

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 Lučko Školski odbor Osnovne škole Lučko, na prijedlog ravnatelja Škole, dana 8. listopada 2026. godine donosi

PRAVILNIK O PROVEDBI POSTUPAKA JEDNOSTAVNE NABAVE U ŠKOLI

I . OPĆE ODREDBE

Članak 1.

U svrhu poštivanja osnovnih načela javne nabave te zakonitog, namjenskog i svrhovitog trošenja proračunskih sredstava ovim se Pravilnikom uređuje postupak koji prethodi stvaranju ugovornog odnosa za nabavu robe, radova i usluga, procijenjene vrijednosti do 50.000,00 eura za robe i usluge, a do 100.000,00 eura za nabavu radova (u daljnjem tekstu: jednostavna nabava) za koje sukladno odredbama Zakona o javnoj nabavi ne postoji obveza provedbe postupaka javne nabave.

U provedbi postupaka nabave robe, radova i usluga osim ovog Pravilnika, obvezno je primjenjivati i druge važeće zakonske i podzakonske akte, kao i interne akte, a koji se odnose na pojedini predmet nabave u smislu posebnih zakona (npr. Zakon o obveznim odnosima, Zakon o prostornom uređenju i gradnji i dr.).

Svi iznosi u ovom Pravilniku navedeni su bez PDV-a.

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

Članak 2.

Prilikom provođenja postupaka nabave prema ovom Pravilniku, naručitelj je obavezan poštovati temeljna načela utvrđena Zakonom o javnoj nabavi: načelo slobode kretanja robe, načelo slobode poslovnog nastana i načelo slobode pružanja usluga, kao i načela koja proizlaze iz navedenih načela (načelo tržišnog natjecanja, načelo jednakog tretmana, načelo zabrane diskriminacije, načelo uzajamnog priznavanja, načelo razmjernosti i načelo transparentnosti).

II . SPRJEČAVANJE SUKOBA INTERESA

Članak 3.

O sukobu interesa na odgovarajući se način primjenjuju odredbe Zakona o javnoj nabavi.

Pripremu i provedbu postupaka jednostavne nabave vrijednosti jednake ili veće od 5.000,00 eura provode ovlašteni predstavnici naručitelja - stručno povjerenstvo naručitelja koje imenuje ravnatelj Škole internom odlukom, te određuje njihove obveze i ovlasti u postupku jednostavne nabave.

Obveze i ovlasti ovlaštenih predstavnika naručitelja su:

- priprema postupka jednostavne nabave: dogovor oko uvjeta vezanih uz predmet nabave, potrebnog sadržaja dokumentacije/uputa za prikupljanje ponuda, tehničkih specifikacija, ponudbenih troškovnika i ostalih dokumenata vezanih uz predmetnu nabavu,
- provedba postupka jednostavne nabave: slanje Poziva na dostavu ponuda, zaprimanje ponuda, sastavljanje zapisnika o zaprimanju, pregledu i ocjeni ponuda, rangiranje ponuda sukladno kriteriju za odabir ponuda, prijedlog za odabir najpovoljnije ponude sukladno

kriteriju za odabir i uvjetima propisanim dokumentacijom/uputama za prikupljanje ponuda ili poništenje postupka.

Stručno povjerenstvo naručitelja se sastoji od (3) tri člana.

III. POSTUPCI JEDNOSTAVNE NABAVE

Članak 4.

Postupci jednostavne nabave u smislu ovog Pravilnika:

1. provedba postupka jednostavne nabave čija je procijenjena vrijednost manja od 5.000,00 eura,
2. provedba postupka jednostavne nabave čija je procijenjena vrijednost jednaka ili veća od 5.000,00 eura, a manja od 25.000,00 eura za robe i usluge, odnosno manja od 45.000,00 eura za radove,
3. provedba postupka jednostavne nabave čija je procijenjena vrijednost jednaka ili veća od 25.000,00 eura za robe i usluge, odnosno jednaka ili veća od 45.000,00 eura za radove.

U postupcima jednostavne nabave čija je procijenjena vrijednost veća od 15.000,00 eura naručitelj je obavezan omogućiti prigovor ponuditelju.

Postupci jednostavne nabave se provode primjenom elektroničkih sredstava komunikacije ili web servisa.

