

Na temelju članka 15. stavaka 2. i 3. Zakona o javnoj nabavi (Narodne novine, br. 120/16, 114/22 i 48/26) i članka 29. Statuta Osnovne škole Antuna Gustava Matoša, Školski odbor Osnovne škole Antuna Gustava Matoša, Zagreb (dalje u tekstu: Škola) na sjednici održanoj _____ 2026. godine donosi

PRAVILNIK O PROVEDBI POSTUPAKA JEDNOSTAVNE NABAVE

OPĆE ODREDBE

Članak 1.

U svrhu poštivanja osnovnih načela javne nabave te zakonitog, namjenskog i svrhovitog trošenja proračunskih sredstava, ovim se Pravilnikom uređuje postupak koji prethodi stvaranju ugovornog odnosa za nabavu robe, radova i usluga, procijenjene vrijednosti bez poreza na dodanu vrijednost (PDV) do 50.000,00 € za nabavu robe i usluga, odnosno 100.000,00 € za nabavu radova za koje sukladno Zakonu o javnoj nabavi ne postoji obveza provedbe postupka javne nabave.

Ovim Pravilnikom utvrđuju se pravila, uvjeti i postupci Škole u provođenju postupaka jednostavne nabave.

Prilikom provedbe postupaka iz ovog Pravilnika, Škola je dužna, 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.

Škola je obvezna primjenjivati odredbe ovoga Pravilnika na način koji omogućava učinkovitu nabavu robe, usluga i radova te ekonomično i svrhovito trošenje proračunskih sredstava.

U provedbi postupka nabave robe, radova i usluga, osim ovog Pravilnika, obvezno je primjenjivati i druge važeće zakonske i podzakonske, kao i interne akte, a koji se odnose na pojedini predmet nabave u smislu posebnih zakona (npr. Zakon o obveznim odnosima, Zakon o prostornom uređenju, Zakon o gradnji i dr.).

SPRJEČAVANJE SUKOBIA INTERESA

Članak 2.

Na sprječavanje sukoba interesa na odgovarajući način se primjenjuju odredbe važećeg Zakona o javnoj nabavi.

Sukob interesa obuhvaća situacije kada predstavnici Škole (ravnatelj, članovi Školskog odbora, članovi povjerenstva za provedbu postupka jednostavne nabave) koji sudjeluju u postupku ili mogu utjecati na ishod, imaju izravan ili neizravan financijski, gospodarski ili drugi osobni interes koji bi mogao kompromitirati njihovu nepristranost.

Prilikom provedbe postupaka jednostavne nabave, Škola je obvezna u odnosu na sve gospodarske subjekte voditi računa o načelima javne nabave i primijeniti elektronička sredstva komunikacije.

Način izračunavanja procijenjene vrijednosti nabave ne smije se koristiti s namjerom izbjegavanja primjene Zakona o javnoj nabavi ili odredba tog Zakona koje se primjenjuju na nabavu male, odnosno velike vrijednosti niti se nabava smije dijeliti s namjerom izbjegavanja primjene tog Zakona ili odredaba toga Zakona koje se primjenjuju na nabavu male, odnosno velike vrijednosti.

POSTUPCI JEDNOSTAVNE NABAVE

Članak 3.

Jednostavna nabava je nabava roba i usluga te provedba projektnih natječaja procijenjene vrijednosti manje od 50.000,00 € te nabava radova procijenjene vrijednosti manje od 100.000,00 € na koje se ne primjenjuju odredbe Zakona o javnoj nabavi.

Članak 4.

Postupci jednostavne nabave i njihova provedba razlikuju se s obzirom na procijenjenu vrijednost jednostavne nabave kako slijedi:

1. postupci procijenjene vrijednosti manje od 5.000,00 eura - postupci izravnog ugovaranja,
2. postupci procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 5.000,00 eura, a manje ili jednake 15.000,00 eura - postupci nabave s pozivom odabranim gospodarskim subjektima,
3. postupci procijenjene vrijednosti veće od 15.000,00 eura, a manje ili jednake 25.000,00 eura za robe i usluge, odnosno manje ili jednake 45.000,00 eura za radove - postupci nabave u modulu jednostavne nabave EOJN RH s pozivom odabranim gospodarskim subjektima,
4. postupci procijenjene vrijednosti veće od 25.000,00 eura i manje od 50.000,00 eura za robe i usluge, odnosno veće od 45.000,00 eura i manje od 100.000,00 eura za radove - postupci s obveznom javnom objavom u modulu jednostavne nabave EOJN RH.

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

Članak 5.

