

Na temelju članka 15. stavak 2. i 3. 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, 90/11, 5/12, 16/12, 86/12, 126/12, 93/13, 152/14, 7/17, 68/18, 98/19, 64/20, 151/22, 155/23 i 156/23) i članka 58. Statuta Osnovne škole Jurja Dalmatinca Pag Pag, Školski odbor Osnovne škole Jurja Dalmatinca Pag na sjednici održanoj dana 14. kolovoza 2026. godine, donosi

PRAVILNIK O POSTUPKU JEDNOSTAVNE NABAVE OSNOVNE ŠKOLE JURJA DALMATINCA PAG

OPĆE ODREDBE

Članak 1.

(1) Ovim se Pravilnikom o postupku provedbe jednostavne nabave (u daljnjem tekstu: Pravilnik) uređuju postupci, pravila i uvjeti jednostavne nabave roba, usluga i radova koje će Osnovna škola Jurja Dalmatinca Pag (u daljnjem tekstu: Naručitelj) provoditi do vrijednosti pragova za primjenu javne nabave:

- a) robe i usluga te provedbu projektnih natječaja procijenjene vrijednosti manje od 50.000,00 eura,
- b) radova procijenjene vrijednosti manje od 100.000,00 eura.

(2) Na pojmove propisane ovim Pravilnikom na odgovarajući način primjenjuju se pojmovi propisani Zakonom o javnoj nabavi (u daljnjem tekstu: ZJN).

(3) U provedbi postupaka nabave robe, usluga i radova obvezno je primjenjivati i druge važeće zakone, podzakonske propise, upute, odluke i pravilnike, koji se odnose na predmet nabave.

(4) Sve vrijednosti u ovom Pravilniku iskazane su u eurima bez poreza na dodanu vrijednost (u daljnjem tekstu: PDV).

(5) Prilikom provođenja postupaka nabave Naručitelj je obvezan u odnosu na sve gospodarske subjekte 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, sve na način koji omogućava učinkovitu nabavu te ekonomično trošenje sredstava za nabavu.

(6) Naručitelj je dužan provoditi nabavu, roba, usluga i radova s pažnjom dobrog gospodarstvenika, pri tom vodeći računa o racionalnom i učinkovitom trošenju dodijeljenih sredstava na način da roba, usluge i radovi koje nabavlja odgovaraju svrsi.

(7) Nabava ne smije biti osmišljena s namjerom izbjegavanja primjene ZJN ili izbjegavanja primjene pravila o jednostavnoj nabavi putem modula jednostavne nabave u Elektroničkom oglasniku javne nabave Republike Hrvatske (u daljnjem tekstu: EOJN RH) ili s namjerom da se određenim gospodarskim subjektima neopravdano omogući prednost ili ih se stavi u nepovoljan položaj.

SUKOB INTERESA

Članak 2.

(1) Naručitelj je obvezan poduzeti prikladne mjere kako bi učinkovito spriječio, prepoznao i uklonio sukobe interesa.

(2) Gospodarskim subjektom s kojim Naručitelj može biti u sukobu interesa smatra se ponuditelj, član zajednice, podugovaratelj i drugi subjekt na kojeg se ponuditelj oslanja.

Članak 3.

(1) Predstavnici Naručitelja (ravnatelj, član stručnog povjerenstva za nabavu i druga osoba koja je uključena u provedbu ili koja može utjecati na odlučivanje naručitelja u postupku nabave) su obvezni potpisati izjavu za sukob interesa te je ažurirati bez odgađanja ako nastupe promjene.

(2) Za članove stručnog povjerenstva za nabavu i druge osobe koje su uključene u provedbu ili mogu utjecati na odlučivanje u postupku nabave, izjava se daje nakon odobrenja početka postupka. Naručitelj je obvezan na temelju izjava svojih predstavnika u pozivu na dostavu ponuda za pojedini postupak jednostavne nabave navesti popis gospodarskih subjekata s kojima je predstavnik Naručitelja u sukobu interesa ili navesti da takvi subjekti ne postoje.

