

Na temelju čl. 15. st. 2 i st. 3. Zakona o javnoj nabavi („Narodne novine“ broj 120/16, 114/22, 48/26) i čl. 25. Statuta Osnovne škole August Cesarec, Špišić Bukovica, Školski odbor, na prijedlog ravnateljice, na sjednici održanoj _____ 2026.g. donosi

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

1. UVODNE ODREDBE

Članak 1.

- (1) Ovaj pravilnik o provedbi postupaka jednostavne nabave (u daljnjem tekstu: Pravilnik) donosi se temeljem čl. 15. st. 2. i 3. Zakona o javnoj nabavi („Narodne novine“ broj 120/16., 114/22. i 48/26, u daljnjem tekstu: ZJN 2016).
- (2) Osnovna škola August Cesarec, Vladimira Nazora 1, 33404 Špišić Bukovica, OIB: 39657433014 (u daljnjem tekstu: Naručitelj) obveznik je primjene ZJN 2016, sukladno čl. 6. st. 3. istoga.
- (3) Izrazi koji se koriste u ovom Pravilniku, a imaju rodno značenje, jednako se odnose na muški i ženski rod.

Članak 2.

- (1) Ovaj Pravilnik donosi se u skladu s načelima javne nabave iz članka 4. ZJN 2016 te članka 15. stavka 3. ZJN 2016.
- (2) U provedbi postupaka nabave iz ovoga Pravilnika, Naručitelj je obvezan poštivati 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.
- (3) U provedbi postupaka jednostavne nabave primjenjuju se odredbe ovoga Pravilnika, Zakona o javnoj nabavi te drugih važećih zakonskih i podzakonskih propisa koji uređuju pojedini predmet nabave.
- (4) Naručitelj ne smije dijeliti predmet nabave s namjerom izbjegavanja primjene ZJN 2016, odredaba ovog Pravilnika ili s namjerom da se određenim gospodarskim subjektima neopravdano da prednost ili ih se stavi u nepovoljan položaj.

2. PREDMET PRAVILNIKA

Članak 3.

- (1) Ovim Pravilnikom uređuju se pravila, uvjeti i postupci jednostavne nabave te postupanje i odgovornost djelatnika Naručitelja u planiranju, pripremi, provođenju i ugovaranju nabave robe i usluga procijenjene vrijednosti manje od 50.000,00 eura bez PDV-a, odnosno radova

procijenjene vrijednosti manje od 100.000,00 eura bez PDV-a, sukladno članku 12. stavku 1. i članku 15. Zakona o javnoj nabavi.

- (2) Naručitelj određuje procijenjenu vrijednost pojedinog predmeta nabave u Planu nabave za svaku financijsku godinu.
- (3) Procijenjena vrijednost nabave u postupcima prema ovom Pravilniku utvrđuje se prema ukupnom iznosu, bez poreza na dodanu vrijednost, a pri izračunu se uzima u obzir ukupna vrijednost nabave, koja uključuje sve opcije i moguća obnavljanja ugovora i koja mora biti poznata u trenutku početka postupka nabave.
- (4) Ako je predmet nabave podijeljen na grupe i omogućeno je podnošenje ponuda po grupama, izračunavanje procijenjene vrijednosti nabave temelji se na ukupnoj procijenjenoj vrijednosti svih grupa predmeta nabave.
- (5) Naručitelj može prihvatiti ponudu čija cijena prelazi procijenjenu vrijednost nabave ako su osigurana dodatna financijska sredstva i ako se time ne mijenja primjenjivi postupak nabave prema ovom Pravilniku i ZJN 2016.

3. SPRJEČAVANJE SUKOBIA INTERESA

ČLANAK 4.

- (1) Odredbe članaka 75. do 83. ZJN 2016, koje se odnose na sprječavanje, prepoznavanje i uklanjanje sukoba interesa, na odgovarajući način primjenjuju se u postupcima jednostavne nabave koji se provode na temelju ovoga Pravilnika .
- (2) Predstavnici Naručitelja koji sudjeluju u pripremi i provedbi postupka jednostavne nabave obvezni su potpisati izjavu o postojanju ili nepostojanju sukoba interesa te je bez odgađanja ažurirati ako nastupe okolnosti koje mogu utjecati na postojanje sukoba interesa.
- (3) Naručitelj je obavezan na svojim mrežnim stranicama objaviti popis gospodarskih subjekata s kojima je u sukobu interesa ili obavijest da takvi subjekti ne postoje te ga ažurirati bez odgađanja ako nastupe promjene, a isti popis navesti i u dokumentaciji postupka kada je to primjenjivo.

4. ELEKTRONIČKA SREDSTVA KOMUNIKACIJE I PROVEDBA POSTUPAKA

Članak 5.

