Na temelju članka 15. stavka 2. Zakona o javnoj nabavi („Narodne novine“ broj 120/16, 114/22, 48/26) i članka 58. Statuta Osnovne škole Murterski školji, Školski odbor Osnovne škole Murterski školji, na sjednici održanoj dana 31. kolovoza 2026. godine donosi

PRAVILNIK O PROVEDBI POSTUPAKA JEDNOSTAVNE NABAVE ROBA, USLUGA I RADOVA

I. OPĆE ODREDBE

Predmet Pravilnika

Članak 1.

(1) Ovim Pravilnikom o provedbi postupaka jednostavne nabave roba, usluga i radova (u daljnjem tekstu - Pravilnik) uređuju se pravila, uvjeti i način postupanja javnog naručitelja **Osnovne škole Murterski školji** (u daljnjem tekstu - Naručitelj) prilikom nabave roba, usluga i radova, koji po svojoj procijenjenoj vrijednosti spadaju u kategoriju jednostavne nabave.
(2) Jednostavna nabava je nabava roba i usluga čija je procijenjena vrijednost **manja od 50.000,00 eura**, odnosno radova čija je procijenjena vrijednost **manja od 100.000,00 eura**, za koje po važećem Zakonu o javnoj nabavi (u daljnjem tekstu - Zakon) ne postoji obveza provođenja postupaka javne nabave.
(3) Procijenjena vrijednost u smislu ovog Pravilnika odnosi se na ukupnu procijenjenu vrijednost jednostavne nabave bez poreza na dodanu vrijednost (PDV-a).
(4) U provedbi postupaka jednostavne nabave, osim ovog Pravilnika, Naručitelj je obvezan primjenjivati i druge važeće zakonske i podzakonske akte, kao i interne akte koji se odnose na pojedini predmet nabave.
(5) Izrazi koji se koriste u ovom Pravilniku, a imaju rodno značenje odnose se jednako na muški i ženski rod.

Načela postupanja

Članak 2.

(1) Prilikom provođenja postupaka jednostavne 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.
(2) Osobe koje sudjeluju u pripremi i provedbi postupaka jednostavne nabave dužne su postupati zakonito, nepristrano i profesionalno te su odgovorne za zakonito, transparentno i učinkovito provođenje postupaka u skladu s ovim Pravilnikom te drugim važećim propisima.

II. SPRJEČAVANJE SUKOBA INTERESA

Članak 3.

(1) Osobe koje sudjeluju u pripremi i provedbi postupaka jednostavne nabave dužne su postupati na način kojim se sprječava sukob interesa te ne smiju koristiti svoj položaj, ovlasti ili saznanja radi ostvarivanja osobnog probitka ili pogodovanja određenom gospodarskom subjektu.

(2) Osoba koja sudjeluje u provedbi postupka jednostavne nabave ne smije ni na koji način pogodovati bilo kojem gospodarskom subjektu pri dobivanju ugovora o nabavi.
(3) Naručitelj je obvezan poduzeti odgovarajuće mjere radi sprječavanja, prepoznavanja i uklanjanja sukoba interesa u vezi s postupkom jednostavne nabave kako bi se osiguralo jednako postupanje prema svim gospodarskim subjektima i zaštitilo tržišno natjecanje.
(4) Na sukob interesa u postupcima jednostavne nabave na odgovarajući način primjenjuju se odredbe Zakona o javnoj nabavi i drugih važećih propisa kojima se uređuje sprječavanje sukoba interesa.

Članak 4.

(1) Podaci u postupku jednostavne nabave, osim podataka koji su javno objavljeni sukladno ovom Pravilniku i važećim propisima, mogu biti dostupni samo ovlaštenim osobama koje sudjeluju u pripremi i provedbi postupka nabave.
(2) Osobe iz stavka 1. ovog članka dužne su čuvati povjerljivost podataka do trenutka donošenja odluke o odabiru ili poništenju postupka, odnosno do drugog trenutka određenog važećim propisima.

III. POSTUPCI JEDNOSTAVNE NABAVE, SUDIONICI U POSTUPKU

Razgraničenje postupaka prema vrijednosti

Članak 5.

Postupci jednostavne nabave provode se na način i prema pravilima određenim ovim Pravilnikom, ovisno o procijenjenoj vrijednosti predmeta nabave, kako slijedi:

1. postupci procijenjene vrijednosti manje od 5.000,00 eura,
2. postupci procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 5.000,00 eura, a manje ili jednake 15.000,00 eura,
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,
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.

