

Na temelju članka 15. stavka 2., a u svezi s člankom 12. stavkom 1. Zakona o javnoj nabavi („Narodne novine“, broj: 120/16, 114/22 I 48/26.), članka 118. stavka 2. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi („Narodne novine“, broj: 87/08., 86/09., 92/10., 105/10., - ispravak, 90/11., 5/12., 16/12., 86/12., 94/13., 152/14., 7/17., 68/19., 98/19., 64/20., 151/22., 155/23., 156/23.), te članka 29. i 177. Statuta Osnovne škole Marije Jurić Zagorke, Školski odbor, na sjednici održanoj dana 11. kolovoza 2026. godine donio je

PRAVILNIK za provedbu postupaka jednostavne nabave

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

(1) Ovim Pravilnikom uređuje se postupak nabave robe, usluga, projektnih natječaja i radova za potrebe Osnovne škole Marije Jurić Zagorke (dalje u tekstu: Naručitelj), čija je procijenjena vrijednost do 50.000,00 eura, bez PDV-a za robu i usluge te provedbu projektnih natječaja, odnosno do 100.000,00 eura, bez PDV-a za radove na koje se, sukladno odredbi članka 12. stavka 1. Zakona o javnoj nabavi (u daljnjem tekstu: ZJN 2016), isti ne primjenjuje.

(2) U provedbi postupaka nabave robe, usluga i radova te projektnih natječaja iz stavka 1. ovoga članka, osim odredbi ovoga Pravilnika, obvezno se primjenjuju i drugi važeći zakonski i podzakonski propisi te interni akti Naručitelja koji se odnose na pojedini predmet nabave, uz osobito poštivanje načela javne nabave.

(3) Postupci jednostavne nabave provode se putem modula jednostavne nabave u EOJN RH ili primjenom elektroničkih sredstava komunikacije i/ili pisanih sredstava komunikacije koja nisu elektronička.

(4) Pojmovi i izrazi koji se koriste u ovome Pravilniku, a koji imaju rodno značenje, odnose se jednako na muški i ženski rod.

Članak 2.

Postupci jednostavne nabave u smislu ovog Pravilnika dijele se na:

- Postupke jednostavne nabave čija je procijenjena vrijednost manja od 5.000,00 eura bez PDV-a;
- Postupke jednostavne nabave čija je procijenjena vrijednost jednaka ili veća od 5.000,00 eura bez PDV-a, a manja ili jednaka 15.000,00 eura bez PDV-a;
- Postupke jednostavne nabave roba i usluga čija je procijenjena vrijednost veća od 15.000,00 eura bez PDV-a te jednaka ili manja od 25.000,00 eura bez PDV-a, odnosno

nabava radova čija je procijenjena vrijednost veća od 15.000,00 eura bez PDV-a te jednaka ili manja od 45.000,00 eura bez PDV-a;

- Postupke jednostavne nabave roba i usluga čija je procijenjena vrijednost veća od 25.000,00 eura bez PDV-a te manja od 50.000,00 eura bez PDV-a, odnosno nabava radova čija je procijenjena vrijednost veća od 45.000,00 eura bez PDV-a te manja od 100.000,00 eura bez PDV-a

II. NAČELA

Članak 3.

(1) U provedbi postupaka jednostavne nabave iz ovoga Pravilnika, Naručitelj je 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.

(2) Naručitelj je obavezan primjenjivati odredbe ovoga Pravilnika na način koji omogućava učinkovitu nabavu te ekonomično, zakonito, namjensko i svrhovito trošenje javnih sredstava.

III. SPRJEČAVANJE, PREPOZNAVANJE I UKLANJANJE SUKOB INTERESA

Članak 4.

(1) Naručitelj je obavezan poduzeti prikladne mjere da učinkovito spriječi, prepozna i ukloni sukobe interesa u vezi s postupkom jednostavne nabave kako bi se izbjeglo narušavanje tržišnog natjecanja i osiguralo jednako postupanje prema svim gospodarskim subjektima.