- (1) U postupcima jednostavne nabave procijenjene vrijednosti jednake ili manje od 15.000,00 eura bez PDV-a Naručitelj može koristiti elektronička sredstva komunikacije, osobito elektroničku poštu, radi upućivanja poziva na dostavu ponuda, dostave ponuda, zahtjeva za pojašnjenje, dostave pojašnjenja i drugih pismena u postupku jednostavne nabave.
- (2) Postupci jednostavne nabave robe i usluga procijenjene vrijednosti veće od 15.000,00 eura, a manje ili jednako 25.000,00 eura bez PDV-a, odnosno postupci jednostavne nabave radova procijenjene vrijednosti veće od 15.000,00 eura, a manje ili jednako 45.000,00 eura bez PDV-a, provode se putem modula jednostavne nabave u EOJN RH upućivanjem poziva na dostavu ponuda najmanje trima gospodarskim subjektima, ako je to moguće s obzirom na predmet nabave i stanje na tržištu.

- (3) Postupci jednostavne nabave robe i usluga čija je procijenjena vrijednost veća od 25.000,00 eura a manja od 50.000,00 eura, te za nabavu radova čija je procijenjena vrijednost veća od 45.000,00 eura, a manja od 100.000,00 eura, Naručitelj je obavezan provesti postupak putem modula jednostavne nabave EOJN RH javnom objavom poziva na dostavu ponuda, u kojem svaki zainteresirani gospodarski subjekt može predati ponudu.
- (4) Alati i uređaji za komunikaciju elektroničkim sredstvima, kao i njihova tehnička obilježja, moraju biti nediskriminirajuća, općedostupna i interoperabilna s proizvodima informacijske i komunikacijske tehnologije u općoj uporabi i ne smiju ograničavati pristup gospodarskim subjektima postupcima nabave.
- (5) Elektronička komunikacija provodi se na način kojim se osigurava cjelovitost podataka, zaštita od neovlaštenog pristupa te mogućnost utvrđivanja datuma i vremena dostave

5. PLAN NABAVE I REGISTAR UGOVORA

Članak 6.

- (1) Naručitelj je obavezan donijeti plan nabave za kalendarsku godinu te ga ažurirati prema potrebi, kao i ažurno voditi registar ugovora.
- (2) Plan nabave i njegove izmjene i dopune te registar ugovora i njegove izmjene i dopune objavljuju se u Elektroničkom oglasniku javne nabave Republike Hrvatske (EOJN RH), sukladno odredbama ZJN 2016.
- (3) U Planu nabave i Registru ugovora navode se svi predmeti nabave čija je procijenjena vrijednost jednaka ili veća od 5.000,00 eura bez PDV-a.
- (4) Prijedlog Plana nabave i njegovih izmjena izrađuje ravnatelj/ica, a Plan nabave donosi tijelo Naručitelja nadležno sukladno Statutu Škole.

6. POSTUPCI JEDNOSTAVNE NABAVE

Članak 7.

- (1) Postupke jednostavne nabave provodi Naručitelj putem Stručnog povjerenstva za jednostavnu nabavu.
- (2) Postupci jednostavne nabave u smislu ovog Pravilnika, dijele se na:
 - a) postupci jednostavne nabave za nabave robe, usluga ili radova čija je procijenjena vrijednost jednaka ili manja od 15.000,00 eura bez PDV-a. (u daljnjem tekstu: izravno ugovaranje)
 - b) postupci jednostavne nabave za nabave robe i usluga čija je procijenjena vrijednost veća od 15.000,00 eura, a jednaka ili manja od 25.000,00 eura te za nabavu radova čija je procijenjena vrijednost jednaka ili manja od 45.000,00 eura. (u daljnjem tekstu: ograničeno prikupljanje ponuda)
 - c) postupci jednostavne nabave za nabave robe i usluga čija je procijenjena vrijednost veća od 25.000,00 eura, a manja od 50.000,00 eura, te za nabavu radova čija je procijenjena vrijednost veća od 45.000,00 eura, a manja od 100.000,00 eura. (u daljem tekstu: javno prikupljanje ponuda)

a) Izravno ugovaranje

Članak 8.

- (1) Postupak nabave za nabavu roba, usluga i radova procijenjene vrijednosti do 15.000,00 eura provodi se elektroničkim sredstvima komunikacije na temelju ponude, predračuna, istraživanja tržišta ili drugog odgovarajućeg dokumenta.
- (2) Elektronička komunikacija može se provoditi putem elektroničke pošte, modula jednostavne nabave u EOJN RH ili drugog odgovarajućeg elektroničkog sustava koji koristi naručitelj.
- (3) Postupak izravnog ugovaranja provodi se bez obveze upućivanja poziva na dostavu ponuda.
- (4) Gospodarski subjekt može se odabrati na temelju istraživanja tržišta, prethodnog iskustva, pribavljene ponude ili drugih dostupnih informacija o predmetu nabave.
- (5) Nabava se zaključuje izdavanjem narudžbenice ili sklapanjem ugovora. Narudžbenica sadrži najmanje podatke o predmetu nabave, količini, jediničnoj i ukupnoj cijeni te je potpisuje ravnatelj/ica ili druga ovlaštena osoba Naručitelja
- (6) Iznimno, Naručitelj može u posebnim situacijama nabaviti radove, robu i usluge izravnom kupnjom, bez prethodnog izdavanja narudžbenice ili sklapanja ugovora. U tom slučaju Naručitelj izvršava plaćanje neposredno putem bankovne kartice ili računa.

b) Ograničeno prikupljanje ponuda

Članak 9.