Planiranje i evidentiranje jednostavne nabave

Članak 6.

(1) Predmeti jednostavne nabave čija je procijenjena vrijednost **jednaka ili veća od 5.000,00 eura** unose se u Plan nabave, dok se predmeti jednostavne nabave procijenjene vrijednosti manje od 5.000,00 eura ne moraju unositi u Plan nabave.
(2) Ako se tijekom kalendarske godine ukaže potreba za dodatnom nabavom robe, usluga ili radova zbog koje ukupna procijenjena vrijednost prelazi vrijednosni prag za odgovarajuću kategoriju jednostavne nabave ili prag za provedbu postupka javne nabave, Naručitelj će provesti odgovarajući postupak.

Članak 7.

Naručitelj vodi Registar ugovora i okvirnih sporazuma u Elektroničkom oglasniku javne nabave Republike Hrvatske (EOJN RH) sukladno važećim propisima kojima se uređuje javna nabava.

Provođenje postupka jednostavne nabave procijenjene vrijednosti jednake ili manje od 15.000,00 eura

Članak 8.

(1) Jednostavna nabava za predmete nabave procijenjene vrijednosti **jednake ili manje od 15.000,00 eura** provodi se u pravilu izravnim ugovaranjem s gospodarskim subjektom, uz poštivanje načela ekonomičnosti i učinkovitog trošenja javnih sredstava, odabirom isporučitelja/izvršitelja te izdavanjem narudžbenice ili sklapanjem ugovora o nabavi.
(2) Prilikom provođenja postupka jednostavne nabave iz stavka 1. ovog članka treba uzeti u obzir mogućnost primjene elektroničkih sredstava komunikacije.

Postupak jednostavne nabave procijenjene vrijednosti veće od 15.000,00 eura

Članak 9.

(1) Postupci jednostavne nabave za predmete nabave čija je procijenjena vrijednost **veća od 15.000,00 eura** provode se putem Elektroničkog oglasnika javne nabave Republike Hrvatske (u daljnjem tekstu: EOJN RH), i to:
a) upućivanjem poziva za dostavu ponuda odabranim gospodarskim subjektima, za predmete nabave procijenjene vrijednosti **veće od 15.000,00 eura**, **a jednake ili manje od 25.000,00 eura** (robe i usluge) odnosno **45.000,00 eura** (radovi), te
b) javnom objavom, za predmete nabave procijenjene vrijednosti **veće od 25.000,00 eura, a manje od 50.000,00 eura** (robe i usluge) odnosno **veće od 45.000,00 eura, a manje od 100.000,00 eura** (radovi).
(2) Istodobno s danom javne objave, Naručitelj će na svojoj internetskoj stranici objaviti obavijest o postupku nabave s poveznicom na objavljeni postupak.
(3) Prije početka postupka jednostavne nabave Naručitelj može provesti analizu tržišta putem EOJN RH.

Članak 10.

(1) Iznimno od članka 9. stavka 1. točke b), Naručitelj nije obvezan provesti postupak jednostavne nabave putem javne objave putem EOJN RH nego isti upućuje poziv jednom ili više gospodarskih subjekata (ovisno o okolnostima i razini tržišnog natjecanja) u sljedećim slučajevima:
a) ako nije zaprimljena nijedna ponuda ili nije zaprimljena 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.

(2) Razlozi za primjenu iznimki iz ovog članka moraju biti obrazloženi u dokumentaciji postupka jednostavne nabave.

IV. POKRETANJE I PRIPREMA POSTUPKA

Članak 11.

(1) Uvjet za pokretanje postupka jednostavne nabave je osiguranje financijskih sredstava u financijskom planu Naručitelja za godinu u kojoj obveze za ugovoreni predmet nabave dospijevaju na naplatu.
(2) Za postupke jednostavne nabave procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 5.000,00 eura postupak započinje donošenjem Odluke o pokretanju postupka jednostavne nabave koju donosi ravnateljica škole.
(3) Odluka iz st. 2. ovog članka obvezno sadrži:

- naziv predmeta nabave,
- procijenjenu vrijednost nabave,
- evidencijski broj iz Plana nabave,
- podatke o osobama zaduženim za pripremu i provedbu postupka,
- podatke o načinu slanja odnosno objave poziva na dostavu ponuda.

Sudionici u postupku jednostavne nabave

Članak 12.

