

BJELOVARSKO- BILOGORSKA ŽUPANIJA
OSNOVNA ŠKOLA
DEŽANOVAC
Dežanovac 285
DEŽANOVAC

Na temelju članka 15. Zakona o javnoj nabavi (NN 120/16, 114/22, 48/26) i članka 58. Statuta Osnovne škole Dežanovac Školski odbor na sjednici održanoj dana 10. kolovoza 2026. godine, a na prijedlog ravnatelja škole, donosi

P R A V I L N I K

O PROVEDBI POSTUPKA JEDNOSTAVNE NABAVE

OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Ovim Pravilnikom o provedbi postupaka jednostavne nabave (u daljnjem tekstu: Pravilnik) uređuju se pravila, uvjeti i postupci jednostavne nabave roba i usluga te projektnih natječaja procijenjene vrijednosti manje od 50.000,00 eura (bez PDV-a) te nabavu radova procijenjene vrijednosti manje od 100.000,00 eura (bez PDV-a), a za koje je sukladno važećem Zakonu o javnoj nabavi (NN 120/16, 114/22, 48/26 – dalje u tekstu: ZJN) ne postoji obvezna provedbe postupka javne nabave.

Izrazi koji se koriste u ovom Pravilniku, a koji imaju rodno značenje, odnose se jednako na oba spola.

Članak 2.

Ovaj Pravilnik primjenjuje se na sve ustrojstvene jedinice naručitelja te na sve osobe koje sudjeluju u planiranju, pripremi, provedbi, odlučivanju, ugovaranju i praćenju izvršenja jednostavne nabave.

Odredbe ovog Pravilnika primjenjuju se na nabavu robe, usluga i radova bez obzira na izvor financiranja, osim ako posebnim propisom, pravilima financiranja, ugovorom o dodjeli sredstava ili drugim obvezujućim aktom nisu propisana stroža pravila postupanja.

U provedbi postupaka jednostavne nabave iz ovog Pravilnika, Naručitelj je obavezan u odnosu na sve gospodarske subjekte poštovati načelo slobode kretanja robe, načelo slobode poslovnog nastanka i načelo slobode pružanja usluga te načela koje iz toga proizlaze, kao što su načela tržišnog natjecanja, jednakog tretmana, zabrane diskriminacije, uzajamnog priznavanja, razmjernosti i transparentnosti.

Jednostavna nabava ne smije biti osmišljena s namjerom izbjegavanja važećeg ZJN i primjene ovog Pravilnika ili s namjerom da se određenim gospodarskim subjektima neopravdano da prednost ili ih se stavi u nepovoljni položaj.

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

U provedbi postupka jednostavne nabave roba usluga i radova te projektnih natječaja, osim odredbi ovog Pravilnika, obvezno je primjenjivati i druge važeće zakonske i podzakonske propise te akte Naručitelja, koji se odnose na pojedini predmet nabave.

SUKOB INTERESA

Članak 3.

Naručitelj je obvezan 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.

Odredbe čl. 75. do 83. ZJN koji se odnose na sprečavanje, prepoznavanje i uklanjanje sukoba interesa, na odgovarajući način primjenjuju se u postupcima jednostavne nabave koji se provode temeljem ovog Pravilnika.

Predstavnici naručitelja iz čl. 76. st. 2. ZJN, kao i ovlaštene osobe naručitelja koje sudjeluju u pripremi i provedbi postupka jednostavne nabave, dužni su potpisati izjavu o postojanju ili nepostojanju sukoba interesa s gospodarskim subjektima u smislu čl. 76. i 77. ZJN te je ažurirati bez odgađanja ako nastupe promjene.

U slučaju saznanja o postojanju sukoba interesa, predstavnik naručitelja odnosno ovlaštena osoba naručitelja obvezna je odmah, a najkasnije dan nakon saznanja, izuzeti se iz provedbe postupka i o tome obavijestiti čelnika naručitelja, koji postupa sukladno čl. 81. ZJN.

