

Temeljem članka 118. stavak 2. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi („Narodne Novine“ br. 87/08, 86/09, 92/10, 105/10, 90/11, 5/12, 16/12, 86/12, 126/12, 94/13, 152/14, 7/17, 68/18, 98/19, 64/20, 151/22 i 156/23), članka 30. Statuta Osnovne škole Augusta Šenoe, a u skladu s člankom 15. st 2. Zakona o javnoj nabavi („Narodne novine“ broj 120/16, 114/22 i 48/26) Školski odbor Osnovne škole Augusta Šenoe na prijedlog ravnateljice škole dana _____.2026. godine, donosi

PRAVILNIK

O PROVEDBI POSTUPAKA JEDNOSTAVNE NABAVE

1. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

(1) Ovim se Pravilnikom o provedbi postupaka jednostavne nabave (u daljnjem tekstu: Pravilnik) uređuju pravila, uvjeti i postupak nabave roba, usluga i radova koje će provoditi Osnovna škola Augusta Šenoe (u daljnjem tekstu: Naručitelj) do vrijednosti pragova za primjenu javne nabave sukladno odredbama Zakona o javnoj nabavi (u daljnjem tekstu: ZJN)

(2) Jednostavna nabava u smislu ovoga Pravilnika je nabava robe i usluga procijenjene vrijednosti manje od 50.000,00 eura bez PDV-a te nabava radova procijenjene vrijednosti manje od 100.000,00 eura bez PDV-a.

(3) Na pitanja koja nisu uređena ovim Pravilnikom na odgovarajući se način primjenjuju odredbe Zakona o javnoj nabavi, podzakonskih propisa iz područja javne nabave, propisa kojima se uređuje proračunsko poslovanje, uputa, odluka te internih akata Naručitelja.

(4) Sve vrijednosti u ovom Pravilniku iskazane su u eurima bez poreza na dodanu vrijednost (u daljnjem tekstu: PDV).

(5) Prilikom provođenja postupaka nabave Naručitelj je obavezan 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, sve na način koji omogućava učinkovitu nabavu te ekonomično trošenje sredstava za nabavu.

(6) Naručitelj je dužan provoditi nabavu, roba, usluga i radova s pažnjom dobroga gospodarstvenika, pri tom vodeći računa o racionalnom i učinkovitom trošenju dodijeljenih sredstava na način da roba, usluge i radovi koje nabavlja odgovaraju svrsi.

(7) Nabava ne smije biti osmišljena s namjerom izbjegavanja primjene Zakona o javnoj nabavi ili izbjegavanja primjene pravila o jednostavnoj nabavi putem modula jednostavne nabave u Elektroničkom oglasniku javne nabave Republike Hrvatske (u daljnjem tekstu: EOJN RH) ili s namjerom da se određenim gospodarskim subjektima neopravdano omogući prednost ili ih se stavi u nepovoljan položaj.

II. SPRJEČAVANJE SUKOBIA INTERESA

Članak 2.

(1) Sprječavanje, prepoznavanje i uklanjanje sukoba interesa u postupcima jednostavne nabave uređuje se sukladno odredbama Zakona o javnoj nabavi koje se odnose na sukob interesa te pripadajućim provedbenim propisima i internim aktima Naručitelja.

(2) Osobe koje sudjeluju u pripremi, pokretanju, provedbi, pregledu i ocjeni ponuda te odlučivanju u postupcima jednostavne nabave dužne su prije poduzimanja bilo koje radnje u postupku potpisati Izjavu o nepostojanju sukoba interesa.

(3) Izjava iz stavka 2. ovoga članka sadrži potvrdu da osoba:

- nema izravni ili neizravni interes u odnosu na gospodarske subjekte koji sudjeluju u postupku,
- nije u poslovnom, financijskom ili osobnom odnosu koji bi mogao utjecati na nepristrano obavljanje poslova,
- nije u sukobu interesa u smislu propisa o javnoj nabavi.

(4) Izjava o nepostojanju sukoba interesa daje se prije početka obavljanja aktivnosti u svakom pojedinom postupku jednostavne nabave ili prilikom imenovanja u stručno povjerenstvo za nabavu, ako se radi o stalnim ili višekratnim zaduženjima.

(5) Naručitelj vodi i redovito ažurira Popis gospodarskih subjekata s kojima su osobe koje sudjeluju u postupcima jednostavne nabave u sukobu interesa ili u odnosima koji bi mogli predstavljati sukob interesa.