(1) Za provođenje postupka jednostavne nabave procijenjene vrijednosti veće od 15.000,00 eura Ravnateljica imenuje povjerenstvo koje se sastoji od najmanje 3 (tri) ovlaštene osobe, od kojih je jedna odgovorna za pripremu tehničke specifikacije predmeta nabave. U postupku pripreme tehničke specifikacije odgovorna osoba može surađivati sa stručnom osobom specijaliziranom za određeno područje koja ne mora biti član povjerenstva, ali ima znanja i iskustva potrebna za izradu tehničke specifikacije.
(2) U aktu o imenovanju članova Povjerenstva se može navesti koji član povjerenstva je odgovoran za pripremu tehničke specifikacije (uglavnom stručna osoba određenog područja/struke), te koje su obveze i ovlasti ostalih članova povjerenstva. Dokumentaciju o nabavi pripremaju ovlaštene osobe određene aktom o imenovanju povjerenstva.

Članak 13.

(1) Poziv za dostavu ponude sadrži najmanje:
1. troškovnik,
2. opis predmeta nabave s tehničkom specifikacijom,
3. rok za dostavu ponude,
4. rok valjanosti ponude,
5. dokumente koje su ponuditelji dužni dostaviti,
6. način izrade i dostave ponude,
7. odredbe o jamstvima, ako su tražena,
8. kriterij za odabir,
9. bitne elemente ugovora ili prijedlog ugovora,

10. uputu o mogućnosti izjavljivanja prigovora, ako je primjenjivo,
11. ostale potrebne podatke.

(2) Rok za dostavu ponude iznosi najmanje 5 radnih dana od dana slanja poziva odabranim gospodarskim subjektima odnosno od dana javne objave poziva za dostavu ponude.
(3) Ponude se dostavljaju putem EOJN RH osim dijelova za koje je u pozivu za dostavu ponuda navedeno da se dostavljaju pisanim putem na adresu Naručitelja kao odvojeni dijelovi ponuda. Smatra se da je ponuda zaprimljena u trenutku dostave putem EOJN RH neovisno o trenutku dostave odvojenog dijela ponude.
(4) Odvojeni dijelovi ponude koji ne prispiju na adresu Naručitelja u zadanom roku ne uzimaju se u razmatranje nego se neotvoreni vraćaju ponuditeljima uz dokaz da su bili zaprimljeni nakon isteka roka za dostavu ponuda.
(5) Ukoliko Naručitelj nakon objave ili slanja poziva za dostavu ponude utvrdi da je potrebno izmijeniti neki od zahtjeva koje je propisao, učinit će dostupnim na isti način kao i poziv za dostavu ponuda obavijest o izmjeni uvjeta nabave, te eventualnom produžetku roka za dostavu ponude.

Članak 14.

(1) U pozivu za dostavu ponude Naručitelj određuje uvjete koje ponuditelji moraju ispuniti kako bi njihova ponuda bila prihvatljiva, uključujući potrebne dokumente, izjave, certifikate, jamstva i druge zahtjeve, ako su primjenjivi.
(2) Gospodarski subjekti mogu tijekom roka za dostavu ponuda zatražiti pojašnjenje poziva za dostavu ponude, ukazati na moguće nejasnoće ili predložiti izmjene u slučaju opravdanih objektivnih okolnosti. Naručitelj će odgovoriti na zahtjev ili izmijeniti poziv, odnosno poništiti postupak ako za to postoje opravdani razlozi.
(3) Komunikacija između Naručitelja i gospodarskih subjekata provodi se putem EOJN RH ili na drugi način određen pozivom za dostavu ponude.

Kriterij za odabir ponude

Članak 15.

(1) Naručitelj u pozivu za dostavu ponude određuje kriterij za odabir ponude.
(2) Kriterij za odabir ponude može biti najniža cijena ili ekonomski najpovoljnija ponuda (ENP). U slučaju primjene kriterija ekonomski najpovoljnije ponude, Naručitelj će propisati elemente i način vrednovanja istih, uz uvjet da cijena mora biti jedan od elemenata. Ostali kriteriji ne smiju biti diskriminirajući i moraju biti povezani s predmetom nabave.

Otvaranje, pregled i ocjena ponuda

Članak 16.