Naručitelj vodi i ažurira popis gospodarskih subjekata s kojima je predstavnik naručitelja u sukobu interesa te isti objavljuje na internetskim stranicama naručitelja sukladno čl. 80. ZJN.

Naručitelj je obvezan na temelju izjava svojih predstavnika u dokumentaciji o nabavi za pojedini postupak jednostavne nabave navesti popis gospodarskih subjekata s kojima je predstavnik naručitelja u sukobu interesa ili navesti da takvi subjekti ne postoje.

PLAN NABAVE

Članak 4.

Naručitelj je obvezan donijeti Plan nabave za kalendarsku godinu i ažurirati ga prema potrebi.

Plan nabave i sve njegove kasnije promjene Naručitelj je obvezan objaviti u Elektroničkom oglasniku javne nabave (dalje u tekstu: EOJN RH).

U Planu nabave navode se svi predmeti nabave čija je procijenjena vrijednost jednaka ili veća o 5.000,00 eura bez PDV-a, odnosno sukladno odgovarajućim odredbama važećeg ZJN.

Nabava roba, radova i usluga za potrebe Osnovne škole Dežanovac (u daljem tekstu: Škola) vršit će se temeljem plana nabave za svaku kalendarsku godinu, a prema stvarnim potrebama i osiguranim sredstvima. Sadržaj plana nabave određuje se sukladno važećim zakonskim propisima.

ŽURNA ILI NEODGODIVA NABAVA

Članak 5.

Žurna ili neodgodiva nabava može se provesti prema pojednostavljenim pravilima ovoga članka ako postoje okolnosti koje naručitelj nije mogao unaprijed predvidjeti niti na njih utjecati, a zbog kojih bi provedba redovitog postupka jednostavne nabave onemogućila pravodobno izvršenje obveza naručitelja ili uzrokovala znatnu štetu u obavljanju njegove djelatnosti. Primjena pojednostavljenog postupanja zbog žurnosti ne oslobađa naručitelja obveze poštivanja načela ekonomičnog i svrhovitog trošenja sredstava, obveze izbjegavanja

sukoba interesa, obveze obrazloženja razloga žurnosti i obveze odgovarajućeg dokumentiranja provedene nabave.

Postojanje žurne ili neodgodive potrebe mora biti pisano obrazloženo, uz navođenje okolnosti koje naručitelj nije mogao unaprijed predvidjeti te razloga zbog kojih nije moguće provesti postupak sukladno ovom Pravilniku.

Nabava iz ovog članka provodi se na temelju pisanog odobrenja čelnika naručitelja ili osobe koju on ovlasti.

Kada je to moguće s obzirom na okolnosti, naručitelj će prije sklapanja ugovora ili izdavanja narudžbenice prikupiti ponudu jednog ili više gospodarskih subjekata.

Nabava iz ovoga članka može se provesti za predmete nabave čija je procijenjena vrijednost jednaka ili manja od 25.000,00 eura za robu i usluge odnosno 45.000,00 eura za radove.

O provedenom postupku jednostavne nabave sastavlja se bilješka ili drugi odgovarajući dokument koji obvezno sadrži opis okolnosti žurnosti i način odabira gospodarskog subjekta.

POSTUPCI JEDNOSTAVNE NABAVE

Članak 6.

Postupci jednostavne nabave u smislu ovog Pravilnika su:

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

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

Članak 7.

Postupak jednostavne nabave čija je procijenjena vrijednost manja od 5.000,00 eura provodi se u pravilu izdavanjem narudžbenice na temelju zaprimljene ponude jednog ili više gospodarskih subjekata prema odabiru Naručitelja.

Prilikom provođenja postupka iz ovog članka u pravilu se koriste elektronička sredstva komunikacije (npr. elektronička pošta) ili drugi primjereni i dokaziv oblik komunikacije.

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

Članak 8.

