

Na temelju članka 15. Zakona o javnoj nabavi (NN 120/16, 114/22 i 48/26 – u daljnjem tekstu: ZJN2016) i članka 58. Statuta Osnovne škole „ Ivan Kozarac“, Nijemci, Školski odbor Osnovne škole „ Ivan Kozarac“ na sjednici održanoj 14. kolovoza 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) uređuje se postupak jednostavne nabave roba, usluga i radova procijenjene vrijednosti do 50.000,00 eura bez PDV-a za nabavu roba i usluga, odnosno do 100.000,00 eura bez PDV-a za nabavu radova za koje sukladno odredbama ZJN2016 ne postoji obveza provedbe postupaka javne nabave.

Ovaj Pravilnik se ne primjenjuje za nabavu roba, usluga i radova koji su izuzeti od primjene ZJN2016.

U provedbi postupaka jednostavne nabave sukladno ovom Pravilniku, škola će koristiti mogućnost primjene elektroničkih sredstava komunikacije, kao i sredstava koje nisu elektronička.

Elektroničkim sredstvima komunikacije, u smislu ovog Pravilnika smatraju se: Elektronički oglasnik javne nabave Republike Hrvatske, modul jednostavna nabava, odnosno elektronička pošta škole.

II. SPREČAVANJE SUKOBA INTERESA

Članak 2.

Sukob interesa između škole i gospodarskog subjekta obuhvaća situacije kada predstavnici škole koji su uključeni u provedbu postupka nabave ili mogu utjecati na ishod tog postupka, imaju, izravno ili neizravno, financijski, gospodarski ili bilo koji drugi osobni interes koji bi se mogao smatrati štetnim za njihovu nepristranost i neovisnost u okviru postupka, a osobito:

- ako predstavnik škole istodobno obavlja upravljačke poslove u gospodarskom subjektu,
- ako je predstavnik škole vlasnik poslovnog udjela, dionica odnosno drugih prava na temelju kojih sudjeluje u upravljanju odnosno u kapitalu tog gospodarskog subjekta s više od 0,5 %.

Predstavnikom škole u smislu ovoga članka smatra se:

- ravnatelj,
- član Školskog odbora,
- član povjerenstva za javnu nabavu,
- druga osoba koja je uključena u provedbu ili koja može utjecati na odlučivanje u postupku nabave,
- osobe iz podstavka 1., 2. i 3. ovoga stavka kod pružatelja usluga nabave koji djeluju u ime naručitelja.

Gospodarskim subjektom iz stavka 1. ovoga članka smatra se ponuditelj, natjecatelj, član zajednice, podugovaratelj i drugi subjekt na kojeg se ponuditelj ili natjecatelj oslanja.

Odredba članka 2. ovog Pravilnika, primjenjuje se na odgovarajući način na srodnike po krvi u pravoj liniji ili u pobočnoj liniji do četvrtog stupnja, srodnike po tazbini do drugog stupnja, bračnog ili izvanbračnog druga, bez obzira na to je li brak prestao, te posvojitelje i posvojenike predstavnika škole.

Prijenos udjela u vlasništvu na drugu osobu ili posebno tijelo (povjerenika) sukladno posebnim propisima o sprječavanju sukoba interesa ne utječe na sukob interesa u smislu članka 2. ovoga Pravilnika.

Iznimno, sukob interesa ne postoji ako predstavnik škole iz članka 2. ovoga Pravilnika ili s njim povezana osoba obavlja upravljačke poslove u gospodarskom subjektu po položaju, odnosno kao službeni predstavnik nekog naručitelja, a ne kao privatna osoba.

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

Škola je obvezna na temelju izjava svojih predstavnika na svojim internetskim stranicama objaviti popis gospodarskih subjekata s kojima je predstavnik škole ili s njim povezane osobe u sukobu interesa ili obavijest da takvi subjekti ne postoje te ga ažurirati bez odgađanja ako nastupe promjene i u dokumentaciji o nabavi za pojedini postupak nabave navesti popis gospodarskih subjekata s kojima je predstavnik škole u sukobu interesa ili navesti da takvi subjekti ne postoje.