- (1) Ograničeno prikupljanje ponuda provodi se za postupke jednostavne nabave robe i usluga čija je procijenjena vrijednost veća od 15.000,00 eura, a jednaka ili manja od 25.000,00 eura bez PDV-a, te za nabavu radova čija je procijenjena vrijednost veća od 15.000,00 eura, a jednaka ili manja od 45.000,00 eura, naručitelj upućuje poziv na dostavu ponuda najmanje trima gospodarskim subjektima, kada je to moguće s obzirom na predmet nabave i stanje na tržištu, putem modula jednostavne nabave u EOJN RH.
- (2) Ako zbog objektivnih okolnosti povezanih s predmetom nabave ili stanjem na tržištu nije moguće pozvati najmanje tri gospodarska subjekta, postupak se može provesti s manjim brojem gospodarskih subjekata uz navođenje razloga u dokumentaciji postupka.
- (3) Poziv na dostavu ponuda mora sadržavati najmanje podatke o predmetu nabave, uvjetima i zahtjevima za izradu ponude, roku za dostavu ponuda, načinu dostave ponuda, kriteriju za odabir ponude te drugim podacima bitnim za provedbu postupka,
- (4) Iznimno od stavka 1. ovoga članka, ako zbog prirode predmeta nabave, stanja na tržištu ili drugih opravdanih razloga nije moguće uputiti poziv najmanje trima gospodarskim subjektima, postupak se može provesti i s manjim brojem pozvanih gospodarskih subjekata, uz obrazloženje u zapisniku.

C) Javno prikupljanje ponuda

Članak 10.

- (1) Javno prikupljanje ponuda provodi se za nabave robe i usluga čija je procijenjena vrijednost veća od 25.000,00 eura, a manja od 50.000,00 eura, te za nabavu radova čija je procijenjena vrijednost veća od 45.000,00 eura, a manja od 100.000,00 eura.
- (2) Naručitelj je obvezan provesti postupak putem modula jednostavne nabave EOJN RH javnom objavom poziva na dostavu ponuda, u kojem svaki zainteresirani gospodarski subjekt može predati ponudu.
- (3) Iznimno, Naručitelj nije obvezan provesti postupak javnog prikupljanja ponuda putem javne objave, već isti provodi u modulu jednostavne nabave EOJN RH, na način da odabire jednog ili više gospodarskih subjekata kojima upućuje poziv na dostavu ponuda, a u sljedećim 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 ili pružiti samo određeni gospodarski subjekt, i to:
 - i. ako je predmet nabave stvaranje ili stjecanje jedinstvenog umjetničkog djela ili umjetničke izvedbe,
 - ii. ako iz tehničkih razloga predmet nabave može isporučiti samo određeni gospodarski subjekt, ili
 - iii. 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.
- (4) Razlozi za primjenu iznimke iz stavka 3. ovoga članka navode se i obrazlažu u dokumentaciji o postupku jednostavne nabave te u modulu jednostavne nabave EOJN RH.

7. PROVEDBA POSTUPKA JEDNOSTAVNE NABAVE

Članak 11.

- (1) Postupke jednostavne nabave provodi Naručitelj.
- (2) Ravnatelj/ica internom odlukom imenuje Stručno povjerenstvo za jednostavnu nabavu (u daljnjem tekstu: Stručno povjerenstvo).
- (3) Stručno povjerenstvo priprema dokumentaciju i provodi postupak jednostavne nabave, zaprima i pregledava ponude te na temelju pregleda i ocjene ponuda predlaže donošenje odluke o odabiru ili odluke o poništenju postupka.
- (4) Stručno povjerenstvo u pojedinom postupku jednostavne nabave čini najmanje jedan član iz interne odluke o imenovanju Stručnog povjerenstva.

Članak 12.

- (1) Otvaranje ponuda neće biti javno.
- (2) Protekom roka za dostavu ponuda Povjerenstvo otvara ponude te provodi pregled i ocjenu ponuda.
- (3) U slučaju da je postupak vođen putem javne objave poziva na dostavu ponuda putem EOJN-a, javno se objavljuje generirani zapisnik o otvaranju ponuda.
- (4) Ponude otvara najmanje jedan član Povjerenstva.
- (5) Iznimno, Naručitelj može u pozivu na dostavu ponuda odrediti da će otvaranje ponuda biti javno.
- (6) O postupku otvaranja, pregleda i ocjene ponuda sastavlja se zapisnik o otvaranju, zapisnik o pregledu i ocjeni ponuda.
- (7) Ponuditelj može do isteka roka za dostavu ponuda dostaviti izmjenu ili dopunu ponude na isti način kao i osnovnu ponudu s obveznom naznakom da se radi o izmjeni ili dopuni ponude

Članak 13.

