

Temeljem članka 15. stavka 2. Zakona o javnoj nabavi (Narodne novine 120/16, 114/22 i 48/26) i članka 58. Statuta Osnovne škole Jesenice, Školski odbora OŠ Jesenice na 15. sjednici održanoj 20. srpnja 2026.godine donosi

P R A V I L N I K

o provedbi postupka jednostavne nabave

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

- (1) Ovim Pravilnikom o jednostavnoj nabavi (u daljnjem tekstu: Pravilnik) uređuju se pravila, uvjeti i postupci nabave roba i usluga procijenjene vrijednosti manja od 50.000,00 eura bez PDV-a i nabave radova procijenjene vrijednosti manje od 100.000,00 eura bez PDV-a, ZJN 2016 kao jednostavna nabava (u daljnjem tekstu: jednostavna nabava), čiji je naručitelj Osnovna škola Jesenice (u daljnjem tekstu: Naručitelj).
- (2) Procijenjena vrijednost jednostavne nabave iz prethodnog stavka određuje se sukladno odredbama ZJN.
- (3) Naručitelj je u primjeni ovoga Pravilnika u odnosu na sve gospodarske subjekte obavezan poštovati načela javne nabave iz članka 4. ZJN.
- (4) Naručitelj je obavezan 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, sukladno odredbama članaka 75. do 83. ZJN.
- (5) Naručitelj je obavezan provoditi postupke jednostavne nabave na način koji omogućava učinkovitu nabavu te ekonomično i svrhovito trošenje javnih sredstava.
- (6) Za postupanje na temelju ovoga Pravilnika, na odgovarajući se način mogu primijeniti odredbe ZJN i podzakonskih propisa temeljem ZJN.
- (7) Izrazi koji se u ovom Pravilniku koriste za osobe u muškom rodu su neutralne i odnose se na muške i ženske osobe.

II. IZUZEĆA

Članak 2.

Ovaj Pravilnik ne primjenjuje se na jednostavnu nabavu čiji je predmet nabave određen kao izuzeće od primjene ZJN temeljem članaka 29., 30., 33. i 34. ZJN.

III. PLAN NABAVE I REGISTAR UGOVORA

Članak 3.

- (1) U planu nabave i registru ugovora navode se svi predmeti jednostavne nabave čija je procijenjena vrijednost jednaka ili veća od 5.000,00 eura, osim predmeta nabave koji su ZJN određeni kao izuzeće od primjene ZJN.

- (2) Iznimno od prethodnog stavka, a temeljem članka 28. stavak 7. ZJN, u registru ugovora i okvirnih sporazuma navode se svi predmeti jednostavne nabave za čiju nabavu je Naručitelj sklopio ugovore temeljem izuzeća od primjene ZJN propisanih člancima 33. i 34. ZJN s obrazloženjem razloga za izuzeće.

IV. VRSTE POSTUPAKA JEDNOSTAVNE NABAVE

Članak 4.

Postupci jednostavne nabave u smislu ovoga Pravilnik su:

- a) Postupci procijenjene vrijednosti manje od 5.000,00 eura, postupci izravnog ugovaranja
- b) Jednostavna nabava procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 5.000,00 eura a manje ili jednake od 15.000,00 eura bez PDV-a
- c) Jednostavna nabava procijenjene vrijednosti veće od 15.000,00 eura bez PDV-a do 25.000,00 eura bez PDV-a za robu i usluge, odnosno do 45.000,00 eura bez PDV-a za radove
- d) Jednostavna nabava procijenjene vrijednosti veće od 25.000,00 eura bez PDV-a za robu i usluge, odnosno veće od 45.000,00 eura bez PDV-a za radove.

Provedba postupka jednostavne nabave procijenjene vrijednosti manje od 5.000,00 eur

Članak 5.