Predstavnik škole koji sudjeluje u pripremi i provedbi postupka jednostavne nabave obavezan je prije početka rada na postupku, provjeriti postoje li okolnosti koje bi mogle predstavljati sukob interesa.

Ako se tijekom pripreme ili provedbe postupka utvrdi postojanje stvarnog, mogućeg ili prividnog sukoba interesa, predstavnik škole kod kojeg postoji sukob interesa dužan je o tome bez odgode obavijestiti ravnatelja i izuzeti se iz daljnjeg postupanja u postupku.

Ravnatelj će u slučaju iz stavka 2. ovoga članka imenovati drugu osobu ili drugo povjerenstvo za provedbu postupka, ako je to potrebno radi zakonitog i nepristranog nastavka postupka.

III. NAČELA NABAVE

Članak 3.

Naručitelj je u primjeni ovoga Pravilnika u odnosu na sve gospodarske subjekte obavezan poštovati 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 obavezan primjenjivati odredbe ovoga Pravilnika na način koji omogućava učinkovitu jednostavnu nabavu te ekonomično i svrhovito trošenje javnih sredstava.

IV. POSTUPCI JEDNOSTAVNE NABAVE

Članak 4.

Postupci jednostavne nabave u smislu ovog Pravilnika su:

1. Postupak jednostavne nabave robe, usluga i radova procijenjene vrijednosti nabave do 5.000,00 eura bez PDV-a
2. Postupak jednostavne nabave robe, usluga i radova procijenjene vrijednosti nabave jednake ili veće od 5.000,00 eura bez PDV-a, a manje od 15.000,00 eura bez PDV-a
3. Postupak jednostavne nabave robe, usluga i radove procijenjene vrijednosti nabave jednake ili veće od 15.000,00 eura bez PDV-a, a manje od 25.000,00 eura bez PDV-a za robe i usluge odnosno za radove manje od 45.000,00 eura bez PDV-a
4. Postupak jednostavne nabave robe i usluga procijenjene vrijednosti nabave jednake ili veće od 25.000,00 eura bez PDV-a, a manje od 50.000,00 eura bez PDV-a odnosno za radove procijenjene vrijednosti nabave jednake ili veće od 45.000,00 eura bez PDV-a, a manje od 100.000,00 eura bez PDV-a.

V. PROVEDBA POSTUPAKA NABAVE PROCIJENJENE VRIJEDNOSTI MANJE OD 5.000,00 EURA

Članak 5.

Postupak nabave procijenjene vrijednosti manje od 5.000,00 eura bez PDV-a provodi se prikupljanjem ponude od jednog ili više gospodarskih subjekata i izdavanjem narudžbenice ili zaključivanjem ugovora o jednostavnoj nabavi.

Na postupak izdavanja narudžbenica, sklapanja ugovora o jednostavnoj nabavi i okvirnih sporazuma za nabavu roba, usluga i radova se na odgovarajući način primjenjuju odredbe Pravilnika o proceduri stvaranja ugovornih obveza u OŠ „Ivan Kozarac“, Nijemci.

VI. PROVEDBA POSTUPKA NABAVE PROCIJENJENE VRIJEDNOSTI JEDNAKE ILI VEĆE OD 5.000,00 EURA, A MANJE OD 15.000,00 EURA

Članak 6.

Pripremu i provedbu postupaka nabave procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 5.000,00 eura bez PDV-a, a manje od 15.000,00 eura bez PDV-a, provodi se prikupljanjem najmanje tri (3) ponude elektroničkim sredstvima komunikacije te iznimno drugim sredstvima na dokaziv način (putem pružatelja poštanskih usluga ili slično).

Članak 7.