Članak 4.

(1) Predstavnik Naručitelja koji nije ujedno i čelnik Naručitelja obvezan je odmah po saznanju, a najkasnije dan nakon saznanja o postojanju sukoba interesa, izuzeti se iz provedbe postupka nabave te o tome obavijestiti čelnika Naručitelja.

(2) Čelnik Naručitelja osigurava da predstavnik Naručitelja prestane sa svim aktivnostima u postupku nabave, bez odgađanja određuje drugu osobu predstavnikom Naručitelja koji preuzima njegove aktivnosti te osigurava da prethodno sudjelovanje izuzetog predstavnika ne ugrožava daljnji tijek istog postupka.

(3) U slučaju sukoba interesa čelnika Naručitelja, kao i u slučaju sukoba interesa ostalih predstavnika Naručitelja čije izuzimanje iz provedbe postupka nabave nije moguće ili se izuzimanjem ne može odgovarajuće otkloniti sukob interesa, a nakon odbijanja takve ponude ne preostane niti jedna valjana ponuda, poništiti će se postupak nabave.

(4) Za sve ostale radnje u odnosu na sukob interesa, na odgovarajući se način primjenjuju odredbe važećeg Zakona o javnoj nabavi.

PREDMET NABAVE

Članak 5.

(1) U postupcima jednostavne nabave predmet nabave mora biti opisan na jasan, nedvojben i precizan način koji osigurava usporedivost ponuda i predstavlja tehničku, tehnološku, oblikovnu, funkcionalnu i drugu objektivno odredivu cjelinu, a može se podijeliti na grupe na temelju objektivnih kriterija, primjerice prema vrsti, svojstvima, namjeni, mjestu i/ili vremenu ispunjenja.

(2) Vrijednost nabave ne smije se dijeliti s namjerom izbjegavanja primjene posebnih propisa ili pravila koja vrijede prema procijenjenoj vrijednosti nabave.

POKRETANJE I PRIPREMA POSTUPKA JEDNOSTAVNE NABAVE

Članak 6.

(1) Vrste postupka jednostavne nabave su:

1. jednostavna nabava roba, usluga i radova procijenjene vrijednosti do 15.000,00 eura,
2. jednostavna nabava roba i usluga procijenjene vrijednosti veće od 15.000,00 eura do 25.000,00 eura te radova procijenjene vrijednosti veće od 15.000,00 eura do 45.000,00 eura,
3. jednostavna nabava roba i usluga procijenjene vrijednosti veće od 25.000,00 eura, a manje od 50.000,00 eura te radova procijenjene vrijednosti veće od 45.000,00 eura, a manje od 100.000,00 eura.

POSTUPAK JEDNOSTAVNE NABAVE PROCIJENJENE VRIJEDNOSTI DO 15.000,00 EURA

Članak 7.

(1) Postupak nabave za nabavu roba, usluga i radova procijenjene vrijednosti do 15.000,00 eura provodi se u pravilu elektroničkim sredstvima komunikacije prikupljanjem jedne ili više ponuda/predračuna gospodarskih subjekata ili javnom objavom.

(2) Postupku nabave ne mora prethoditi poziv na dostavu ponuda. U slučaju prikupljanja više ponuda može se sastaviti zaključak o odabiru ponuditelja koji obvezno sadrži naznaku pozicije iz proračuna koja će biti terećena te izvore financiranja. Zaključak potpisuje pročelnik upravnog tijela. Nabava se zaključuje na temelju odabrane ponude izdavanjem narudžbenice ili potpisivanjem ugovora.

(3) Ugovor mora sadržavati bitne sastojke. Narudžbenica obvezno sadrži podatke o: vrsti roba, usluga ili radova koji se nabavljaju uz specifikaciju jedinica mjere, količina, jediničnih cijena te ukupnih cijena. Narudžbenicu potpisuje čelnik Naručitelja ili po njegovom ovlaštenju zamjenik čelnika Naručitelja.

(4) Izdana narudžbenica odabranom ponuditelju dostavlja se primjenom elektroničkih sredstava komunikacije.

