

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, Školski odbor Osnovne škole Većeslava Holjevca, Zagreb, Siget 23, na 18. sjednici održanoj dana 31.8. 2026. godine, donosi

PRAVILNIK

O PROVEDBI POSTUPAKA JEDNOSTAVNE NABAVE

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Ovim Pravilnikom o provedbi postupaka jednostavne nabave (u daljnjem tekstu: Pravilnik) uređuju se pravila, uvjeti i postupci koje Osnovna škola Većeslava Holjevca, Zagreb, Siget 23 (u daljnjem tekstu: Naručitelj) primjenjuje u provedbi jednostavne nabave.

Jednostavna nabava je nabava koja se provodi do vrijednosti pragova propisanih člankom 12. stavkom 1. Zakona o javnoj nabavi, odnosno nabava roba i usluga procijenjene vrijednosti manje od 50.000,00 eura bez PDV-a te nabava radova procijenjene vrijednosti manje od 100.000,00 eura bez PDV-a.

Procijenjena vrijednost nabave je vrijednost nabave izražena u eurima bez poreza na dodanu vrijednost (PDV-a).

Svrha ovoga Pravilnika je osigurati učinkovito, transparentno, ekonomično i svrhovito trošenje sredstava Naručitelja, poticanje tržišnog natjecanja među gospodarskim subjektima, jednak tretman gospodarskih subjekata te dosljednu primjenu načela javne nabave i sprječavanje, prepoznavanje i uklanjanje sukoba interesa.

Odredbe ovoga Pravilnika ne primjenjuju se na nabave koje su izuzete od primjene Zakona o javnoj nabavi sukladno odredbama toga Zakona.

Odredbe ovoga Pravilnika ne primjenjuju se na plaćanja koja ne predstavljaju nabavu u smislu Zakona, osobito na plaćanja koja proizlaze iz već sklopljenih ugovora, sporazuma ili izravno iz zakonskih obveza Naručitelja, kao što su zakupnine, komunalne usluge, obvezne članarine i druga istovrsna plaćanja, kao ni na troškove službenih putovanja koji se podmiruju u skladu s posebnim propisima i internim aktima Naručitelja.

U slučajevima iz stavka 6. ovoga članka Naručitelj je dužan osigurati da se sredstva koriste zakonito, namjenski, svrsishodno i ekonomično te, kada je primjenjivo, odgovarajuće dokumentirati razlog zbog kojega se ovaj Pravilnik ne primjenjuje.

II. NAČELA JEDNOSTAVNE NABAVE

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, kao što su načelo tržišnog natjecanja, načelo jednakog tretmana, načelo

zabrane diskriminacije, načelo uzajamnog priznavanja, načelo razmjernosti i načelo transparentnosti.

Naručitelj je dužan postupke jednostavne nabave provoditi na način koji omogućuje učinkovitu nabavu te ekonomično i svrhovito trošenje sredstava.

Jednostavna nabava ne smije biti osmišljena s namjerom izbjegavanja primjene Zakona o javnoj nabavi ili pravila o jednostavnoj nabavi niti s namjerom da se određenom gospodarskom subjektu neopravdano da prednost ili ga se stavi u nepovoljniji položaj.

Vrijednost nabave ne smije se dijeliti s namjerom izbjegavanja primjene Zakona ili pravila koja se primjenjuju na određeni vrijednosni prag.

III. SPRJEČAVANJE SUKOB A INTERESA

Članak 3.

Sukob interesa obuhvaća situacije u kojima predstavnici Naručitelja koji su uključeni u provedbu postupka jednostavne nabave ili mogu utjecati na ishod postupka imaju, izravno ili neizravno, financijski, gospodarski ili bilo koji drugi osobni interes koji bi mogao dovesti u pitanje njihovu nepristranost i neovisnost u okviru postupka.

Na sprječavanje, prepoznavanje i uklanjanje sukoba interesa na odgovarajući se način primjenjuju odredbe Zakona o javnoj nabavi.

