

Na temelju članka 15. stavka 2. Zakona o javnoj nabavi ("Narodne novine", broj 120/16, 114/22 i 48/26), članka 118. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi ("Narodne novine", broj 87/08, 86/09, 92/10, 105/10-ispr., 90/11, 16/12, 86/12, 94/13, 152/14, 7/17, 68/18, 98/19, 64/20, 151/22, 155/23 i 156/23), članka 57. Statuta Osnovne škole Bistra, Školski odbor Osnovne škole Bistra na prijedlog ravnatelja škole na 19. sjednici održanoj 24.08.2026. godine donosi

PRAVILNIK

O PROVEDBI POSTUPAKA JEDNOSTAVNE NABAVE

I. PREDMET PRAVILNIKA

Članak 1.

- (1) U svrhu poštivanja osnovnih načela javne nabave te zakonitog, namjenskog i svrhovitog trošenja proračunskih sredstava, ovim Pravilnikom o provedbi postupaka jednostavne nabave (u daljnjem tekstu: Pravilnik) utvrđuju se pravila, uvjeti i način postupanja Osnovne škole Bistra (u daljnjem tekstu: Naručitelj) u provođenju postupaka jednostavne nabave.
- (2) U provedbi postupaka jednostavne nabave Naručitelj je dužan, osim odredbi ovog pravilnika, pridržavati se i drugih zakonskih i podzakonskih propisa vezanih za predmet jednostavne nabave.
- (3) Pojmovi koji se koriste u ovom Pravilniku, a koji imaju rodno značenje, koriste se neutralno i odnose se jednako na muški i ženski spol.

Članak 2.

- (1) Jednostavna nabava je nabava robe 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**, na koje se odredbe Zakona o javnoj nabavi ne primjenjuju.
- (2) Izračunavanje procijenjene vrijednosti nabave temelji se na ukupnom iznosu, bez poreza na dodanu vrijednost (PDV).
- (3) U postupcima jednostavne nabave propisanim ovim Pravilnikom Naručitelj može primjenjivati i druge važeće zakonske i podzakonske propise, ovisno o pojedinom predmetu nabave.

Članak 3.

Postupci jednostavne nabave dijele se na:

1. postupke nabave čija je procijenjena vrijednost manja od **5.000,00 eura**
2. postupke nabave čija je procijenjena vrijednost jednaka ili veća od **5.000,00 eura**, a jednaka ili manja od **15.000,00 eura**
3. postupke nabave čija je procijenjena vrijednost veća od **15.000,00 eura**, a jednaka ili manja od **25.000,00 eura** za nabavu roba i usluga, odnosno **45.000,00 eura** za nabavu radova
4. postupke nabave čija je procijenjena vrijednost veća od **25.000,00 eura**, a manja od **50.000,00 eura** za nabavu roba i usluga, odnosno veća od **45.000,00 eura**, a manja od **100.000,00 eura** za radove.

II. NAČELA

Članak 4.

(1) U provedbi postupaka jednostavne nabave sukladno ovom Pravilniku Naručitelj je obavezan poštivati osnovna načela javne nabave (načelo slobode kretanja robe, načelo slobode poslovnog nastana i načelo slobode pružanja usluga), kao i načela koja proizlaze iz navedenih načela (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 omogućuje učinkovitu nabavu robe, usluga i radova te ekonomično trošenje javnih sredstava.

III. SUKOB INTERESA

Članak 5.

(1) Naručitelj je obavezan poduzeti prikladne mjere radi učinkovitog sprečavanja, prepoznavanja i uklanjanja sukoba interesa u vezi s postupkom nabave kako bi se izbjeglo narušavanje tržišnog natjecanja i osiguralo jednako postupanje prema svim gospodarskim subjektima.

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

IV. KOMUNIKACIJA

Članak 6.

(1) U provedbi postupaka jednostavne nabave sukladno ovom Pravilniku koriste se elektronička sredstva komunikacije.

(2) Elektroničkim sredstvima komunikacije smatraju se:

- Elektronički oglasnik javne nabave Republike Hrvatske (EOJN RH),
- modul jednostavne nabave EOJN RH,
- Internet (mrežna stranica Naručitelja)
- službena elektronička pošta Naručitelja.