(5) Evidenciju o izdanim narudžbenicama vodi računovodstvo Naručitelja.

POSTUPAK JEDNOSTAVNE NABAVE PROCIJENJENE VRIJEDNOSTI VEĆE OD 15.000,00 EURA

STRUČNO POVJERENSTVO

Članak 8.

(1) Za provedbu postupaka čija je procijenjena vrijednost veća od 15.000,00 eura čelnik Naručitelja odlukom o imenovanju imenuje Povjerenstvo za jednostavnu nabavu (u daljnjem tekstu: Povjerenstvo) te određuje njegove obveze i ovlasti u provođenju postupka jednostavne nabave.

(2) U sastavu Povjerenstva su najmanje tri člana koji ne moraju biti zaposlenici Naručitelja.

(3) Obveze i ovlasti Povjerenstva su:

- priprema postupka nabave: priprema uvjeta vezanih uz predmet nabave, potrebnog sadržaja dokumentacije/uputa za prikupljanje ponuda, priprema poziva na dostavu ponuda, tehničkih specifikacija, ponudbenih troškovnika i ostalih dokumenata vezanih uz predmet nabave,
- provedba postupka nabave: slanje poziva na dostavu ponuda gospodarskim subjektima, otvaranje pristiglih ponuda, izrada zapisnika o pregledu i ocjeni ponuda, izrada odluke o odabiru sukladno kriteriju za odabir i uvjetima propisanim pozivom na dostavu ponuda ili izrada odluke o poništenju.

SLANJE POZIVA NA DOSTAVU PONUDA

Članak 9.

(1) Za nabavu roba ili usluga procijenjene vrijednosti veće od 15.000,00 eura do 25.000,00 eura, odnosno za nabavu radova procijenjene vrijednosti veće od 15.000,00 eura do 45.000,00 eura, Povjerenstvo šalje poziv na dostavu ponuda na više adresa gospodarskih subjekata putem EOJN RH ili ga javno objavljuje u EOJN RH te provodi postupak sukladno ovom Pravilniku.

(2) Za nabavu roba ili usluga procijenjene vrijednosti veće od 25.000,00 EUR, a manje od 50.000,00 eura, odnosno za nabavu radova procijenjene vrijednosti veće od 45.000,00 eura, a manje od 100.000,00 eura, Povjerenstvo javno objavljuje poziv na dostavu ponuda u EOJN RH te provodi postupak sukladno ovom Pravilniku.

(3) Iznimno, Naručitelj nije obavezan provesti postupak jednostavne nabave putem javne objave u EOJN RH, već ga provodi slanjem poziva na dostavu ponuda putem EOJN RH na adresu jednog ili više gospodarskih subjekata:

- 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,
 - 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.

(4) Razlozi za primjenu iznimke navode se i obrazlažu u objavi u EOJN RH.

SADRŽAJ POZIVA NA DOSTAVU PONUDA

Članak 10.

(1) Poziv za dostavu ponude minimalno sadrži: naziv naručitelja, naziv i adresu gospodarskog subjekta, opis predmeta nabave, rok za dostavu ponude (datum i vrijeme), uvjete i zahtjeve koje ponuditelji trebaju ispuniti, način dostave ponude, ugovornu kaznu, uvjete i načine plaćanja, komunikaciju s gospodarskim subjektima i ostale potrebne podatke sukladno sustavu EOJN RH.

(2) U pozivu za dostavu ponude mogu se odrediti i osnove za isključenje i uvjete sposobnosti gospodarskih subjekata te tražiti jamstva ovisno o složenosti predmeta nabave i procijenjenoj vrijednosti, primjenjujući na odgovarajući način odredbe posebnih propisa.

(3) Poziv na dostavu ponuda mora se izraditi na hrvatskom jeziku i latiničnom pismu. Iznimno, poziv na dostavu ponuda ili njezin dio, osim na hrvatskom jeziku i latiničnom pismu, može se izraditi i na nekom drugom službenom jeziku Europske unije.

