

Na temelju članka 15. stavka 2. Zakona o javnoj nabavi (NN 120/16, 114/22 i 48/26) Školski odbor II. osnovne škole Čakovec na sjednici održanoj 14. srpnja 2026. godine donosi

PRAVILNIK O PROVEDBI POSTUPAKA JEDNOSTAVNE NABAVE

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

- (1) Ovim Pravilnikom o provedbi postupaka jednostavne nabave (u daljnjem tekstu: Pravilnik) uređuju se pravila, uvjeti i način postupanja II. osnovne škole Čakovec (u daljnjem tekstu: Naručitelj) u provedbi postupaka nabave robe i usluga procijenjene vrijednosti manje od 50.000,00 eura bez PDV-a te radova procijenjene vrijednosti manje od 100.000,00 eura bez PDV-a (u daljnjem tekstu: jednostavna nabava), za koju sukladno Zakonu o javnoj nabavi ne postoji obveza provedbe postupka javne nabave.
- (2) U provedbi postupaka nabave robe, radova i usluga, osim ovog Pravilnika, obvezno je primjenjivati i druge važeće zakonske i podzakonske propise te opće i posebne akte Naručitelja.
- (3) Naručitelj je obvezan primjenjivati odredbe ovog Pravilnika na način koji omogućava učinkovitu nabavu te ekonomično i svrhovito trošenje proračunskih sredstava.
- (4) Izrazi koji se koriste u ovom Pravilniku, a imaju rodno značenje, odnose se jednako na muški i ženski rod.
- (5) Svi iznosi u ovom Pravilniku navedeni su bez PDV-a.

II. SPRJEČAVANJE SUKOBIA INTERESA

Članak 2.

- (1) Zabranjeno je utjecati na dobivanje poslova i/ili koristiti položaj ovlaštenih predstavnika Naručitelja u postupku jednostavne nabave (ravnatelja, tajnika, članova stručnog povjerenstva i drugih osoba koje imaju utjecaj na odlučivanje) radi postizanja osobne koristi ili koristi povezane osobe, pogodovanja sebi ili drugoj povezanoj osobi ili sklapanja pravnog posla kojim se ostvaruje privatni interes.
- (2) Osobe iz stavka 1. ovoga članka obvezne su potpisati izjavu o postojanju ili nepostojanju sukoba interesa. U slučaju utvrđenog sukoba interesa, te se osobe odmah izuzimaju iz postupka.

III. PROVEDBA POSTUPAKA JEDNOSTAVNE NABAVE ČIJA JE PROCIJENJENA VRIJEDNOST MANJA OD 15.000,00 EURA BEZ PDV-a

Članak 3.

- (1) Postupak jednostavne nabave procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 5.000,00 eura po ovom Pravilniku može se provesti ako je jednostavna nabava predviđena planom nabave. Ukoliko jednostavna nabava nije planirana u planu nabave za tekuću godinu, dostavi će se zahtjev za izmjenu/dopunu plana nabave.

(2) Nabavu radova, robe i usluga procijenjene vrijednosti do 15.000,00 eura bez PDV-a provodi ravnatelj ili osoba koju on ovlasti, izdavanjem narudžbenice ili sklapanjem ugovora s jednim gospodarskim subjektom po vlastitom izboru, u pravilu temeljem jedne prikupljene ponude, slanjem poziva na dostavu ponude na adresu gospodarskog subjekta (elektroničkom poštom, putem ovlaštenog pružatelja poštanskih usluga i dr.) ili na temelju ponude prikupljene na neki drugi odgovarajući način.

(3) Naručitelj je obavezan voditi registar sklopljenih ugovora i okvirnih sporazuma za predmete nabave čija je vrijednost bez PDV-a jednaka ili veća od 5.000,00 eura i objaviti ga na EOJN RH.

(4) Plan nabave i registar ugovora, kao i njihove izmjene i dopune, objavljuju se u sustavu EOJN RH i na mrežnim stranicama Naručitelja.