- (1) Postupak jednostavne nabave procijenjen vrijednosti manje od 5.000,00 eura bez PDV-a škola provodi izdavanjem narudžbenice sukladno Odluci o proceduri izdavanja narudžbenica ili potpisivanjem ugovora s jednim gospodarskim subjektom po vlastitom izboru sukladno Proceduri stvaranja ugovornih obveza.
- (2) Narudžbenicu izdaje i potpisuje ravnatelj Škole, a ugovore potpisuje ravnatelj Škole.

Jednostavna nabava procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 5.000,00 eura, a manje ili jednake 15.000,00 eura bez PDV-a

Članak 6.

- (1) Jednostavna nabava procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 5.000,00 eura, a manje ili jednake od 15.000,00 eura bez PDV-a može se provesti izravnim ugovaranjem, odnosno temeljem narudžbenice ili sklapanja ugovora o jednostavnoj nabavi ili na drugi odgovarajući način, uz obvezu dokumentiranja postupka.
- (2) Ovisno o prirodi predmeta nabave i razini tržišnog natjecanja postupci jednostavne nabave iz prethodnog stavka mogu se provesti putem modula jednostavne nabave u EOJN RH kao jednostavna nabava iz članka 6. ovoga Pravilnika.

Jednostavna nabava procijenjene vrijednosti veće od 15.000,00 eura bez PDV-a do 25.000,00 eura bez PDV-a za robu i usluge, odnosno do 45.000,00 eura bez PDV-a za radove

Članak 7.

- (1) Jednostavna nabava procijenjene vrijednosti veće od 15.000,00 eura bez PDV-a do 25.000,00 eura bez PDV-a za robu i usluge, odnosno do 45.000,00 eura bez PDV-a za radove provodi se putem modula jednostavne nabave u EOJN RH s pozivom odabranim gospodarskim subjektima.
- (2) Ovisno o prirodi predmeta nabave i razini tržišnog natjecanja postupci jednostavne

nabave iz prethodnog stavka mogu se provesti putem modula jednostavne nabave u EOJN RH kao jednostavna nabava iz članka 7. stavak 1. ovoga Pravilnika.

Jednostavna nabava procijenjene vrijednosti veće od 25.000,00 eura bez PDV-a za robu i usluge, odnosno veće od 45.000,00 eura bez PDV-a za radove

Članak 8.

- (1) Jednostavna nabava procijenjene vrijednosti veće od 25.000,00 eura bez PDV-a za robu i usluge, odnosno veće od 45.000,00 eura bez PDV-a za radove provodi se putem javne objave poziva u modulu jednostavne nabave u EOJN RH u kojem svaki zainteresirani gospodarski subjekt može predati ponudu.
- (2) Prilikom pripreme postupka jednostavne nabave iz prethodnog stavka mogu se odabrati gospodarski subjekti kojima će biti upućen dodatni poziv za sudjelovanje u postupku.
- (3) Iznimno od obveze javne objave poziva iz 1. stavka ovoga članka, a sukladno članku 15. stavku 7. ZJN 2016, može se primijeniti postupak iz članka 6. stavak 1. ovoga Pravilnika.
- (4) Razlozi za primjenu iznimke iz prethodnog stavka navode se i obrazlažu u objavi u modulu jednostavne nabave EOJN RH.

V. NADLEŽNOST I POČETAK POSTUPKA JEDNOSTAVNE NABAVE

Članak 9.