(3) Iznimno, kada primjena elektroničkih sredstava komunikacije nije moguća, komunikacija se može obaviti i na drugi dokaziv način.

V. PLANIRANJE JEDNOSTAVNE NABAVE

Članak 7.

(1) U Planu nabave Osnovne škole Bistra za kalendarsku godinu navode se svi predmeti nabave čija je procijenjena vrijednost nabave jednaka ili veća od **5.000,00 eura** bez PDV-a.

(2) Plan nabave te njegove izmjene i dopune donosi Ravnatelj škole u skladu sa Zakonom o javnoj nabavi, financijskim planom škole i drugim važećim propisima.

(3) Plan nabave te njegove izmjene i dopune za kalendarsku godinu objavljuju se u EOJN RH, kada je to propisano Zakonom o javnoj nabavi.

(4) Poslove pripreme Plana nabave, njegovih izmjena i dopuna te objave u EOJN RH obavlja osoba koju za to ovlasti Ravnatelj škole, odnosno stručno povjerenstvo ili druga ovlaštena osoba.

VI. POKRETANJE POSTUPAKA JEDNOSTAVNE NABAVE

Članak 8.

(1) Postupke jednostavne nabave za potrebe Osnovne škole Bistra provodi stručno povjerenstvo za jednostavnu nabavu koje internom odlukom imenuje ravnatelj škole, odnosno ovlaštene osobe škole kada se, sukladno ovom Pravilniku, postupak može provesti bez imenovanja povjerenstva.

(2) Kada je procijenjena vrijednost nabave jednaka ili veća od **5.000,00 eura bez PDV-a**, nadležna ustrojstvena jedinica škole odnosno zaposlenik koji je iskazao potrebu za nabavom dostavlja ravnatelju Zahtjev za pokretanje postupka jednostavne nabave.

(3) Na temelju zahtjeva iz stavka 2. ovoga članka ravnatelj donosi **Odluku o početku postupka jednostavne nabave**.

(4) Odluka o početku postupka jednostavne nabave osobito sadrži:

1. naziv i opis predmeta nabave,
2. evidencijski broj nabave,
3. procijenjenu vrijednost nabave,
4. izvor planiranih financijskih sredstava,
5. podatak o stavci Plana nabave, kada je primjenjivo,
6. podatak o načinu provedbe postupka sukladno ovom Pravilniku,
7. imenovanje najmanje dvije ovlaštene osobe odnosno članova stručnog povjerenstva za provedbu postupka,
8. njihove ovlasti i odgovornosti,
9. druge podatke potrebne za zakonitu provedbu postupka.

(5) Ovlaštene osobe odnosno stručno povjerenstvo odgovorni su za pripremu dokumentacije, provedbu postupka, pregled i ocjenu ponuda te izradu prijedloga odluke o odabiru ili poništenju postupka.

Članak 9.

(1) Postupci jednostavne nabave procijenjene vrijednosti jednake ili veće od **5.000,00 eura bez PDV-a** moraju biti usklađene s Planom nabave Naručitelja, osim u slučajevima propisanim Zakonom.

(2) Postupak jednostavne nabave započinje donošenjem Odluke o početku postupka jednostavne nabave.

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

Članak 10.

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

(2) Narudžbenicu odnosno ugovor potpisuje Ravnatelj škole ili osoba koju ravnatelj za to pisano ovlasti.

(3) O izdanim narudžbenicama i sklopljenim ugovorima vodi se evidencija sukladno propisima kojima se uređuje financijsko poslovanje proračunskih korisnika.

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

Članak 11.

(1) Postupak jednostavne nabave procijenjene vrijednosti jednake ili veće od **5.000,00 eura**, a jednake ili manje od **15.000,00 eura bez PDV-a**, provodi se upućivanjem poziva na dostavu ponuda najmanje dvama gospodarskim subjektima elektroničkom poštom ili putem modula jednostavne nabave u EOJN RH ili objavom poziva na mrežnim stranicama Naručitelja kada je to primjereno predmetu nabave.