IV. PROVEDBA POSTUPKA JEDNOSTAVNE NABAVE ČIJA JE PROCIJENJENA VRIJEDNOSTI MANJA OD 5.000,00 EURA

Članak 5.

Nabava radova, roba i usluga procijenjene vrijednosti manje od 5.000,00 eura, provodi se izdavanjem narudžbenice ili zaključivanjem ugovora s jednim gospodarskim subjektom po vlastitom izboru. Narudžbenica obavezno sadrži podatke o: vrsti roba/radova/usluga koje se nabavljaju uz detaljnu specifikaciju jedinica mjere, količina, jediničnih cijena te ukupnih cijena, roku i mjestu isporuke, načinu i roku plaćanja, gospodarskom subjektu-dobavljaču.

V. PROVEDBA POSTUPKA JEDNOSTAVNE NABAVE ČIJA JE PROCIJENJENA VRIJEDNOST JEDNAKA ILI VEĆA OD 5.000,00 EURA, A MANJA OD 25.000,00 EURA ZA ROBE I USLUGE, ODNOSNO 45.000,00 EURA ZA RADOVE

Članak 6.

Postupak jednostavne nabave procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 5.000,00 eura, a manje od 25.000,00 eura za robe i usluge, odnosno 45.000,00 eura za radove, provodi se putem modula jednostavne nabave (EOJN) slanjem poziva na dostavu ponuda na adresu najmanje tri gospodarska subjekta i/ili javnom objavom.

VI. PROVEDBA POSTUPKA JEDNOSTAVNE NABAVE ČIJA JE PROCIJENJENA VRIJEDNOST JEDNAKA ILI VEĆA OD 25.000,00 EURA ZA ROBE I USLUGE, ODNOSNO JEDNAKA ILI VEĆA OD 45.000,00 EURA ZA RADOVE

Članak 7.

Postupak jednostavne nabave procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 25.000,00 eura za robe i usluge, odnosno jednake ili veće od 45.000,00 eura za radove, provodi se putem javne objave u modulu jednostavne nabave (EOJN).

VII. PROVEDBA POSTUPAKA JEDNOSTAVNE NABAVE

Članak 8.

Poziv na dostavu ponuda mora sadržavati najmanje: naziv javnog naručitelja, opis predmeta nabave, troškovnik, procijenjenu vrijednost nabave, kriterij za odabir ponude, uvjete i zahtjeve koje ponuditelji trebaju ispuniti (ako se traži), rok za dostavu ponude i način dostavljanja ponuda, kontakt osobu, broj telefona i adresu elektroničke pošte.

Rok za dostavu ponuda ne smije biti kraći od (5) pet dana od dana upućivanja poziva.

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

Način dostave ponude određuje se u pozivu na dostavu ponuda.

Ponude zaprimljene nakon isteka roka za dostavu ponuda neće se razmatrati.

Članak 9.

Stručno povjerenstvo naručitelja pregledava i ocjenjuje ponude na temelju uvjeta i zahtjeva iz poziva na dostavu ponuda i o tom sastavlja zapisnik.

Ponuda se može odbiti ako je nepravilna, neprihvatljiva ili neprikladna.

Nepravilna je ponuda koja nije izrađena u skladu s uvjetima iz poziva na dostavu ponude ili sadrži odredbe koje naručitelj smatra štetnim ili za koju osnovano smatra da je posljedica nedopuštenog sporazuma gospodarskih subjekata.

Neprihvatljiva je ponuda koja zbog formalnih ili drugih objektivnih razloga ne može biti odabrana.

Neprikladna je ponuda koja u cijelosti ne odgovara potrebama Naručitelja određenim u pozivu na dostavu ponude, odnosno ponuda kojom se nudi roba, radovi ili usluge koje očito ne zadovoljavaju potrebe naručitelja u odnosu na traženi predmet nabave.

Članak 10.

Obavijest o odabiru ponude naručitelj je obavezan bez odgode istovremeno dostaviti svakom ponuditelju putem elektroničke pošte ili putem modula jednostavne nabave (EOJN) u primjerenom roku.

Obavijest o odabiru najpovoljnije ponude obvezno sadrži:

- 1.podatke o naručitelju,
- 2.predmet nabave za koje se donosi obavijest,
- 3.naziv ponuditelja čija je ponuda odabrana za sklapanje ugovora o nabavi,
- 4.datum donošenja i potpis odgovorne osobe.