Iznimno, ovisno o prirodi predmeta nabave i razini tržišnog natjecanja, ponuda se može zatražiti i od najmanje jednog (1) gospodarskog subjekta u sljedećim slučajevima:

- kada zbog tehničkih ili umjetničkih razloga te razloga povezanih sa zaštitom isključivih prava ugovor može izvršiti samo određeni ponuditelj,
- radi nabave usluga od ponuditelja čiji se odabir predlaže zbog specijalističkih stručnih znanja i posebnih okolnosti (projektantski nadzor, konzultantske, specijalističke usluge i slične usluge),
- radi nabave hotelskih i restoranskih usluga, catering, zdravstvenih usluga, socijalnih usluga, usluga obrazovanja, konzervatorskih usluga, usluga vještaka i ostalih usluga za koje su potrebna posebna ovlaštenja nadležnih tijela,
- radi obavljanja usluga ili radova koji su potrebne radi dovršetka započetih, a povezanih funkcionalnih ili prostornih cjelina,
- radi nabave robe zbog posebnih okolnosti ili po posebnim uvjetima,
- kada nije dostavljena nijedna ponuda, a postupak jednostavne nabave se ponavlja,
- kao i u slučajevima neposredne opasnosti za život, zdravlje i imovinu ljudi odnosno iznimne žurnosti izazvane događajima koje Naručitelj nije mogla predvidjeti te u ostalim slučajevima po odluci Naručitelja.

Članak 8.

Rok za dostavu ponude mora biti primjeren složenosti predmeta nabave te ne smije biti kraći od pet (5) dana od dana traženja ponude osim u slučaju žurne nabave.

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

Nakon odabira najpovoljnije ponude, izdaje se narudžbenica ili se sklapa ugovor o jednostavnoj nabavi ili okvirni sporazum.

Javno otvaranje ponuda u postupcima jednostavne nije obavezno.

VII. PROVEDBA POSTUPKA NABAVE PROCIJENJENE VRIJEDNOSTI JEDNAKE ILI VEĆE OD 15.000,00 EURA BEZ PDV-A, A MANJE OD 25.000,00 EURA BEZ PDV-A ZA NABAVU ROBA I USLUGA ODNOSNO 45.000,00 EURA BEZ PDV-A ZA NABAVU RADOVA

Članak 9.

Pripremu i provedbu postupka nabave procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 15.000,00 eura bez PDV-a, a manje od 25.000,00 eura bez PDV-a za nabavu roba i usluga odnosno 45.000,00 eura bez PDV-a za nabavu radova, provodi stručno povjerenstvo imenovano od strane Ravnatelja.

Članak 10.

Ravnatelj donosi Odluku o imenovanju stručnog povjerenstva koja obavezno sadrži: naziv predmeta nabave, procijenjenu vrijednost nabave, podatke o stručnom povjerenstvu za nabavu, njihove obveze i ovlasti u postupku jednostavne nabave, a može sadržavati i podatke o ponuditeljima kojima će se uputiti poziv u postupku jednostavne nabave.

Članovi stručnog povjerenstva za nabavu mogu biti i osobe koji nisu zaposlenici Naručitelja. Ako druge osobe imaju utjecaj na odlučivanje i/ili druge radnje u vezi s pojedinim postupkom jednostavne nabave, iste moraju biti navedene u odluci o imenovanju stručnog povjerenstva.

Obveze i ovlasti stručnog povjerenstva za jednostavnu nabavu su:

- Priprema postupaka 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 što uključuje slanje Poziva za dostavu ponuda gospodarskim subjektima, otvaranje pristiglih ponuda, sastavljanje zapisnika o otvaranju, pregledu i ocjeni ponuda, rangiranje ponuda sukladno kriteriju za odabir ponuda, prijedlog za odabir najpovoljnije ponude te prijedlog za poništenje postupka.

U pripremi i provedbi postupka jednostavne nabave moraju sudjelovati najmanje 2 (dva) člana stručnog povjerenstva.

Članak 11.

Poziv na dostavu ponuda se izrađuje i šalje na najmanje tri (3) gospodarska subjekta putem modula jednostavne nabave Elektroničkog oglasnika javne nabave Republike Hrvatske (u daljnjem tekstu: EOJN).

Iznimno od stavka 1. ovog članka, poziv na dostavu ponuda može se uputiti jednom (1) gospodarskom subjektu u slučajevima iz članka 7. ovog Pravilnika.

Članak 12.

Poziv na dostavu ponude se izrađuje se na hrvatskom jeziku i latiničnom pismu. Poziv na dostavu ponuda mora biti jasan, precizan, razumljiv i nedvojben te izrađen na način da omogući podnošenje usporedivih ponuda.