(6) Osobe koje sudjeluju u postupku jednostavne nabave dužne su bez odgode prijaviti svaku okolnost koja može dovesti do sukoba interesa ili do njegovog postojanja tijekom postupka, a u slučaju postojanja sukoba interesa ili okolnosti koje ga mogu uzrokovati, takva osoba se izuzima iz daljnjeg sudjelovanja u postupku.

(7) U slučaju utvrđenog sukoba interesa ili opravdane sumnje u postojanje sukoba interesa, Naručitelj je dužan poduzeti odgovarajuće mjere, uključujući:

- zamjenu člana stručnog povjerenstva,

- ponavljanje dijela postupka ako je to potrebno,
- poništenje postupka ako se nepravilnost ne može otkloniti bez utjecaja na načela javne nabave.

III. PLANIRANJE NABAVE

Članak 3.

- (1) Naručitelj planira nabavu roba, usluga i radova u skladu s potrebama za obavljanje odgojno-obrazovne djelatnosti odnosno djelatnosti upisanih u sudski registar te u skladu s raspoloživim financijskim sredstvima.
- (2) Postupci jednostavne nabave provode se u pravilu u skladu s Planom nabave Naručitelja koji je donesen sukladno propisima o javnoj nabavi.
- (3) Prilikom planiranja nabave Naručitelj uzima u obzir procijenjenu vrijednost nabave, planirano razdoblje provedbe nabave, potrebe za istovrsnim robama, uslugama ili radovima tijekom kalendarske godine.
- (4) Ako se tijekom godine pojavi potreba za nabavom koja nije bila predviđena Planom nabave, Naručitelj može provesti postupak jednostavne nabave uz obveznu prethodnu izmjenu i dopunu Plana nabave.
- (5) Planiranje nabave provodi se na način koji omogućuje učinkovito i racionalno korištenje sredstava te sprječavanje neopravdanog dijeljenja predmeta nabave.
- (6) Plan nabave i sve njegove izmjene Naručitelj je obavezan unijeti i objaviti u Elektronički oglasnik javne nabave Republike Hrvatske (u daljnjem tekstu: EOJN RH) te ga objaviti i na mrežnim stranicama naručitelja.

IV. PREDMET NABAVE

Članak 4.

- (1) U postupcima jednostavne nabave predmet nabave mora biti opisan na jasan, nedvojbjen i precizan način koji osigurava usporedivost ponuda i predstavlja tehničku, tehnološku, oblikovnu, funkcionalnu i drugu objektivno odredivu cjelinu, a može se podijeliti na grupe na temelju objektivnih kriterija, primjerice prema vrsti, svojstvima, namjeni, mjestu i/ili vremenu ispunjenja.
- (2) Vrijednost nabave ne smije se dijeliti s namjerom izbjegavanja primjene posebnih propisa ili pravila koja vrijede prema procijenjenoj vrijednosti nabave.

V. ANALIZA TRŽIŠTA

Članak 5.

(1) Prije pokretanja postupka jednostavne nabave Naručitelj može provesti analizu tržišta radi utvrđivanja procijenjene vrijednosti nabave, dostupnosti roba, usluga ili radova na tržištu te pripreme dokumentacije za nabavu.

(2) Analiza tržišta može se provesti osobito uvidom u javno dostupne cjenike, kataloge, internetske stranice gospodarskih subjekata, prethodno provedene postupke nabave, Registar ugovora te na drugi primjeren način.

(3) Kada je analiza tržišta provedena, podaci i informacije koji su korišteni za utvrđivanje procijenjene vrijednosti nabave mogu se dokumentirati u bilješci ili drugom odgovarajućem obliku i priložiti dokumentaciji postupka.

VI. RAZINE JEDNOSTAVNE NABAVE

Članak 6.

(1) Za provođenje postupka jednostavne nabave određuju se sljedeće razine nabave:

- a) jednostavna nabava roba, usluga i radova procijenjene vrijednosti do 15.000 EUR
- b) jednostavna nabava roba i usluga procijenjene vrijednosti veće od 15.000 EUR do 25.000 EUR te radova procijenjene vrijednosti veće od 15.000 EUR do 45.000,00 EUR,
- c) jednostavna nabava roba i usluga procijenjene vrijednosti veće od 25.000 EUR, a manje od 50.000 EUR te radova procijenjene vrijednosti veće od 45.000 EUR, a manje od 100.000 EUR.