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

- zbog tehničkih ili umjetničkih razloga ili razloga povezanih sa zaštitom isključivih prava
- kod hotelskih i restoranskih usluga, usluga cateringa, usluge 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 nijedna ponuda, a postupak jednostavne nabave se ponavlja
- u slučaju žurne nabave uzrokovane događajima koji se nisu mogli unaprijed predvidjeti,
- u drugim opravdanim slučajevima sukladno odluci Naručitelja.

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

Članak 12.

(1) Postupak jednostavne nabave čija je procijenjena vrijednost veća od **15.000,00 eura**, a jednaka ili manja od **25.000,00 eura** za nabavu robe i usluga odnosno **45.000,00 eura** za nabavu radova, provodi se slanjem poziva na dostavu ponuda najmanje **trima gospodarskim subjektima** putem modula jednostavne nabave u EOJN RH.

(2) Iznimno od stavka 1. ovoga članka, poziv na dostavu ponuda može se uputiti samo jednom gospodarskom subjektu putem modula jednostavne nabave u EOJN RH u slučajevima propisanim člankom 11. stavkom 2. ovoga Pravilnika.

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

Članak 13.

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

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

a) nije podnesena nijedna ponuda ili nijedna valjana ponuda u prethodno provedenom postupku jednostavne nabave, pod uvjetom da početni ugovorni uvjeti nabave nisu bitno izmijenjeni;

b) 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 izvršiti samo određeni gospodarski subjekt,
3. ako je to nužno radi zaštite isključivih prava, uključujući prava intelektualnog vlasništva;

c) postoji iznimna žurnost uzrokovana događajima koje Naručitelj nije mogao predvidjeti niti na njih utjecati.

(3) Razlozi za primjenu iznimke iz stavka 2. ovoga članka navode se i obrazlažu u objavi u modulu jednostavne nabave EOJN RH.

VII. PROVOĐENJE POSTUPAKA JEDNOSTAVNE NABAVE

Članak 14.

(1) Poziv na dostavu ponuda mora biti jasan, razumljiv, nedvojbjen i izrađen na način da svim zainteresiranim gospodarskim subjektima omogućuje izradu i dostavu valjane i usporedive ponude.

(2) Poziv na dostavu ponuda osobito sadrži:

1. naziv i sjedište naručitelja,
2. evidencijski broj nabave,
3. naziv i opis predmeta nabave,
4. procijenjenu vrijednost nabave, kada je primjenjivo,
5. tehničke specifikacije odnosno opis predmeta nabave,
6. količinu ili okvirnu količinu predmeta nabave,
7. rok izvršenja ugovora, mjesto i rok isporuke robe, pružanja usluga ili izvođenja radova,
8. rok za dostavu ponuda,
9. način dostave ponuda,
10. kriterij za odabir ponude,
11. rok valjanosti ponude,
12. uvjete i zahtjeve koje ponuditelji moraju ispuniti, ako su propisani,
13. način i rok plaćanja,
14. druge podatke potrebne za izradu ponude.

(3) Kriterij za odabir ponude može biti:

- najniža cijena ili

- ekonomski najpovoljnija ponuda.

(4) U postupcima jednostavne nabave uspoređuju se cijene ponuda bez poreza na dodanu vrijednost (PDV).

Članak 15.

(1) Rok za dostavu ponuda mora biti primjeren predmetu nabave i ne smije biti kraći od **tri (3) dana** od dana upućivanja poziva na dostavu ponuda odnosno javne objave, osim u slučajevima iz članka 11. stavka 2. ovoga Pravilnika.

(2) Naručitelj može, ovisno o složenosti predmeta nabave, odrediti i duži rok za dostavu ponuda.

(3) Sva objašnjenja, izmjene ili dopune Poziva na dostavu ponuda dostavljaju se bez odgode svim gospodarskim subjektima na isti način na koji im je dostavljen Poziv za dostavu ponuda. Ako je Poziv na dostavu ponuda javno objavljen, sva objašnjenja i izmjene Poziva za dostavu ponuda se javno objavljuju.