U Pozivu na dostavu ponude mogu se odrediti osnove za isključenje gospodarskih subjekata i uvjeta sposobnosti te tražiti odgovarajuća jamstva ovisno o složenosti predmeta nabave i procijenjene vrijednosti nabave.

Za dokazivanje odsutnosti za isključenje gospodarskih subjekata i uvjeta sposobnosti se može koristiti popunjeni ESPD obrazac koji se generira kroz sustav EOJN i/ili dokumenti izdani od nadležnih tijela ili ponuditelja.

Poziv na dostavu ponuda mora sadržavati tehničke specifikacije/opis robe, usluge ili radova koji se nabavljaju.

Članak 13.

Rok za dostavu ponuda ne smije biti kraći od 5 (pet) niti duži od 8 (osam) dana osim u slučaju iznimne žurnosti.

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

Tijekom roka za dostavu ponuda Naručitelj može izmijeniti ili dopuniti poziv na dostavu ponude. U slučaju značajne izmjene, rok za dostavu ponuda će se primjereno produžiti.

Gospodarski subjekti mogu tijekom roka za dostavu ponuda zatražiti dodatne informacije, objašnjenja ili izmjene u vezi s pozivom na dostavu ponude, a Naručitelj je obvezan u primjerenom roku dati odgovor, dodatne informacije i objašnjenja te u slučaju značajnih izmjena poziva za dostavu ponuda primjereno produžiti rok za dostavu ponuda. Odgovori, dodatne informacije, objašnjenja ili izmjene poziva na dostavu ponude stavljaju se na raspolaganje gospodarskim subjektima na isti način kao i osnovni poziv.

Članak 14.

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

Članovi stručnog povjerenstva uspoređuju cijene ponuda bez PDV-a.

Na utvrđivanje kriterija za ekonomski najpovoljniju ponudu na odgovarajući način se primjenjuju odredbe ZJN2016.

Članak 15.

Ponuda se dostavlja elektroničkim sredstvima komunikacije putem EOJN RH.

Ponuda dostavljena elektroničkim sredstvima komunikacije putem EOJN RH obvezuje ponuditelja u roku valjanosti ponude neovisno o tome je li potpisana ili nije. U slučaju da ponuda nije potpisana, takva ponuda se neće odbiti samo zbog tog razloga.

Ponuda se izrađuje na način da čini cjelinu. Ako zbog opsega ili drugih objektivnih okolnosti ponuda ne može biti izrađena na način da čini cjelinu, onda se izrađuje u dva ili više dijelova.

U roku za dostavu ponude ponuditelj može izmijeniti svoju ponudu ili od nje odustati. Ako ponuditelj tijekom roka za dostavu ponuda mijenja ponudu, smatra se da je ponuda dostavljena u trenutku dostave posljednje izmjene ponude. Nakon isteka roka za dostavu ponuda, ponuda se ne smije mijenjati.

Članak 16.

Otvaranje ponuda može se vršiti elektroničkim putem u EOJN, no nije obvezno.

Načini otvaranja ponuda su:

1. javno otvaranje ponuda dostupno javnosti,
2. otvaranje ponuda dostupno isključivo gospodarskim subjektima koji su podnijeli ponudu,
3. otvaranje ponuda koje nije javno.

Ponude otvara najmanje jedan član stručnog povjerenstva.

Članak 17.

U postupku pregleda i ocjena ponuda 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.

Članovi stručnog povjerenstva pregledavaju i ocjenjuju ponude na temelju uvjeta i zahtjeva iz poziva na dostavu ponuda te daju ravnatelju prijedlog za odabir ponude ili poništenje postupka o čemu sastavljaju zapisnik.

Članak 18.

Na temelju prijedloga članova stručnog povjerenstva svim ponuditeljima koji su dostavili ponudu u postupku jednostavne nabave se dostavlja obavijest o odabiru najpovoljnije ponude ili obavijest o poništenju postupka bez odgode.

Obavijesti iz stavka 1. ovog članka se dostavljaju ponuditeljima putem modula jednostavne nabave EOJN.

Članak 19.