(2) Na sprječavanje, prepoznavanje i uklanjanje sukoba interesa na odgovarajući se način primjenjuju odredbe članka 75. – 83. ZJN 2016.

IV. PREDMET JEDNOSTAVNE NABAVE

Članak 5.

(1) Predmet jednostavne nabave određuje se na način da predstavlja tehničku, tehnološku, oblikovnu, funkcionalnu ili drugu objektivno odredivu cjelinu, pri čemu se ne smije dijeliti vrijednost radova ili određene količine roba i/ili usluga s namjerom izbjegavanja primjene ZJN2016 ili pravila koje vrijede za procijenjenu vrijednost jednostavne nabave.

(2) Predmet nabave može biti podijeljen na grupe na temelju objektivnih kriterija, primjerice prema vrsti, svojstvima, namjeni, mjestu ili vremenu ispunjenja.

(3) Procijenjena vrijednost nabave određuje se za svaku grupu predmeta nabave i ukupno za predmet nabave, bez poreza na dodanu vrijednost (bez PDV-a), uključujući sve opcije i moguća obnavljanja ugovora.

V. NADLEŽNOST I POSTUPAK PROVEDBE JEDNOSTAVNE NABAVE

Članak 6.

Pripremu i postupak jednostavne nabave robe, usluga i provedbe projektnih natječaja te nabave radova, čija je procijenjena vrijednost manja od 15.000,00 eura bez PDV-a, provodi Tajništvo temeljem utvrđenih stvarnih potreba Naručitelja

Članak 7.

(1) Postupak nabave roba, usluga i radova procijenjene vrijednosti veće od 15.000,00 eura, te manje od 50.000,00 eura odnosno 100.000,00 eura, provodi Povjerenstvo sastavljeno od najmanje dva (2) člana koje odlukom imenuje ravnatelj Naručitelja (dalje: Povjerenstvo). Postupak se provodi upućivanjem Poziva na dostavu gospodarskim subjektima putem modula EOJN.

(2) Odluka ravnatelja o imenovanju Povjerenstva najmanje sadrži: naziv predmeta nabave, evidencijski broj nabave iz Plana nabave, procijenjenu vrijednost nabave, te podatke o članovima stručnog povjerenstva.

(3) Zadaci Povjerenstva:

- priprema i provodi postupak nabave,
- otvara ponude,
- vrši pregled i ocjenu ponuda,
- predlaže ravnatelju Naručitelja odabir ponude prema kriterijima za odabir

(4) Članovi stručnog povjerenstva za svoj rad odgovaraju ravnatelju.

VI. PLAN NABAVE I REGISTAR UGOVORA

Članak 8.

(1) U Planu nabave i registru ugovora navode se svi predmeti nabave čija je procijenjena vrijednost jednaka ili veća od 5.000,00 eura bez PDV-a.

(2) Sukladno članku 28. ZJN-a Škola je obvezna izraditi Plan nabave i Registar ugovora te ih objaviti, kao i sve njihove kasnije izmjene i dopune, putem EOJN RH.

VII. PROVEDBA POSTUPAKA JEDNOSTAVNE NABAVE

1. POSTUPAK JEDNOSTAVNE NABAVE ČIJA JE PROCIJENJENA VRIJEDNOST MANJA OD 5.000,00 EURA ZA ROBU, USLUGE I PROVEDBU PROJEKTNIH NATJEČAJA TE RADOVE

Članak 9.

- (1) Nabava robe, usluga i provedba projektnih natječajja te nabava radova procijenjene vrijednosti manje od 5.000,00 eura provodi se izdavanjem narudžbenice ili zaključivanjem ugovora s jednim gospodarskim subjektom na temelju najmanje jedne ponude, zatražene putem elektroničke pošte ili usmeno. Ako je ponuda zatražena usmeno, potrebno je o tome sastaviti službenu bilješku.
- (2) Tajništvo u primjerenom roku dostavlja narudžbenicu gospodarskom subjektu. Iznimno, za nabave do vrijednosti od 500,00 eura bez PDV-a nije potrebna narudžbenica.
- (3) Narudžbenica obvezno sadrži podatke o naručitelju koji izdaje narudžbenicu, ponuditelju, vrsti roba/radova/usluga koje se nabavljaju uz detaljnu specifikaciju jedinica mjere, količina, jediničnih cijena te ukupnih cijena.
- (4) Narudžbenicu ili ugovor potpisuje ravnatelj Škole.