Naručitelj vodi i ažurira popis gospodarskih subjekata s kojima su predstavnici Naručitelja u sukobu interesa te ga objavljuje na svojim internetskim stranicama u skladu sa Zakonom o javnoj nabavi.

IV. PREDMET NABAVE

Članak 4.

Predmet nabave mora se odrediti na jasan, nedvosmislen i potpun način tako da predstavlja tehničku, tehnološku, oblikovnu, funkcionalnu ili drugu objektivno odredivu cjelinu te da omogućuje usporedivost ponuda.

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

Naručitelj može predmet nabave podijeliti na grupe na temelju objektivnih kriterija, osobito prema vrsti, svojstvima, namjeni, mjestu ili vremenu ispunjenja.

Procijenjena vrijednost nabave utvrđuje se na temelju ukupnog iznosa nabave bez PDV-a, u skladu s odredbama Zakona o javnoj nabavi.

Postupci jednostavne nabave čija je procijenjena vrijednost jednaka ili veća od 5.000,00 eura bez PDV-a planiraju se i iskazuju u Planu nabave u skladu s važećim propisima.

Ugovori i narudžbenice čija je vrijednost jednaka ili veća od 5.000,00 eura bez PDV-a unose se u Registar ugovora u skladu s važećim propisima.

Plan nabave i Registar ugovora, kao i njihove izmjene i dopune, objavljuju se odnosno unose u EOJN RH na način i u rokovima propisanim važećim propisima.

V. ANALIZA TRŽIŠTA

Članak 5.

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

Za nabave roba i usluga procijenjene vrijednosti veće od 25.000,00 eura bez PDV-a te za nabave radova procijenjene vrijednosti veće od 45.000,00 eura bez PDV-a Naručitelj u pravilu provodi analizu tržišta prije pokretanja postupka jednostavne nabave.

Analiza tržišta može obuhvaćati osobito:

- analizu podataka dostupnih u EOJN RH,
- pregled javno dostupnih kataloga, cjenika i internetskih stranica gospodarskih subjekata,
- analizu prethodno provedenih postupaka nabave,
- prikupljanje informacija od gospodarskih subjekata,
- analizu drugih dostupnih i relevantnih izvora podataka.

Rezultati analize tržišta dokumentiraju se na način propisan važećim propisima te se prilažu dokumentaciji postupka, kada je to primjenjivo.

Provedba analize tržišta ne smije imati za posljedicu narušavanje tržišnog natjecanja, diskriminaciju gospodarskih subjekata ili pogodovanje određenom gospodarskom subjektu.

VI. POSTUPCI JEDNOSTAVNE NABAVE

Članak 6.

Postupci jednostavne nabave, prema procijenjenoj vrijednosti nabave bez PDV-a, 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 ili veća od 5.000,00 eura, a manja ili jednaka 15.000,00 eura,
3. postupke jednostavne nabave čija je procijenjena vrijednost veća od 15.000,00 eura, a manja ili jednaka 25.000,00 eura za robu i usluge, odnosno manja ili jednaka 45.000,00 eura za radove,
4. postupke jednostavne nabave čija je procijenjena vrijednost veća od 25.000,00 eura i manja od 50.000,00 eura za robu i usluge, odnosno veća od 45.000,00 eura i manja od 100.000,00 eura za radove.

Postupci jednostavne nabave čija je procijenjena vrijednost jednaka ili veća od 5.000,00 eura bez PDV-a moraju biti planirani u Planu nabave, osim ako važećim propisima nije drukčije određeno.

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

Članak 7.

Nabava roba, radova i usluga procijenjene vrijednosti manje od 5.000,00 eura bez PDV-a provodi se, u pravilu, izdavanjem narudžbenice, sklapanjem ugovora ili prihvatom ponude jednog gospodarskog subjekta po izboru Naručitelja, ovisno o prirodi i složenosti predmeta nabave.

Prilikom odabira gospodarskog subjekta Naručitelj je dužan postupati u skladu s načelima iz članka 2. ovoga Pravilnika.