Postupak jednostavne nabave će se poništiti:

- ako postanu poznate okolnosti zbog kojih ne bi došlo do pokretanja postupka jednostavne nabave da su bile poznatije ranije,
- ako postanu poznate okolnosti zbog kojih bi došlo do sadržajno bitno drugačijeg poziva na dostavu ponude da su bile poznate ranije,
- ako nije pristigla nijedna ponuda,
- ako nakon isključenja ponuditelja ili odbijanja ponuda nije preostala nijedna valjana ponuda,
- cijena najpovoljnije ponude je veća od procijenjene vrijednosti, osim ako naručitelj ima ili će imati osigurana sredstva.

Članak 20.

Dostavom Obavijesti o odabiru najpovoljnije ponude stječu se uvjeti za sklapanje ugovora o jednostavnoj nabavi ili okvirnog sporazuma ili izdavanje narudžbenice.

VIII. PROVEDBA POSTUPKA NABAVE PROCIJENJENE VRIJEDNOSTI JEDNAKE ILI VEĆE OD 25.000,00 EURA BEZ PDV-A, A MANJE OD 50.000,00 EURA BEZ PDV-A ZA NABAVU ROBA I USLUGA ODNOSNO 100.000,00 EURA BEZ PDV-A ZA NABAVU RADOVA

Članak 21.

Pripremu i provedbu postupaka nabave procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 25.000,00 eura bez PDV-a, a manje od 50.000,00 eura bez PDV-a za nabavu roba i usluga odnosno 100.000,00 eura bez PDV-a za nabavu radova, provodi stručno povjerenstvo imenovano od strane ravnatelja.

Na sadržaj Odluke o imenovanju stručnog povjerenstva i njihove obveze u postupku jednostavne nabave na odgovarajući način se primjenjuje članak 10. ovog Pravilnika.

Članak 22.

Postupak jednostavne nabave se provodi putem javne objave u modulu jednostavne nabave EOJN.

Naručitelj prilikom javne objave može dodatno pozvati određene gospodarske subjekte.

Iznimno od stavka 1. ovoga članka, nije obvezno provesti postupak jednostavne nabave putem javne objave u modulu jednostavne nabave, već se provodi sukladno točki VII. ovog Pravilnika:

- 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.

Članak 23.

Poziv na dostavu ponude se izrađuje se na hrvatskom jeziku i latiničnom pismu. Poziv na dostavu ponuda mora biti jasan, precizan, razumljiv i nedvojbjen te izrađen na način da omogući podnošenje usporedivih ponuda.

U Pozivu na dostavu ponude mogu se odrediti osnove za isključenje gospodarskih subjekata i uvjeta sposobnosti te tražiti odgovarajuća jamstva ovisno o složenosti predmeta nabave i procijenjene vrijednosti nabave.

Za dokazivanje odsutnosti za isključenje gospodarskih subjekata i uvjeta sposobnosti može se koristiti popunjeni ESPD obrazac koji se generira kroz sustav EOJN i/ili dokumenti izdani od nadležnih tijela ili ponuditelja.

Poziv na dostavu ponuda mora sadržavati tehničke specifikacije/opis robe, usluge ili radova koji se nabavljaju.

Članak 24.

Tijekom roka za dostavu ponuda, a najkasnije tijekom dana koji prethodi danu isteka roka za dostavu ponuda, Naručitelj može izmijeniti ili dopuniti poziv na dostavu ponude te u slučaju značajne izmjene produžiti primjereno rok za dostavu ponuda.

Gospodarski subjekti mogu tijekom roka za dostavu ponuda, a najkasnije tijekom trećeg dana prije roka za dostavu ponuda, zatražiti dodatne informacije, objašnjenja ili izmjene u vezi s pozivom na dostavu ponude, a Naručitelj je obavezan u primjerenom roku dati odgovor, dodatne informacije i objašnjenja te u slučaju značajnih izmjena poziva za dostavu ponuda primjereno produžiti rok za dostavu ponuda. Odgovori, dodatne informacije, objašnjenja ili izmjene poziva na dostavu ponude stavljaju se na raspolaganje gospodarskim subjektima na isti način kao i osnovni poziv.

