

O B R A Z A C	
SUDJELOVANJA U SAVJETOVANJU O NACRTU AKTA OSNOVNE ŠKOLE SVETI MARTIN NA MURI	
Naziv nacrtu akta	Pravilnik o jednostavnoj nabavi
Razdoblje trajanja savjetovanja	3.6.2026.- 3.7.2026.
Ime sudionika savjetovanja pojedinac, koji/a daje svoje mišljenje ili primjedbe na nacrt akta	
Primjedbe, komentari i prijedlozi na pojedine članke nacrtu akta	
Kontakti	
Datum dostavljanja obrasca	
Jeste li suglasni da se ovaj obrazac, s imenom sudionika savjetovanja, objavi na internetskim stranicama OŠ Sveti Martin na Muri prilikom sastavljanja i objave izvješća o provedenom savjetovanju?	

Važna napomena:

Popunjeni obrazac dostaviti isključivo elektroničkim putem na adresu skola@os-svetimartinnamuri.skole.hr zaključno do 3.7.2026.

Po završetku savjetovanja bit će sastavljeno i objavljeno izvješće o provedenom savjetovanju. Ukoliko ne želite da Vaši osobni podaci (ime i prezime) budu javno objavljeni, molimo da to jasno istaknete pri slanju obrasca.

Anonimni, uvredljivi i irelevantni komentari neće se objaviti.

Na temelju članka 15. stavka 2. Zakona o javnoj nabavi („Narodne novine“ broj 120/16, 114/22 i 48/26), Školski odbor Osnovne škole Sveti Martin na Muri dana _____ 2026. godine donosi

PRAVILNIK O PROVEDBI POSTUPAKA JEDNOSTAVNE NABAVE

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

(1) Ovim Pravilnikom o provedbi postupaka jednostavne nabave (u daljnjem tekstu: Pravilnik) uređuju se pravila, uvjeti i način postupanja OŠ Sveti Martin na Muri (u daljnjem tekstu: Naručitelj) u provedbi postupaka nabave robe i usluga procijenjene vrijednosti manje od 50.000,00 eura bez PDV-a te radova procijenjene vrijednosti manje od 100.000,00 eura bez PDV-a (u daljnjem tekstu: jednostavna nabava), za koju sukladno Zakonu o javnoj nabavi ne postoji obveza provedbe postupka javne nabave.

(2) U provedbi postupaka nabave robe, radova i usluga, osim ovog Pravilnika, obvezno je primjenjivati i druge važeće zakonske i podzakonske propise te opće i posebne akte Naručitelja.

(3) Izrazi koji se koriste u ovom Pravilniku, a imaju rodno značenje, odnose se jednako na muški i ženski rod.

(4) Svi iznosi u ovom Pravilniku navedeni su bez PDV-a.

II. SPRJEČAVANJE SUKOBA INTERESA

Članak 2.

(1) Zabranjeno je utjecati na dobivanje poslova i/ili koristiti položaj ovlaštenih predstavnika Naručitelja u postupku jednostavne nabave (ravnatelja, tajnika, članova stručnog povjerenstva i drugih osoba koje imaju utjecaj na odlučivanje) radi postizanja osobne koristi ili koristi povezane osobe, pogodovanja sebi ili drugoj povezanoj osobi ili sklapanja pravnog posla kojim se ostvaruje privatni interes.

(2) Osobe iz stavka 1. ovoga članka obvezne su potpisati izjavu o postojanju ili nepostojanju sukoba interesa. U slučaju utvrđenog sukoba interesa, te se osobe odmah izuzimaju iz postupka.

(3) Izjava o postojanju ili nepostojanju sukoba interesa potpisuje se prije sudjelovanja u svakom pojedinom postupku jednostavne nabave te se pohranjuje u dokumentaciju postupka

III. PROVEDBA POSTUPKA JEDNOSTAVNE NABAVE ČIJA JE PROCIJENJENA VRIJEDNOST MANJA OD 15.000,00 EURA BEZ PDV-a

Članak 3.