Ugovor može sadržavati odredbe o jamstvu za uredno izvršenje predmeta nabave, ugovornoj kazni, rokovima i drugim bitnim sastojcima ugovora, ovisno o prirodi predmeta nabave.

Narudžbenicu potpisuje ravnatelj/ica Naručitelja ili osoba koju je ravnatelj/ica za to ovlastio/la.

Ugovor potpisuje ravnatelj/ica Naručitelja.

O izdanim narudžbenicama i sklopljenim ugovorima vodi se odgovarajuća evidencija, a dokumentacija se čuva u skladu s propisima o čuvanju dokumentacije.

2. Postupci jednostavne nabave čija je procijenjena vrijednost jednaka ili veća od 5.000,00 eura, a manja ili jednaka 15.000,00 eura

Članak 8.

Nabavu roba, radova i usluga procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 5.000,00 eura, a manje ili jednake 15.000,00 eura bez PDV-a, Naručitelj provodi pozivom na dostavu ponuda upućenim na adresu najmanje dva gospodarska subjekta po vlastitom izboru.

Iznimno, ovisno o prirodi predmeta nabave, poziv na dostavu ponuda može se uputiti samo jednom gospodarskom subjektu, osobito:

1. ako zbog tehničkih ili umjetničkih razloga ili razloga povezanih sa zaštitom isključivih prava ugovor može izvršiti samo određeni gospodarski subjekt,
2. ako se radi o nabavi hotelskih i restoranskih usluga, odvjetničkih usluga, javnobilježničkih usluga, zdravstvenih, socijalnih, obrazovnih, konzultantskih, konzervatorskih i sličnih usluga, kada priroda predmeta nabave opravdava takav način provedbe,
3. ako se radi o uslugama tekućeg održavanja kod kojih ponuditelj mora posjedovati posebno ovlaštenje,
4. u slučaju žurnosti uzrokovane događajima koje Naručitelj nije mogao predvidjeti,
5. kada u prethodno provedenom postupku nije zaprimljena nijedna ponuda ili nije zaprimljena nijedna valjana ponuda, a početni ugovorni uvjeti nisu bitno izmijenjeni,

6. u drugim opravdanim slučajevima kada to zbog prirode predmeta nabave i tržišnih okolnosti nije svrhovito ili moguće provesti prikupljanjem ponuda od najmanje dva gospodarska subjekta.

Razlog primjene iznimke iz stavka 2. ovoga članka mora biti obrazložen i dokumentiran u dokumentaciji postupka.

Poziv na dostavu ponuda upućuje se na način koji omogućuje dokazivanje da je gospodarski subjekt poziv zaprimio.

Poziv na dostavu ponuda u pravilu sadrži najmanje:

- naziv i podatke o Naručitelju,
- opis predmeta nabave i tehničke specifikacije, ako su primjenjive,
- procijenjenu vrijednost nabave,
- kriterij za odabir ponude,
- uvjete i zahtjeve koje ponuditelji trebaju ispuniti, ako se traže,
- rok i način dostave ponude,
- rok izvršenja ugovora ili isporuke, ako je primjenjivo,
- kontakt osobu i podatke za komunikaciju,
- troškovnik, ako je primjenjiv,
- druge podatke potrebne za izradu ponude.

Poziv na dostavu ponuda mora biti jasan, razumljiv i nedvojbjen.

Naručitelj može od ponuditelja tražiti razloge isključenja, uvjete sposobnosti, jamstva te pojašnjenja ili upotpunjavanja dokumentacije, ovisno o predmetu i složenosti nabave.

Članak 9.

Postupak jednostavne nabave iz članka 8. ovoga Pravilnika provode zaposlenici Naručitelja po nalogu ravnatelja/ice ili povjerenstvo od najmanje dva člana koje posebnom odlukom imenuje ravnatelj/ica.