(4) Ponude se dostavljaju na način određen u pozivu na dostavu ponuda.

(5) Otvaranje ponuda nije javno.

(6) Za odabir ponude dovoljna je jedna valjana ponuda koja ispunjava sve uvjete i zahtjeve iz Poziva na dostavu ponuda.

Članak 16.

(1) Nakon isteka roka za dostavu ponuda Stručno povjerenstvo pregledava i ocjenjuje pristigle ponude.

(2) O pregledu i ocjeni ponuda sastavlja se zapisnik koji osobito sadrži:

1. naziv predmeta nabave,
2. evidencijski broj nabave,
3. popis gospodarskih subjekata koji su dostavili ponudu,
4. pregled ispunjenja uvjeta iz poziva,
5. pregled ponuđenih cijena,
6. primjenu kriterija za odabir,
7. prijedlog za odabir ili poništenje postupka,

8. obrazloženje prijedloga.

- (3) Stručno povjerenstvo Naručitelja koje u postupku jednostavne nabave vodi zapisnik o pregledu i ocjeni ponuda predlaže Ravnatelju škole donošenje odluke o odabiru ili poništenju.
- (4) Na temelju zapisnika i prijedloga stručnog povjerenstva Ravnatelj donosi odluku o odabiru ili odluku o poništenju postupka.
- (5) Odluka o odabiru ili poništenju donosi se u roku koji je određen u Pozivu za dostavu ponude.
- (6) U postupku pregleda i ocjene ponude može se tražiti dopuna ili pojašnjenje ponude.
- (7) Ponuditeljima koji su sudjelovali u postupku jednostavne nabave dostavlja se odluka sa zapisnikom o pregledu i ocjeni ponuda putem modula jednostavne nabave u EOJN RH ili javnom objavom, osim u slučaju iz članka 11. ovog Pravilnika kada se ponuditeljima dostavlja obavijest o rezultatima provedene nabave.

Članak 17.

(1) Naručitelj **može poništiti postupak** jednostavne nabave ako:

- postanu poznate okolnosti zbog kojih postupak ne bi bio pokrenut da su bile poznate ranije,
- postanu poznate okolnosti zbog kojih bi sadržaj poziva na dostavu ponuda bio bitno drukčiji da su bile poznate ranije,
- nije pristigla nijedna ponuda,
- nakon pregleda i ocjene ponuda ne preostane nijedna valjana ponuda,
- cijena najpovoljnije ponude veća od procijenjene vrijednosti nabave, osim ako Naručitelj ima ili može imati osigurana sredstva i time se ne prelaze vrijednosni pragovi propisani Zakonom i ovim Pravilnikom,
- postoje druge opravdane okolnosti zbog kojih nastavak postupka nije u interesu Naručitelja.

(2) Naručitelj je **obvezan donijeti odluku o poništenju postupka jednostavne nabave** ako cijena najpovoljnije ponude prelazi vrijednosni prag propisan za provedbu predmetnog postupka nabave prema ovom Pravilniku te provesti drugi odgovarajući postupak nabave.

(3) U slučaju da je u postupku jednostavne nabave roba i usluga cijena najpovoljnije ponude jednaka ili veća od 50.000,00 eura, odnosno u slučaju da je u postupku jednostavne nabave radova cijena najpovoljnije ponude jednaka ili veća od 100.000,00 eura, Naručitelj mora donijeti odluku o poništenju postupka jednostavne nabave.

(4) Odluka o poništenju mora sadržavati obrazloženje razloga poništenja.

(5) Odluka o poništenju dostavlja se svim ponuditeljima na isti način kao i odluka o odabiru.

Članak 18.

(1) Nakon provedenog postupka jednostavne nabave Naručitelj s odabranim ponuditeljem sklapa ugovor o nabavi ili okvirni sporazum, koji mora biti u skladu s uvjetima određenima u pozivu na dostavu ponuda i odabranom ponudom.

(2) Ugovor odnosno okvirni sporazum potpisuje ravnatelj škole.

(3) Ugovor se ne smije bitno razlikovati od uvjeta iz poziva na dostavu ponuda i odabrane ponude

Članak 19.