(2) Primjenu određene razine jednostavne nabave određuje procijenjena vrijednost nabave bez PDV-a pojedinog predmeta nabave robe, radova ili usluga.

VII. PROVEDBA POSTUPKA JEDNOSTAVNE NABAVE

Članak 7.

(1) O pokretanju postupka jednostavne nabave odlučuje ravnatelj kao čelnik Naručitelja.

(2) Ravnatelj je odgovoran za zakonitost i pravilnost provedbe postupka jednostavne nabave.

(3) Ravnatelj donosi odluku o pokretanju postupka jednostavne nabave, imenuje povjerenstvo za provedbu postupka jednostavne nabave, odlučuje o odabiru ponude ili poništenju postupka jednostavne nabave, te odlučuje o prigovorima gospodarskih subjekata, kada je to predviđeno ovim Pravilnikom.

(4) Cijeli tijek postupka jednostavne nabave mora biti dokumentiran.

Članak 8.

(1) Pripremu i provedbu postupka jednostavne nabave provodi stručno Povjerenstvo naručitelja koje imenuje ravnatelj Škole internom odlukom, te određuje njihove obveze i ovlasti u postupku jednostavne nabave.

(2) U sastavu Povjerenstva su najmanje tri člana. Članovi Povjerenstva naručitelja osim zaposlenika mogu biti i druge osobe, ako imaju utjecaj na odlučivanje i/ili druge radnje u vezi s pojedinim postupkom jednostavne nabave.

(3) Obveze i ovlasti Povjerenstva su:

- priprema postupka jednostavne nabave: ispitivanje tržišta (prikupljanje informacija o potencijalnim ponuditeljima, cijenama, kvaliteti), dogovor oko uvjeta vezanih uz predmet nabave potrebnog sadržaja potrebne dokumentacije/uputa za prikupljanje ponuda, priprema poziva na dostavu ponuda, rokova za prikupljanje ponuda, načina dostave ponuda, tehničkih specifikacija, ponudbenih troškovnika i ostalih dokumenata vezanih uz predmet nabave,

- provedba postupka nabave: slanje poziva na dostavu ponuda gospodarskim subjektima, javna objava poziva na dostavu ponuda, otvaranje pristiglih ponuda, izrada zapisnika o pregledu i ocjeni ponuda, izrada odluke o odabiru sukladno kriteriju za odabir i uvjetima propisanim pozivom na dostavu ponuda ili izrada odluke o poništenju.

(4) Ako se postupak provodi putem modula jednostavne nabave u Elektroničkom oglasniku javne nabave Republike Hrvatske (u daljnjem tekstu: EOJN RH), osobe iz stavka 1. ovoga članka odgovorne su i za objavu postupka i upravljanje dokumentacijom u sustavu EOJN RH.

(5) Članovi stručnog povjerenstva za nabavu odnosno osobe koje su sudjelovale u pripremi ili provedbi predmetnog postupka jednostavne nabave ne mogu sudjelovati u odlučivanju o prigovoru.

(6) Osobe koje sudjeluju u planiranju, pripremi ili provedbi postupka jednostavne nabave dužne su postupati nepristrano i objektivno.

VIII. KRITERIJI ZA ODABIR PONUDE U POSTUPKU JEDNOSTAVNE NABAVE

Članak 9.

(1) Kriterij za odabir ponude je 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 isporuke i rok isporuke ili rok izvršenja i dr. te je u zapisniku o otvaranju, pregledu i ocjeni ponuda potrebno obrazložiti izabranu ponudu.

(2) Kada se kao kriterij odabira koristi ekonomski najpovoljnija ponuda, kriteriji i način bodovanja moraju biti unaprijed određeni i navedeni u pozivu na dostavu ponuda ili drugoj dokumentaciji postupka jednostavne nabave.

IX. POSTUPAK JEDNOSTAVNE NABAVE PROCIJENJENE VRIJEDNOSTI DO 15.000,00 EURA

Članak 10.

(1) Postupak nabave roba, usluga i radova procijenjene vrijednosti do 15.000,00 EUR provodi se u pravilu elektroničkim sredstvima komunikacije prikupljanjem jedne ili više ponuda/predračuna gospodarskih subjekata ili javnom objavom.