Ako je imenovano povjerenstvo, ravnatelj/ica odlukom određuje njegove članove, predmet nabave, njihove obveze i ovlasti te druge podatke potrebne za provedbu postupka.

Rok za dostavu ponude mora biti primjeren predmetu nabave i ne smije biti kraći od tri dana od dana slanja poziva, osim u opravdanim slučajevima.

Za odabir ponude dovoljna je jedna prihvatljiva ponuda koja udovoljava svim traženim uvjetima Naručitelja.

Zaposlenici Naručitelja odnosno povjerenstvo koje provodi postupak daju ravnatelju/ici prijedlog za odabir najpovoljnije ponude.

Na temelju prijedloga iz stavka 5. ovoga članka ravnatelj/ica donosi odluku o odabiru ili poništenju, kada je to potrebno, te se nakon toga izdaje narudžbenica ili sklapa ugovor.

Narudžbenica odnosno ugovor mora biti u skladu s uvjetima određenima u pozivu na dostavu ponuda i odabranom ponudom.

3. Postupci jednostavne nabave čija je procijenjena vrijednost veća od 15.000,00 eura, a manja ili jednaka 25.000,00 eura za robu i usluge, odnosno manja ili jednaka 45.000,00 eura za radove

Članak 10.

Nabava roba, usluga i radova procijenjene vrijednosti veće od 15.000,00 eura bez PDV-a, a manje ili jednake 25.000,00 eura bez PDV-a za robu i usluge, odnosno manje ili jednake 45.000,00 eura bez PDV-a za radove, provodi se putem modula jednostavne nabave u EOJN RH, bez obveze javne objave, upućivanjem poziva na dostavu ponuda na adresu najmanje tri gospodarska subjekta po vlastitom izboru.

Ovisno o prirodi predmeta nabave i razini tržišnog natjecanja, a uz poštivanje načela učinkovitosti, ekonomičnosti, jednakog tretmana i transparentnosti, broj gospodarskih subjekata može biti manji od tri.

U slučajevima iz stavka 2. ovoga članka razlozi za upućivanje poziva manjem broju gospodarskih subjekata moraju biti obrazloženi i dokumentirani u dokumentaciji postupka.

Naručitelj može odlučiti provesti postupak i putem javne objave poziva u modulu jednostavne nabave EOJN RH.

4. Postupci jednostavne nabave čija je procijenjena vrijednost veća od 25.000,00 eura i manja od 50.000,00 eura za robu i usluge, odnosno veća od 45.000,00 eura i manja od 100.000,00 eura za radove

Članak 11.

Nabava roba, usluga i radova procijenjene vrijednosti veće od 25.000,00 eura i manje od 50.000,00 eura bez PDV-a za robu i usluge, odnosno veće od 45.000,00 eura i manje od 100.000,00 eura bez PDV-a za radove, provodi se putem modula jednostavne nabave EOJN RH javnom objavom poziva na dostavu ponuda.

Naručitelj može istodobno uputiti dodatni poziv pojedinom gospodarskom subjektu za sudjelovanje u postupku, pri čemu se ne smije ograničiti pravo drugih zainteresiranih gospodarskih subjekata na sudjelovanje.

Iznimno od stavka 1. ovoga članka, Naručitelj nije obavezan provesti postupak javnom objavom u modulu jednostavne nabave EOJN RH ako:

1. u prethodno provedenom postupku nije podnesena nijedna ponuda ili nije podnesena nijedna valjana ponuda, pod uvjetom da početni ugovorni uvjeti nisu bitno izmijenjeni,
2. 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,

- ako je to nužno radi zaštite isključivih prava, uključujući prava intelektualnog vlasništva,
3. postoji iznimna žurnost uzrokovana događajima koje Naručitelj nije mogao predvidjeti niti na njih utjecati.

Razlozi za primjenu iznimke iz stavka 3. ovoga članka moraju biti navedeni i obrazloženi u dokumentaciji postupka te u objavi u modulu jednostavne nabave EOJN RH, kada je to propisano Zakonom.