- (1) Poziv na dostavu ponuda sadrži najmanje:
 - a. Naziv i podatke o Naručitelju, .
 - b. Opis predmeta nabave (CPV oznaka, količina, tehničke karakteristike)
 - c. Procijenjenu vrijednost nabave,
 - d. Troškovnik
 - e. Kriterij za odabir ponude,
 - f. Rok, način i mjesto dostave ponuda,
 - g. Rok valjanosti ponude
 - h. Rok izvršenja predmeta nabave
 - i. Podatke o pravnoj zaštiti (pravo na prigovor)
- (2) Način dostave ponuda određuje se u pozivu na dostavu ponuda.
- (3) Rok za dostavu ponuda određuje se razmjerno u pozivu na dostavu ponuda i ovisi o karakteristikama predmeta nabave.
- (4) Iznimno, ako je žurna situacija propisno opravdana od strane Naručitelja, Naručitelj može odrediti kraći rok za dostavu, ali ne kraći od 5 (pet) dana od dana javne objave poziva na dostavu ponuda u EOJN-u.
- (5) U pozivu za dostavu ponuda navode se točan datum i vrijeme isteka roka za dostavu ponude.
- (6) U postupku javnog ili ograničenog prikupljanja ponuda rok za dostavu ponuda mora biti primjeren predmetu nabave i ne smije biti kraći od pet dana od dana slanja poziva na dostavu ponuda, osim u slučaju iznimne žurnosti uzrokovane događajima koje Naručitelj nije mogao predvidjeti niti na njih utjecati, a u slučaju javne objave poziva na dostavu ponuda u EOJN-u rok za dostavu ponuda ne može biti kraći od 10 (deset) dana od dana javne objave.
- (7) U roku za dostavu ponuda gospodarski subjekt može zatražiti dodatne informacije, objašnjenja i/ili izmjene u vezi s dokumentacijom, a Naručitelj je obavezan odgovor, dodatne informacije i/ili objašnjenja dati u primjerenom roku.
- (8) Naručitelj nije obavezan dati odgovor, dodatne informacije i/ili objašnjenja ako zahtjev gospodarskog subjekta nije zaprimljen najkasnije dva dana prije roka koji je određen kao rok za dostavu ponuda.

- (9) Tijekom roka za dostavu ponuda Naručitelj može izmijeniti ili dopuniti dokumentaciju.
- (10) Naručitelj je obavezan produžiti rok za dostavu ponuda za najmanje dva dana u sljedećim slučajevima:
1. ako dodatne informacije, objašnjenja i/ili izmjene u vezi s dokumentacijom, iako pravodobno zatražene od strane gospodarskog subjekta, nisu stavljene na raspolaganje najkasnije tijekom drugog dana prije roka određenog za dostavu ponuda,
 2. ako je dokumentacija značajno izmijenjena,
 3. ako tijekom razdoblja od četiri sata prije isteka roka za dostavu ponuda, zbog tehničkih ili drugih razloga na strani EOJN RH, isti nije dostupan.
- (11) Dodatne informacije, objašnjenja i/ili izmjene dokumentacije stavljaju se na raspolaganje gospodarskim subjektima na isti način kao i osnovna dokumentacija
- (12) Poziv na dostavu ponuda može sadržavati i druge podatke koje Naručitelj smatra potrebnima za izradu valjane ponude.

Članak 14.

- (1) U postupku javnog ili ograničenog prikupljanja ponuda Stručno povjerenstvo sastavlja zapisnik o otvaranju, zapisnik o pregledu i ocjeni ponuda te prijedlog odluke o odabiru ponude ili odluke o poništenju.
- (2) Zapisnik potpisuje član Stručnog povjerenstva koji je sudjelovao u postupku pregleda i ocjene ponuda.

Članak 15.

- (1) Kriterij za odabir ponude određuje se u pozivu na dostavu ponuda.
- (2) Kriterij za odabir ponude je najniža cijena ili ekonomski najpovoljnija ponuda.
- (3) Naručitelj može odabrati ponudu koja je veća od procijenjene vrijednosti nabave i/ili grupe predmeta nabave, ukoliko za to ima ili će imati osigurana sredstva.

Članak 16.

- (1) Na osnovi rezultata pregleda i ocjene ponuda Naručitelj donosi Odluku o odabiru najpovoljnije ponude ili Odluku o poništenju postupka jednostavne nabave.
- (2) Odluka o odabiru najpovoljnije ponude obavezno sadrži:
 - a. podatke o naručitelju
 - b. predmet nabave za koji se donosi odluka
 - c. cijena odabrane ponude i naziv ponuditelja čija je ponuda odabrana za sklapanje ugovora o nabavi,
 - d. datum donošenja i potpis odgovorne osobe.
- (3) Odluka o poništenju postupka jednostavne nabave sadrži:
 - a. podatke o naručitelju
 - b. predmet nabave
 - c. obrazloženje razloga poništenja
 - d. datum donošenja i potpis odgovorne osobe.
- (4) Odluka o odabiru ponude i zapisnik o pregledu i ocjeni ponuda, odnosno odluka o poništenju postupka, dostavlja se ponuditeljima putem modula jednostavne nabave u EOJN RH, najkasnije

u pravilu u roku od 15 dana od dana isteka roka za dostavu ponude, pri čemu se dostava smatra obavljenom istekom dana objave.

- (5) S odabranim ponuditeljem sklapa se ugovor o jednostavnoj nabavi nakon izvršnosti odluke o odabiru. Ugovor se objavljuje u roku od 30 dana, u skladu sa zakonom.

Članak 17.