Postupak jednostavne nabave procijenjene vrijednosti manje od 5.000,00 eura (bez PDV-a) Škola provodi izdavanjem narudžbenice ili potpisivanjem ugovora s jednim gospodarskim subjektom po vlastitom izboru.

Narudžbenicu izdaje i potpisuje ravnatelj Škole, a ugovore potpisuje ravnatelj Škole.

Narudžbenica obavezno sadrži podatke o:

- tijelu koje izdaje narudžbenicu,
- vrsti roba/radova/usluga koje se nabavljaju uz specifikaciju jedinica mjere, količine, jediničnih cijena te ukupnih cijena,
- roku i mjestu isporuke, načinu i roku plaćanja,
- gospodarskom subjektu-dobavljaču,
- potpis i pečat ovlaštene osobe.

Odluku o odabiru ili poništenju postupka donosi ravnatelj Škole.

Za postupke jednostavne nabave čija je procijenjena vrijednost manja od 5.000,00 € Škola može podnijeti zahtjev za refundaciju ili obavijest o pokretanju postupka nadležnom gradskom uredu Osnivača zajedno sa svom pripadajućom dokumentacijom (priložene ponude) potrebnom za provedbu postupka.

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

Članak 6.

Postupak jednostavne nabave procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 5.000,00 eura, a manje ili jednake 15.000,00 eura provodi ravnatelj Škole s pozivom za dostavu ponuda od najmanje dva (2) gospodarska subjekta po vlastitom izboru.

Poziv za dostavu ponuda može se uputiti poštom, elektroničkom poštom, a može se objaviti i na mrežnoj stranici Škole ili putem modula jednostavne nabave u EOJN RH.

Poziv na dostavu ponuda mora sadržavati najmanje: naziv javnog naručitelja, opis predmeta nabave, troškovnik, procijenjenu vrijednost nabave, kriterij za odabir ponude, uvjete i zahtjeve koje ponuditelji trebaju ispuniti (ako se traže), rok za dostavu ponude i način dostavljanja ponude, kontakt osobu, broj telefona i adresu elektroničke pošte.

Na provođenje ovog postupka primjenjuje se Procedura stvaranja ugovornih obveza.

Naručitelj može u pozivu za dostavu ponuda odrediti razloge isključenja i uvjete sposobnosti ponuditelja, te tražiti jamstva, ovisno o složenosti predmeta nabave i procijenjenoj vrijednosti.

Odluku o odabiru ili poništenju postupka donosi ravnatelj Škole.

Jednostavna nabava procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 5.000,00 eura a manje od 15.000,00 eura, završava izdavanjem narudžbenice ili zaključivanjem ugovora s odabranim gospodarskim subjektom, a koji potpisuje ravnatelj.

Rok za dostavu ponude mora biti primjeren složenosti predmeta nabave te ne smije biti kraći od pet (5) dana od dana traženja ponude osim u slučaju žurne nabave.

Za odabir ponude je dovoljna jedna (1) pristigla ponuda koja udovoljava svim traženim uvjetima. Ako nije dostavljena nijedna ponuda postupak jednostavne nabave se ponavlja.

Nakon odabira najpovoljnije ponude, izdaje se narudžbenica ili se sklapa ugovor o jednostavnoj nabavi ili okvirni sporazum.

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

Za postupke jednostavne nabave čija je procijenjena vrijednost jednaka ili veća od 5.000,00 eura a manja od 15.000,00 eura, Škola može podnijeti zahtjev za refundaciju ili obavijest o pokretanju postupka nadležnom gradskom uredu Osnivača zajedno sa svom pripadajućom dokumentacijom (priložene ponude) potrebnom za provedbu postupka.

Članak 7.

Iznimno od članka 6. stavka 1. ovog Pravilnika, ovisno o prirodi predmeta nabave i razini tržišnog natjecanja, Škola može zatražiti ponudu i od najmanje jednog (1) gospodarskog subjekta u sljedećim opravdanim i iznimnim okolnostima:

- kada zbog tehničkih ili umjetničkih razloga te razloga povezanih sa zaštitom isključivih prava ugovor može izvršiti samo određeni ponuditelj,
- radi nabave usluga od ponuditelja čiji se odabir predlaže zbog specijalističkih stručnih znanja i posebnih okolnosti
- radi obavljanja usluga ili radova koji su potrebni radi dovršetka započetih, a povezanih funkcionalnih ili prostornih cjelina,
- radi nabave robe zbog posebnih okolnosti ili po posebnim uvjetima,
- kada nije dostavljena nijedna ponuda, a postupak jednostavne nabave se ponavlja,
- kao i u slučajevima neposredne opasnosti za život, zdravlje i imovinu ljudi odnosno iznimne žurnosti izazvane događajima koje Naručitelj nije mogao predvidjeti te u ostalim slučajevima po odluci Naručitelja.