VII. PROVEDBA POSTUPKA

Članak 12.

Za provedbu postupaka jednostavne nabave iz članka 10. i 11. ovoga Pravilnika ravnatelj/ica odlukom imenuje stručno povjerenstvo od najmanje tri člana.

Odluka o imenovanju stručnog povjerenstva najmanje sadrži:

- naziv predmeta nabave,
- evidencijski broj nabave iz Plana nabave,
- procijenjenu vrijednost nabave,
- vrstu i način provedbe postupka,
- izvor planiranih sredstava, ako je primjenjivo,
- podatke o članovima stručnog povjerenstva,
- obveze i ovlasti članova povjerenstva.

Najmanje jedan član povjerenstva može biti osoba koja posjeduje važeći certifikat u području javne nabave.

Poziv na dostavu ponuda za provedbu postupka iz članka 10. i 11. ovoga 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 i podatke za komunikaciju,
- troškovnik, ako je primjenjiv,
- druge podatke potrebne za izradu ponude.

Naručitelj može u pozivu odrediti razloge za isključenje gospodarskih subjekata, uvjete profesionalne, ekonomsko-financijske te tehničke i stručne sposobnosti, kao i odgovarajuća jamstva.

Rok za dostavu ponuda mora biti primjeren predmetu nabave i ne smije biti kraći od pet dana od dana slanja odnosno objave poziva, osim u opravdanim slučajevima kada se rok može odrediti kraće, uz odgovarajuće obrazloženje.

Ako Naručitelj tijekom postupka izmijeni ili dopuni dokumentaciju o nabavi na način koji može utjecati na pripremu ponuda, dužan je, kada je potrebno, primjereno produljiti rok za dostavu ponuda.

U postupcima jednostavne nabave iz članka 10. i 11. ovoga Pravilnika ponude se dostavljaju elektronički putem EOJN RH, osim ako važećim propisima ili tehničkim mogućnostima sustava nije drukčije određeno.

Nakon isteka roka za dostavu ponuda provodi se otvaranje ponuda. Otvaranje ponuda nije javno.

Otvaranje, pregled i ocjenu ponuda provode članovi stručnog povjerenstva.

U postupku pregleda i ocjene ponuda može se, kada je to dopušteno i primjereno, tražiti ispravak računske pogreške, pojašnjenje neuobičajeno niske ponude te pojašnjenje i upotpunjavanje dokumentacije.

O provedenom postupku otvaranja, pregleda i ocjene ponuda sastavlja se zapisnik.

Stručno povjerenstvo na temelju rezultata pregleda i ocjene ponuda daje ravnatelju/ici prijedlog za odabir najpovoljnije ponude ili prijedlog za poništenje postupka.

Na temelju zapisnika i prijedloga stručnog povjerenstva ravnatelj/ica donosi Odluku o odabiru najpovoljnije ponude ili Odluku o poništenju postupka.

Članak 13.

Naručitelj za postupke jednostavne nabave može koristiti elektronička sredstva komunikacije u skladu sa Zakonom, ovim Pravilnikom i pravilima EOJN RH.

Za postupke jednostavne nabave čija je procijenjena vrijednost veća od 15.000,00 eura obvezna je provedba putem modula jednostavne nabave EOJN RH, u skladu sa Zakonom.

Za postupke koji se provode putem javne objave u modulu jednostavne nabave EOJN RH komunikacija s gospodarskim subjektima provodi se putem toga sustava, osim kada je zbog tehničkih ili drugih opravdanih razloga potrebno primijeniti drugi način komunikacije dopušten važećim propisima.

Naručitelj je dužan osigurati transparentnost postupka jednostavne nabave tako da:

- osigura dostupnost informacija potrebnih za sudjelovanje u postupku,
- dokumentira radnje poduzete u postupku,
- omogućiti jednak pristup informacijama gospodarskim subjektima,
- osigura cjelovitost i vjerodostojnost dokumentacije postupka.