(1) Pravodobno zaprimljene ponude otvaraju se istekom roka za dostavu ponuda automatski u sustavu EOJN RH. Otvaranje ponuda nije javno.
(2) Ponude koje nisu dostavljene u roku ili na način određen pozivom za dostavu ponude ne uzimaju se u razmatranje.
(3) Nakon otvaranja ponuda povjerenstvo provodi pregled i ocjenu dostavljenih ponuda te sastavlja zapisnik o pregledu i ocjeni ponuda. Ponude koje ispunjavaju sve uvjete određene pozivom za dostavu ponude rangiraju se prema kriteriju za odabir ponude. Najbolje ocijenjena ponuda odabire se za ugovaranje. Ako u dostavljenim ponudama postoje manja odstupanja od

zahtjeva koje je propisao Naručitelj, povjerenstvo može zatražiti od ponuditelja da pojasni dio ponude ili dostavi očitovanje o pojedinim navodima iz ponude. Ako ponuditelj u ostavljenom roku ne dostavi traženo pojašnjenje ili očitovanje, ponuda će se ocijeniti nevažećom. Izmjene i dopune ponude ne smiju se odnositi na nuđene jedinične cijene niti rezultirati izmjenom rezultata vrednovanja ponuda prema kriteriju za odabir najpovoljnije ponude.

(4) Ako ponuditelj ne dostavi svu traženu dokumentaciju Naručitelj ga može pozvati da upotpuni dokumente ili dostavi dokumente koje nije dostavio u ponudi (osim troškovnika i dokumenata koji se odnose na vrednovanje ponude prema kriterijima ENP). Ukoliko su pojedini dokumenti ili dijelovi ponude nečitki ili nejasni, od ponuditelja se može zatražiti da ih pojasni. U slučaju utvrđene računske pogreške od ponuditelja će se zatražiti da prihvati ispravak.

(5) U slučaju da ponuditelj ne prihvati ispravak računske pogreške ili ne pojasni/upotpuni ponudu, ista će biti odbijena.

(6) Zapisnik o pregledu i ocjeni ponuda mora sadržavati podatke o pristiglim ponudama, ispunjavanju uvjeta iz poziva za dostavu ponude, razlozima eventualnog odbijanja ponuda, kriteriju za odabir te prijedlogu odluke o odabiru ili poništenju postupka.

Odabir ponude i poništenje postupka

Članak 17.

(1) Postupak jednostavne nabave završava donošenjem odluke o odabiru ili odluke o poništenju, koju donosi ravnateljica na temelju prijedloga povjerenstva.

(2) Naručitelj može donijeti odluku o odabiru ako je zaprimljena najmanje jedna valjana ponuda.

(3) Odluka o odabiru ili odluka o poništenju donosi se u pravilu u roku 30 (trideset) dana od isteka roka za dostavu ponuda te se ista bez odgađanja javno objavljuje putem EOJN RH.

(4) Uz odluku o odabiru objavljuje se zapisnik o pregledu i ocjeni ponuda, osim u slučaju poništenja postupka bez provođenja pregleda i ocjene ponuda kada se objavljuje samo odluka o poništenju.

(5) S odabranim ponuditeljem sklapa se ugovor o nabavi ili izdaje narudžbenica, ovisno o predmetu i vrijednosti nabave. Ugovorni odnos može se ostvariti nakon donošenja odluke o odabiru, odnosno nakon završetka postupka po eventualno podnesenom prigovoru.

Odluka o poništenju postupka

Članak 18.

(1) Naručitelj će poništiti postupak nabave u slučaju:

1. ako ne dobije niti jednu ponudu,
2. ako su sve pristigle ponude nevažeće,
3. ako je cijena najbolje ocijenjene ponude veća od planiranih sredstava za nabavu, osim ako se Naručitelj obveže osigurati nedostajuća sredstva,
4. ako tijekom postupka postane očito da procijenjena vrijednost ili vrijednost najpovoljnije ponude zahtijeva provedbu drugog postupka nabave,
5. ako tijekom roka za dostavu ponuda ili tijekom postupka pregleda i ocjene ponuda postanu poznate okolnosti koje značajno utječu na postupak nabave odnosno zbog kojih je potrebno provesti drugačiji postupak ili izmijeniti tehničke specifikacije predmeta nabave,
6. ako prestane potreba za predmetnom nabavom.

V. PRAVNA ZAŠTITA

Članak 19.