- (1) Postupak jednostavne nabave procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 5.000,00 eura može se provesti ukoliko je jednostavna nabava predviđena planom nabave.
- (2) Ukoliko jednostavna nabava iz članka 5. stavka 1. ovoga Pravilnika nije predviđena planom nabave za tekuću godinu, ista se može pripremiti i provesti, a Naručitelj je u obvezi dopuniti plan nabave.
- (3) Ukoliko jednostavna nabava iz članka 6. i 7. ovoga Pravilnika nije predviđena planom nabave za kalendarsku godinu, Naručitelj je u obvezi dopuniti plan nabave prije pripreme i provedbe jednostavne nabave i ukoliko je potrebno ishoditi suglasnost nadležnog tijela osnivača Škole.
- (4) Postupak jednostavne nabave iz članka 5. stavka 1. ovoga Pravilnika mogu pripremiti i provesti zaposlenici Naručitelja temeljem prethodnog odobrenja ravnatelja Škole.
- (5) Postupke jednostavne nabave iz članka 5. stavka 2. i članaka 6. i 7. ovoga Pravilnika priprema i provodi Stručno povjerenstvo za jednostavnu nabavu (u daljnjem tekstu: Povjerenstvo) temeljem Odluke, koju donosi ravnatelj Škole.
- (6) Povjerenstvo se sastoji od najmanje dva (2) člana, od kojih jedan član može imati certifikat u području javne nabave, a članovi ne moraju biti zaposlenici Naručitelja.
- (7) Postupci jednostavne nabave iz članka 5. stavak 2. i članaka 6. i 7. ovoga Pravilnika započinju danom objave poziva putem modula jednostavne nabave u EOJN RH.

VI. PRIPREMA I PROVEDBA POSTUPAKA JEDNOSTAVNE NABAVE

Poziv
Članak 10.

- (1) Predmet nabave opisuje se na jasan, nedvojben, potpun i neutralan način koji osigurava usporedivost ponuda na način da predstavlja tehničku, tehnološku, oblikovnu, funkcionalnu ili drugu objektivno odredivu cjelinu i ne smije pogodovati određenom gospodarskom subjektu.
- (2) Poziv može sadržavati obrasce, predloške zahtijevanih dokumenata, izjave i sl. te prijedlog ugovora o jednostavnoj nabavi kao i skice, nacрте, planove, projekte, studije i slične dokumenti, na temelju kojih su izrađeni troškovnici ili projektni zadatci.
- (3) Opseg podataka iz prethodnog stavka sadržanih u pozivu ovisi o predmetu jednostavne nabave

Članak 11.

- (1) Osnove za isključenje gospodarskih subjekata, kriteriji za odabir gospodarskog subjekta, norme, jamstva i ostali zahtjevi i uvjeti navedeni u pozivu, utvrđuju se u slučaju kada je ispunjavanje tih uvjeta potrebno za ocjenu sposobnosti ponuditelja za izvršenje ugovora/narudžbenice.
- (2) Kriterij za odabir ponude u postupcima jednostavne nabave je ekonomski najpovoljnija ponuda, a može se odrediti samo cijena kao jedini kriterij za odabir ponude te u tom slučaju relativni ponder cijene može biti 100%.
- (3) Naručitelj uspoređuje cijene ponuda bez poreza na dodanu vrijednost.

Rokovi
Članak 12.

- (1) Rok za dostavu ponuda iz članka 6. stavka 1. ovoga Pravilnika ne može biti kraći šest (6) radnih dana od dana objave putem modula jednostavne nabave u EOJN RH.
- (2) Rok za dostavu ponuda iz članka 7. stavka 1. ovoga Pravilnika ne može biti kraći od osam (8) dana od dana objave putem modula jednostavne nabave u EOJN RH.
- (3) Iznimno od stavaka 1. i 2. ovoga članka ako postoje opravdani razlozi vezani uz predmet nabave i rok provedbe jednostavne nabave, može se utvrditi kraći rok za dostavu ponude.
- (4) Za vrijeme roka za dostavu ponuda gospodarski subjekti mogu zahtijevati dodatne informacije, objašnjenja ili izmjene u vezi s pozivom putem EOJN RH, a najkasnije tijekom trećeg radnog dana od dana objave poziva.
- (5) Pod uvjetom da je zahtjev iz prethodnog stavka dostavljen pravodobno, Naručitelj obavezan je odgovor, dodatne informacije i objašnjenja bez odgode, a najkasnije do roka određenog za dostavu ponuda koji je naznačen u sustavu EOJN RH, staviti na raspolaganje na isti način kao i poziv, bez navođenja podataka o podnositelju zahtjeva te se po potrebi produljuje rok za dostavu ponude.

VII. PONUDA

Članak 13.