Postupak jednostavne nabave čija je procijenjena vrijednost jednaka ili veća od 5.000,00 eura, a manja ili jednaka 15.000,00 eura provodi se upućivanjem Poziva na dostavu ponuda, u

pravilu na adrese 3 gospodarska subjekta prema odabiru Naručiitelja putem elektroničke pošte ili putem modula jednostavne nabave u EOJN RH.

Iznimno od stavka 1. ovog članka, kada primjena elektroničke komunikacije nije moguća, komunikacija se može odvijati na drugi primjeren i dokaziv oblik komunikacije.

JEDNOSTAVNA NABAVA ČIJA JE PROCIJENJENA VRIJEDNOST VEĆA OD 15.000,00 EURA, A MANJA ILI JEDNAKA OD 25.000,00 EURA ZA NABAVU ROBE I USLUGA, ODNOSNO MANJA ILI JEDNAKA 45.000,00 EURA ZA NABAVU RADOVA

Članak 9.

Postupci jednostavne nabave procijenjene vrijednosti veće od 15.000,00 eura a manje ili jednake 25.000,00 eura za nabavu robe i usluga, odnosno manje ili jednake 45.000,00 eura za nabavu radova obvezno se provode putem modula jednostavne nabave u EOJN RH, slanjem Poziva na dostavu ponuda na adrese najmanje tri (3) gospodarska subjekta prema odabiru Naručiitelja i/ili putem javne nabave.

JEDNOSTAVNA NABAVA ČIJA JE PROCIJENJENA VRIJEDNOST VEĆA OD 25.000,00 EURA, A MANJA OD 50.000,00 EURA ZA NABAVU ROBE I USLUGA, ODNOSNO ČIJA JE PROCIJENJENA VRIJEDNOST VEĆA OD 45.000,00 EURA, A MANJA OD 100.000,00 EURA ZA NABAVU RADOVA

Članak 10.

Postupci jednostavne nabave procijenjene vrijednosti veće od 25.000,00 eura, a manje od 50.000,00 eura za nabavu robe i usluga, odnosno procijenjene vrijednosti veće od 45.000,00 eura, a manje od 100.000,00 eura za nabavu radova, obvezno se provode putem javne objave u modulu jednostavne nabave EOJN RH.

IZIMKE OD PROPISANIH POSTUPAKA

Članak 11.

Iznimno iz čl. 10 ovog Pravilnika, Naručiitelj može provoditi postupak jednostavne nabave putem modula jednostavne nabave u EOJN RH slanjem Poziva na dostavu ponuda najmanje jednom gospodarskom subjektu u slijedećim slučajevima:

- 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 li 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 ili
 3. ako je to nužno radi zaštite isključivih prava, uključujući prava intelektualnog vlasništva,
- c) ako postoji iznimna žurnost uzrokovana događajima koje Naručiitelj nije mogao predvidjeti niti na njih utjecati.

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

POKRETANJE POSTUPKA JEDNOSTAVNE NABAVE

Članak 12.

Postupci jednostavne nabave iz članka 8., 9. i 10. ovog Pravilnika pokreću se Odlukom čelnika naručitelja o imenovanju stručnog povjerenstva za pripremu i provedbu postupaka jednostavne nabave (dalje u tekstu: stručno povjerenstvo)

Odlukom iz stavka 1. ovoga članka čelnik naručitelja imenuje u stručno povjerenstvo najmanje dvije osobe za pripremu i provedbu postupka jednostavne nabave.

Članovi Stručnog povjerenstva obavljaju slijedeće poslove:

- Pripremu dokumentacije o nabavi,
- Komunikaciju s gospodarskim subjektima tijekom postupka,
- Pregled i ocjenu ponuda
- Izradu prijedloga odluke o odabiru ili poništenju postupka.

PREDMET NABAVE

Članak 13.

Naručitelj određuje predmet nabave na način da predstavlja tehničku, tehnološku, oblikovnu, funkcionalnu ili drugu objektivno određivu cjelinu.