(2) Nabava, roba, usluga i radova procijenjene vrijednosti manje od 5.000,00 EUR provodi se izravnim ugovaranjem s jednim ponuditeljem izdavanjem narudžbenice ili zaključivanjem ugovora, temeljem primljene njegove ponude ili predračuna.

(3) Nabava roba, usluga i radova procijenjene vrijednosti veće od 5.000,00 EUR do 15.000,00 EUR provodi se slanjem poziva na dostavu ponuda na adrese najmanje tri (3) gospodarska subjekta po vlastitom izboru, koji moraju biti registrirani za obavljanje tražene robe, usluga ili radova. Za odabir ponude je dovoljna jedna (1) pristigla ponuda koja udovoljava svim traženim uvjetima.

(4) Iznimno od stavka 3. ovog članka, u opravdanim i iznimnim okolnostima, postupak se može provesti upućivanjem poziva na dostavu ponude jednom gospodarskom subjektu, osobito kada zbog tehničkih ili umjetničkih razloga, razloga povezanih sa zaštitom isključivih prava ili drugih objektivnih razloga nabavu može izvršiti samo određeni gospodarski subjekt, odnosno kada je to nužno potrebno zbog žurnosti izazvane događajima koji se nisu mogli predvidjeti.

X. POSTUPAK JEDNOSTAVNE NABAVE PROCIJENJENE VRIJEDNOSTI VEĆE OD 15.000,00 EUR

Članak 11.

(1) Za provedbu postupaka jednostavne nabave čija je procijenjena vrijednost veća od 15.000,00 EUR naručitelj je obavezan provesti putem modula jednostavne nabave u EOJN RH.

(2) Za nabavu roba ili usluga procijenjene vrijednosti veće od 15.000,00 EUR do 25.000,00 EUR, odnosno za nabavu radova procijenjene vrijednosti veće od 15.000,00 eura do 45.000,00

eura, upućuje se poziv na dostavu ponuda na više adresa gospodarskih subjekata putem EOJN RH ili ga javno objavljuje u EOJN RH te provodi postupak sukladno ovom Pravilniku. Postupak se provodi putem modula jednostavne nabave u EOJN RH, u skladu s pravilima i tehničkim mogućnostima EOJN RH.

(3) Za nabavu roba ili usluga procijenjene vrijednosti veće od 25.000,00 EUR, a manje od 50.000,00 eura, odnosno za nabavu radova procijenjene vrijednosti veće od 45.000,00 eura, a manje od 100.000,00 eura, naručitelj javno objavljuje poziv na dostavu ponuda u EOJN RH te provodi postupak sukladno ovom Pravilniku.

Članak 12.

(1) Iznimno, Naručitelj nije obavezan provesti postupak jednostavne nabave putem javne objave u EOJN RH, već ga provodi slanjem poziva na dostavu ponuda putem EOJN RH na adresu jednog ili više gospodarskih subjekata u sljedećim slučajevima:

- ako nije podnesena nijedna ponuda ili nijedna valjana ponuda u prethodno provedenom postupku jednostavne nabave, pod uvjetom da početni ugovorni uvjeti nisu bitno izmijenjeni,
- ako zbog objektivnih razloga predmet nabave može izvršiti, isporučiti ili pružiti samo određeni gospodarski subjekt, i to:
- ako je predmet nabave stvaranje ili stjecanje jedinstvenog umjetničkog djela ili umjetničke izvedbe,
- ako iz tehničkih razloga predmet nabave može isporučiti samo određeni gospodarski subjekt,
- ako je to nužno radi zaštite isključivih prava, uključujući prava intelektualnog vlasništva,
- ako postoji iznimna žurnost uzrokovana događajima koje Naručitelj nije mogao predvidjeti niti na njih utjecati.

(2) Razlozi za primjenu iznimke moraju biti obrazloženi u dokumentaciji o nabavi, a kada je primjenjivo, navode se i u objavi u EOJN RH.

Članak 13.

(1) Poziv na dostavu ponuda mora sadržavati sve podatke potrebne za izradu i dostavu ponude, a osobito:

- naziv i sjedište Naručitelja,
- opis predmeta nabave i tehničke specifikacije, ako je primjenjivo,
- procijenjenu vrijednost nabave, ako je primjenjivo,
- kriterij za odabir ponude,
- rok i način dostave ponuda,
- rok izvršenja ugovora ili isporuke,
- druge podatke potrebne za izradu ponude.