IV. PROVEDBA POSTUPKA JEDNOSTAVNE NABAVE ČIJA JE PROCIJENJENA VRIJEDNOST JEDNAKA ILI VEĆA OD 15.000,00 EURA BEZ PDV-a

Članak 4.

(1) Nabavu robe, usluga ili radova procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 15.000,00 eura do zakonskih pragova iz članka 1. ovoga Pravilnika provodi stručno povjerenstvo Naručitelja slanjem ili javnom objavom Poziva na dostavu ponuda (dalje u tekstu: Poziv).

(2) Svi postupci procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 15.000,00 eura obvezno se provode elektroničkim putem korištenjem posebnog modula za jednostavnu nabavu unutar sustava EOJN RH.

(3) Za nabavu robe i usluga procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 25.000,00 eura, odnosno radova procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 45.000,00 eura, Poziv se obvezno javno objavljuje unutar sustava EOJN RH.

Članak 5.

(1) Postupak jednostavne nabave započinje donošenjem Odluke o početku postupka jednostavne nabave koju donosi ravnatelj.

(2) Odluka iz stavka 1. ovoga članka sadrži najmanje:

1. naziv predmeta nabave
2. procijenjenu vrijednost nabave
3. izvor planiranih odnosno osiguranih sredstava
4. podatke o članovima stručnog povjerenstva
5. ostale podatke bitne za provedbu postupka.

(3) Stručno povjerenstvo priprema i provodi postupak jednostavne nabave.

(4) Odlukom se imenuju najmanje tri člana stručnog povjerenstva. Članovi stručnog povjerenstva ne moraju biti zaposlenici Naručitelja.

Članak 6.

(1) U postupcima procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 15.000,00 eura kod kojih ne postoji obveza javne objave (manje od 25.000,00 eura za robu i usluge odnosno manje od 45.000,00 eura za radove), Poziv se dostavlja na adrese najmanje tri gospodarska subjekta putem EOJN RH modula.

(2) Iznimno od stavka 1. ovoga članka, ovisno o prirodi predmeta nabave, Poziv se može uputiti samo jednom gospodarskom subjektu kroz sustav EOJN RH u sljedećim slučajevima:

- kada zbog tehničkih ili umjetničkih razloga ili razloga povezanih sa zaštitom isključivih prava ugovor može izvršiti samo određeni gospodarski subjekt
- za nabavu javnobilježničkih usluga, odvjetničkih usluga, zdravstvenih usluga, socijalnih usluga, usluga obrazovanja, konzervatorskih usluga, usluga vještaka, hotelskih i restoranskih usluga, usluga cateringa i konzultantskih usluga
- kod nabave koja zahtijeva žurnost uzrokovane događajima koji se nisu mogli predvidjeti
- kada u prethodnom postupku nije dostavljena nijedna ponuda, a postupak jednostavne nabave se ponavlja
- kod nabave robe i usluga zbog posebnih okolnosti ili po posebnim uvjetima
- u ostalim slučajevima uz obrazloženu odluku ravnatelja.

(3) Poziv se upućuje gospodarskim subjektima elektroničkim putem kroz sustav EOJN RH, što se smatra dokazivim načinom dostave.

(4) Poziv mora biti jasan, razumljiv i nedvojben te izrađen na način da omogući podnošenje usporedivih ponuda, a u pravilu sadrži:

1. podatke o Naručitelju
2. opis predmeta nabave
3. procijenjenu vrijednost nabave
4. kriterij za odabir ponude
5. rok za dostavu ponude i način dostavljanja ponude kroz sustav EOJN RH
6. osobu za kontakt
7. uvjete i zahtjeve koje ponuditelj treba ispuniti
8. obrazac ponudbenog lista i troškovnik
9. druge potrebne elemente prema ocjeni Naručitelja.

(5) U Pozivu se, ovisno o složenosti predmeta nabave, mogu zatražiti dokazi o nepostojanju osnova za isključenje ponuditelja, dokazi sposobnosti te drugi dokazi vezani uz predmet nabave i uzorci.

V. KRITERIJ ODABIRA

Članak 7.