(1) Gospodarski subjekt koji je dostavio ponudu ili je zainteresiran za sudjelovanje u postupku jednostavne nabave može podnijeti prigovor ako smatra da su tijekom postupka počinjene nepravilnosti koje su utjecale ili su mogle utjecati na zakonitost postupka.
(2) Prigovor se može podnijeti osobito u odnosu na:
    - sadržaj poziva za dostavu ponude odnosno dokumentacije o nabavi,
    - postupak pregleda i ocjene ponuda,
    - odluku o odabiru ili odluku o poništenju postupka.
(3) Prigovor mora sadržavati najmanje podatke o podnositelju, oznaku postupka jednostavne nabave, opis radnje na koju se odnosi, razloge prigovora, obrazloženje i prijedlog načina otklanjanja nepravilnosti.
(4) Prigovor na sadržaj poziva za dostavu ponude podnosi se najkasnije do isteka roka za dostavu ponuda, a prigovor na postupak pregleda i ocjene ponuda odnosno odluku o odabiru ili poništenju u roku od 5 (pet) radnih dana od dana objave odluke.
(5) Prigovor se podnosi ravnateljici putem EOJN RH, elektroničke pošte ili na drugi način određen pozivom za dostavu ponude.
(6) Osobe određene za provedbu postupka jednostavne nabave razmatraju navode prigovora, provode potrebne provjere te Ravnateljici iznose prijedlog odluke o prigovoru.
(7) Prigovor nije dopušten u postupcima jednostavne nabave procijenjene vrijednosti manje ili jednake 15.000,00 eura.
(8) U postupcima jednostavne nabave nije dopušteno izjavljivanje žalbe prema Zakonu o javnoj nabavi.

Postupanje po prigovoru

Članak 20.

(1) Ravnateljica odlučuje o prigovoru u roku od 10 (deset) dana od dana njegova zaprimanja.
(2) Povodom prigovora, Ravnateljica može donijeti odluku kojom će:
- odbaciti prigovor kao nepravodoban ili nedopušten,
- odbiti prigovor kao neosnovan,
- usvojiti prigovor i poduzeti odgovarajuće mjere radi otklanjanja nepravilnosti,
- poništiti postupak jednostavne nabave ili njegov dio.
(3) Podnošenje prigovora u pravilu ne odgađa sklapanje ugovora o nabavi, osim ako Ravnateljica procijeni da bi sklapanje ugovora prije donošenja odluke o prigovoru moglo utjecati na zakonitost postupka ili prouzročiti štetu Naručitelju ili gospodarskim subjektima.

VI. SKLAPANJE UGOVORA

Članak 21.

(1) Ugovor o nabavi sklapa se s odabranim gospodarskim subjektom u skladu s uvjetima određenim u pozivu za dostavu ponude i odabranom ponudom.
(2) Ovisno o predmetu i vrijednosti nabave, ugovorni odnos može se zasnovati sklapanjem ugovora o nabavi ili izdavanjem narudžbenice.
(3) Tijekom trajanja ugovornog odnosa ne smiju se mijenjati bitni elementi ugovora u odnosu na uvjete određene pozivom za dostavu ponude, troškovnikom i tehničkom specifikacijom.
(4) Iznimno, dodatne količine ili nove stavke mogu se ugovoriti sklapanjem dodatka ugovoru ako su ispunjeni svi sljedeći uvjeti:
- da ukupna vrijednost ugovora, uključujući dodatne količine ili stavke, ne prelazi prag za provedbu drugog postupka nabave,
- da se dodatne količine ili nove stavke ugovaraju s gospodarskim subjektom s kojim je sklopljen osnovni ugovor,

(5) Svaka izmjena ugovora mora biti obrazložena i dokumentirana.

VII. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 22.

(1) Ovaj Pravilnik, kao i njegove izmjene i dopune, objavljuju se na mrežnim stranicama Naručitelja.
(2) Stupanjem na snagu ovog Pravilnika prestaje važiti Pravilnik o provedbi postupaka jednostavne nabave, KLASA: 011-03/23-02/01, URBROJ: 2182-33-23-1, od dana 16. siječnja 2023. godine.
(3) Naručitelj će ovaj Pravilnik učiniti dostupnim u EOJN RH ako je takva obveza propisana važećim propisima.

Članak 23.

(1) Ovaj Pravilnik objavit će se na oglasnoj ploči Škole dana 31. kolovoza 2026. godine, a njegove odredbe stupaju na snagu i primjenjuju se od 1. rujna 2026. godine.

Predsjednica Školskog odbora