(2) Naručitelj može u pozivu na dostavu ponuda odrediti uvjete sposobnosti gospodarskih subjekata ako je to potrebno za osiguranje urednog izvršenja ugovora, uz poštivanje načela razmjernosti i jednakog tretmana.

(3) Naručitelj može u pozivu na dostavu ponuda odrediti i osnove za isključenje gospodarskih subjekata ako je to potrebno radi osiguravanja zakonitosti i pouzdanosti izvršenja ugovora.

(4) Naručitelj može od gospodarskih subjekata zatražiti dokaze o ispunjavanju uvjeta sposobnosti ili nepostojanju osnova za isključenje, pri čemu može odrediti da se dokazi dostavljaju uz ponudu ili prije sklapanja ugovora.

(5) Rok za dostavu ponuda određuje Naručitelj u pozivu na dostavu ponuda, uzimajući u obzir složenost predmeta nabave i vrijeme potrebno za izradu ponude.

(6) Rok za dostavu ponuda ne može biti kraći od pet (5) dana od dana slanja poziva na dostavu ponuda putem EOJN RH. U slučaju javne objave poziva na dostavu ponuda u EOJN RH, rok za dostavu ponuda ne može biti kraći od deset (10) dana od dana javne objave.

(7) Iznimno, u žurnim slučajevima, koje je potrebno obrazložiti u zahtjevu za pokretanje postupka jednostavne nabave, Naručitelj može odrediti kraći rok od rokova iz stavka 6. ovoga članka, ali ne kraći od pet (5) radnih dana od dana slanja poziva odnosno javne objave poziva na dostavu ponuda u EOJN RH.

(8) Ako Naručitelj tijekom postupka izmijeni ili dopuni dokumentaciju o nabavi na način koji može utjecati na pripremu ponuda, dužan je primjereno produljiti rok za dostavu ponuda kako bi gospodarski subjekti imali dovoljno vremena za pripremu ponude.

Članak 14.

(1) Ponude se dostavljaju na način određen u pozivu na dostavu ponuda, putem elektroničke pošte odnosno elektroničkih sredstava komunikacije ili putem modula jednostavne nabave u Elektroničkom oglasniku javne nabave Republike Hrvatske.

Članak 15.

(1) Gospodarski subjekti mogu tijekom roka za dostavu ponuda zatražiti objašnjenja u vezi s pozivom za dostavu ponuda.

(2) Ako se postupak provodi putem EOJN RH, komunikacija s gospodarskim subjektima, uključujući dostavu objašnjenja i eventualne izmjene poziva za dostavu ponuda, provodi se putem EOJN RH.

(3) Ako izmjena poziva bitno utječe na sadržaj ponude, rok za dostavu ponuda produžit će se na primjeren način.

Članak 16.

(1) Ponuda mora biti izrađena prema zahtjevima iz poziva za dostavu ponuda. Ponuditelj izražava cijenu ponude u eurima. U cijenu ponude bez PDV-a moraju biti uračunati svi troškovi i popusti.

(2) Pod uvjetima i ograničenjima iz ZJN ili propisanim u pozivu na dostavu ponuda, ponuditelji u ponudi mogu uključiti i druge gospodarske subjekte u svojstvu podugovaratelja, odnosno gospodarskih subjekta na čiju se sposobnost ponuditelj oslanja.

Članak 17.

(1) Protekom roka za dostavu ponuda Povjerenstvo otvara i provjerava ponude, a EOJN RH generira zapisnik o otvaranju ponuda.

(2) Ponude otvara najmanje jedan član Povjerenstva i otvaranje ponuda nije javno.

(3) U slučaju da je postupak vođen putem javne objave poziva na dostavu ponuda putem EOJN RH, javno se objavljuje generirani zapisnik o otvaranju ponuda.

(4) Ponuda može biti valjana, nepravilna, neprihvatljiva ili neprikladna:

- *Valjana ponuda* je svaka ponuda koju je pravodobno podnio ponuditelj koji nije isključen iz postupka jednostavne nabave i ispunjava kriterije za odabir gospodarskog subjekta te koja nije nepravilna, neprihvatljiva ili neprikladna.

- *Nepravilna ponuda* je svaka ponuda koja nije sukladna dokumentaciji o nabavi, ili postoje dokazi o tajnom sporazumu ili korupciji, ili nije rezultat tržišnog natjecanja, ili je Naručitelj utvrdio da je izuzetno niska, ili ponuda ponuditelja koji nije prihvatio ispravak računske pogreške.