Naručitelj može podijeliti predmet nabave na grupe na temelju objektivnih kriterija, primjerice prema vrsti, svojstvima, namjeni, mjestu ili vremenu ispunjenja, u kojem slučaju određuje primjerice prema vrsti, svojstvima, namjeni, mjestu ili vremenu ispunjenja, u kojem slučaju određuje predmet i veličinu pojedine grupe, uzimajući u obzir mogućnost pristupa malih i srednjih gospodarskih subjekata postupke jednostavne nabave.

Predmet nabave mora se opisati na jasan, nedvojben, potpun i neutralan način koji osigurava usporedivost ponuda u pogledu uvjeta i zahtjeva koje je javni naručitelj postavio.

POZIV NA DOSTAVU PONUDA

Članak 14.

Poziv na dostavu ponuda mora biti jasan, razumljiv, nedvojben te izrađen na način da sadrži sve potrebne podatke koji ponuditeljima omogućavaju izradu i dostavu ponude.

Poziv na dostavu ponuda može sadržavati i odredbe koje se odnose na osnovne za isključenje gospodarskog subjekta, uvjete sposobnosti gospodarskog subjekta, uvjete i zahtjeve po posebnim propisima, odgovarajuća jamstva, prijedlog ugovora te ostale podatke potrebne za izradu i podnošenje ponude te provedbu postupka.

Gospodarski subjekti mogu zatražiti dodatne informacije, objašnjenja ili izmjene u vezi Poziva na dostavu ponuda.

U Pozivu na dostavu ponuda, ovisno o duljini roka za dostavu ponuda, Naručitelj će propisati rok u kojem se zahtjev/upit iz stavka 3, smatra pravodobnim i rok u kojemu je Naručitelj dužan odgovoriti na zahtjev/upit.

Dodatne informacije, odgovor, odnosno objašnjenje te izmjene vezane za Poziv na dostavu ponuda, stavljaju se na raspolaganje gospodarskim subjektima na isti način kao i osnovna dokumentacija te Naručitelj po potrebi produljuje rok za dostavu ponuda.

Postupak započinje, ovisno o načinu provedbe, slanjem Poziva na dostavu ponude/a gospodarskom subjektu ili subjektima putem elektroničke pošte, putem modula jednostavne nabave EOJN RH ili javnom objavom Poziva u modulu jednostavne nabave u EOJN RH.

KRITERIJ ZA ODABIR

Članak 15.

Kriterij za odabir može biti najniža cijena ili ekonomski najpovoljnija ponuda.

Naručitelj uspoređuje cijene ponuda bez poreza na dodanu vrijednost.

U pozivu na dostavu ponuda mora biti naveden kriterij odabira. Ukoliko je kriterij odabira ekonomski najpovoljnija ponuda, osim kriterija cijene mogu se vrednovati i drugi kriteriji povezani s predmetom nabave, kao što su: kvaliteta, tehničke prednosti, estetske i funkcionalne značajke, ekološke značajke, rok isporuke ili izvršenja, jamstveni rok, iskustvo osoblja angažiranog na izvršenju ako kvaliteta osoblja može utjecati na razinu uspješnosti ugovora i dr.

ELEKTRONIČKA KOMUNIKACIJA

Članak 16.

Za nabave procijenjen vrijednosti veće od 15.000,00 eura postupak jednostavne nabave provodi se putem modula jednostavne nabave u EOJN RH, sukladno ZJN 2016 i ovom Pravilniku.

Elektronička komunikacija i drugi oblici komunikacije moraju se provoditi na način koji osigurava jednak tretman gospodarskih subjekata, integritet podataka, povjerljivost poslovnih informacija i mogućnost dokumentiranja poduzetih radnji.

ROK ZA DOSTAVU PONUDA

Članak 17.