O primjeni iznimke iz prethodnog stavka Ravnatelj Škole donosi obrazloženu odluku.

JEDNOSTAVNA NABAVA ČIJA JE PROCIJENJENA VRIJEDNOST VEĆA OD 15.000,00 €

Članak 8.

Postupak jednostavne nabave procijenjene vrijednosti veće od 15.000,00 eura, a manje ili jednake 25.000,00 eura za robe i usluge, odnosno manje ili jednake 45.000,00 eura za radove, Škola je obvezna provoditi putem modula jednostavne nabave u EOJN RH slanjem poziva na dostavu ponude najmanje trima (3) gospodarskim subjektima po vlastitom izboru, uz prethodnu suglasnost Školskog odbora.

Postupak jednostavne nabave procijenjene vrijednosti veće od 25.000,00 eura i manje od 50.000,00 eura za robe i usluge, odnosno veće od 45.000,00 eura i manje od 100.000,00 eura za radove, Škola je obvezna provesti putem javne objave u modulu jednostavne nabave EOJN RH, uz prethodnu suglasnost Školskog odbora i Osnivača.

Iznimno od stavka 2. ovoga članka, Škola nije obvezna provesti postupak jednostavne nabave putem javne objave u modulu jednostavne nabave EOJN RH, već ga provodi sukladno stavku 1. ovoga članka:

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 ili
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.

Razlozi za primjenu iznimke iz st. 2. ovog članka navode se i obrazlažu u objavi u modulu jednostavne nabave EOJN RH.

Članak 9.

Prije pokretanja postupka jednostavne nabave iz članka 8. ovoga Pravilnika ravnatelj donosi Odluku o imenovanju Povjerenstva za provedbu postupka jednostavne nabave (dalje u tekstu: Povjerenstvo), koje mora imati tri člana, od kojih jedan član može biti osoba koja posjeduje važeći certifikat u području javne nabave.

Ravnatelj je predsjednik Povjerenstva.

Članovi Povjerenstava ne moraju biti zaposlenici Škole.

Odluku o odabiru ili poništenju postupka donosi Školski odbor.

Članak 10.

Povjerenstvo obavlja sljedeće poslove:

- priprema i provodi postupak jednostavne nabave,
- utvrđuje sadržaj poziva na dostavu ponuda,
- upućuje poziv na dostavu ponuda putem modula jednostavne nabave u EOJN RH, odnosno putem javne objave kada je to obvezno sukladno članku 8. ovoga Pravilnika,
- otvara i pregledava pristigle ponude nakon isteka roka za dostavu ponuda,
- sastavlja zapisnik o otvaranju, pregledu i ocjeni ponuda i utvrđuje prijedlog odluke o odabiru te zajedno s ponudama dostavlja Školskom odboru.

Članak 11.

Poziv na dostavu ponuda sadrži sljedeće podatke:

- naziv i sjedište Škole,
- opis predmeta nabave i tehničke specifikacije,
- procijenjenu vrijednost nabave,
- kriterije za odabir ponude,
- način i uvjete plaćanja,
- uvjete i zahtjeve koje ponuditelji trebaju ispuniti (ako se traže),

- rok za dostavu ponude i način dostavljanja ponude,
- kontakt osobu,
- broj telefona i adresu elektroničke pošte.

Osim obaveznog sadržaja iz stavka 1. ovog članka, a ovisno o složenosti i vrijednosti predmeta nabave, Povjerenstvo može u pozivu na dostavu ponuda zatražiti i:

- dokaz pravne i poslovne sposobnosti,
- dokaz financijske sposobnosti,
- dokaz tehničke i stručne sposobnosti,
- jamstvo sukladno odredbama važećih propisa iz područja javne nabave.

Rok za dostavu ponuda mora biti sukladan složenosti predmeta nabave i vremenu potrebnom za izradu i predaju ponude, a ne smije biti kraći od pet (5) dana od dana dostave poziva za dostavu ponuda gospodarskim subjektima ili od dana javne objave u modulu jednostavne nabave EOJN RH.

Članak 12.

Svaka pravodobno dostavljena ponuda upisuje se u urudžbeni zapisnik Škole.

Nakon isteka roka za dostavu ponuda, vrši se otvaranje zaprimljenih ponuda koje nije javno.