Članak 25.

U Pozivu na dostavu ponuda se može od gospodarskog subjekta zahtijevati dostavu sljedećih jamstava:

1. jamstvo za ozbiljnost ponude, za slučaj odustajanja ponuditelja od svoje ponude u roku njezine valjanosti, dostavljanja neistinitih podataka, nedostavljanja dokaza o ispunjenju posebnih uvjeta za izvršenje ugovora i nedostavljanja dokaza o ispunjavanju uvjeta i zahtjeva koje je potrebno ispuniti sukladno posebnim propisima ili stručnim pravilima, ako su traženi u pozivu na dostavu ponuda, odbijanja potpisivanja ugovora o jednostavnoj nabavi ili okvirnog sporazuma ili nedostavljanja jamstva za uredno ispunjenje ugovora o jednostavnoj nabavi ili okvirnog sporazuma ako okvirni sporazum obavezuje na sklapanje i izvršenje.
2. jamstvo za uredno ispunjenje ugovora o jednostavnoj nabavi ili okvirnog sporazuma ako okvirni sporazum obavezuje na izvršenje, za slučaj povrede ugovornih obveza
3. jamstvo za uredno ispunjenje ugovora na temelju okvirnog sporazuma ako okvirni sporazum ne obavezuje, za slučaj povrede ugovornih obveza
4. jamstvo za povrat avansa
5. jamstvo za otklanjanje nedostataka u jamstvenom roku, za slučaj da nalogoprimac u jamstvenom roku ne ispuni obveze otklanjanja nedostataka koje ima po osnovi jamstva ili s naslova naknade štete
6. jamstvo o osiguranju za pokriće odgovornosti iz djelatnosti za otklanjanje štete koja može nastati u vezi s obavljanjem određene djelatnosti.

Jamstvo za ozbiljnost ponude se određuje u apsolutnom iznosu koji ne smije biti viši od 3% procijenjene vrijednosti predmeta nabave odnosno grupe predmeta nabave ako je predmet podijeljen na grupe.

Ne smije se zahtijevati jamstvo za uredno ispunjenje ugovora u iznosu većem od 10% od vrijednosti ugovora bez poreza na dodanu vrijednost.

Članak 26.

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

Članovi stručnog povjerenstva uspoređuju cijene ponuda bez PDV-a.

Kada se primjenjuje kriterij ekonomski najpovoljnije ponude, pored cijene mogu se koristiti i kvalitativni kriteriji: rok isporuke/izvršenja, jamstveni rok, tehnička izvrsnost, ekološka svojstva, operativni troškovi te iskustvo angažiranih stručnjaka, što mora biti unaprijed detaljno razrađeno u pozivu.

Članak 27.

Rok za dostavu ponuda je minimalno 8 (osam) dana.

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

Članak 28.

Otvaranje ponuda može biti javno i provoditi se putem EOJN.

Ponude otvara najmanje jedan član stručnog povjerenstva.

Članak 29.

Ponuda se izrađuje na hrvatskom jeziku i latiničnom pismu.

Cijena ponude piše se brojkama u apsolutnom iznosu i izražava se u eurima, osim ako je pozivom na dostavu ponuda omogućeno iskazivanje cijene u drugoj valuti.

Pri izradi ponude ponuditelj se mora pridržavati zahtjeva i uvjeta iz poziva na dostavu ponuda te ne smije mijenjati ni nadopunjavati tekst poziva na dostavu ponuda.

U roku za dostavu ponude ponuditelj može izmijeniti svoju ponudu ili od nje odustati. Ako ponuditelj tijekom roka za dostavu ponuda mijenja ponudu, smatra se da je ponuda dostavljena u trenutku dostave posljednje izmjene ponude.

Nakon isteka roka za dostavu ponuda, ponuda se ne smije mijenjati.

Ponuda obvezuje ponuditelja do isteka roka valjanosti ponude, a na zahtjev ponuditelj može produžiti rok valjanosti svoje ponude.

Članak 30.

Nakon otvaranja ponuda članovi stručnog povjerenstva pregledavaju i ocjenjuju ponude na temelju uvjeta i zahtjeva iz poziva na dostavu ponuda te o tome sastavljaju zapisnik.