Način dostave ponude određuje se u Pozivu na dostavu ponuda. Rok za dostavu ponuda određuje se razmjerno u pozivu na dostavu ponuda ili dokumentaciji o nabavi i ovisi o karakteristikama predmeta nabave.

Rok za dostavu ponuda iznosi u pravilu najmanje 5 dana od danja slanja Poziva na dostavu ponuda, odnosno od dana objave Poziva na dostavu ponuda u EOJN RH. Iznimno, rok za dostavu ponuda može biti i kraći od 5 dana, pod uvjetom da je kraći rok po ocjeni stručnog povjerenstva objektivno dovoljan za dostavu ponuda.

Za ponude dostavljene elektroničkom poštom, članovi stručnog povjerenstva moraju osigurati uvjete za očuvanje integriteta podataka i tajnost ponuda.

Naručitelj može prije isteka roka za dostavu ponuda izmijeniti ili dopuniti poziv, odnosno dokumentaciju o nabavi.

Ponude se dostavljaju na način određen u pozivu na dostavu ponuda.

U postupcima jednostavne nabave koji se provode putem EOJN RH, i naručitelj ne smije pregledavati, ocjenjivati niti odabrati ponudu dostavljenu izvan toga sustava.

U postupcima procijenjene vrijednosti manje ili jednake 15.000,00 eura, ako se postupak ne provodi putem EOJN RH, ponude se mogu dostaviti elektroničkom poštom, drugim elektroničkim sustavom, poštom ili osobnom dostavom, ako je takav način izričito predviđen pozivom.

Ako izmjena ili dopuna može utjecati na izradu ponude, sadržaj ponude, dokazivanje sposobnosti, kriterij za odabir može utjecati na izradu ponude, sadržaj ponude, dokazivanje sposobnosti, kriterij za odabir ponude, tehničke specifikacije, troškovnik, rok izvršenja ili ugovorne uvjete, naručitelj je dužan produljiti rok za dostavu ponuda.

Nakon izmjene ili dopune dokumentacije gospodarskim subjektima mora preostati primjeren rok za pripremu ili prilagodbu ponude, koji u pravilu ne smije biti kraći od tri (3) radna dana, osim ako je zbog složenosti izmjene potrebno odrediti dulji rok.

Ako se postupak jednostavne nabave provodi putem EOJN RH, izmjena dokumentacije, ispravak poziva, ponovno slanje poziva i produljenje roka za dostavu ponuda provode se putem EOJN RH u skladu s funkcionalnostima sustava.

OTVARANJE PONUDA

Članak 18.

Otvaranje ponuda u postupcima jednostavne nabave nije javno, osim ako naručitelj u pozivu odnosno dokumentaciji o nabavi izrijekom odredi drugačije.

Ako je naručitelj zahtijevao dostavu dijelova ponude fizičkim pute, primjerice jamstva ili uzoraka, naručitelj evidentira zaprimanje tih dijelova u zapisniku odnosno dokumentaciji postupka, u skladu s mogućnostima EOJN RH.

Nakon isteka roka za dostavu ponuda nije dopušteno zaprimanje novih ponuda niti produljenje roka za dostavu ponuda, osim ako je prije isteka roka provedena izmjena odnosno ispravak postupka na način dopušten EOJN RH ili pozivom na dostavu ponuda.

PREGLED I OCJENA PONUDA

Članak 19.

Stručno povjerenstvo za provedbu postupka jednostavne nabave provodi pregled i ocjenu pristiglih ponuda, sastavlja Zapisnik o pregledu i ocjeni ponuda te prijedlog odluke o odabiru ili odluke o poništenju. Tijekom pregleda i ocjene ponuda može se od ponuditelja zatražiti pojašnjenje ili upotpunjavanje ponude, dostavu ili pojašnjenje dokaza, prihvata ispravka računske pogreške, obrazloženje neuobičajeno niske ponude, produljenje roka valjanosti ponude, dostavu dokaza o raspolaganju resursima subjekta na čiju se sposobnost ponuditelj oslanja ili drugo očitovanje povezano s pregledom i ocjenom ponude.