Ugovori i narudžbenice te njihove izmjene i dopune evidentiraju se i objavljuju u EOJN RH kada je to propisano važećim propisima.

Kada se ugovori ili druge isprave razmjenjuju elektroničkim putem i kada je to propisano važećim propisima ili pravilima sustava EOJN RH, potpisuju se kvalificiranim elektroničkim potpisom ovlaštenih osoba.

VIII. KRITERIJ ZA ODABIR PONUDE

Članak 14.

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

Ako se koristi kriterij ekonomski najpovoljnije ponude, uz kriterij cijene mogu se koristiti drugi kriteriji povezani s predmetom nabave, osobito:

- kvaliteta,
- tehničke prednosti,
- estetske i funkcionalne značajke,
- ekološke značajke,
- operativni troškovi,
- kvalifikacije i iskustvo osoblja, kada je povezano s predmetom nabave,
- rok isporuke ili izvršenja,
- jamstveni rok,
- drugi kriteriji povezani s predmetom nabave.

Kriteriji za odabir ponude i način njihova bodovanja, kada je primjenjivo, moraju biti unaprijed određeni u pozivu na dostavu ponuda.

IX. ODLUKA O ODABIRU ILI PONIŠTENJU POSTUPKA

Članak 15.

Na temelju rezultata pregleda i ocjene ponuda ravnatelj/ica donosi Odluku o odabiru najpovoljnije ponude ili Odluku o poništenju postupka jednostavne nabave.

Za donošenje Odluke o odabiru dovoljna je jedna prihvatljiva ponuda koja udovoljava svim traženim uvjetima Naručitelja.

Odluka o odabiru najpovoljnije ponude najmanje sadrži:

- naziv i podatke o Naručitelju,
- predmet nabave,
- evidencijski broj nabave, kada je primjenjivo,
- naziv ponuditelja čija je ponuda odabrana,
- cijenu ponude bez PDV-a,
- iznos PDV-a,
- ukupnu cijenu ponude s PDV-om,
- datum donošenja Odluke,
- potpis odgovorne osobe Naručitelja.

Članak 16.

Nakon donošenja Odluke o odabiru i proteka roka za podnošenje prigovora, odnosno nakon izvršnosti odluke o prigovoru, kada je prigovor dopušten i podnesen, stječu se uvjeti za sklapanje ugovora o nabavi, ako je ugovor predviđen.

Ugovor o nabavi mora biti u skladu s uvjetima određenima u pozivu na dostavu ponuda i odabranom ponudom.

Ugovor o nabavi najmanje sadrži podatke o ugovornim stranama, predmetu ugovora, cijeni, roku i načinu izvršenja te druge bitne sastojke ugovora, ovisno o predmetu nabave.

Ugovor potpisuje ravnatelj/ica Naručitelja.

Ugovori i narudžbenice unose se u Registar ugovora kada je to propisano važećim propisima.

Članak 17.

Naručitelj će poništiti postupak jednostavne nabave osobito ako:

1. postanu poznate okolnosti zbog kojih ne bi došlo do pokretanja postupka jednostavne nabave da su bile poznate prije pokretanja postupka,
2. postanu poznate okolnosti zbog kojih bi došlo do sadržajno bitno drugačijeg poziva na dostavu ponuda da su bile poznate prije pokretanja postupka,
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 i Naručitelj nema osigurana sredstva za njezino financiranje,
6. je potrebno zaštititi javni interes,
7. postoje drugi opravdani razlozi predviđeni Zakonom, ovim Pravilnikom ili dokumentacijom o nabavi.

Odluka o poništenju dostavlja se ponuditeljima koji su sudjelovali u postupku na način koji omogućuje dokazivanje dostave, kada je to primjenjivo.

Odluka o poništenju sadrži najmanje podatke o Naručitelju, predmetu nabave, procijenjenoj vrijednosti nabave i obrazloženom razlogu poništenja.

X. PRAVNA ZAŠTITA – PRIGOVOR

Članak 18.