2. PROVEDBA POSTUPAKA JEDNOSTAVNE NABAVE PROCIJENJENE VRIJEDNOSTI JEDNAKE ILI VEĆE OD 5.000,00 EURA, A MANJE ILI JEDNAKE 15.000,00 EURA

Članak 10.

- (1) Postupak jednostavne nabave radova, roba i usluga procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 5.000,00 eura, a manje ili jednake 15.000,00 eura Naručitelj provodi pozivom za dostavu ponuda od najmanje tri (3) gospodarska subjekta po vlastitom izboru.
- (2) Poziv za dostavu ponuda upućuje se elektroničkom poštom, a može se objaviti i na mrežnoj stranici naručitelja ili putem modula jednostavne nabave u Elektroničkom oglasniku javne nabave Republike Hrvatske (u daljnjem tekstu: EOJN RH).
- (3) Odluku o odabiru ili poništenju postupka donosi ravnatelj Škole.

Članak 11.

Ovisno o prirodi predmeta nabave i razini tržišnog natjecanja, a uvažavajući načelo učinkovitosti i ekonomičnosti, broj gospodarskih subjekata može biti i manji od tri (3), odnosno nabava se može ugovoriti izravno temeljem ponude zatražene od jednog (1) gospodarskog subjekta i to u sljedećim slučajevima:

- kada to zahtijevaju tehnički ili umjetnički razlozi, kod zaštite i na temelju isključivih prava na temelju posebnih zakona i drugih propisa

- hotelske i restoranske usluge, odvjetničke usluge, javnobilježničke usluge, socijalne usluge, usluge obrazovanja, konzultantske usluge, usluge vještaka
- kada je to potrebno zbog obavljanja usluga ili radova na dovršenju započetih, a povezanih funkcionalnih ili prostornih cjelina
- u slučaju nabave usluga od ponuditelja čiji se odabir predlaže zbog specijalističkih stručnih znanja i posebnih okolnosti (konzultantske usluge, specijalističke usluge, održavanje, nadogradnja postojećih usluga ili servisa, tehnički razlozi i slično)
- u slučaju provedbe nabave koja zahtijeva žurnost
- izuzeća u skladu s odredbama ZJN
- u drugim slučajevima po odluci ravnatelja.

Članak 12.

(1) Rok za dostavu ponuda ne smije biti kraći od pet (5) dana od dana slanja Poziva za dostavu ponude, osim u slučaju žurne nabave i izuzeća uređenih odredbama članka 11. ovog Pravilnika, kada rok ne smije biti kraći od dva (2) radna dana.

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

Članak 13.

(1) Ovlaštena osoba Naručitelja prikuplja ponude te o istima sastavlja Upisnik o zaprimljenim ponudama, prema redoslijedu zaprimanja.

(2) Kriterij za odabir ponude je najniža cijena ili ekonomski najpovoljnija ponuda. Ovlaštena osoba Naručitelja sastavlja zapisnik o odabiru ponude.

(3) Na temelju odabrane ponude Naručitelj izdaje narudžbenicu ili izrađuje prijedlog ugovora sukladno odredbama Zakona o proračunu, Zakona o obveznim odnosima i ostalim važećim propisima.

(4) Narudžbenica obavezno sadrži podatke o izdavatelju narudžbenice, vrsti roba, usluga i/ili radova koje se obavljaju uz detaljnu specifikaciju jedinica mjere, količini jediničnih cijena, ukupnih cijena, roku i načinu isporuke te načinu i roku plaćanja gospodarskom subjektu.

(5) Ugovor obavezno sadrži podatke o ugovornim stranama koje sklapaju ugovor, mjestu sklapanja ugovora, predmetu ugovora, cijeni i ostalim bitnim sastojcima ugovora sukladno Zakonu o obveznim odnosima.