Čelnik naručitelja donosi Odluku o odabiru najpovoljnije ponude ili Odluku o poništenju postupka.

Odluka o odabiru ili Odluka o poništenju donosi se u roku koji je određen dokumentacijom o nabavi.

Za odabir ponude dovoljna je jedna pristigla ponuda koja udovoljava svim traženim uvjetima i zahtjevima iz Poziva na dostavu ponuda (valjana ponuda).

Ako su dvije ili više valjanih ponuda jednako rangirane prema kriteriju za odabir ponude, odabrat će se ponuda koje je zaprimljena ranije.

Odluka o odabiru ili poništenju dostavlja se ponuditeljima bez odgode, na način određen u pozivu na dostavu ponuda, osobito putem elektroničke pošte ili putem modula jednostavne nabave u EOJN RH, ako se postupak provodio putem toga sustava.

Postupak jednostavne nabave u kojem je donesena Odluka o odabiru završava sklapanje ugovora s odabranim ponuditeljem ili dostavom pravovaljano potpisane i ovjerene narudžbenice odabranom ponuditelju.

Članak 20.

Naručitelj će odbiti ponudu kao neprihvatljivu ako utvrdi postojanje razloga za odbijanje propisanih ovim Pravilnikom.

Ponuda je neprihvatljiva:

1. ako je zakašnjela,
2. ako nije dostavljena na način određen pozivom odnosno dokumentacijom o nabavi,
3. ako nije dostavljena putem EOJN RH kada je to obvezno,
4. ako je ponuda nejasna, nepotpuna ili proturječna na način koji nije moguće otkloniti dopuštenim pojašnjenjem ili upotpunjavanjem,
5. ako ne ispunjava tehničke specifikacije ili druge zahtjeve predmeta nabave,
6. ako ponuditelj ne ispunjava propisane kriterije za kvalitativni odabir,
7. ako su utvrđene osnove za isključenje,
8. ako ponuditelj ne dostavi traženo jamstvo ili ono nije valjano,
9. ako ne prihvati ispravak računske pogreške,
10. ako ne dostavi prihvatljivo obrazloženje neuobičajeno niske ponude,
11. ako je ponuda protivna propisima, pozivu odnosno dokumentaciji o nabavi.

Ako je cijena najpovoljnije prihvatljive ponude veća od procijenjene vrijednosti nabave, naručitelj može nastaviti postupak i odabrati ponudu samo ako prihvati takve ponude ne dovodi do povrede pravila o financijskim pragovima, načinu provedbe postupka, obvezi provedbe postupka putem EOJN RH ili primjeni ZJN. Razlozi za nastavak postupka moraju se posebno obrazložiti u Zapisniku o pregledu i ocjeni ponuda.

Razlozi odbijanja ponude navode se u Zapisniku o pregledu i ocjeni ponuda te, prema potrebi, u Odluci o odabiru ili poništenju.

PONIŠTENJE POSTUPKA JEDNOSTAVNE NABAVE

Članak 21.

Naručitelj poništava postupak jednostavne nabave ako:

- a) nije zaprimljena nijedna ponuda;
- b) nakon odbijanja ponuda nije preostala nijedna valjana ponuda;
- c) su cijene svih ponuda koje nisu odbijene veće od procijenjene vrijednosti nabave, a naručitelj ne može ili ne želi osigurati dodatna sredstva;
- d) su cijene svih ponuda koje nisu odbijene veće od procijenjene vrijednosti nabave, a prihvati takvih ponuda bi doveo do povrede pravila o financijskim pragovima;
- e) su nastale okolnosti zbog kojih je prestala potreba za predmetom nabave ili se potreba bitno promijenila;
- f) su utvrđeni nedostaci u dokumentaciji o nabavi ili provedbi postupka zbog kojih postupak nije moguće zakonito dovršiti;
- g) su nastale okolnosti koje naručitelj nije mogao predvidjeti, a zbog kojih sklapanje ugovora ne bi bilo svrhovito, ekonomično ili zakonito;
- h) postoje drugi opravdani razlozi povezani sa zakonitošću, svrsishodnošću ili financiranjem nabave, uz posebno obrazloženje.