Gospodarski subjekt koji ima ili je imao interes za dobivanje ugovora o nabavi čija je procijenjena vrijednost veća od 15.000,00 eura bez PDV-a može Naručitelju podnijeti prigovor na radnje Naručitelja u postupku jednostavne nabave.

Prigovor se podnosi odgovornoj osobi Naručitelja – ravnatelju/ici, putem elektroničke pošte ili na drugi način određen u dokumentaciji o nabavi.

Prigovor se može podnijeti osobito na:

- sadržaj poziva na dostavu ponuda odnosno dokumentacije o nabavi,

- način provedbe postupka,
- postupak pregleda i ocjene ponuda,
- Odluku o odabiru,
- Odluku o poništenju postupka.

Prigovor na sadržaj poziva na dostavu ponuda odnosno dokumentaciju o nabavi podnosi se najkasnije do isteka roka za dostavu ponuda.

Prigovor na postupak pregleda i ocjene ponuda, Odluku o odabiru ili Odluku o poništenju postupka podnosi se u roku od tri dana od dana dostave odluke odnosno saznanja za radnju na koju se prigovor odnosi, u skladu s pravilima utvrđenima ovim Pravilnikom i dokumentacijom o nabavi.

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.

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 19.

Ravnatelj/ica odlučuje o prigovoru u roku od pet dana od dana njegova zaprimanja.

Ravnatelj/ica razmatra navode prigovora i dokumentaciju postupka te, prema potrebi, može zatražiti očitovanje osoba koje su sudjelovale u provedbi postupka jednostavne nabave.

Povodom prigovora ravnatelj/ica može donijeti odluku kojom će:

- odbaciti prigovor ako nije pravodoban ili nije dopušten,
- odbiti prigovor kao neosnovan,
- prihvatiti prigovor i naložiti otklanjanje utvrđenih nepravilnosti,
- poništiti postupak jednostavne nabave ili njegov dio.

O odluci povodom prigovora podnositelj prigovora i drugi sudionici postupka obavještavaju se bez odgode.

Postupak odlučivanja o prigovoru nije upravni postupak, a odluka Naručitelja nema svojstvo upravnog akta.

XI. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 20.

U postupcima jednostavne nabave na odgovarajući se način mogu primijeniti odredbe Zakona o javnoj nabavi i drugih važećih propisa, ako nisu protivne odredbama ovoga Pravilnika i ako je njihova primjena primjerena prirodi postupka jednostavne nabave.

Ako se tijekom primjene ovoga Pravilnika promijene prisilni propisi kojima se uređuje područje javne nabave, neposredno se primjenjuju odredbe važećih propisa do usklađenja ovoga Pravilnika.

Članak 21.

Stupanjem na snagu ovoga Pravilnika prestaje važiti Pravilnik o provedbi postupka jednostavne nabave, KLASA: 011-03/23-02/01 , URBROJ: 251-177-01-23-2 od 28. rujna 2023. godine, odnosno drugi raniji opći akt Naručitelja kojim je uređena jednostavna nabava, ako je primjenjivo.

Članak 22.

Ovaj Pravilnik objavljuje se na internetskoj stranici Naručitelja i u EOJN RH na način propisan Zakonom o javnoj nabavi.

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

Postupci jednostavne nabave pokrenuti prije stupanja na snagu ovoga Pravilnika dovršit će se prema odredbama pravilnika koji je bio na snazi u trenutku njihova pokretanja, osim ako je važećim propisima drukčije određeno.

KLASA: 011-03/26-03/01

Predsjednik Školskog odbora:

URBROJ: 251-177-01-26-1

Mate Milas

Zagreb, 01.09.2026.

Ovaj Pravilnik objavljen je na oglasnoj ploči Škole dana 1. rujna 2026. te je istoga dana stupio na snagu.

Ovaj Pravilnik objavljen je na internetskoj stranici Škole i učinjen dostupnim u EOJN RH dana 14.09.2026. godine.

Ravnatelj:

Slaven Staklenac