(4) U pozivu za dostavu ponude definira se rok plaćanja od 30 (trideset) dana od dana primitka valjanog elektroničkog računa, koji se temelji na isporuci.

(5) Rok za dostavu ponude treba biti primjeren, ali ne kraći od 3 radna dana, osim u žurnim slučajevima koje je potrebno obrazložiti u zahtjevu za pokretanje postupka nabave.

OBJAŠNJENJA NARUČITELJA VEZANA UZ POZIV ZA DOSTAVU PONUDA

Članak 11.

(1) Za vrijeme roka za dostavu ponuda gospodarski subjekti mogu zahtijevati objašnjenja vezano za poziv na dostavu ponuda, isključivo elektronskim putem kroz sustav EOJN RH, najkasnije tijekom drugog dana prije roka određenog za dostavu ponuda.

(2) Pod uvjetom da je zahtjev dostavljen pravodobno, Naručitelj je obvezan odgovor staviti na raspolaganje svima objavom na EOJN RH najkasnije dan prije roka određenog za dostavu ponuda.

(3) U slučaju bitne izmjene poziva na dostavu ponuda Naručitelj je dužan razmjerno produžiti rok za dostavu ponuda.

(4) Za vrijeme roka za dostavu ponuda, uvjeti navedeni u pozivu za dostavu ponude mogu se iz opravdanih razloga izmijeniti o čemu se obavijest i izmjena odmah dostavljaju pozvanim subjektima unutar modula EOJN RH.

PONUDA

Članak 12.

(1) Ponuda mora biti izrađena prema zahtjevima iz poziva za dostavu ponuda. Ponuditelj izražava cijenu ponude u eurima. U cijenu ponude bez PDV-a moraju biti uračunati svi troškovi i popusti.

(2) Pod uvjetima i ograničenjima iz ZJN ili propisanim u pozivu na dostavu ponuda, ponuditelji u ponudi mogu uključiti i druge gospodarske subjekte u svojstvu podugovaratelja, odnosno gospodarskih subjekta na čiju se sposobnost ponuditelj oslanja.

OTVARANJE, PREGLED I OCJENA PONUDA

Članak 13.

(1) Protekom roka za dostavu ponuda Povjerenstvo otvara i provjerava ponude, a EOJN RH generira zapisnik o otvaranju ponuda.

(2) Ponude otvara najmanje jedan član Povjerenstva i otvaranje ponuda nije javno.

(3) U slučaju da je postupak vođen putem javne objave poziva na dostavu ponuda putem EOJN RH, javno se objavljuje generirani zapisnik o otvaranju ponuda.

Članak 14.

- (1) Na temelju kriterija za odabir ponuda (najniža cijena ili ekonomski najpovoljnija ponuda), članovi stručnog povjerenstva provode pregled i ocjenu ponuda te kroz sustav EOJN RH izrađuju i potpisuju Zapisnik o pregledu i ocjeni ponuda u kojem predlažu odabir najpovoljnije ponude ili poništenje postupka.
- (2) Ako su informacije ili dokumentacija koje je trebao dostaviti ponuditelj nepotpuni ili pogrešni ili se takvima čine ili ako nedostaju određeni dokumenti, Naručitelj može, poštujući načela jednakog tretmana i transparentnosti, zahtijevati od ponuditelja da dopune, razjasne, upotpune ili dostave nužne informacije ili dokumentaciju u primjerenom roku. Komunikacija između Naručitelja i ponuditelja vodi se putem EOJN RH.
- (3) Ponudbeni list, troškovnik, jamstvo za ozbiljnost ponude i ESPD obrazac ne smatraju se određenim dokumentima koji nedostaju te Naručitelj ne smije zatražiti ponuditelja da iste dostavi tijekom pregleda i ocjene ponuda.
- (4) Navedeno postupanje ne smije dovesti do pregovaranja vezano za kriterij za odabir ponude.

ODLUKE NARUČITELJA

Članak 15.