Naručitelj može poništiti postupak prije isteka roka za dostavu ponuda ako utvrdi da postoje razlozi zbog kojih postupak nije moguće ili nije svrhovito nastaviti.

U postupcima putem EOJN RH odluka o poništenju izrađuje, pohranjuje i objavljuje u sustavu na način koji sustav omogućuje.

Razlozi poništenja postupka moraju biti obrazloženi u odluci o poništenju i dokumentirani u dokumentaciji postupka jednostavne nabave.

Naručitelj zadržava pravo poništiti postupak jednostavne nabave, prije ili nakon roka za dostavu ponuda bez posebnog pisanog obrazloženja.

PONIŠTENJE POSTUPKA JEDNOSTAVNE NABAVE

Članak 22.

U postupcima jednostavne nabave procijenjene vrijednosti veće o 15.000,00 eura, nakon dostave Odluke o odabiru ponuditeljima naručitelj ne smije sklopiti ugovor o nabavi prije isteka roka za podnošenje prigovora propisanog ovim Pravilnikom.

Rok iz stavka 1. ovoga članka predstavlja rok mirovanja.

U postupcima jednostavne nabave procijenjene vrijednosti manje ili jednake 15.000,00 eura odluka o odabiru može se izvršiti odmah nakon njezina donošenja, jer se pravna zaštita u tim postupcima ne osigurava putem prigovora propisanog ovim Pravilnikom.

Ako u roku mirovanja nije podnesen prigovor, odluka o odabiru postaje izvršna istekom roka za podnošenje prigovora.

Ako je prigovor podnesen u roku, odluka o odabiru ne može se izvršiti do donošenja odluke o prigovoru.

Rok mirovanja ne primjenjuje se:

- a) u postupcima jednostavne nabave čija je procijenjena vrijednost manja ili jednaka 15.000,00 eura,
- b) ako je u postupku jednostavne nabave zaprimljena samo jedna ponuda koja je ujedno i odabrana,
- c) u slučaju žurne nabave kada bi primjena roka mirovanja ugrozila obavljanje poslova iz djelokruga Naručitelja ili prouzročila značajnu štetu.

PROJEKTNI NATJEČAJI

Članak 23.

Projektni natječaj je posebni režim nabave na čiju provedbu se na odgovarajući način primjenjuju odredbe ZJN koje se odnose na projektni natječaj kao i odredbe ovog Pravilnika koje se odnose na postupke jednostavne nabave – poziv odabranim gospodarskim subjektima i javnu objavu poziva.

PRAVNA ZAŠTITA

Članak 24.

Protiv odluke o odabiru ili odluke o poništenju donesene u postupke jednostavne nabave procijenjene vrijednosti veće od 15.000,00 eura nije dopuštena žalba, ali svaki ponuditelj koji je sudjelovao u postupku i koji ima pravni interes za dobivanje ugovora o nabavi ima pravo protiv takve odluke izjaviti prigovor.

Prigovor se podnosi u pisanom obliku i dostavlja putem modula jednostavne nabave EOJN RH.

Rok za izjavljivanje prigovora iznosi tri dana od dana dostave Odluke o odabiru odnosno odluke o poništenju.

Prigovor mora sadržavati najmanje: podatke o podnositelju prigovora, oznaku postupka jednostavne nabave (evidencijski broj ili broj objave u EOJN RH), oznaku odluke naručitelja na koju se prigovor odnosi, razloge prigovora i obrazloženje.

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

O osnovanosti prigovora odluku donosi čelnik naručitelja, odnosno odgovorna osoba naručitelja odlučuje o prigovoru u roku od pet (5) dana od dana njegova zaprimanja.