Kriterij za odabir najpovoljnije ponude može biti najniža cijena ili ekonomski najpovoljnija ponuda. Ako se primjenjuje kriterij ekonomski najpovoljnije ponude, kriteriji i način bodovanja moraju biti navedeni u Pozivu.

VI. ODREDBE O PONUDI

Članak 8.

(1) Ponude u postupcima procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 15.000,00 eura dostavljaju se isključivo elektroničkim putem kroz namjenski modul za jednostavnu nabavu sustava EOJN RH.

(2) Pri izradi ponude ponuditelj se mora pridržavati svih uvjeta i zahtjeva iz Poziva.

VII. ROKOVI

Članak 9.

(1) Rok za dostavu ponuda mora biti primjeren predmetu nabave i ne smije biti kraći od 3 (tri) dana od dana slanja ili objave poziva na dostavu ponuda.

(2) Kod određivanja roka za dostavu ponuda uzimaju se u obzir složenost predmeta nabave i vrijeme potrebno za izradu ponude.

(3) U iznimnim slučajevima, kod postupaka koji se ne objavljuju javno, prema procjeni ravnatelja i/ili stručnog povjerenstva, rok za dostavu ponuda može biti kraći od tri dana.

(4) Tijekom roka za dostavu ponuda Naručitelj može izmijeniti ili dopuniti poziv za dostavu ponuda. U slučaju značajne izmjene poziva, Naručitelj je u obvezi primjereno produžiti rok za dostavu ponuda.

(5) U otvorenom roku za dostavu ponuda gospodarski subjekti mogu zatražiti dodatne informacije, objašnjenja ili izmjene u vezi s pozivom za dostavu ponuda, a Naručitelj je obavezan odgovor, dodatne informacije i objašnjenja dati u primjerenom roku te u slučaju značajnih izmjena poziva za dostavu ponuda primjereno produžiti rok za dostavu ponuda. Naručitelj nije obavezan dati odgovor, dodatne informacije i objašnjenja ako je zahtjev zaprimljen na dan koji je određen kao rok za dostavu ponuda.

VIII. OTVARANJE, PREGLED I OCJENA PONUDA

Članak 10.

(1) Istekom roka za dostavu ponuda stručno povjerenstvo provodi postupak otvaranja, pregleda i ocjene pristiglih ponuda kroz sustav EOJN RH te sastavlja Zapisnik. Kod pregleda i ocjene ponuda Naručitelj uspoređuje cijene ponuda bez PDV-a.

(2) Otvaranje ponuda nije javno.

(3) Zapisnik o otvaranju, pregledu i ocjeni ponuda izrađuje se kroz sustav EOJN RH i u pravilu sadrži:

1. podatke o Naručitelju
2. naziv predmeta nabave
3. procijenjenu vrijednost nabave
4. datum početka i završetka postupka pregleda i ocjene ponuda
5. naziv i sjedište ponuditelja prema redoslijedu zaprimanja ponuda
6. cijenu ponude bez PDV-a i cijenu ponude s PDV-om
7. analizu i rangiranje valjanih ponuda u skladu s kriterijima za odabir i odredbama Poziva
8. prijedlog odgovornoj osobi Naručitelja za donošenje odluke o odabiru najpovoljnijeg ponuditelja odnosno odluke o poništenju postupka jednostavne nabave
9. imena i prezimena članova stručnog povjerenstva koji su izvršili pregled i ocjenu ponuda.

Članak 11.

(1) Ako su informacije ili dokumentacija koje je ponuditelj trebao dostaviti nepotpune ili pogrešne ili ako nedostaju određeni dokumenti, stručno povjerenstvo može, poštujući načela jednakog tretmana i transparentnosti, zahtijevati od ponuditelja kroz sustav EOJN RH da dopuni, razjasni, upotpuni i/ili dostavi nužne informacije ili dokumentaciju u primjerenom roku.

(2) Postupanje sukladno stavku 1. ovoga članka ne smije dovesti do pregovaranja o kriteriju za odabir ponude ili ponuđenom predmetu nabave.

Članak 12.