(1) Naručitelj je obavezan voditi registar sklopljenih ugovora o nabavi u EOJN RH.

(2) Na vođenje registra iz stavka 1. ovoga članka na odgovarajući način primjenjuju se odredbe Zakona o javnoj nabavi.

(3) Za ažurno vođenje registra odgovorna je osoba koju odredi ravnatelj škole.

(4) Dokumentacija o postupku jednostavne nabave čuva se sukladno propisima o uredskom poslovanju, arhivskom gradivu i rokovima čuvanja dokumentacije.

VIII. PROJEKTNi NATJEČAJ

Članak 20.

Na provedbu projektnog natječaja primjenjuju se odredbe ovoga Pravilnika koje se odnose na postupke jednostavne nabave prema procijenjenoj vrijednosti iz članka 3. ovoga Pravilnika.

IX. PRAVNA ZAŠTITA

Članak 21.

(1) U svrhu osiguranja pravne zaštite u postupcima jednostavne nabave čija je procijenjena vrijednost veća od **15.000,00 eura**, ponuditelji koji su sudjelovali u postupku imaju pravo podnijeti prigovor.

(2) Prigovor se podnosi Ravnatelju škole isključivo putem modula jednostavne nabave EOJN RH u roku od **tri (3) dana** od dana dostave odnosno objave odluke o odabiru ili poništenju.

(3) Prigovor mora sadržavati:

- podatke o ponuditelju,
- oznaku postupka jednostavne nabave
- odluku na koju se izjavljuje prigovor
- navode na kojima se prigovor temelji

(4) Ako prigovor ne sadrži podatke iz stavka 3. ovoga članka, Naručitelj će pozvati ponuditelja da u primjerenom roku, koji ne može biti kraći od jednog dana, dopuni ili pojasni prigovor. Ako ponuditelj u ostavljenom roku ne ukloni nedostatke, prigovor će se smatrati neurednim.

(5) Nepravodoban, nedopušten ili neuredan prigovor odbacit će se obrazloženom odlukom.

(6) O osnovanosti prigovora odlučuje Ravnatelj škole ili osoba koju ravnatelj za to pisano ovlasti u primjerenom roku.

(7) Podnošenje prigovora odgađa sklapanje ugovora o nabavi ili okvirnog sporazuma do donošenja odluke o prigovoru, osim u slučaju žurne nabave kada bi odgoda mogla prouzročiti ozbiljnu štetu ili ugroziti redovito obavljanje poslova iz djelokruga Naručitelja.

(8) U postupku pravne zaštite ne plaća se naknada za pokretanje postupka.

Članak 22.

Protiv odluke o odabiru ili odluke o poništenju donesene u postupku jednostavne nabave nije dopuštena žalba.

X. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 23.

Postupci jednostavne nabave pokrenuti prije stupanja na snagu ovoga Pravilnika dovršit će se prema odredbama **Pravilnika o provedbi postupaka jednostavne nabave Osnovne škole Bistra** koji je bio na snazi u vrijeme pokretanja postupka.

Članak 24.

(1) Danom stupanja na snagu ovoga Pravilnika prestaje važiti **Pravilnik o provedbi postupaka jednostavne nabave Osnovne škole Bistra**, KLASA: 602-03/17/01/3 URBROJ: 238-30-07-17-03 od 14.02.2017. godine.

(2) Ovaj Pravilnik stupa na snagu **osmoga dana od dana objave na oglasnoj ploči Osnovne škole Bistra**, osim ako Školski odbor odluči odrediti kasniji datum stupanja na snagu.

KLASA: 011-03/26-01/5

URBROJ: 238-30-01-26-1

U Poljanici Bistranskoj 25.08.2026 godine.

Ovaj pravilnik je objavljen na oglasnoj ploči dana 25.08.2026. godine

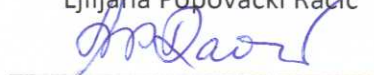
Ravnatelj OŠ Bistra:

Eduard Kovačević



Predsjednica Školskog odbora:

Ljiljana Popovački Račić



M.P.