- (1) Ponuda je izjava volje ponuditelja u pisanom obliku da će isporučiti robu, pružiti usluge ili izvesti radove u skladu s uvjetima i zahtjevima iz Poziva i izrađuje se na hrvatskom jeziku i latiničnom pismu.
- (2) Cijena ponude piše se brojkama u apsolutnom iznosu i izražava se u eurima.
- (3) Pri izradi ponude ponuditelj se mora pridržavati zahtjeva i uvjeta iz Poziva te ne smije mijenjati ni nadopunjavati tekst dokumentacije o nabavi.
- (4) Ponude za postupke jednostavne nabave iz članka 6. stavka 1. dostavljaju se elektroničkim sredstvima komunikacije, poštom, kurirskom službom ili osobnom dostavom, a ponude za postupke jednostavne nabave iz članka 6. stavak 2. i članaka 7. i 8. ovoga Pravilnika, dostavljaju se putem modula jednostavne nabave u EOJN RH.
- (5) U roku za dostavu ponude ponuditelj može izmijeniti svoju ponudu ili od nje odustati.
- (6) Ako ponuditelj tijekom roka za dostavu ponuda mijenja ponudu, smatra se da je ponuda dostavljena u trenutku dostave posljednje izmjene ponude.
- (7) Nakon isteka roka za dostavu ponuda, ponuda ili konačna ponuda se ne smije mijenjati.
- (8) Ponuda obvezuje ponuditelja do isteka roka valjanosti ponude, a na zahtjev Naručitelja ponuditelj može produžiti rok valjanosti svoje ponude.
- (9) Smatra se da ponuda dostavljena elektroničkim sredstvima komunikacije obvezuje ponuditelja u roku valjanosti ponude neovisno o tome je li potpisana ili nije te Naručitelj ne smije odbiti takvu ponudu samo zbog toga razloga.

VIII. OTVARANJE, PREGLED I OCJENA PONUDE

Otvaranje ponuda

Članak 14.

- (1) U postupcima jednostavne nabave iz članka 7. ovoga Pravilnika otvaranje ponuda nije javno, a otvara ih najmanje jedan član Povjerenstva.
- (2) U postupcima jednostavne nabave iz članaka 8. stavka 1. ovoga Pravilnika otvaranje ponuda je javno, a otvara ih najmanje jedan član Povjerenstva.
- (3) Javnom otvaranju ponuda smiju prisustvovati ovlašteni predstavnici ponuditelja i druge osobe.

Članak 15.

- (1) Sustav EOJN RH automatski otvara ponude po isteku roka za njihovu dostavu, bez potrebe za intervencijom Naručitelja, i pritom generira zapisnik o otvaranju ponuda.
- (2) U slučajevima kada se zahtijeva dostava dijelova ponude fizičkim putem (npr. jamstva ili uzorci), sustav otvara samo elektroničke dijelove ponuda, dok se pristigli fizički dijelovi moraju evidentirati u zapisniku generiranom u sustavu EOJN RH.

Pregled i ocjena ponuda

Članak 16.

- (1) Nakon otvaranja ponuda pregled i ocjena pristiglih ponuda provodi se isključivo u putem sustava EOJN RH.