Članovi stručnog povjerenstva provode pregled i ocjenu ponuda te, u pravilu, sljedećim redoslijedom provjeravaju:

1. je li dostavljeno jamstvo za ozbiljnost ponude, ako je traženo te je li dostavljeno jamstvo valjano,
2. odsutnost osnova za isključenje gospodarskog subjekta,
3. ispunjenje traženih kriterija za odabir gospodarskog subjekta ,
4. ispunjenje zahtjeva i uvjeta vezanih uz predmet nabave i tehničke specifikacije te ispunjenje ostalih zahtjeva, uvjeta i kriterija utvrđenih u poziva na dostavu ponuda te
5. računsku ispravnost ponude.

Članak 31.

Ako su informacije ili dokumentacija koje je trebao dostaviti gospodarski subjekt nepotpuni ili pogrešni ili se takvima čine ili ako nedostaju određeni dokumenti, članovi stručnog povjerenstva mogu poštujući načela jednakog tretmana i transparentnosti, zahtijevati od dotičnih gospodarskih subjekata da dopune, razjasne, upotpune ili dostave nužne informacije ili dokumentaciju u primjerenom roku ne kraćem od tri dana.

Ponudbeni list, troškovnik, jamstvo za ozbiljnost ponude i ESPD ne smatraju se određenim dokumentima koji nedostaju u smislu stavka 1. ovoga članka te ih članovi stručnog povjerenstva ne smiju zatražiti od ponuditelja da ih dostavi tijekom pregleda i ocjene ponuda.

Članak 32.

Nakon pregleda i ocjene ponude članovi stručnog povjerenstva sastavljaju zapisnik o pregledu i ocjeni ponuda te predlažu ravnatelju donošenje odluke o odabiru ili odluke o poništenju postupka.

Odluka o odabiru sadržava:

1. podatke o javnom naručitelju
2. predmet nabave ili grupu predmeta nabave
3. procijenjenu vrijednost predmeta nabave ili grupe predmeta nabave
4. naziv ponuditelja čija je ponuda odabrana za sklapanje ugovora o javnoj nabavi ili naziv jednog ili više gospodarskih subjekata za sklapanje okvirnog sporazuma
5. razloge odabira, obilježja i prednosti odabrane ponude
6. razloge za isključenje ponuditelja
7. razloge za odbijanje ponude.
8. uputu o pravnom lijeku
9. datum donošenja i potpis odgovorne osobe.

Odluka o poništenju sadržava:

1. podatke o javnom naručitelju
2. predmet nabave ili grupu predmeta nabave
3. procijenjenu vrijednost predmeta nabave ili grupe predmeta nabave
4. obrazloženje razloga za poništenje postupka javne nabave
5. uputu o pravnom lijeku, ako je primjenjivo
6. datum donošenja i potpis odgovorne osobe.

Članak 33.

Postupak jednostavne nabave će se poništiti:

- postanu poznate okolnosti zbog kojih ne bi došlo do pokretanja postupka jednostavne nabave da su bile poznatije ranije,
- postanu poznate okolnosti zbog kojih bi došlo do sadržajno bitno drugačijeg poziva na dostavu ponude da su bile poznate ranije,
- nije pristigla nijedna ponuda,
- nakon isključenja ponuditelja ili odbijanja ponuda nije preostala nijedna valjana ponuda,
- cijena najpovoljnije ponude je veća od procijenjene vrijednosti, osim ako naručitelj ima ili će imati osigurana sredstva.

Članak 34.

U Odluci o odabiru odnosno poništenju se smije do isteka roka za podnošenje prigovora ispraviti pogreške u imenima ili brojevima, pisanju ili računanju te druge očite netočnosti u donesenoj odluci te takvi ispravci proizvode pravni učinak od istoga dana od kojeg proizvodi pravni učinak odluka koja se ispravlja.

IX. PRAVNA ZAŠTITA

Članak 35.

Na postupke jednostavne nabave procijenjene vrijednosti nabave manje od 15.000,00 eura bez PDV-a nije dopušten prigovor.