(1) Nabavu radova, robe i usluga procijenjene vrijednosti do 9.400,00 eura bez PDV-a provodi ravnatelj ili osoba koju on ovlasti, izdavanjem narudžbenice ili sklapanjem ugovora s

jednim gospodarskim subjektom odabranim na temelju procjene tržišta i potreba Naručitelja, u pravilu temeljem jedne prikupljene ponude.

(2) Za nabavu robe, usluga i radova procijenjene vrijednosti od 9.401,00 eura do 14.999,99 eura bez PDV-a provodi se postupak prikupljanja ponuda upućivanjem Poziva na dostavu ponuda najmanje trima gospodarskim subjektima, bez obveze provođenja postupka kroz sustav EOJN RH.

(3) Poziv na dostavu ponuda iz stavka 2. ovoga članka može se uputiti elektroničkom poštom ili na drugi dokaziv način.

(4) Iznimno od stavka 2. ovoga članka, Poziv se može uputiti jednom gospodarskom subjektu:

- kada zbog tehničkih ili umjetničkih razloga ili razloga povezanih sa zaštitom isključivih prava ugovor može izvršiti samo određeni gospodarski subjekt
- kod žurne nabave uzrokovane događajima koji se nisu mogli predvidjeti
- za odvetničke, javnobilježničke, konzultantske, zdravstvene, obrazovne i druge specifične usluge
- kada u prethodno provedenom postupku nije zaprimljena nijedna ponuda
- u drugim opravdanim slučajevima uz obrazloženje ravnatelja.

(5) U planu nabave i registru ugovora o javnoj nabavi i okvirnih sporazuma Naručitelja navode se svi predmeti nabave čija je procijenjena vrijednost jednaka ili veća od 5.000,00 eura bez PDV-a.

(6) Plan nabave i registar ugovora, kao i njihove izmjene i dopune, objavljuju se u sustavu EOJN RH i na mrežnim stranicama Naručitelja.

(7) Naručitelj može internim pravilima propisati strože uvjete od zakonskog minimuma.

IV. PROVEDBA POSTUPKA JEDNOSTAVNE NABAVE ČIJA JE PROCIJENJENA VRIJEDNOST JEDNAKA ILI VEĆA OD 15.000,00 EURA BEZ PDV-a

Članak 4.

(1) Nabavu robe, usluga ili radova procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 15.000,00 eura do zakonskih pragova iz članka 1. ovoga Pravilnika provodi stručno povjerenstvo Naručitelja slanjem ili javnom objavom Poziva na dostavu ponuda (dalje u tekstu: Poziv).

(2) Svi postupci procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 15.000,00 eura obvezno se provode elektroničkim putem korištenjem posebnog modula za jednostavnu nabavu unutar sustava EOJN RH.

(3) Za nabavu robe i usluga procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 25.000,00 eura, odnosno radova procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 45.000,00 eura, Poziv se obvezno javno objavljuje unutar sustava EOJN RH.

Članak 5.

- (1) Postupak jednostavne nabave započinje donošenjem Odluke o početku jednostavne nabave koju donosi ravnatelj.
- (2) Odluka iz stavka 1. ovoga članka sadrži najmanje:
 1. naziv predmeta nabave
 2. procijenjenu vrijednost nabave
 3. izvor planiranih odnosno osiguranih sredstava
 4. podatke o članovima stručnog povjerenstva
 5. ostale podatke bitne za provedbu postupka.
- (3) Stručno povjerenstvo priprema i provodi postupak jednostavne nabave.
- (4) Odlukom se imenuju najmanje dva člana stručnog povjerenstva. Članovi stručnog povjerenstva ne moraju biti zaposlenici Naručitelja.

Članak 6.