- (1) Naručitelj može u bilo koje vrijeme, a prije sklapanja ugovora, donijeti odluku o poništenju postupka, bez posebnog pisanog obrazloženja.
- (2) Naručitelj je obvezan donijeti odluku o poništenju postupka ako cijena najpovoljnije ponude prelazi vrijednosni prag propisan za provedbu predmetnog postupka nabave prema ovom Pravilniku te provesti drugi odgovarajući postupak nabave.

Članak 18.

- (1) Nakon dostave odluke o odabiru ponuditeljima, Naručitelj ne smije sklopiti ugovor o nabavi niti izdati narudžbenicu prije isteka roka za podnošenje prigovora.
- (2) U postupcima jednostavne nabave procijenjene vrijednosti veće od 15.000,00 eura, nakon dostave odluke o odabiru ponuditeljima Naručitelj ne smije sklopiti ugovor, odnosno izdati narudžbenicu, prije isteka roka za podnošenje prigovora propisanog ovim Pravilnikom.
- (3) Rok iz stavka 1. ovoga članka predstavlja rok mirovanja.
- (4) Rok mirovanja iznosi 5 (pet) dana.
- (5) Ako je protiv odluke o odabiru pravodobno podnesen prigovor, ugovor o jednostavnoj nabavi ili narudžbenica ne mogu se sklopiti do donošenja odluke o prigovoru.

Članak 19.

- (1) Odluka o odabiru ponude, odnosno odluka o poništenju postupka postaje izvršna:
1. istekom roka mirovanja, ako prigovor nije izjavljen,
 2. danom dostave odluke o odbacivanju ili odbijanju prigovora,
 3. danom dostave odluke o odabiru ili odluke o poništenju postupka jednostavne nabave, ako se rok mirovanja ne primjenjuje.
- (2) Rok mirovanja ne primjenjuje se:
1. u postupcima jednostavne nabave procijenjene vrijednosti jednake ili manje od 15.000,00 eura,
 2. ako je u postupku sudjelovao samo jedan ponuditelj čija je ponuda ujedno odabrana,
 3. u slučaju iznimne žurnosti kada bi primjena roka mirovanja ugrozila obavljanje poslova iz djelokruga Naručitelja ili prouzročila značajnu štetu.

8. PRAVNA ZAŠTITA

Članak 20.

- (1) Na Odluku u postupku jednostavne nabave čija je procijenjena vrijednost veća od 15.000,00 eura dopušteno je podnijeti prigovor u pisanom obliku Naručitelju.
- (2) Prigovor se podnosi ravnateljici Škole, kao odgovornoj osobi Naručitelja, elektroničkim sredstvima komunikacije putem EOJN RH ako se postupak jednostavne nabave provodio putem EOJN RH, odnosno na drugi način određen pozivom na dostavu ponuda, u roku od 5 dana od primitka Odluke, a u suprotnom će se prigovor odbaciti.

- (3) Prigovor mora sadržavati:
- i. podatke o ponuditelju,
 - ii. oznaku postupka jednostavne nabave,
 - iii. odluku koja se osporava,
 - iv. razloge osporavanja.
- (4) Ako prigovor ne sadrži podatke iz stavka 3. ovoga članka, Naručitelj može pozvati ponuditelja da u primjerenom roku, koji ne može biti kraći od jednog dana, dopuni ili pojašni prigovor. Ako ponuditelj u ostavljenom roku ne otkloni nedostatke, prigovor će se smatrati neurednim.
- (5) Naručitelj će na navedeni prigovor iz stavka 3. ovoga članka dostaviti pisani odgovor u roku od 10 (deset) dana od dana njegova zaprimanja ili može poništiti postupak

Članak 21.

- (1) Nepravodoban, nedopušten ili neuredan prigovor odbacit će se obrazloženom odlukom.
- (2) O prigovoru odluku donosi ravnateljica ili osoba koju ona za to ovlasti posebnom odlukom, najkasnije u roku od pet dana od dana podnošenja istog.
- (3) Osoba koja sudjeluje u odlučivanju o prigovoru ne smije biti osoba koja je sudjelovala u pripremi ili provedbi postupka jednostavne nabave na koji se prigovor odnosi.
- (4) Podnošenje prigovora odgađa sklapanje ugovora o nabavi do donošenja odluke o prigovoru, osim u slučaju iznimne žurnosti kada bi odgoda mogla prouzročiti ozbiljnu štetu ili ugroziti obavljanje poslova iz djelokruga Naručitelja.
- (5) U postupku pravne zaštite ne plaća se naknada za pokretanje postupka.

9. UGOVARANJE I REALIZACIJA

Članak 22.