Povjerenstvo sastavlja zapisnik o otvaranju, pregledu i ocjeni ponuda, kojim se Školskom odboru predlaže donošenje odluke o odabiru, prema kriterijima za odabir ponude.

Za pravovaljani odabir ponuda dovoljna je jedna valjana ponuda, koja udovoljava svim uvjetima i zahtjevima navedenim u pozivu za dostavu ponuda.

Članak 13.

Kriterij za odabir najpovoljnije ponude može 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 ili rok isporuke ili izvršenja i dr. te je u zapisniku koji se upućuje Školskom odboru potrebno obrazložiti izabranu ponudu.

Kriterije za odabir iz stavka 2. ovog članka donosi Povjerenstvo.

Članak 14.

O otvaranju, pregledu i ocjeni ponuda Povjerenstvo sastavlja Zapisnik koji sadrži: naziv i sjedište Škole, naziv predmeta nabave, procijenjenu vrijednost nabave, rok za dostavu ponuda, datum i sat pregleda i ocjene, imena članova povjerenstva, naziv i sjedište ponuditelja, cijenu ponude bez PDV-a i s PDV-om (osim u slučaju ekonomski najpovoljnije ponude kada cijena nije jedini kriterij), podatke o pojašnjenju i/ili upotpunjavanju, ispunjenje uvjeta i zahtjeva iz poziva, prikaz valjanosti ponuda, razloge za odbijanje ponuda uz obrazloženje, analizu i rangiranje valjanih ponuda te prijedlog za donošenje odluke o odabiru, odnosno o poništenju postupka.

Ako se postupak jednostavne nabave provodi putem EOJN RH, zapisnik se sastavlja, pohranjuje ili evidentira u skladu s funkcionalnostima EOJN RH.

Zapisnik potpisuju članovi Povjerenstva. Ako se zapisnik izrađuje ili potvrđuje u EOJN RH, potpisivanje se provodi na način koji omogućuje EOJN RH.

Zapisnik o pregledu i ocjeni ponuda čuva se u dokumentaciji postupka jednostavne nabave, zajedno s ponudama, pojašnjenjima, dokazima, odlukama i drugom dokumentacijom postupka.

Članak 15.

Školski odbor na prijedlog Povjerenstva donosi odluku o odabiru ili odluku o poništenju.

Odluka o odabiru ponude sadrži:

- podatke o naručitelju,
- naziv predmeta nabave,
- procijenjenu vrijednost nabave,
- podatke o ponuditelju koji je odabran,
- cijena odabrane ponude, bez PDV-a, iznos PDV-a i cijena ponude s PDV-om,
- naziv i sjedište ponuditelja čije se ponude odbijaju i razloge odbijanja ponuda,
- datum donošenja.

Odluka o odabiru ponude ili odluka o poništenju postupka jednostavne nabave dostavlja se svim ponuditeljima putem e-maila odnosno putem modula jednostavne nabave u EOJN RH.

Nakon dostave Odluke o odabiru najpovoljnije ponude svim ponuditeljima, ravnatelj Škole izdaje narudžbenicu ili sklapa ugovor s odabranim ponuditeljem.

Na provođenje ovog postupka primjenjuje se Procedura stvaranja ugovornih obveza.

Za postupke jednostavne nabave čija je procijenjena vrijednost veća od 15.000,00 eura, a manja ili jednaka 25.000,00 eura za robe i usluge, odnosno manja ili jednaka 45.000,00 eura za radove, Škola može podnijeti zahtjev za refundaciju ili obavijest o pokretanju postupka nadležnom gradskom uredu Osnivača zajedno sa svom pripadajućom dokumentacijom (priložene ponude) potrebnom za provedbu postupka.

PONIŠTENJE POSTUPKA NABAVE

Članak 16.

Ravnatelj će poništiti postupak nabave i donijeti Odluku o poništenju ako:

1. postanu poznate okolnosti zbog kojih ne bi došlo do pokretanja postupka nabave da su bile poznate prije slanja Poziva,
2. postanu poznate okolnosti zbog kojih bi došlo do sadržajno bitno drugačijeg Poziva da su bile poznate prije slanja Poziva,
3. nije pristigla nijedna ponuda,
4. nakon odbijanja ponuda ne preostane nijedna valjana ponuda,
5. je cijena valjanih ponuda u postupku jednostavne nabave jednaka ili veća od pragova za nabavu male vrijednosti

Odluka o poništenju obvezno se dostavlja svakom ponuditelju koji je dostavio ponudu bez odgađanja, na dokaziv način.