Podnošenje prigovora ne odgađa sklapanje ugovora o nabavi ili izdavanje narudžbenice, osim ako se ocijeni da bi nastavak mogao utjecati na zakonitost postupka ili uzrokovati štetu Naručitelju.

Podnositelju prigovora ne pripada pravo na naknadu troškova u povodu izjavljenog prigovora.

SKLAPANJE UGOVORA

Članak 25.

Nakon što odluka o odabiru postane izvršna, naručitelj s odabranim ponuditeljem sklapa ugovor o nabavi ili izdaje narudžbenicu, ovisno o prirodi i vrijednosti nabave.

Ugovor ili narudžbenica moraju biti u skladu s uvjetima iz poziva na dostavu ponuda i odabranom ponudom.

Ugovor o nabavi ili narudžbenica predstavljaju pravni temelj za izvršenje nabave.

PRAĆENJE IZVRŠENJA UGOVORA

Članak 26.

Naručitelj koji je inicirao pokretanje postupka jednostavne nabave dužan je pratiti izvršenje izdane narudžbenice/sklopljenog ugovora od potpisivanja do izvršenja svih obveza (praćenje rokova izvršenja, financijske realizacije, praćenje ugovornih i nabavljenih količina, kontroliranje primljenih jamstva, primopredaju, potrebne izmjene ugovora, obračun ugovorne kazne i sl.).

U slučaju potrebe za izmjenom sklopljenog ugovora ili raskidom naručitelj koji je inicirao pokretanje postupka jednostavne nabave dužan je pravovremeno obavijestiti i poslati ponuditelju.

Ukupni iznos ugovora o nabavi bez PDV-a po svim izmjenama ugovora o nabavi, ne smije biti veći od praga za provedbu postupka za koji je propisana javna objava, a ista nije primijenjena kao niti jednak ili veći od vrijednosti pragova za primjenu ZJN.

Na izmjene ugovora o nabavi tijekom njegova trajanja radi nabave dodatnih radova, usluga ili robe koji su se pokazali potrebnim, a nisu bili uključeni u prvotnu nabavu, na odgovarajući način mogu se primjenjivati odredbe ZJN.

Po izvršenju ugovora naručitelj je obavezan provesti evidenciju u Registru ugovora sukladno ZJN.

OSTALE ODREDBE

Članak 27.

Na sve što nije regulirano ovim Pravilnikom mogu se na odgovarajući način primjenjivati odredbe važećeg ZJN te podzakonskih propisa donesenih na temelju istog.

Ovaj Pravilnik ne primjenjuje se na predmete nabave koji su važećim ZJN definirani kao izuzeća od njegove primjene.

PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 28.

Ovaj Pravilnik ne primjenjuje se na nabavu roba/usluga za Naručitelja o čijoj nabavci i postupku nabave odlučuje Osnivač Bjelovarsko-bilogorska županija.

Ovaj Pravilnik kao i sve njegove daljnje izmjene ili dopune, objavljuje se na Internet stranicama i Oglasnoj ploči Naručitelja.

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

Postupci jednostavne nabave započeti do stupanja na snagu ovog Pravilnika dovršit će se prema odredbama Pravilnika KLASA 011-03/24-01/1, URBROJ:2111-03-04-01-23-1 od 28. prosinca 2023. godine.

Stupanjem na snagu ovog Pravilnika stavlja se izvan snage Pravilnik o Provedbi postupka jednostavne nabave KLASA:011-03/23-01/1, URBROJ: 2111-03-04-01-23-1 od 28. prosinca 2023. godine.

KLASA: 011-03-26-01/2
URBROJ: 2103-103-26-1
Dežanovac, 10. kolovoza 2026.

Ravnatelj škole:

(Zoran Činčak, mag.pov.)



Predsjednica Školskog odbora

(Ivana Širac)