(6) Evidenciju o izdanim Narudžbenicama/Ugovorima vodi tajništvo Škole.

**3. PROVEDBA POSTUPKA JEDNOSTAVNE NABAVE ČIJA JE
PROCIJENJENA VRIJEDNOST VEĆA OD 15.000,00 EURA, A MANJA OD
50.000,00 EURA ZA ROBU, USLUGE I PROJEKTNE NATJEČAJE,
ODNOSNO 100.000,00 EURA ZA RADOVE**

Članak 14.

Nabava roba, usluga i radova procijenjene vrijednosti veće od 15.000,00 eura, te manje od 50.000,00 eura odnosno 100.000,00 eura, provodi se putem modula EOJN.

**3.1. POSTUPCI NABAVE ROBA I USLUGA PROCIJENJENE
VRIJEDNOSTI VEĆE OD 15.000,00 EURA, TE JEDNAKE ILI MANJE OD
25.000,00 EURA, ODNOSNO NABAVE RADOVA PROCIJENJENE
VRIJEDNOSTI VEĆE OD 15.000,00 EURA, TE JEDNAKE ILI MANJE OD
45.000,00 EURA**

Članak 15.

Nabava roba i usluga procijenjene vrijednosti veće od 15.000,00 eura, te jednake ili manje od 25.000,00 eura, odnosno nabava radova procijenjene vrijednosti veće od 15.000,00 eura, te jednake ili manje od 45.000,00 eura, provodi se upućivanjem poziva za dostavu ponuda na adrese najmanje tri (3) gospodarska subjekta po vlastitom izboru putem modula jednostavne nabave EOJN RH.

Članak 16.

Ovisno o prirodi predmeta nabave i razini tržišnog natjecanja, a uvažavajući načelo učinkovitosti i ekonomičnosti, broj gospodarskih subjekata može biti i manji od tri (3), odnosno nabava se može ugovoriti izravno temeljem ponude zatražene od jednog (1) gospodarskog subjekta i to u sljedećim slučajevima:

- u ponovljenom postupku jednostavne nabave, ako u prethodno provedenom postupku jednostavne nabave nije podnesena nijedna ponuda ili nijedna ponuda nije bila valjana, pod uvjetom da početni ugovorni uvjeti nisu bitno izmijenjeni
- kada zbog tehničkih ili umjetničkih razloga ili razloga povezanih sa zaštitom isključivih prava, uključujući prava intelektualnog vlasništva ugovor može izvršiti samo određeni gospodarski subjekt,
- za nabavu javnobilježničkih usluga, odvjetničkih usluga, zajmova i kredita, zdravstvenih usluga, socijalnih usluga, usluga obrazovanja, konzervatorskih usluga, usluga vještaka, hotelskih i restoranskih usluga, usluga cateringa, konzultantskih usluga, programskog materijala namijenjenog za audiovizualne medijske usluge,
- radi zaštite javnog interesa kao što je javno zdravlje ili zaštita okoliša,
- kod provedbe nabave u situacijama od izrazite žurnosti zbog nepredviđenih događaja te u ostalim opravdanim slučajevima prema odluci Naručitelja.

**3.2. POSTUPCI NABAVE ROBA I USLUGA PROCIJENJENE
VRIJEDNOSTI VEĆE OD 25.000,00 EURA, TE MANJE OD 50.000,00
EURA, ODNOSNO NABAVE RADOVA PROCIJENJENE VRIJEDNOSTI
VEĆE OD 45.000,00 EURA, TE MANJE OD 100.000,00 EURA**

Članak 17.

(1) Nabava roba i usluga procijenjene vrijednosti veće od 25.000,00 eura, te manje od 50.000,00 eura, odnosno nabava radova procijenjene vrijednosti veće od 45.000,00 eura, te manje od 100.000,00 eura provodi se javnom objavom poziva za dostavu ponuda putem modula EOJN RH.

(2) Iznimno, Naručitelj nije obavezan provesti postupak jednostavne nabave putem javne objave u modulu jednostavne nabave EOJN RH već ga provodi sukladno članku 15. ovoga 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:
 - 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
- c) ako postoji iznimna žurnost uzrokovana događajima koje Naručitelj nije mogao predvidjeti niti na njih utjecati.

(3) Razlozi za primjenu predmetne iznimke navode se i obrazlažu u objavi u modulu jednostavne nabave EOJN RH.

Članak 18.

(1) Rok za dostavu ponuda u provedbi nabava iz članka 15. i članka 17. ovog Pravilnika iznosi minimalno osam (8) dana od dana dostave poziva za dostavu ponuda. Dostava poziva podrazumijeva upućivanje na adrese odabranih gospodarskih subjekata putem modula jednostavne nabave EOJN RH ili javnu objavu poziva putem modula EOJN RH.

(2) U slučaju žurnosti i ostalih izuzeća uređenih odredbama članka 16. i članka 17. stavka 2. ovog Pravilnika, rok za dostavu ponuda može biti i kraći od osam (8) dana, ali ne od dva (2) radna dana.

VIII. POZIV ZA DOSTAVU PONUDA

Članak 19.

(1) Poziv za dostavu ponuda nabave mora sadržavati najmanje:

- naziv Naručitelja,
- opis predmeta nabave,
- procijenjenu vrijednost nabave,
- kriterij za odabir ponude, uvjete i zahtjeve koje ponuditelji trebaju ispuniti u svakom pojedinom postupku (npr. mjesto, rok i način isporuke roba/pružanja usluge/izvršenja radova, rok, način i uvjeti plaćanja, rok valjanosti ponude),
- rok za dostavu ponuda i način dostavljanja ponuda,
- predložak Ponudbenog lista,
- Troškovnik,
- kontakt podatke Naručitelja i adresu elektroničke pošte, te ostale podatke ukoliko su potrebni.

(2) Naručitelj može u pozivu za dostavu ponuda odrediti osnove za isključenje gospodarskih subjekata, uvjete profesionalne sposobnosti, uvjete ekonomsko-financijske sposobnosti i uvjete tehničke i stručne sposobnosti gospodarskih subjekta te odgovarajuća jamstva (npr., jamstvo za ozbiljnost ponude, jamstvo za uredno ispunjenje ugovora, jamstvo za otklanjanje nedostataka u jamstvenom roku jamstvo o osiguranju za pokriće odgovornosti iz djelatnosti, primjenjujući pritom odredbe važećeg ZJN-a).

Članak 20.

(1) Uz poziv za dostavu ponude, Naručitelj izrađuje troškovnik koji se sastoji od jedne ili više stavki.

(2) Stavka troškovnika sadrži najmanje polja kojima se navodi:

- tekstualni opis stavke
- jedinica mjere po kojoj se stavka obračunava, a koja može biti izražena u komadima, jedinica mase, drugim mjernim jedinicama ili paušalu
- količina stavke (točna količina stavke, okvirna količina stavke, predviđena količina stavke ili procijenjeni udio stavke)
- cijenu stavke, odnosno cijenu ponude bez poreza na dodanu vrijednost (bez PDV-a).

(3) Ponuditelj je obavezan ispuniti sve stavke troškovnika.

IX. PONUDA

Članak 21.

- (1) Ponuda se, ovisno visini procijenjene vrijednosti, dostavlja putem elektroničke pošte ili putem EOJN RH.
- (2) Ponuda se izrađuje na hrvatskom jeziku. Cijena ponude se piše brojkama. U cijenu ponude bez poreza na dodanu vrijednost moraju biti uračunati svi troškovi, uključujući javna davanja te popust.
- (3) Pri izradi ponude, gospodarski subjekt mora se pridržavati zahtjeva i uvjeta iz Poziva za dostavu ponude i ne smije ih mijenjati ili nadopunjavati.
- (4) Ponuda mora sadržavati:
 - Ponudbeni list – ispunjen, pečatiran i potpisan od strane ovlaštene osobe Ponuditelja
 - Troškovnik – ispunjen, pečatiran i potpisan od strane ovlaštene osobe Ponuditelja
 - Ostalu potrebnu dokumentaciju koja je tražena u Pozivu za dostavu ponude.

Članak 22.

- (1) Sadržaj, način izrade i dostave te izmjena i/ili dopuna ponude određuje se u Pozivu za dostavu ponuda, osim u slučaju kada se radi o nabavi na temelju narudžbenice, a kada je ponuda zatražena usmenim putem.
- (2) Svaki Ponuditelj može dostaviti samo jednu ponudu.

Članak 23.

- (1) Ako su informacije ili dokumentacija koju je ponuditelj dostavio Naručitelju nepotpune, nejasne ili pogrešne ili se takvima čine ili ako nedostaju određeni dokumenti, Naručitelj može, poštujući načela jednakog tretmana i transparentnosti, zahtijevati od ponuditelja da dopuni, pojasni, upotpuni ili dostavi informacije ili dokumentaciju u primjerenom roku, koji ne može biti kraći od tri (3) radna dana, osim u slučaju iznimne žurnosti kada se može odrediti i kraći rok.
- (2) Sve pravodobno pristigle ponude upisuju se u Zapisnik o zaprimljenim ponudama, prema redoslijedu zaprimanja. Ako je dostavljena izmjena i/ili dopuna ponude, ona se isto upisuje u Zapisnik.

X. OTVARANJE PONUDA

Članak 24.

- (1) Otvaranje zaprimljenih ponuda obavlja se po proteku roka za dostavu ponuda, odnosno najkasnije sljedećeg radnog dana od dana proteka roka za dostavu ponuda.
- (2) Ponude se otvaraju prema redoslijedu zaprimanja, a otvaranje ponuda nije javno.

Članak 25.

O postupku otvaranja ponuda za nabave robe, usluga i projektnih natječaja čija je procijenjena vrijednost jednaka ili veća od 15.000,00 eura, a manja od 50.000,00 eura za robe, usluge i projektne natječaje, odnosno manja od 100.000,00 eura za radove, a koje provodi Povjerenstvo, sastavlja se Zapisnik o otvaranju ponuda.

XI. PREGLED I OCJENA PONUDA

Članak 26.

(1) Nakon otvaranja ponuda vrši se pregled i ocjena ponuda u kojem je moguće tražiti ispravak računske pogreške, objašnjenje izuzetno niske ponude, objašnjenja i upotpunjavanja u vezi s ponudbenom dokumentacijom i dostavu traženih dokaza s rokom dostave koji ne može biti duži od dva (2) radna dana.

(2) O postupku pregleda i ocjene ponuda sastavlja se Zapisnik. Pregled i ocjena ponuda su tajni do donošenja Odluke o odabiru ponude/poništenju postupka jednostavne nabave.

(3) Za donošenje Odluke o odabiru ponude dovoljna je jedna valjana ponuda.

(4) Na temelju rezultata pregleda i ocjene ponuda u skladu s kriterijem za odabir, a na prijedlog Povjerenstva, donosi se Odluka o odabiru ponude/poništenju postupka jednostavne nabave sukladno odredbama ovog Pravilnika.

XII. KRITERIJI ZA ODABIR PONUDE

Članak 27.

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

(2) Kada je kriterij za odabir ponude ekonomski najpovoljnija ponuda, Naručitelj može, osim kriterija cijene, u Pozivu na dostavu ponuda odrediti i druge kriterije kao što su kvaliteta, rok isporuke, ekološke osobine, tehničke i funkcionalne prednosti, troškovi održavanja i drugo te način njihova bodovanja.

(3) Kao najpovoljnija ponuda može se odabrati samo ponuda koja ispunjava sve uvjete iz Poziva na dostavu ponuda.

(4) Ako su dvije ili više valjanih ponuda jednako rangirane prema kriteriju za odabir ponude, Naručitelj će odabrati ranije zaprimljenu ponudu.

XIII. ODLUKA O ODABIRU PONUDE

Članak 28.