- (1) Zapisnik o otvaranju i Zapisnik o pregledu i ocjeni ponuda za nabave čija je procijenjena vrijednost veća od 15.000,00 eura potpisuje Povjerenstvo te predlaže čelniku Naručitelja donošenje odluke o odabiru ili odluke o poništenju postupka.
- (2) Odluku donosi čelnik Naručitelja najkasnije u roku od 15 (petnaest) dana od dana otvaranja ponuda, osim ako nije drugačije određeno pozivom na dostavu ponuda.

Članak 16.

- (1) Naručitelj će odbiti ponude pregledom i ocjenom ponuda ako utvrdi da je ponuda nepravilna, neprihvatljiva ili neprikladna.
- (2) Nepravilna ponuda je ponuda koja nije u skladu s pozivom na dostavu ponuda ili je primljena izvan roka za dostavu ponuda ili postoje dokazi o tajnom sporazumu ili korupciji ili nije rezultat tržišnog natjecanja ili je Naručitelj utvrdio da je cijena ponude izuzetno niska ili se radi o ponudi ponuditelja koji nije prihvatio ispravak računske pogreške.
- (3) Neprihvatljiva ponuda je ponuda čija cijena prelazi procijenjenu vrijednost nabave, odnosno osigurana novčana sredstva Naručitelja za nabavu ili ponuda ponuditelja koji ne ispunjava kriterije za kvalitativni odabir gospodarskog subjekta ili ponuda ponuditelja za kojeg se utvrdi da je u sukobu interesa.
- (4) Neprikladna ponuda je ponuda koja u cijelosti ne odgovara potrebama Naručitelja u opisu predmeta nabave, troškovniku ili tehničkim specifikacijama te bez značajnih izmjena ne može zadovoljiti potrebe i zahtjeve iz poziva na dostavu ponuda.

Članak 17.

- (1) Naručitelj može poništiti postupak jednostavne nabave ako postanu poznate okolnosti zbog kojih ne bi došlo do pokretanja postupka jednostavne nabave ili bi došlo do sadržajno drugačijeg poziva da su bile ranije poznate.

(2) Naručitelj je obavezan poništiti postupak jednostavne nabave: ako nije pristigla nijedna ponuda, ako nakon odbijanja ponuda ne preostane nijedna valjana ponuda, ako su sve ponude znatno veće od procijenjene vrijednosti nabave i osiguranih sredstava, ako se utvrdi sukob interesa koji se ne može na drugi način otkloniti i ako je to potrebno radi zaštite javnog interesa.

(3) Ako se ponuda u odnosu na cijenu ili trošak čini izuzetno niska, Naručitelj može uz primjenu odgovarajućih odredaba ZJN odbiti ponudu u slučaju da objašnjenje ili dostavljeni dokazi ponuditelja ne objašnjavaju nisku predloženu razinu cijene ili troškova.

Članak 18.

(1) Naručitelj je obavezan istovremeno izvijestiti sve ponuditelje o rezultatima pregleda i ocjene ponuda dostavom Odluke o odabiru ili poništenju, putem sustava EOJN RH i smatra se dostavljena svim sudionicima jednostavne nabave istekom dana u kojem je objavljena.

PRAVNA ZAŠTITA

Članak 19.

(1) Na Odluku u postupku jednostavne nabave čija je procijenjena vrijednost veća od 15.000,00 eura dopušteno je podnijeti prigovor u pisanom obliku čelniku Naručitelja.

(2) Pravo na prigovor ima svaki gospodarski subjekt koji ima ili je imao pravni i koji je pretrpio ili bi mogao pretrpjeti štetu od navodnoga kršenja subjektivnih prava.

(3) Prigovor se izjavljuje čelniku Naručitelja elektroničkim sredstvima komunikacije putem EOJN RH u roku od 5 (pet) dana od primitka Odluke, a u suprotnom će se prigovor odbaciti.

Članak 20.

(1) Čelnik Naručitelja u postupku po prigovoru može:

1. obustaviti postupak,

2. odbaciti prigovor zbog nedopuštenosti, nepravodobnosti, nedostatka pravnog interesa i zbog toga što je izjavljena od neovlaštene osobe,

3. odbiti prigovor,

4. usvojiti prigovor.