(1) U slučaju da dvije ili više valjanih ponuda budu jednako rangirane prema kriteriju za odabir, odabrat će se ponuda koja je kroz sustav EOJN RH zaprimljena ranije.

(2) Ponuda zaprimljena nakon roka za dostavu ponuda neće se razmatrati.

IX. ODLUKA O ODABIRU I DIGITALNO POTPISIVANJE

Članak 13.

(1) Na temelju rezultata pregleda i ocjene ponuda te Zapisnika, ravnatelj donosi Odluku o odabiru najpovoljnije ponude, odnosno Odluku o poništenju postupka jednostavne nabave.

(2) Za donošenje Odluke o odabiru dovoljna je jedna valjana ponuda koja ispunjava uvjete iz Poziva.

(3) Odluka o odabiru sadrži:

1. podatke o Naručitelju
2. predmet nabave
3. naziv ponuditelja čija je ponuda odabrana
4. cijenu odabrane ponude bez PDV-a i ukupnu cijenu s PDV-om
5. razloge odabira te obilježja i prednosti odabrane ponude

6. razloge za odbijanje ponuda
7. datum donošenja odluke i potpis odgovorne osobe.

(4) Odluka o odabiru bez odgode se dostavlja svakom ponuditelju na dokaziv način.

(5) Nakon donošenja odluke o odabiru Naručitelj ne smije sklopiti ugovor ili okvirni sporazum prije isteka roka mirovanja.

Rok mirovanja iznosi 2 (dva) dana od dana dostave odluke ponuditeljima.

Rok mirovanja ne primjenjuje se:

- u postupcima jednostavne nabave procijenjene vrijednosti jednake ili manje od 15.000,00 eura,
- ako je u postupku sudjelovao samo jedan ponuditelj čija je ponuda ujedno odabrana,
- u slučaju žurne nabave kada bi primjena roka mirovanja ugrozila obavljanje poslova iz djelokruga Naručitelja ili prouzročila značajnu štetu.

Odluka o odabiru odnosno odluka o poništenju postaje izvršna:

- istekom roka mirovanja ako prigovor nije izjavljen,
- danom dostave odluke o odbacivanju ili odbijanju prigovora,
- danom dostave odluke o odabiru ili odluke o poništenju postupka jednostavne nabave, ako se rok mirovanja ne primjenjuje.

(6) Naručitelj zadržava pravo poništiti jednostavnu nabavu, prije i nakon roka za dostavu ponuda, bez posebnog pisanog obrazloženja.

Naručitelj nije obavezan poništiti postupak jednostavne nabave ako je najpovoljnija ponuda veća od procijenjene vrijednosti nabave ukoliko ima ili će imati osigurana financijska sredstva i pod uvjetom da su postupkom poštovani postupci i procedure propisane ovim Pravilnikom, odnosno najpovoljnija ponuda ne smije biti jednaka ili veća od vrijednosti pragova za provedbu postupka, kao niti jednaka ili veći od vrijednosti pragova za primjenu ZJN 2016.

X. SKLAPANJE I IZVRŠENJE UGOVORA

Članak 14.

(1) Danom izvršnosti odluke o odabiru stječu se uvjeti za sklapanje ugovora.

(2) S odabranim ponuditeljem sklapa se ugovor koji mora biti u skladu s uvjetima određenima u pozivu na dostavu ponude i odabranom ponudom.

Članak 15.

(1) Ugovor sklopljen u postupku jednostavne nabave mora se izvršavati u skladu s uvjetima iz poziva na dostavu ponude te odabranom ponudom.

(2) Naručitelj je obavezan kontrolirati izvršenje sklopljenih ugovora na temelju provedenog postupka jednostavne nabave.

Članak 16.

(1) Ugovor o nabavi sklopljen u svim postupcima jednostavne nabave, Naručitelj smije izmijeniti tijekom njegova trajanja odgovarajućom primjenom odredbi ZJN 2016 i odredbi zakona kojim se uređuju obvezni odnosi.