- (1) Na osnovi pregleda i ocjene ponuda, donosi se Odluka o odabiru ponude koja sadrži najmanje: naziv Naručitelja, predmet nabave, evidencijski broj nabave, procijenjenu vrijednost nabave, razloge odabira, naziv ponuditelja čija je ponuda odabrana i cijenu iz odabrane ponude.
- (2) Odluku o odabiru ponude u postupku nabave robe, usluga, projektnih natječaja i radova čija je procijenjena vrijednost manja od 15.000,00 eura bez PDV-a donosi ravnatelj Škole.
- (3) Odluku o odabiru ponude u postupku nabave robe, usluga, projektnih natječaja i radova čija je procijenjena vrijednost jednaka ili veća od 15.000,00 eura, a manja od 25.000,00 eura bez PDV-a donosi Školski odbor na prijedlog ravnatelja Škole.
- (4) Odluku o odabiru ponude u postupku nabave robe, usluga, projektnih natječaja i radova čija je procijenjena vrijednost jednaka ili veća od 25.000,00 eura bez PDV-a donosi Školski odbor na prijedlog ravnatelja Škole, uz suglasnost Osnivača.
- (5) Odluka o odabiru ponude dostavlja se elektroničkim putem (e-poštom) svim ponuditeljima, javnom objavom ili u Elektroničkom oglasniku javne nabave RH, ovisno o načinu provedenog postupka jednostavne nabave.

XIV. UGOVOR

Članak 29.

Na temelju Odluke o odabiru ponude, sklapa se ugovor s ponuditeljem čija je ponuda odabrana, koji mora biti u skladu s Pozivom na dostavu ponuda i odabranom ponudom. Ugovor za Naručitelja potpisuje ravnatelj Škole.

XV. PONIŠTENJE POSTUPKA

Članak 30.

- (1) Naručitelj može poništiti postupak jednostavne nabave prije isteka roka za dostavu ponuda ili nakon isteka roka za dostavu ponuda, a prije sklapanja ugovora odnosno izdavanja narudžbenice, bez posebnog pisanog obrazloženja.
- (2) Naručitelj je u obvezi poništiti postupak jednostavne nabave i sukladno odredbama ZJN2016 ako:
 - postanu poznate okolnosti zbog kojih ne bi došlo do pokretanja postupka jednostavne nabave, da su te okolnosti bile poznate prije;
 - postanu poznate okolnosti zbog kojih bi došlo do sadržajno bitno drugačije dokumentacije i/ili Poziva za dostavu ponude, da su te okolnosti bile poznate prije;
 - nije pristigla niti jedna ponuda;

- nakon isključenja Ponuditelja ili odbijanja ponuda, ne preostane nijedna valjana ponuda;
- je cijena najpovoljnije ponude veća od procijenjene vrijednosti nabave, osim ako Naručitelj ima ili će imati osigurana sredstva;
- je cijena svih ponuda veća od pragova koji su određeni u članku 2. ovog Pravilnika;
- ako nije dobiven unaprijed određen broj sposobnih Gospodarskih subjekata ili valjanih ponuda za sklapanje Ugovora o jednostavnoj nabavi.

Članak 31.

(1) Ako postoje razlozi za poništenje postupka jednostavne nabave, Naručitelj donosi Odluku o poništenju koja se elektroničkim putem (e-poštom) dostavlja svim gospodarskim subjektima koji su podnijeli ponude ili putem EOJN RH, ovisno o načinu provedbe postupka nabave.

(2) Objava ima učinak dostave Odluke ponuditeljima te se ista smatra izvršnom danom dostave, osim u slučaju iz članka 35. stavka 2. ovog Pravilnika.

(3) Odluka o poništenju postupka jednostavne nabave sadržava:

- Podatke o Naručitelju;
- Predmet nabave ili grupu predmeta nabave (ako je primjenjivo);
- Evidencijski broj nabave;
- Podatke o predmetnoj nabavi;
- Obrazloženje razloga za poništenje postupka jednostavne nabave, ako je primjenjivo;
- Datum donošenja, pečat i potpis odgovorne osobe.

