postupka, osim ako važećim propisom nije drukčije određeno.

Danom stupanja na snagu ovoga Pravilnika prestaje važiti Pravilnik o provedbi postupaka jednostavne nabave Osnovne škole Većeslava Holjevca, Zagreb, koji je bio na snazi do donošenja ovoga Pravilnika.

KLASA: _____

URBROJ: _____

Mjesto, _____ 2026. godine

Predsjednik Školskog odbora:

Ovaj Pravilnik objavljen je na oglasnoj ploči Škole dana _____
2026. godine te stupa na snagu dana _____ 2026. godine.

Ravnatelj:
