

Na temelju članka 15. stavka 2. Zakona o javnoj nabavi („Narodne novine“, broj 120/16, 114/22 i 48/26) te članka 29. Statuta Osnovne Pokupsko, Školski odbor Osnovne škole Pokupsko na sjednici održanoj 20.08.2026. donio je

P R A V I L N I K O PROVEDBI POSTUPAKA JEDNOSTAVNE NABAVE

1. PREDMET PRAVILNIKA

Članak 1.

U svrhu poštivanja osnovnih načela javne nabave te zakonitog, namjenskog i svrhovitog trošenja proračunskih sredstava, ovim Pravilnikom utvrđuju se pravila, uvjeti i postupci Osnovne škole Pokupsko, (u daljnjem tekstu: Naručitelj) u provođenju postupaka jednostavne nabave.

Članak 2.

Jednostavna nabava je nabava roba i usluga te provedba projektnih natječaja procijenjene vrijednosti manje od 50.000,00 eura te nabava radova procijenjene vrijednosti manje od 100.000,00 eura za koje, sukladno odredbama Zakona o javnoj nabavi, ne postoji obveza provedbe postupka javne nabave.

Izračunavanje procijenjene vrijednosti nabave temelji se na ukupnom iznosu, bez poreza na dodatnu vrijednost (PDV).

U postupcima jednostavne nabave propisanim ovim Pravilnikom, Naručitelj može primjenjivati i druge važeće zakonske i podzakonske propise, ovisno o pojedinom predmetu nabave (npr. Zakon o obveznim odnosima, Zakon o prostornom uređenju i gradnji i dr.).

Članak 3.

Postupci jednostavne nabave dijele se na:

- Postupci nabave čija je procijenjena vrijednost manja od 5.000,00 eura,
- Postupci nabave čija je procijenjena vrijednost jednaka ili veća od 5.000,00 eura, a jednaka ili manja od 15.000,00 eura
- Postupci nabave čija je procijenjena vrijednost jednaka ili veća od 15.000,00 eura, a jednaka ili manja od 25.000,00 eura za nabavu roba, usluga odnosno 45.000,00 eura za nabavu radova

- Postupci nabave čija je procijenjena vrijednost veća od 25.000,00eura, a manja od 50.000,00 za nabavu roba i usluga, odnosno veća od 45.000,00 eura, a manja od 100.000,00 eura za nabavu radova.

2. SUKOB INTERESA

Članak 4.

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

Naručitelj je obvezan u sprječavanju, prepoznavanju i uklanjanju sukoba interesa postupati sukladno odredbama članaka 75. do 83. Zakona o javnoj nabavi.

3. PLANIRANJE JEDNOSTAVNE NABAVE

Članak 5.

U Planu nabave Naručitelja za kalendarsku godinu navode se svi predmeti nabave čija je procijenjena vrijednost nabave jednaka ili veća od 5.000,00 eura.

Plan nabave za kalendarsku godinu, kao i sve njegove kasnije izmjene i dopune, Naručitelj je obvezan objaviti u EOJN RH.

4. POKRETANJE POSTUPKA JEDNOSTAVNE NABAVE

Članak 6.

Ravnatelj škole odgovorna je osoba naručitelja i donosi odluke u postupcima jednostavne nabave.

Pripremu i provedbu postupka jednostavne nabave obavljaju radnici Škole koje Ravnatelj odredi (ovlašteni predstavnici), odnosno stručno povjerenstvo koje Ravnatelj imenuje za pojedini postupak.

Za postupke procijenjene vrijednosti veće od 15.000, 00 eura Ravnatelj donosi odluku o imenovanju stručnog povjerenstva, koje ima najmanje tri ovlaštena predstavnika.

U povjerenstvo se prema potrebi uključuju osobe koje raspolažu stručnim znanjem povezanim s predmetom nabave.

Obveze i ovlasti ovlaštenih predstavnika naručitelja su:

- priprema postupka jednostavne nabave: dogovor oko uvjeta vezanih uz predmet nabave potrebnog sadržaja dokumentacije/uputa za prikupljanje ponuda, tehničkih specifikacija, ponudbenih

troškovnika i ostalih dokumenata vezanih uz predmetnu nabavu

- provedba postupka jednostavne nabave: slanje poziva na dostavu ponuda gospodarskim subjektima na dokaziv način, objava poziva na dostavu ponuda na web stranici naručitelja, objava poziva putem modula jednostavne nabave u EOJN RH, otvaranje pristiglih ponuda, sastavljanje zapisnika o otvaranju, pregledu i ocjeni ponuda, rangiranje ponuda u skladu s kriterijem za odabir ponuda, prijedlog za odabir najpovoljnije ponude u skladu s kriterijem za odabir i uvjetima propisanim dokumentacijom/uputama za prikupljanje ponuda ili poništenje postupka.

JEDNOSTAVNA NABAVA ČIJA JE PROCIJENJENA VRIJEDNOST MANJA OD 5.000,00 EURA

Članak 7.

(1) Postupak jednostavne nabave procijenjene vrijednosti manje od 5.000,00 eura provodi se izdavanjem narudžbenice ili zaključivanjem ugovora s jednim gospodarskim subjektom po izboru Naručitelja.

(2) Narudžbenica obavezno sadrži podatke o: vrsti roba/radova/usluga koje se nabavljaju uz detaljnu specifikaciju jedinica mjere, količina, jediničnih cijena te ukupnih cijena, roku i mjestu isporuke, načinu i roku plaćanja gospodarskom subjektu – dobavljaču.

(3) Narudžbenicu i ugovor potpisuje ravnatelj.

JEDNOSTAVNA NABAVA ČIJA JE PROCIJENJENA VRIJEDNOST JEDNAKA ILI VEĆA OD 5.000,00 EURA, A JEDNAKA ILI MANJA OD 15.000,00 EURA

Članak 8.

(1) Postupak jednostavne nabave procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 5.000,00 eura, a jednake ili manje od 15.000,00 eura, provodi se slanjem poziva na dostavu ponuda na adrese najmanje 2 (dva) gospodarska subjekta elektroničkom poštom ili putem modula jednostavne nabave u EOJN RH ili objavom poziva na internetskim stranicama Škole ili na drugi dokaziv način.

(2) Iznimno od stavka 1. ovog članka, poziv za dostavu ponuda može se uputiti i samo jednom gospodarskom subjektu:

- zbog tehničkih ili umjetničkih razloga ili razloga povezanih sa zaštitom isključivih prava,
- kod hotelskih i restoranskih usluga, usluga cateringa, usluga pravnog savjetovanja, zdravstvenih usluga, usluga obrazovanja, konzultantskih usluga
- kod nabava koje se ponavljaju (ako se gospodarski subjekt koji pruža uslugu/isporučuje robu/izvodi radove nalazi u A kategoriji dobavljača u knjizi ISO standarda)
- kada nije dostavljena niti jedna ponuda, a postupak jednostavne nabave se ponavlja,
- žurne nabave, uzrokovane događajima koji se nisu mogli predvidjeti.

JEDNOSTAVNA NABAVA ČIJA JE PROCIJENJENA VRIJEDNOST JEDNAKA ILI VEĆA OD 15.000,00 EURA, A JEDNAKA ILI MANJA OD 25.000,00 EURA, ODNOSNO 45.000,00EURA

Članak 9.

(1) Postupak jednostavne nabave čija je procijenjena vrijednost jednaka ili veća od 15.000,00 eura, a jednaka ili manja od 25.000,00 eura za nabavu roba, usluga, odnosno 45.000,00 eura za nabavu radova, provodi se slanjem poziva na dostavu ponuda na adrese najmanje 3 (tri) gospodarska subjekta putem modula jednostavne nabave u EOJN RH

(2) Iznimno od stavka 1. ovog članka, poziv na dostavu ponuda može se uputiti i samo jednom gospodarskom subjektu putem modula jednostavne nabave u EOJN RH sukladno odredbama članka 8. stavka 2. ovog Pravilnika.

JEDNOSTAVNA NABAVA ČIJA JE PROCIJENJENA VRIJEDNOST VEĆA OD 25.000,00 EURA, ODNOSNO 45.000,00EURA

Članak 10.

1) Postupak jednostavne nabave čija je procijenjena vrijednost veća od 25.000,00 eura, a manja od 50.000,00 za nabavu roba i usluga, odnosno veća od 45.000,00 eura, a manja od 100.000,00 za nabavu radova, provodi se putem javne objave u modulu jednostavne nabave u EOJN RH (javna objava).

(2) Iznimno od stavka 1. ovog članka Naručitelj nije obvezan provesti postupak jednostavne jednostavne nabave putem javne objave, već ga provodi putem modula jednostavne nabave u EOJN RH :

a) ako nije podnesena niti jedna ponuda ili niti jedna valjana ponuda, pod uvjetom da ugovorni uvjeti nisu bitno izmijenjeni

b) ako zbog objektivnih razloga predmet nabave može izvršiti, isporučiti ili pružiti samo određeni subjekt.

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

PROVOĐENJE POSTUPKA JEDNOSTAVNE NABAVE

Članak 11.