Naručitelj dostavom obavijesti o odabiru najpovoljnije ponude stječe uvjete za sklapanje ugovora o nabavi s odabranim gospodarskim subjektom.

Ugovori se mogu sklapati i razmjenjivati elektroničkim putem te potpisivati kvalificiranim elektroničkim potpisom sukladno posebnim propisima.

Članak 11.

Iznimno, naručitelj nije obavezan provesti postupak jednostavne nabave putem javne objave u modulu jednostavne nabave, odnosno postupak se može provesti upućivanjem poziva na dostavu ponuda najmanje 1 (jednom) gospodarskom subjektu, ovisno o prirodi predmeta nabave i razini tržišnog natjecanja, u slučajevima:

- kad to zahtijevaju tehnički ili umjetnički razlozi, kod zaštite isključivih prava i na temelju isključivih prava na temelju posebnih Zakona i dr. propisa,
- kod hotelskih i restoranskih usluga, odvjetničkih usluga, javnobilježničkih usluga, zdravstvenih usluga, socijalnih usluga, usluga obrazovanja, konzultantskih usluga,

konzervatorskih usluga, usluga vještaka, usluga tekućeg održavanja kod kojih je uvjet da ponuditelj posjeduje određeno ovlaštenje za obavljanje poslova,
- kad je to potrebno zbog obavljanja usluga ili radova na dovršenju započelih, a povezanih funkcionalnih ili prostornih cjelina.

Za provedbu postupka jednostavne nabave iz stavka 1. ovog članka naručitelj mora navesti i obrazložiti razloge za primjenu iznimke.

VIII. RAZLOZI ISKLJUČENJA, UVJETI SPOSOBNOSTI I JAMSTVA

Članak 12.

Za jednostavnu nabavu vrijednosti jednake ili veće od 5.000,00 eura, Naručitelj može u pozivu za dostavu ponuda odrediti razloge isključenja i uvjete sposobnosti ponuditelja uz shodnu primjenu odredbi Zakona o javnoj nabavi.

Članak 13.

Za jednostavnu nabavu vrijednosti jednake ili veće od 5.000,00 eura, Naručitelj u postupku jednostavne nabave može od gospodarskih subjekata tražiti jamstvo za ozbiljnost ponude, jamstvo za uredno ispunjenje ugovora, jamstvo za otklanjanje nedostataka u jamstvenom roku i jamstvo o osiguranju za pokriće odgovornosti iz djelatnosti na koje se na odgovarajući način primjenjuju odredbe Zakona o javnoj nabavi.

IX. KRITERIJ ZA ODABIR PONUDE

Članak 14.

Kriterij za odabir ponude je najniža cijena ili ekonomski najpovoljnija ponuda. Ukoliko je kriterij odabira ekonomski najpovoljnija ponuda osim kriterija cijene mogu se koristiti i npr. kriterij kvalitete, tehničke prednosti, estetske i funkcionalne osobine, ekološke osobine, operativni troškovi, ekonomičnost, datum isporuke i rok isporuke ili rok izvršenja i dr. te je u zapisniku o otvaranju, pregledu i ocjeni ponuda potrebno obrazložiti izabranu ponudu.

X. PONIŠTENJE POSTUPKA

Članak 15.

Naručitelj može poništiti postupak jednostavne nabave ako:

- nije zaprimljena nijedna ponuda,
- nijedna zaprimljena ponuda nije valjana ili prihvatljiva,
- cijena najpovoljnije ponude prelazi osigurana sredstva ili procijenjenu vrijednost nabave,
- je cijena svih ponuda jednaka ili veća od pragova jednostavne nabave,
- je prestala potreba za predmetom nabave,
- su postale poznate okolnosti zbog kojih ne bi došlo do pokretanja postupka da su bile poznate prije pokretanja postupka,
- je utvrđena bitna nepravilnost u dokumentaciji ili provedbi postupka,
- je poništenje potrebno radi zaštite javnog interesa, zakonitosti ili ekonomičnog trošenja sredstava.

Ako postoje razlozi za poništenje postupka jednostavne nabave, naručitelj bez odgode donosi Obavijest o poništenju postupka jednostavne nabave.