- (1) Ugovor o nabavi sklapa se i izvršava u skladu s uvjetima određenima pozivom na dostavu ponuda, dokumentacijom o nabavi, odabranom ponudom i odlukom o odabiru, ako je ista donesena.
- (2) Za postupke jednostavne nabave čija je procijenjena vrijednost jednaka ili manja od 15.000,00 eura bez PDV-a, Naručitelj može realizirati nabavu prihvatom ponude, izdavanjem narudžbenice, sklapanjem ugovora ili na drugi odgovarajući način kojim se potvrđuje nastanak poslovnog odnosa.
- (3) Za postupke jednostavne nabave čija je procijenjena vrijednost veća od 15.000,00 eura bez PDV-a, Naručitelj u pravilu sklapa ugovor o nabavi s odabranim gospodarskim subjektom, osim ako priroda predmeta nabave opravdava drugi odgovarajući način realizacije nabave.
- (4) Postupak sklapanja ugovora provodi stručno povjerenstvo za nabavu Naručitelja, a ugovor u ime Naručitelja sklapa ravnatelj/ica odnosno druga osoba ovlaštena za zastupanje Naručitelja sukladno Statutu i drugim internim aktima Naručitelja.
- (5) U slučaju izravne kupnje iz članka 8. stavka 2. ovog Pravilnika, Naručitelj izvršava plaćanje neposredno putem bankovne kartice ili računa, bez prethodno izdane Narudžbenice odnosno potpisanog Ugovora ili prihvaćene ponude.

Članak 23.

(1) Naručitelj može sa gospodarskim subjektom koji izvršava osnovni Ugovor sklopiti Dodatak ugovoru ili izdati Narudžbenicu:

- a. za dodatne isporuke robe od ponuditelja sa kojim je zaključen osnovni ugovor, ako bi promjena istoga obvezala Naručitelja da nabavi robu koja ima drugačije tehničke značajke što bi rezultiralo nesukladnošću ili tehničkim poteškoćama u radu i održavanju,
- b. za dodatne radove koji nisu bili uključeni u početni projekt niti u osnovni ugovor,
- c. za nove radove koji se sastoje u ponavljanju sličnih radova koji se dodjeljuju gospodarskom subjektu,
- d. za dodatne usluge koje nisu bile uključene u početni projekt niti u osnovni ugovor,
- e. za nove usluge koje se sastoje u ponavljanju sličnih usluga koje se dodjeljuju gospodarskom subjektu.

(2) Vrijednost robe, usluga ili radova iz sklopljenog Dodatka ugovoru / Narudžbenice, zajedno sa osnovnim ugovorom, ne smije prijeći vrijednosne pragove iz čl. 12. st. 1. ZJN 2016.

10. ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 24.

(1) Ovaj Pravilnik stupa na snagu 1. rujna 2026. godine, a objavit će se na internetskim stranicama Naručitelja oglasnoj ploči te će se učiniti dostupnim u EOJN RH.

(2) Danom stupanja na snagu ovog Pravilnika prestaje važiti Pravilnik o provedbi postupka jednostavne nabave KLASA: **011-02/23-01/02** URBROJ: **2189-19-01-23-01** od 20. srpnja 2023.g.

(3)

KLASA:

URBROJ:

Špišić Bukovica, _____ 2026.g.

**Predsjednica Školskog odbora
Irena Pleša**

PRILOZI:

Obrazac 1 – Poziv na dostavu ponude

Obrazac 2 – Ponudbeni list

Obrazac 3 – Zapisnik o otvaranju, pregledu i ocjeni ponuda

Obrazac 4 – Odluka o odabiru

Obrazac 5 – Odluka o poništenju nabave

Obrazac 1 – Poziv na dostavu ponude

OSNOVNA ŠKOLA AUGUST CESAREC
VLADIMIRA NAZORA 1
33404 Špišić Bukovica

KLASA:

URBROJ:

Evidencijski broj nabave: JN - ____/2026

Špišić Bukovica, _____ 2026. godine

Podaci o ponuditelju:

POZIV NA DOSTAVU PONUDA
u postupku nabave

Naručitelj Osnovna škola August Cesarec pokrenuo je nabavu _____, te Vam upućujemo ovaj Poziv na dostavu ponude.

Sukladno članku 12. stavku 1. i članku 15. Zakona o javnoj nabavi Zakona o javnoj nabavi („Narodne novine“ broj 120/16, 114/22, 48/26) za nabavu robe i usluga procijenjene vrijednosti do 50.000,00 eura (bez PDV-a), odnosno za nabavu radova procijenjene vrijednosti do 100.000,00 eura (bez PDV-a) Naručitelj nije obvezan primjenjivati Zakon o javnoj nabavi.

1. Opći podaci

Naručitelj:	OSNOVNA ŠKOLA AUGUST CESAREC Vladimira Nazora 1 33404 Špišić Bukovica
OIB:	39657433014
IBAN:	HR1423600001800010009
Telefon:	033/716-444
Fax:	
e-mail:	ured@os-acesarec-spisicbukovica.skole.hr
Osobe zadužene za kontakt:	Ravnateljica škole Ivana Simeunović, dipl.tur.komunikolog
Web:	www.os-acesarec-spisicbukovica.skole.hr

2. Podaci o predmetu nabave

Opis predmeta nabave:	
CPV oznaka:	

Mjesto izvođenja radova/pružanja usluge/iskoruke robe	Osnovna škola August Cesarec, Vladimira Nazora 1, 33404 Špišić Bukovica
Procijenjena vrijednost (bez PDV-a)	

3. Uvjeti nabave

Vaša ponuda treba ispunjavati sljedeće uvjete:

Način izvršenja:	Ugovor
Rok izvršenja:	drugi dan od stupanja Ugovora na snagu
Rok valjanosti ponude:	8 dana od dana isteka roka za dostavu ponuda
Mjesto izvršenja:	Osnovna škola August Cesarec, Vladimira Nazora 1, 33404 Špišić Bukovica
Rok, način i uvjeti plaćanja:	15 dana od izvršene isporuke predmeta nabave i primitka valjanog računa. Račun se ispostavlja na gore naznačenu adresu Naručitelja
Cijena ponude (odredbe o cijeni ponude)	u cijenu ponude bez PDV-a uračunavaju se svi troškovi i popusti ponuditelja, cijenu ponude potrebno je iskazati na način da se redom iskaže: cijena ponude bez PDV-a, iznos PDV-a, cijena ponude sa PDV-om
Kriterij za odabir ponude:	najniža cijena / ekonomski najpovoljnija ponuda (uz obvezu ispunjenja navedenih uvjeta)
Dokazi sposobnosti:	-Potvrda porezne uprave o stanju duga ili drugog nadležnog tijela u državi poslovnog nastana gospodarskog subjekta kojom se dokazuje da je uredno ispunio obvezu plaćanja dospjelih poreznih obveza i obveza za mirovinsko i zdravstveno osiguranje. Iznimno, gospodarski subjekt kojemu sukladno posebnom propisu plaćanje obveza nije dopušteno ili mu je odobrena odgoda plaćanja neće biti isključen iz postupka jednostavne nabave. -Upis u sudski, obrtni, strukovni ili drugi odgovarajući registar države sjedišta gospodarskog subjekta. Svoju sposobnost gospodarski subjekt dokazuje odgovarajućim izvodom, a ako se oni ne izdaju u državi sjedišta gospodarskog subjekta, gospodarski subjekt može dostaviti izjavu s ovjerom potpisa kod nadležnog tijela.

4. Sastavni dijelovi ponude

Ponuda treba sadržavati:

Ponudbeni list	ispunjen i potpisan od strane ponuditelja
Troškovnik	ispunjen i potpisan od strane ponuditelja

5. Način dostave ponude

Ponuda se dostavlja na priloženom Ponudbenom listu i Troškovniku koje je potrebno potpisati od strane ovlaštene osobe ponuditelja.

Naručitelj neće prihvatiti ponudu koja ne ispunjava uvjete i zahtjeve vezane uz predmet nabave iz ovog Poziva na dostavu ponude.

Molimo da Vašu ponudu dostavite:

Rok za dostavu ponude:	Čl.13, st. 5
Način dostave ponude:	Ponuda se dostavlja putem EOJN RH ako je tako određeno ovim Pravilnikom, odnosno elektroničkom poštom u postupcima gdje je takav način dopušten.
	Dostaviti na adresu elektroničke pošte ured@os-acesarec-spisicbukovica.skole.hr s naznakom „_____“
Mjesto dostave ponude:	naznačena adresa Naručitelja

6. Ostalo

Obavijest o rezultatima nabave:	Odluka o odabiru ili Odluka o poništenju, zajedno s preslikom Zapisnika o otvaranju, pregledu i ocjeni ponuda, dostavlja se odabranom ponuditelju na dokaziv način (dostavnica, povratnica, potvrda e-mail-om, objava na internetskim stranicama naručitelja i sl.) u roku od 15 (petnaest) dana od dana donošenja ili putem modula EOJN ukoliko je ograničeno prikupljanje ponuda ili prikupljanje ponuda javnom objavom.
Pravo na prigovor	Protiv Odluke o odabiru ili Odluke o poništenju ponuditelj može podnijeti prigovor sukladno odredbama Pravilnika o provedbi postupaka jednostavne nabave Osnovne škole August Cesarec, Špišić Bukovica.

Ravnatelj škole:

PONUDBENI LIST

_____ (naziv predmeta nabave)

Broj ponude: _____ Datum ponude: _____

Evidencijski broj nabave: JN-___/2026

Naziv ponuditelja:		
Adresa:		
E-pošta:		
Telefon:		
Fax:		
Kontakt osoba:		
OIB:		
Ponuditelj je u sustavu PDV-a (zaokružiti)	DA	NE
Broj računa (IBAN):		
Rok valjanosti ponude :		
PONUDA		
Cijena ponude bez PDV-a		
PDV		
Cijena ponude s PDV-om		

U _____, _____ 20__ . godine

Ime, prezime i funkcija ovlaštene osobe ponuditelja: _____

Potpis ovlaštene osobe ponuditelja: _____

M.P.

Obrazac 3 – Zapisnik o otvaranju, pregledu i ocjeni ponuda

OSNOVNA ŠKOLA AUGUST CESAREC, ŠPIŠIĆ BUKOVICA

KLASA:

URBROJ:

Evidencijski broj nabave: JN - ____/2026

Špišić Bukovica, _____.2026.g.