Članak 36.

U postupcima jednostavne nabave procijenjene vrijednosti nabave jednake ili veće od 15.000,00 eura dopušten je prigovor ravnatelju.

Pravo na prigovor ima svaki gospodarski subjekt koji ima ili je imao pravni interes za dobivanje određenog ugovora o jednostavnoj nabavi i koji je pretrpio ili bi mogao pretrpjeti štetu od navodnoga kršenja subjektivnih prava.

Prigovor se podnosi isključivo putem EOJN u roku od tri (3) dana od dana dostave/objave Odluke o odabiru ili Odluke o poništenju u sustavu EOJN RH.

Članak 37.

Prigovor podnesen protiv odluke o odabiru najpovoljnije ponude odnosno poništenju sprječava nastanak okvirnog sporazuma i ugovora o jednostavnoj nabavi do donošenja odluke Naručitelja povodom prigovora.

Prigovor mora sadržavati najmanje: podatke o gospodarskom subjektu koji podnosi prigovor, oznaku postupka jednostavne nabave, odluku koja se osporava, razloge prigovora i obrazloženje.

Članak 38.

Ravnatelj je dužan donijeti odluku po prigovoru u roku od 8 (osam) dana od dana zaprimanja urednog prigovora.

Ravnatelj može prigovor odbaciti (ako je nepravodoban ili izjavljen od neovlaštene osobe), usvojiti prigovor i izmijeniti/poništiti odluku ili prigovor odbiti kao neosnovan.

Odluka ravnatelja po prigovoru je konačna u okviru internog postupka Škole, bez utjecaja na prava koja stranke imaju sukladno općim propisima.

X. SKLAPANJE, IZVRŠENJE I IZMJENE UGOVORA O JEDNOSTAVNOJ NABAVI

Članak 39.

Na temelju provedenog postupka jednostavne nabave, škola sklapa ugovor o jednostavnoj nabavi ili izdaje narudžbenicu.

Narudžbenica ili ugovor osobito sadržava podatke o školi, gospodarskom subjektu, predmetu nabave, količini ili opsegu, cijeni, roku i mjestu isporuke ili izvršenja, roku plaćanja i 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, penale, zaštitu podataka ili druga posebna pitanja.

Za nabave procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 15.000,00 eura obvezno se sklapa pisani Ugovor o jednostavnoj nabavi.

Izmjene ugovora o jednostavnoj nabavi tijekom njegova trajanja dopuštene su bez provođenja novog postupka nabave ako je ukupna vrijednost izmjena manja od 30% vrijednosti osnovnog ugovora (bez PDV-a), pod uvjetom da se ne mijenja pravna priroda ugovora i da se time ne prelaze zakonski pragovi iz članka 1. ovoga Pravilnika.

XI. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 40.

Postupci jednostavne nabave pokrenuti do stupanja na snagu ovog Pravilnika dovršit će se prema odredbama Pravilnika o provedbi postupaka jednostavne nabave (KLASA: 011-03/23-01/4, URBROJ: 2196-56-01-23-1 od 16. lipnja 2023. godine.

Članak 41.

Ovaj Pravilnik, kao i sve njegove izmjene i dopune, objavit će se na mrežnoj stranici škole i EOJN RH.

Članak 42.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu osmoga dana od dana objave na oglasnoj ploči škole. Vrijednosni pragovi jednostavne nabave iz ovog Pravilnika, primjenjuju se od dana 1. rujna 2026. godine.

Članak 43.

Stupanjem na snagu ovog Pravilnika prestaje važiti Pravilnik o provedbi postupaka jednostavne nabave (KLASA: 011-03/23-01/4, URBROJ: 2196-56-01-23-1 od 16. lipnja 2023. godine.

Predsjednica Školskog odbora

KLASA: 011-02/26-01/03
URBROJ: 2196-56-26-1
Nijemci, 14. kolovoza 2026. godine

Tonka Đurić, prof.



Ovaj Pravilnik objavljen je na oglasnoj ploči škole dana 17. kolovoza 2026. godine i stupa na snagu dana 25. kolovoza 2026. godine.

Ravnateljica

Tatjana Knežević, prof.