U Obavijesti o poništenju postupka jednostavne nabave, naručitelj navodi:

1. podatke o naručitelju

2.predmet nabave

3.obavijest o poništenju

4.obrazloženje razloga poništenja

5.datum donošenja i potpis odgovorne osobe.

Obavijest o poništenju postupka jednostavne nabave naručitelj je obvezan dostaviti elektroničkom poštom ili objaviti putem modula jednostavne nabave (EOJN).

Na obavijest o poništenju postupka jednostavne nabave nije dopušten prigovor.

XI. PRIGOVOR I PRAVNA ZAŠTITA

Članak 16.

U postupcima jednostavne nabave čija je procijenjena vrijednost veća od 15.000,00 eura bez PDV, ponuditelj koji je pretrpio ili bi mogao pretrpjeti štetu od navodnog kršenja subjektivnih prava ima pravo podnijeti prigovor ravnatelju kao odgovornoj osobi Naručitelja u roku od pet (5) dana od dana objave Obavijesti o odabiru ponude.

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

Članak 17.

Prigovor se podnosi isključivo u pisanom obliku, putem modula jednostavne nabave u EOJN RH.

Prigovor mora sadržavati najmanje podatke o podnositelju prigovora, oznaku postupka jednostavne nabave (evidencijski broj nabave ili broj objave u EOJN RH), opis radnje ili odluke Naručitelja na koju se prigovor odnosi, kratko obrazloženje činjenica i navoda na kojima se prigovor temelji i potpis ovlaštene osobe podnositelja prigovora.

Ako prigovor sadržava kakav nedostatak koji onemogućuje postupanje po prigovoru odnosno ako je nerazumljiv ili nepotpun, Naručitelj će putem modula jednostavne nabave u EOJN RH pozvati podnositelja prigovora da u roku od (3) tri dana otkloni nedostatak, uz upozorenje na pravne posljedice ako to u određenom roku ne učini.

Članak 18.

Ravnatelj odlučuje o prigovoru u roku od (10) deset dana od dana zaprimanja urednog prigovora.

U postupku odlučivanja o prigovoru ravnatelj može:

- obustaviti postupak po izjavljenom prigovoru, ako gospodarski subjekt koji je izjavio prigovor odustane od prigovora,
- odbaciti prigovor koji je nedopušten, nepravodoban, izjavljen od neovlaštene osobe i u kojem nedostaci nisu otklonjeni u za to određenom roku, a po prigovoru se ne može postupiti,
- odbiti prigovor kao neosnovan,
- usvojiti prigovor te poništiti odluku o odabiru najpovoljnije ponude, nakon čega će se provesti ponovni postupak pregleda i ocjene ponuda i donijeti nova odluka.

Prigovor koji nije podnesen putem modula jednostavne nabave u EOJN RH biti će odbačen.

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 putem modula jednostavne nabave u EOJN RH.

Protiv odluke ravnatelja donesene povodom prigovora žalba nije dopuštena, a podnositelj prigovora može pokrenuti upravni spor pred nadležnim upravnim sudom sukladno odredbama Zakona o općem upravnom postupku.

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

Članak 19.

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.

XII. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 20.

Svi postupci započeti po odredbama Pravilnika o provedbi postupka jednostavne nabave u školi (KLASA: 011-03/23-03/07; URBROJ: 251-167-08-23-1) od 22. ožujka 2023. godine prije stupanja na snagu ovog Pravilnika, završiti će se po odredbama tog Pravilnika.

Ovaj Pravilnik kao i sve njegove daljnje izmjene ili dopune, objavljuje se na mrežnim stranicama Škole i u EOJN RH.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu osmoga (8) dana od dana objave na oglasnoj ploči Škole i mrežnoj stranici Škole.

Stupanjem na snagu ovog Pravilnika stavlja se izvan snage Pravilnik o provedbi postupka jednostavne nabave u školi (KLASA: 011-03/23-03/07; URBROJ: 251-167-08-23-1) od 22. ožujka 2023. godine.

KLASA: 011-03/26-02/03

URBROJ: 251-167-08-26-1

U Zagrebu, 8. listopada 2026.



Predsjednica Školskog odbora

Natalija Cetina, prof.

Natalija Cetina

Ovaj Pravilnik je objavljen na oglasnoj ploči dana 9. listopada 2026. godine.



Ravnatelj

mr. sc. Pavo Šimović

Pavo Šimović