Zapisnik o otvaranju, pregledu i ocjeni ponuda

Naručitelj:	OSNOVNA ŠKOLA AUGUST CESAREC Vladimira Nazora 1 33404 Špišić Bukovica OIB: 39657433014	
Predmet nabave:		
Vrsta postupka i zakonska osnova za provođenje postupka nabave:	Jednostavna nabava, temeljem članka 12. stavka 1. te članka 15. Zakona o javnoj nabavi („Narodne novine“ broj 120/16, 114/22,48/26)	
Procijenjena vrijednost nabave:		
Ponude je otvorilo Stručno povjerenstvo za jednostavnu nabavu.		
Stručno povjerenstvo:	1. 2.	
Članovi Stručnog povjerenstva izjavljuju da nisu u sukobu interesa u odnosu na gospodarske subjekte koji sudjeluju u ovom postupku jednostavne nabave.	1. 2.	

Analitički prikaz otpremljenih Poziva na dostavu ponude i pravovremeno zaprimljenih ponuda:

Poziv na dostavu ponude	Naziv ponuditelja, adresa	Naziv ponuditelja, adresa	Naziv ponuditelja, adresa
Broj i datum ponude			
Cijena ponude za predmet nabave (bez PDV-a)			
1. Oblik ponude			

Potpisana	DA/ NE / elektronski dostavljena	DA/ NE / elektronski dostavljena	DA/ NE / elektronski dostavljena
Ocjena (Zadovoljava/nezadovoljava)			
2. Ostali uvjeti			
(po potrebi, dokazi i sl.)			
Ocjena	Zadovoljava/nezadovoljava	Zadovoljava/nezadovoljava	Zadovoljava/nezadovoljava
3. Ocjena ponude			
(Valjana/nije valjana)			
Ponude rangirane prema kriteriju za odabir:	1 / 2 / 3	1 / 2 / 3	1 / 2 / 3

Kriterij za odabir ponude:	najniža cijena / ekonomski najpovoljnija ponuda (uz obvezu ispunjenja uvjeta i zahtjeva iz Poziva na dostavu ponuda)
Prijedlog odabira:	
Ostalo:	

Ovjeravaju član/ovi Stručnog povjerenstva:
1.
2.

Obrazac 4 – Odluka o odabiru

Na temelju članka 25. Statuta Osnovne škole August Cesarec, Špišić Bukovica i članak 16. Pravilnika o provedbi postupaka jednostavne nabave Osnovne škole August Cesarec, Špišić Bukovica, ravnateljica Škole donosi:

ODLUKU O ODABIRU **Evidencijski broj nabave: JN-___/2026**

Kojom se odabire ponuda ponuditelja _____ od 19.1.2026. godine.

O b r a z l o ž e n j e

I.

Sukladno članku 12. stavku 1. Zakona o javnoj nabavi („Narodne novine broj 120/16, 114/22,48/26) za nabavu robe i usluga procijenjene vrijednosti do 50.000,00 eura (bez PDV-a), odnosno za nabavu radova procijenjene vrijednosti do 100.000,00 eura (bez PDV-a) Naručitelj nije obavezan primjenjivati Zakon o javnoj nabavi.

II.

Podaci o predmetnoj nabavi:

- 1. Predmet nabave:**
- 2. Cijena odabrane ponude (bez PDV-a):**
- 3. Cijena odabrane ponude (sa PDV-om):**
- 4. Način izvršenja:**

III.

Ova Odluka stupa na snagu danom donošenja.

IV.

Pouka o pravnom lijeku:

Protiv ove Odluke može se podnijeti prigovor sukladno odredbama Pravilnika o provedbi postupaka jednostavne nabave Osnovne škole August Cesarec, Špišić Bukovica.

KLASA:

URBROJ:

Špišić Bukovica, _____ 2026. godine

Ravnateljica:

Ivana

Simeunović,dipl.tur.komunikolog

Obrazac 5 – Odluka o poništenju nabave

Na temelju članka 25. Statuta Osnovne škole August Cesarec, Špišić Bukovica i članka 17. Pravilnika o provedbi postupaka jednostavne nabave Osnovne škole August Cesarec, Špišić Bukovica, ravnateljica Škole donosi:

ODLUKU O PONIŠTENJU POSTUPKA JEDNOSTAVNE NABAVE

Evidencijski broj nabave: JN-___/2026

Kojom se poništava nabava _____ (predmet nabave)

O b r a z l o ž e n j e

I.

Sukladno članku 12. stavku 1. Zakona o javnoj nabavi („Narodne novine broj 120/16, 114/22,48/26) za nabavu robe i usluga procijenjene vrijednosti do 50.000,00 eura (bez PDV-a), odnosno za nabavu radova procijenjene vrijednosti do 100.000,00 eura (bez PDV-a) Naručitelj nije obavezan primjenjivati Zakon o javnoj nabavi.

II.

Podaci o predmetnoj nabavi:

1. Predmet nabave: _____

2. Razlog poništenja: _____

III.

Ova Odluka stupa na snagu danom donošenja.

IV.

Pouka o pravnom lijeku:

Protiv ove Odluke može se podnijeti prigovor sukladno odredbama Pravilnika o provedbi postupaka jednostavne nabave Osnovne škole August Cesarec, Špišić Bukovica.

KLASA:

URBROJ:

Špišić Bukovica,

Ravnateljica škole:

Ivana Simeunović, dipl. turkomunikolog