- (1) Poziv na dostavu ponuda mora biti jasan, razumljiv i nedvojbjen te izrađen na način da sadrži sve potrebne podatke koji ponuditeljima omogućavaju izradu i dostavu ponude.
- (2) Kriteriji za odabir mogu biti najniža cijena ili ekonomski najpovoljnija ponuda. Ukoliko je kriterij odabira ekonomski najpovoljnija ponuda osim kriterija cijene mogu se koristiti i npr. kriterij kvalitete, tehničke prednosti, estetske i funkcionalne osobine, ekološke osobine, operativni troškovi, ekonomičnost, datum isporuke i rok isporuke ili rok izvršenja i dr., te je u zapisniku o otvaranju, pregledu i ocjeni ponuda potrebno obrazložiti izabranu ponudu.

Članak 12.

- (1) Rok za dostavu ponuda mora biti primjeren predmetu nabave i ne smije biti kraći od 3 (tri) dana od dana upućivanja poziva na dostavu ponuda, odnosno javne objave, osim u slučaju iz članka 8. stavka 2. ovog Pravilnika.
- (2) Ponude se dostavljaju u skladu s načinom određenim u pozivu na dostavu ponuda.
- (3) Za odabir ponude je dovoljna 1 (jedna) pristigla ponuda koja udovoljava svim traženim uvjetima naručitelja.
- (4) Otvaranje ponuda nije javno.
- (5) Za pravovaljani odabir ponuda dovoljna je jedna valjana ponuda, koja udovoljava svim uvjetima i zahtjevima navedenim u Pozivu na dostavu ponuda.

Članak 13.

- (1) Pregled i ocjenu ponuda obavljaju ovlašteni predstavnici, odnosno stručno povjerenstvo.
- (2) Ponude se pregledavaju i ocjenjuju prema uvjetima i zahtjevima iz poziva na dostavu ponuda
- (3) O pregledu i ocjeni ponuda sastavlja se zapisnik, odnosno kada to zahtijeva priroda i vrijednost postupka.

Članak 14.

- (1) Nakon provedenog postupka jednostavne nabave Ravnatelj donosi odluku o odabiru najpovoljnije odluke te se sklapa ugovor koji mora biti u skladu s uvjetima određenima u pozivu na dostavu ponuda i odabranom ponudom.
- (2) Ugovor potpisuje ravnatelj Škole.

Članak 15.

Naručitelj je obvezan voditi registar sklopljenih ugovora o nabavi u EOJN RH.

Članak 16.

(1) Naručitelj će poništiti postupak jednostavne nabave iz razloga propisanih odredbama Zakona o javnoj nabavi.

(2) Ako postoje razlozi za poništenje postupka jednostavne nabave, naručitelj bez odgode donosi obavijest o poništenju postupka jednostavne nabave, odnosno ravnatelj donosi Odluku o poništenju postupka.

(3) U obavijesti o poništenju postupka jednostavne nabave, naručitelj navodi: podatke o naručitelju, predmet nabave, obavijest o poništenju, obrazloženje razloga poništenja, datum donošenja i potpis odgovorne osobe.

Članak 17.

(1) U postupcima jednostavne nabave čija je procijenjena vrijednost veća od 15.000,00 eura ponuditelj koji je pretrpio štetu zbog navodnog kršenja subjektivnih prava ima pravo izjaviti prigovor na Odluku o odabiru ili Odluku o poništenju u roku od tri dana od dana objave, odnosno dostave Odluke.

(2) Prigovor se podnosi Ravnatelju putem modula jednostavne nabave EOJN RH. Ravnatelj odlučuje o prigovoru u roku od 8 dana od dana zaprimanja prigovora te je Odluka o prigovoru konačna.

(3) Prigovor odgađa sklapanje ugovora do donošenja Odluke o prigovoru)

5. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 18.

Stupanjem na snagu ovog Pravilnika prestaje važiti Pravilnik o provedbi postupka jednostavne nabave Osnovne škole Pokupsko od dana 28.06.2017. godine kao i Pravilnik o izmjenama i dopunama Pravilnika o provedbi postupaka jednostavne nabave od 13. svibnja 2019. godine i 19. svibnja 2023. godine.

Članak 19.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu osmog dana od dana objave na oglasnoj ploči škole i objavljuje se na web stranici škole, a na način propisanim važećim propisom i u Elektroničkom oglasniku javne nabave Republike Hrvatske.

KLASA: 011-03/26-02/2

URBROJ: 238-22-24-26-1

U Pokupskom, 20.08.2026. godine

PREDSJEDNICA ŠKOLSKOG ODBORA:



Željka Čaić

RAVNATELJICA:



Štefica Facko Vrbanić