- (1) U postupcima procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 15.000,00 eura kod kojih ne postoji obveza javne objave (manje od 25.000,00 eura za robu i usluge odnosno manje od 45.000,00 eura za radove), Poziv se dostavlja na adrese najmanje tri gospodarska subjekta putem EOJN RH modula.
- (2) Iznimno od stavka 1. ovoga članka, ovisno o prirodi predmeta nabave, Poziv se može uputiti samo jednom gospodarskom subjektu kroz sustav EOJN RH u sljedećim slučajevima:
 - kada zbog tehničkih ili umjetničkih razloga ili razloga povezanih sa zaštitom isključivih prava ugovor može izvršiti samo određeni gospodarski subjekt
 - za nabavu javnobilježničkih usluga, odvjetničkih usluga, zdravstvenih usluga, socijalnih usluga, usluga obrazovanja, konzervatorskih usluga, usluga vještaka, hotelskih i restoranskih usluga, usluga cateringa i konzultantskih usluga
 - kod nabave koja zahtijeva žurnost uzrokovane događajima koji se nisu mogli predvidjeti
 - kada u prethodnom postupku nije dostavljena nijedna ponuda, a postupak jednostavne nabave se ponavlja
 - kod nabave robe i usluga zbog posebnih okolnosti ili po posebnim uvjetima
 - u ostalim slučajevima uz obrazloženu odluku ravnatelja.
- (3) Poziv se upućuje gospodarskim subjektima elektroničkim putem kroz sustav EOJN RH, što se smatra dokazivim načinom dostave.
- (4) Poziv mora biti jasan, razumljiv i nedvojbjen te izrađen na način da omogući podnošenje usporedivih ponuda, a u pravilu sadrži:
 1. podatke o Naručitelju
 2. opis predmeta nabave
 3. procijenjenu vrijednost nabave
 4. kriterij za odabir ponude

5. rok za dostavu ponude i način dostavljanja ponude kroz sustav EOJN RH
6. osobu za kontakt
7. uvjete i zahtjeve koje ponuditelj treba ispuniti
8. obrazac ponudbenog lista i troškovnik
9. druge potrebne elemente prema ocjeni Naručitelja.

(5) U Pozivu se, ovisno o složenosti predmeta nabave, mogu zatražiti dokazi o nepostojanju osnova za isključenje ponuditelja, dokazi sposobnosti te drugi dokazi vezani uz predmet nabave i uzorci.

V. KRITERIJ ODABIRA

Članak 7.

Kriterij za odabir najpovoljnije ponude može biti najniža cijena ili ekonomski najpovoljnija ponuda. Ako se primjenjuje kriterij ekonomski najpovoljnije ponude, kriteriji i način bodovanja moraju biti navedeni u Pozivu.

VI. ODREDBE O PONUDI

Članak 8.

(1) Ponude u postupcima procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 15.000,00 eura dostavljaju se isključivo elektroničkim putem kroz namjenski modul za jednostavnu nabavu sustava EOJN RH.

(2) Pri izradi ponude ponuditelj se mora pridržavati svih uvjeta i zahtjeva iz Poziva.

VII. ROKOVI

Članak 9.

(1) Rok za dostavu ponuda iznosi najmanje tri dana od dana objave ili slanja Poziva.

(2) Kod određivanja roka za dostavu ponuda uzimaju se u obzir složenost predmeta nabave i vrijeme potrebno za izradu ponude.

(3) U iznimnim slučajevima, kod postupaka koji se ne objavljuju javno, prema procjeni ravnatelja i/ili stručnog povjerenstva, rok za dostavu ponuda može biti kraći od tri dana, uz obrazloženje koje se evidentira u dokumentaciji postupka.

VIII. OTVARANJE, PREGLED I OCJENA PONUDA

Članak 10.

(1) Istekom roka za dostavu ponuda stručno povjerenstvo provodi postupak otvaranja, pregleda i ocjene pristiglih ponuda kroz sustav EOJN RH te sastavlja Zapisnik.

(2) Otvaranje ponuda nije javno.