- (2) Tijekom pregleda i ocjene ponuda, Naručitelj isključivo komunicira s gospodarskim subjektima koji su podnijeli ponudu putem EOJN RH i može tražiti pojašnjenja ponude, prihvat računske greške, dostavu dokaza, dodatnu dokumentaciju, produljenje roka valjanosti ponude i dr.
- (3) Za slučaj da je u postupku jednostavne nabave omogućeno pregovaranje oko cijena ili uvjeta u ponudi, putem EOJN RH Naručitelj može tražiti revidiranu ponudu ponuditelja.
- (4) Ponuditelj odgovara na zahtjeve putem EOJN RH.
- (5) Na osnovi rezultata pregleda i ocjene ponuda te kriterija za odabir ponude donosi se odluka o odabiru/poništenju, a najkasnije u roku od 15 (petnaest) dana od isteka roka za dostavu ponuda, osim ako se tijekom pregleda i ocjene ponuda utvrdi potreba za dodatnim rokovima zbog razjašnjenja, upotpune ili dostave nužnih informacija ili dokumentacije koje treba dostaviti gospodarski subjekt.
- (6) Odluka o odabiru/poništenju javno se objavljuje uz generiranje zapisnika o pregledu i ocjeni ponuda na EOJN RH.
- (7) Zapisnik o pregledu i ocjeni ponuda potpisuju članovi Povjerenstva, a odluku o odabiru/poništenju ravnatelj Škole, na prijedlog Povjerenstva.
- (8) Naručitelj ne smije sklopiti ugovor o javnoj nabavi ili ispostaviti narudžbenicu u roku od tri (3) radna dana od dana dostave odluke o odabiru (u daljnjem tekstu: rok mirovanja).
- (9) Rok mirovanja ne primjenjuje se ako je u postupku jednostavne nabave sudjelovao samo jedan ponuditelj čija je ponuda ujedno i odabrana.
- (10) Odluka o odabiru/poništenju, postaje izvršna
 - a) Istekom roka mirovanja, ako prigovor nije izjavljen
 - b) dostavom odluke strankama kojom se prigovor odbacuje, odbija ili se obustavlja postupak, ako je na odluku izjavljen prigovor
 - c) dostavom odluke ponuditelju, ako se rok mirovanja ne primjenjuje.

IX. RAZLOZI ZA PONIŠTENJE POSTUPKA JEDNOSTAVNE NABAVE

Članak 17.

Naručitelj će poništiti postupak jednostavne nabave u slučajevima iz članka 298. ZJN

X. SKLAPANJE I IZVRŠENJE UGOVORA/NARUDŽBENICE

Članak 18.

- (1) Ugovor mora biti potpisani, a narudžbenica izdane u roku od najdulje pet (5) radnih dana od dana izvršnosti odluke o odabiru u skladu s uvjetima Poziva i odabranom ponudom.
- (2) Ugovor ili narudžbenica moraju biti sklopljeni u skladu s uvjetima Poziva i odabranom ponudom, a zadužena osoba Naručitelja koju odredi ravnatelj Škole, obvezna je pratiti je li izvršenje ugovora ili narudžbenice u skladu s uvjetima Poziva i odabranom ponudom.
- (3) Nakon izvršenja ugovora ili narudžbenice i konačne isplate zadužena osoba Naručitelja iz prethodnog stavka, u obvezi je sačiniti izvješće o izvršenju jednostavne nabave.

- (4) Ugovor ili narudžbenicu tijekom njihovog trajanja može se izmijeniti bez provođenje novog postupka jednostavne nabave samo u slučajevima određenim člankom 314. stavkom 1., ZJN, pod uvjetom da ukupna vrijednost s izmjenama ne prelazi pragove iz članka 5. ovoga Pravilnika.
- (5) O sklapanju ugovora o jednostavnoj nabavi i izdavanju narudžbenica te njihovim izmjenama temeljem ovoga Pravilnika odlučuje ravnatelj Škole na prijedlog Povjerenstva ili zadužene osobe Naručitelja iz stavka 3. ovoga članka.
- (6) Narudžbenica sadrži najmanje sljedeće podatke:
- Naziv i sjedište Naručitelja i OIB
 - Naziv i sjedište odabranog ponuditelja i OIB
 - Broj ponude ukoliko je primjenjivo
 - Broj financijske stavke
 - Tko je nabavu inicirao
 - Tko je nabavu odobrio
 - Predmet nabave
 - Broj nabave
 - Detaljnu specifikaciju s jedinicama mjere po kojoj se stavka obračunava, količine stavke, cijenu stavke, zbirnu cijenu stavke, ukupnu cijenu bez poreza na dodanu vrijednost, iznos poreza na dodanu vrijednost i ukupnu cijenu
 - Rok i mjesto isporuke
 - Rok i način plaćanja
 - Druge podatke koje Naručitelj smatra potrebnim
 - Potpis ravnatelja Škole.