XVI. PRAVNA ZAŠTITA ZA NABAVE PROCIJENJENE VRIJEDOSTI VEĆE OD 15.000,00 EURA

Članak 32.

(1) Ponuditelj koji je podnio ponudu u postupcima nabave procijenjene vrijednosti veće od 15.000,00 eura može Naručitelju podnijeti prigovor na Odluku o odabiru ili Odluku o poništenju postupka jednostavne nabave u roku od tri (3) dana od dostave.

(2) Prigovor se podnosi čelniku tijela, odnosno odgovornoj osobi Naručitelja nabave putem modula EOJN RH.

(3) Prigovor mora sadržavati najmanje:

- podatke o gospodarskom subjektu koji podnosi prigovor,
- oznaku postupka jednostavne nabave,
- razloge prigovora i obrazloženje,
- prijedlog načina otklanjanja navodne nepravilnosti.

Članak 33.

(1) Podnošenje prigovora na Odluku o odabiru ili Odluku o poništenju postupka jednostavne nabave u roku ne zaustavlja niti odgađa provedbu postupka jednostavne nabave.

(2) Iznimno, Naručitelj može odlukom odrediti privremenu obustavu postupka do donošenja odluke o prigovoru, ako ocijeni da bi provedba postupka mogla prouzročiti nenadoknadivu štetu ili bitno utjecati na zakonitost postupka.

Članak 34.

(1) Naručitelj razmatra prigovor te može:

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

(2) Naručitelj je dužan odlučiti o prigovoru u roku od tri (3) radna dana kada se radi o jednostavnim i činjenično nespornim prigovorima, odnosno u roku od osam (8) dana kada je za odlučivanje potrebno dodatno očitovanje stručnih službi ili prikupljanje dokumentacije.

(3) Naručitelj bez odgode obavještava podnositelja prigovora o Odluci po prigovoru.

(4) Odluka Naručitelja (ravnatelja) po prigovoru je konačna u okviru postupka jednostavne nabave.

(5) Na postupke provedbe jednostavne nabave čija je procijenjena vrijednost manja od 15.000,00 eura nije dopušten pravni lijek.

XVII. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 35.

Postupci nabave pokrenuti do stupanja na snagu ovog Pravilnika dovršit će se prema odredbama Pravilnika o provedbi jednostavnih nabava KLASA: 011-01/24-01/4, URBROJ: 238-32-27-01-24-1, od 24. lipnja 2024. godine.

Članak 36.

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

Članak 37.

Danom stupanja na snagu ovog Pravilnika prestaje važiti Pravilnik o provedbi jednostavnih nabava KLASA: 011-01/24-01/4, URBROJ: 238-32-27-01-24-1, od 24. lipnja 2024. godine.

Ovaj Pravilnik i sve njegove kasnije izmjene i dopune objavit će se u EOJN RH te na oglasnoj ploči i službenoj internetskoj stranici Škole.

KLASA: 011-01/26-01/03
URBROJ: 238-32-27-01-26-1
U Vrbovcu, 11. kolovoza 2026. godine

Predsjednica Školskog odbora

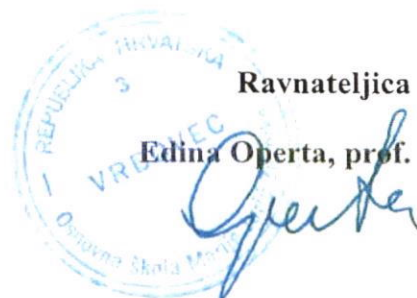
Marina Habazin

Marina Habazin, diplomirani kateheta

Ovaj Pravilnik objavljen je na oglasnoj ploči i službenoj internetskoj stranici Škole te u EOJN RH dana 14. kolovoza 2026. godine.

Ravnateljica

Edina Operta, prof.

A circular blue ink stamp from the Ministry of National Education (VREŠTEC) is visible. The stamp contains the text "REPUBLIKA HRVATSKA" at the top, "3" in the center, and "VREŠTEC" at the bottom. Below the stamp, the name "Edina Operta, prof." is handwritten in blue ink.