- *Neprihvatljiva ponuda* je svaka ponuda čija cijena prelazi procijenjenu vrijednost nabave, odnosno osigurana novčana sredstva Naručitelja za nabavu ili ponuda ponuditelja koji ne ispunjava kriterije za kvalitativni odabir gospodarskog subjekta i ponuda ponuditelja za kojeg se utvrdi da je u sukobu interesa.

- *Neprikladna ponuda* je svaka ponuda koja nije relevantna za ugovor o jednostavnoj nabavi jer bez značajnih izmjena ne može zadovoljiti potrebe i zahtjeve Naručitelja propisane dokumentacijom o nabavi.

(5) Ponuda zaprimljena nakon isteka roka za dostavu ponuda ne razmatra se u postupku i evidentira se kao zakašnjela.

Članak 18.

(1) Na temelju kriterija za odabir ponuda, članovi stručnog povjerenstva provode pregled i ocjenu ponuda te kroz sustav EOJN RH izrađuju i potpisuju Zapisnik o pregledu i ocjeni ponuda u kojem predlažu odabir najpovoljnije ponude ili poništenje postupka.

(2) Ako su informacije ili dokumentacija koje je trebao dostaviti ponuditelj nepotpuni ili pogrešni ili se takvima čine ili ako nedostaju određeni dokumenti, Naručitelj može, poštujući načela jednakog tretmana i transparentnosti, zahtijevati od ponuditelja da dopune, razjasne, upotpune ili dostave nužne informacije ili dokumentaciju u primjerenom roku. Komunikacija između Naručitelja i ponuditelja vodi se putem EOJN RH.

(3) Ponudbeni list, troškovnik, jamstvo za ozbiljnost ponude i ESPD obrazac ne smatraju se određenim dokumentima koji nedostaju te Naručitelj ne smije zatražiti ponuditelja da iste dostavi tijekom pregleda i ocjene ponuda.

(4) Navedeno postupanje ne smije dovesti do pregovaranja vezano za kriterij za odabir ponude.

XI. ODLUKE NARUČITELJA

Članak 19.

(1) Zapisnik o otvaranju i Zapisnik o pregledu i ocjeni ponuda za nabave čija je procijenjena vrijednost veća od 15.000,00 eura potpisuje Povjerenstvo te predlaže čelniku Naručitelja donošenje odluke o odabiru ili odluke o poništenju postupka.

(2) Odluku donosi čelnik Naručitelja najkasnije u roku od 15 (petnaest) dana od dana otvaranja ponuda, osim ako nije drugačije određeno pozivom na dostavu ponuda.

Članak 20.

(1) Naručitelj može poništiti postupak jednostavne nabave ako postanu poznate okolnosti zbog kojih ne bi došlo do pokretanja postupka jednostavne nabave ili bi došlo do sadržajno drugačijeg poziva da su bile ranije poznate.

(2) Naručitelj je obvezan poništiti postupak jednostavne nabave: ako nije pristigla nijedna ponuda, ako nakon odbijanja ponuda ne preostane nijedna valjana ponuda, ako su sve ponude znatno veće od procijenjene vrijednosti nabave i osiguranih sredstava, ako se utvrdi sukob interesa koji se ne može na drugi način otkloniti i ako je to potrebno radi zaštite javnog interesa.

(3) Ako se ponuda u odnosu na cijenu ili trošak čini izuzetno niska, Naručitelj može uz primjenu odgovarajućih odredaba ZJN odbiti ponudu u slučaju da objašnjenje ili dostavljeni dokazi ponuditelja ne objašnjavaju nisku predloženu razinu cijene ili troškova.

Članak 21.

(1) Naručitelj je obvezan istovremeno izvijestiti sve ponuditelje o rezultatima pregleda i ocjene ponuda dostavom Odluke o odabiru ili poništenju, putem sustava EOJN RH i smatra se dostavljena svim sudionicima jednostavne nabave istekom dana u kojem je objavljena.

XII. PRAVNA ZAŠTITA ZA NABAVE PROCIJENJENE VRIJEDOSTI VEĆE OD 15.000 EURA

Članak 22.

(1) Na Odluku u postupku jednostavne nabave čija je procijenjena vrijednost veća od 15.000,00 eura dopušteno je podnijeti prigovor u pisanom obliku čelniku Naručitelja.