NABAVA ROBE I USLUGA ČIJA JE PROCIJENJENA VRIJEDNOST VEĆA OD 50.000,00 €, ODNOSNO 100.000,00 € ZA NABAVU RADOVA

Članak 17.

Postupke nabave robe i usluga čija je procijenjena vrijednost veća od 50.000,00 € odnosno 100.000,00 € za nabavu radova ustanove provode isključivo preko središnjeg tijela za javnu nabavu dostavom zahtjeva za početak postupka javne nabave Gradskom uredu za financije i nabavu.

Članak 18.

Ako Škola ne raspolaže dovoljnim vlastitim kapacitetima za provedbu postupka u skladu s odredbama Zakona o javnoj

nabavi, postupak se može provesti i putem Grada Zagreba kao središnjeg tijela za javnu nabavu dostavom zahtjeva za početak postupka jednostavne nabave Gradskom uredu za financije i nabavu.

U slučaju opisanom u stavku 1. ovog članka, zahtjev za početak postupka jednostavne nabave dostavlja se kroz aplikaciju „IN2“ te pisanim putem Gradskom uredu za obrazovanje, sport i mlade.

PRAVNA ZAŠTITA

Članak 19.

Za postupke jednostavne nabave procijenjene vrijednosti manje od 15.000,00 eura (bez PDV-a) nije dozvoljeno podnošenje prigovora ravnatelju Škole.

Za jednostavne nabave čija je procijenjena vrijednost veća od 15.000,00 eura ponuditelj ima pravo izjaviti prigovor ravnatelju Škole.

Prigovor se može podnijeti na sadržaj poziva na dostavu ponuda odnosno dokumentacije o nabavi, postupak pregleda i ocjene ponuda, odluku o odabiru ponude te odluku o poništenju postupka jednostavne nabave.

Prigovor se podnosi putem modula jednostavne nabave EOJN RH, u roku koji odredi Škola u pozivu za dostavu ponude, a koji se računa od dana dostave odluke o odabiru ponude, odnosno poništenju postupka. Rok za podnošenje prigovora, koji ne može biti kraći od tri (3) dana Škola obvezno unosi u poziv za dostavu ponude, a određuje ga Škola vodeći računa o složenosti predmeta nabave.

Prigovor mogu podnijeti samo gospodarski subjekti koji su sudjelovali kao ponuditelji u postupku jednostavne nabave.

Škola će gospodarskim subjektima koji su sudjelovali u postupku nabave, a koji planiraju podnijeti prigovor omogućiti pravovremeni uvid u dokumentaciju nužnu za njezinu pripremu.

Podneseni prigovor, u pravilu ima odgodni učinak do donošenja odluke o prigovoru, osim u slučajevima žurnosti kada prigovor neće imati odgodni učinak o čemu će Škola donijeti obrazloženu Odluku.

Ravnatelj Škole odlučuje o prigovoru rješenjem u roku od osam (8) dana od dana izjavljivanja prigovora.

Ravnatelj Škole može odbaciti prigovor ako nije pravodoban, odbiti prigovor kao neosnovan, prihvatiti prigovor i poništiti postupak jednostavne nabave. Odluka o prigovoru, ukoliko se istom prigovor odbacuje ili odbija, treba sadržavati obrazloženje razloga zbog kojih je prigovor odbijen.

Rješenje o prigovoru dostavlja se podnositelju prigovora u pravilu elektroničkim sredstvima komunikacije putem modula jednostavne nabave EOJN RH. Podnošenje prigovora Škola može urediti i na drugačiji način, a koji mora jasno i transparentno biti određen u pozivu za slanje ponude.

PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 20.

U postupku jednostavne nabave roba, radova i usluga na odgovarajući se način mogu primijeniti odredbe važećeg Zakona o javnoj nabavi i drugih propisa.

Članak 21.

Stupanjem na snagu ovog Pravilnika prestaje važiti Pravilnik o provedbi postupka jednostavne nabave od 15. srpnja 2024. godine, KLASA: 011-02/24-01/03, URBROJ: 251-143-01-24-1.

Predsjednica Školskog odbora:

Tatjana Pečina

KLASA: _____

URBROJ: _____

Zagreb, _____

Ovaj Pravilnik objavljen je u EOJN RH, na internetskoj stranici Škole i na oglasnoj ploči dana _____ 2026. godine.

Odredbe ovoga Pravilnika stupaju na snagu i primjenjuju se od 1. rujna 2026. godine.

Postupci jednostavne nabave započeti prije stupanja na snagu ovoga Pravilnika dovršit će se prema odredbama Pravilnika koji je bio na snazi u trenutku njihova pokretanja.

Ravnatelj:

Antonio Jurčev