XI. PRAVNA ZAŠTITA

Članak 19.

- (1) Gospodarski subjekt koji je podnio ponudu u postupku jednostavne nabave čija je procijenjena vrijednost veća od 15.000,00 eura bez PDV-a, može putem modula jednostavne nabave u EOJN RH izjaviti pisani prigovor ravnatelju Škole tijela, ako smatra da su mu povrijeđena određena prava zbog čega bi mogao pretrpjeti štetu u postupku jednostavne nabave.
- (2) Prigovor se izjavljuje u roku od najdulje tri (3) radna dana od dana primitka Odluke o odabiru ili poništenju u odnosu na sadržaj poziva, postupak pregleda, ocjene i odabira ponude ili razloge poništenja.
- (3) Prigovor u odnosu na sadržaj poziva na nadmetanje ne može izjaviti gospodarski subjekt koji za vrijeme roka za dostavu ponuda nije zahtijevao dodatne informacije, objašnjenja ili izmjene u vezi s pozivom putem EOJN RH.
- (4) Osoba koja sudjeluje u odlučivanju o prigovoru i predlaže ravnatelju Škole tekst odluke o prigovoru ne smije biti osoba koja je sudjelovala u pripremi ili provedbi postupka jednostavne nabave na koji se prigovor odnosi, a određuje ju Ravnatelj.
- (5) Prigovor sadrži:
1. podatke o podnositelju prigovora (naziv ili osobno ime, OIB ili odgovarajući identifikacijski broj, adresa sjedišta ili prebivališta,
 2. predmet prigovora,
 3. broj objave jednostavne nabave,
 4. opis nepravilnosti i obrazloženje,
 5. dokaze ukoliko je primjenjivo,

6. zahtjev

- (6) Prigovor odgađa sklapanje ugovora ili izdavanje narudžbenice, a Ravnatelj je obavezan odlučiti o prigovoru u roku od najdulje pet (5) radnih dana od primitka prigovora.
- (7) U postupku odlučivanja o prigovoru ravnatelj Škole može:
- a) obustaviti postupak po izjavljenom prigovoru, ako gospodarski subjekt koji je izjavio prigovor odustane od prigovora,
 - b) odbaciti prigovor koji nepravodoban
 - c) odbiti prigovor kao neosnovan,
 - d) usvojiti prigovor te poništiti odluku o odabiru ili poništenju, nakon čega će se provesti ponovni postupak pregleda i ocjene ponuda i donijeti nova odluka o odabiru ili poništenju.
- (8) Podnositelju prigovora ne pripada pravo na naknadu troškova u odnosu na izjavljivanje prigovora.

XII. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 20.

- (1) Ovaj Pravilnik, kao i sve njegove izmjene i dopune, objavljuju se na internetskim stranicama Naručitelja.
- (2) Naručitelj ovaj Pravilnik, kao i sve njegove izmjene i dopune, mora učiniti dostupnima u Elektroničkom oglasniku javne nabave Republike Hrvatske, sukladno ZJN.
- (3) Potpuna dokumentacija o svakom postupku jednostavne nabave obvezno se čuva najmanje 11 godine od završetka postupka jednostavne nabave
- (4) Danom stupanja na snagu ovoga Pravilnika prestaje važiti Pravilnik o jednostavnoj nabavi od 5. srpnja 2023.g.
- (5) Ovaj Pravilnik bit će objavljen na internetskim stranicama Naručitelja, a stupa na snagu 1. rujna 2026.godine.

OSNOVNA ŠKOLA „JESENICE“

Đački put 10, 21315 Dugi Rat

KLASA: 011-03/26-02/6

URBROJ: 2181-275-05-26-1

Dugi Rat, 20. srpnja 2026. g.



Predsjednica školskog odbora:
Ivana Jelaska, prof

Ravnateljica Škole:
Iva Petričević, prof.