(2) Pravo na prigovor ima svaki gospodarski subjekt koji ima ili je imao pravni interes i koji je pretrpio ili bi mogao pretrpjeti štetu od navodnoga kršenja subjektivnih prava.

(3) Prigovor se izjavljuje čelniku Naručitelja elektroničkim sredstvima komunikacije putem EOJN RH u roku od 5 (pet) dana od primitka Odluke, a u suprotnom će se prigovor odbaciti.

Članak 23.

(1) Čelnik Naručitelja u postupku po prigovoru može:

1. obustaviti postupak,
2. odbaciti prigovor zbog nedopuštenosti, nepravodobnosti, nedostatka pravnog interesa i zbog toga što je izjavljena od neovlaštene osobe,
3. odbiti prigovor,
4. usvojiti prigovor.

(2) Odluka o prigovoru mora biti obrazložena.

(3) Odluka o prigovoru dostavlja se objavom u EOJN RH.

(4) Postupak po prigovoru nije upravni postupak te protiv takve odluke nije dopuštena žalba niti je moguće pokrenuti upravni spor.

Članak 24.

(1) Ugovor o jednostavnoj nabavi može se tijekom njegova trajanja izmijeniti bez provođenja novog postupka jednostavne nabave samo ako su za takvu izmjenu ispunjeni uvjeti propisani Zakonom o javnoj nabavi i ovim Pravilnikom.

(2) Izmjene ugovora moraju biti sastavljene u pisanom obliku.

(3) O izmjenama ugovora vodi se odgovarajuća dokumentacija, a kada je to propisano, izmjene se evidentiraju u Registru ugovora u EOJN RH.

XIII. POHRANA I ČUVANJE DOKUMENTACIJE

Članak 25.

(1) Cjelokupni tijek postupka jednostavne nabave mora biti dokumentiran.

(2) Naručitelj je dužan čuvati dokumentaciju nastalu u provedbi postupka jednostavne nabave u skladu s propisima kojima se uređuje arhivsko gradivo, uredsko poslovanje, financijsko poslovanje i drugim primjenjivim propisima te internim aktima Naručitelja.

(3) Dokumentacija iz stavka 1. ovoga članka može se čuvati u pisanom i/ili elektroničkom obliku, ovisno o načinu provedbe postupka.

(4) Dokumentacija o provedenim postupcima mora biti dostupna za potrebe kontrole, nadzora i unutarnje revizije, u skladu s propisima.

XVI. REGISTAR UGOVORA

Članak 26.

(1) Naručitelj vodi Registar ugovora i okvirnih sporazuma u EOJN RH, sukladno Zakonu o javnoj nabavi.

(2) U Registar ugovora unose se podaci o ugovorima, okvirnim sporazumima i drugim predmetima nabave za koje postoji obveza evidentiranja u skladu s važećim propisima.

(3) Za pravodobno unošenje i ažuriranje podataka u Registar ugovora odgovorna je osoba koju odredi Naručitelj.

(4) Izmjene ugovora evidentiraju se u Registru ugovora kada je to propisano važećim propisima.

XV. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 27.

(1) Postupci jednostavne nabave pokrenuti prije stupanja na snagu ovoga Pravilnika dovršit će se prema odredbama Pravilnika koji je bio na snazi u vrijeme pokretanja postupka.

Članak 28.

(1) Stupanjem na snagu ovoga Pravilnika prestaje važiti Pravilnik o provedbi postupaka jednostavne nabave Osnovne škole Augusta Šenoe KLASA: 011-01/23-01/7, URBROJ: 251-187-23-1 od 04.10.2023. godine.

(2) Ovaj Pravilnik objavljuje se na oglasnoj ploči i mrežnoj stranici Osnovne škole Augusta Šenoe.

(3) Ovaj Pravilnik stupa na snagu dan nakon dana objave na oglasnoj ploči i mrežnoj stranici Škole.

KLASA:

UR.BR: 251-187-26-1

U Zagrebu, _____

Predsjednica Školskog odbora:

Ravnateljica

Ljiljana Baraba

Ivona Zdunić, mag.prim.educ.

Ovaj Pravilnik objavljen je na oglasnoj ploči i mrežnoj stranici Osnovne škole Augusta Šenoe dana _____. godine, a stupa na snagu dana _____. godine.

Predsjednica Školskog odbora:

Ravnateljica

Ljiljana Baraba

Ivona Zdunić, mag.prim.educ.