(2) Odluka o prigovoru mora biti obrazložena.

(3) Odluka o prigovoru dostavlja se objavom u EOJN RH.

(4) Postupak po prigovoru nije upravni postupak te protiv takve odluke nije dopuštena žalba niti je moguće pokrenuti upravni spor.

UGOVOR O JEDNOSTAVNOJ NABAVI

Članak 21.

- (1) S odabranim ponuditeljem sklapa se ugovor o jednostavnoj nabavi nakon izvršnosti odluke o odabiru.
- (2) Ugovorne strane izvršavaju ugovor o nabavi u skladu s uvjetima određenima u pozivu na dostavu ponuda i odabranom ponudom.
- (3) Naručitelj je obavezan u Planu nabave i Registru sklopljenih ugovora o jednostavnoj nabavi naznačiti sve predmete nabave čija je vrijednost jednaka ili veća od 5.000,00 eura.

Članak 22.

- (1) Naručitelj smije izmijeniti ugovor o jednostavnoj nabavi tijekom njegova trajanja bez provođenja novog postupka jednostavne nabave uz odgovarajuću primjenu članka 315. – 320. ZJN.
- (2) Izmjene ugovora o nabavi Naručitelj je obavezan objaviti u registru ugovora u roku od 30 (trideset) dana od dana izmjene ugovora.

PROJEKTNi NATJEČAJ

Članak 23.

- (1) Ovaj članak Pravilnika primjenjuje se na:

1. projektne natječeaje organizirane kao dio postupka koji prethodi postupku dodjele ugovora o jednostavnim nabavama usluga
2. projektne natječeaje s nagradama ili isplatama sudionicima.

(2) U slučajevima iz stavka 1. točke 1. ovoga članka, procijenjena vrijednost nabave temelji se na procijenjenoj vrijednosti nabave za ugovor o jednostavnoj nabavi usluga, uključujući moguće nagrade ili isplate sudionicima.

(3) U slučajevima iz stavka 1. točke 2. ovoga članka, procijenjena vrijednost nabave temelji se na ukupnom iznosu nagrada i isplata, uključujući procijenjenu vrijednost nabave za ugovor o jednostavnoj nabavi usluga koji bi se poslije mogao sklopiti ako je Naručitelj naveo svoju namjeru da dodijeli takav ugovor u obavijesti o projektnom natječaju.

POHRANA DOKUMENTACIJE

Članak 24.

- (1) Svu dokumentaciju nastalu u provedbi postupka jednostavne nabave po ovom Pravilniku Naručitelj je obavezan čuvati najmanje četiri godine od završetka postupka.

ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 25.

- (1) Ovaj Pravilnik stupa na snagu dan nakon dana objave na oglasnoj ploči Naručitelja.
- (2) Ovaj Pravilnik, kao i sve njegove daljnje izmjene i dopune, objavljuje se na internetskim stranicama Naručitelja te se čini dostupnim u EOJN RH.

(3) Stupanjem na snagu ovog Pravilnika stavlja se van snage Pravilnik o provedbi postupka jednostavne nabave (KLASA: 007-04/22-02/2, URBROJ: 2198-1-27-22-14, od 27. prosinca 2022. godine.

(4) Postupci jednostavne nabave pokrenuti prije stupanja na snagu ovog Pravilnika dovršit će se prema odredbama akta koji je bio na snazi u trenutku pokretanja postupka.

KLASA: 007-04/26-02/03

URBROJ: 2198-1-27-26-28

Pag, 14. kolovoza 2026. godine

Presdjednik Školskog odbora

Anthony Buljanović, prof.

Ovaj Pravilnik objavljen je na oglasnoj ploči Škole, na web stranici Škole i u EOJN RH dana 14. kolovoza 2026. godine, a stupa na snagu dana 01. rujna 2026. godine..

Ravnateljica:

Željka Zubović, dipl. učitelj, spec. paed.