(2) Ukupni iznos ugovora o nabavi bez PDV-a po svim izmjenama ugovora o nabavi, ne smije biti jednak ili veći od vrijednosti pragova za provedbu postupka temeljem kojeg je ugovor sklopljen, kao ni jednak ili veći od vrijednosti pragova za primjenu ZJN 2016.

(3) Ugovori o jednostavnoj nabavi i okvirni sporazumi procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 15.000,00 eura obvezno se sklapaju u elektroničkom obliku i obostrano potpisuju kvalificiranim elektroničkim potpisom odgovornih osoba kroz sustav EOJN RH.

XI. PRAVNA ZAŠTITA (PRIGOVOR)

Članak 17.

(1) U postupcima jednostavne nabave procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 15.000,00 eura nezadovoljni ponuditelj može podnijeti prigovor ravnatelju. Protiv odluke o odabiru ili odluke o poništenju donesene u postupku jednostavne nabave procijenjene vrijednosti jednake ili manje od 15.000,00 eura nije dopušten prigovor.

(2) Prigovor se podnosi isključivo u elektroničkom obliku putem modula za jednostavnu nabavu sustava EOJN RH, u roku od tri dana od dana dostave Odluke o odabiru ili Odluke o poništenju postupka.

(3) Pravodobno podneseni prigovor odgađa izvršnost Odluke o odabiru te sklapanje ugovora o jednostavnoj nabavi ili izdavanje narudžbenice.

(4) O prigovoru odlučuje ravnatelj pisanom odlukom u roku od osam (8) dana.

(5) Podnošenje prigovora ne predstavlja pravni lijek u smislu Zakona o javnoj nabavi.

XII. PONIŠTENJE POSTUPKA NABAVE

Članak 18.

(1) Ravnatelj će poništiti postupak nabave i donijeti Odluku o poništenju kroz sustav EOJN RH ako:

1. postanu poznate okolnosti zbog kojih ne bi došlo do pokretanja postupka nabave da su bile poznate prije slanja ili objave Poziva
2. postanu poznate okolnosti zbog kojih bi došlo do sadržajno bitno drugačijeg Poziva da su bile poznate prije slanja ili objave Poziva
3. nije pristigla nijedna ponuda
4. nakon odbijanja ponuda ne preostane nijedna valjana ponuda
5. je cijena najpovoljnije ponude veća od osiguranih sredstava Naručitelja

6. je cijena valjanih ponuda jednaka ili veća od zakonskih pragova javne nabave iz članka 1. stavka 1. ovoga Pravilnika
7. postoje drugi opravdani i obrazloženi razlozi.

(2) Odluka o poništenju bez odgode se dostavlja svakom ponuditelju koji je dostavio ponudu, na dokaziv način kroz sustav EOJN RH.

XIII. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 19.

Naručitelj je obvezan primjenjivati odredbe ovog Pravilnika na način koji omogućava učinkovitu nabavu te ekonomično, transparentno i svrhovito trošenje javnih sredstava.

Članak 20.

(1) U postupku jednostavne nabave roba, radova i usluga na odgovarajući se način primjenjuju temeljna načela javne nabave.

(2) Nije dopušteno dijeljenje predmeta nabave s namjerom izbjegavanja primjene Zakona o javnoj nabavi ili ovog Pravilnika.

Članak 21.

(1) Ovaj Pravilnik stupa na snagu osmog dana od dana objave na oglasnoj ploči škole, a primjenjuje se od 1. rujna 2026. godine.

(2) Ovaj Pravilnik, kao i njegove izmjene i dopune, objavljuje se u sustavu EOJN RH te na mrežnim stranicama Naručitelja.

KLASA: 012-04/26-01/02
URBROJ: 2109-78/26-01/1

Čakovec, 14. srpnja 2026. god

Predsjednik Školskog odbora:



Ovaj Pravilnik objavljen je na oglasnoj ploči i mrežnim stranicama škole dana 15. srpnja 2026.god. i stupio je na snagu dana 23. srpnja 2026. god.

RAVNATELJICA ŠKOLE:

Snježana Odak Hrkač, *prof.*