(3) Zapisnik o otvaranju, pregledu i ocjeni ponuda izrađuje se kroz sustav EOJN RH i u pravilu sadrži:

1. podatke o Naručitelju
2. naziv predmeta nabave
3. procijenjenu vrijednost nabave
4. datum početka i završetka postupka pregleda i ocjene ponuda
5. naziv i sjedište ponuditelja prema redoslijedu zaprimanja ponuda
6. cijenu ponude bez PDV-a i cijenu ponude s PDV-om
7. analizu i rangiranje valjanih ponuda u skladu s kriterijima za odabir i odredbama Poziva
8. prijedlog odgovornoj osobi Naručitelja za donošenje odluke o odabiru najpovoljnijeg ponuditelja odnosno odluke o poništenju postupka jednostavne nabave
9. imena i prezimena članova stručnog povjerenstva koji su izvršili pregled i ocjenu ponuda.

Članak 11.

(1) Ako su informacije ili dokumentacija koje je ponuditelj trebao dostaviti nepotpune ili pogrešne ili ako nedostaju određeni dokumenti, stručno povjerenstvo može, poštujući načela jednakog tretmana i transparentnosti, zahtijevati od ponuditelja kroz sustav EOJN RH da dopuni, razjasni, upotpuni i/ili dostavi nužne informacije ili dokumentaciju u primjerenom roku.

(2) Postupanje sukladno stavku 1. ovoga članka ne smije dovesti do pregovaranja o kriteriju za odabir ponude ili ponuđenom predmetu nabave.

Članak 12.

U slučaju da dvije ili više valjanih ponuda budu jednako rangirane prema kriteriju za odabir, odabrat će se ponuda koja je kroz sustav EOJN RH zaprimljena ranije.

IX. ODLUKA O ODABIRU I DIGITALNO POTPISIVANJE

Članak 13.

(1) Na temelju rezultata pregleda i ocjene ponuda te Zapisnika, ravnatelj donosi Odluku o odabiru najpovoljnije ponude.

(2) Za donošenje Odluke o odabiru dovoljna je jedna valjana ponuda koja ispunjava uvjete iz Poziva.

(3) Odluka o odabiru sadrži:

1. podatke o Naručitelju
2. predmet nabave
3. naziv ponuditelja čija je ponuda odabrana
4. cijenu odabrane ponude bez PDV-a i ukupnu cijenu s PDV-om
5. razloge odabira te obilježja i prednosti odabrane ponude
6. razloge za odbijanje ponuda

7. datum donošenja odluke i potpis odgovorne osobe.
- (4) Odluka o odabiru bez odgode se dostavlja svakom ponuditelju elektroničkim putem unutar sustava EOJN RH.
- (5) Odluka o odabiru postaje izvršna istekom roka za prigovor ako prigovor nije podnesen odnosno danom dostave odluke o odbijanju prigovora.
- (6) Ugovori o jednostavnoj nabavi i okvirni sporazumi procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 15.000,00 eura obvezno se sklapaju u elektroničkom obliku i obostrano potpisuju kvalificiranim elektroničkim potpisom odgovornih osoba kroz sustav EOJN RH.

X. PRAVNA ZAŠTITA (PRIGOVOR)

Članak 14.

- (1) U postupcima jednostavne nabave procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 15.000,00 eura nezadovoljni gospodarski subjekt može podnijeti prigovor ravnatelju.
- (2) Prigovor se podnosi isključivo u elektroničkom obliku putem modula za jednostavnu nabavu sustava EOJN RH, u roku od tri dana od dana dostave Odluke o odabiru ili Odluke o poništenju postupka.
- (3) Pravodobno podneseni prigovor odgađa izvršnost Odluke o odabiru te sklapanje ugovora o jednostavnoj nabavi ili izdavanje narudžbenice.
- (4) O prigovoru odlučuje ravnatelj pisanom odlukom u roku od osam dana.
- (5) Podnošenje prigovora ne predstavlja pravni lijek u smislu Zakona o javnoj nabavi. Odluka o prigovoru je konačna te protiv nje nije dopušten daljnji pravni lijek kod Naručitelja.

XI. PONIŠTENJE POSTUPKA NABAVE

Članak 15.

- (1) Ravnatelj će poništiti postupak nabave i donijeti Odluku o poništenju kroz sustav EOJN RH ako:
1. postanu poznate okolnosti zbog kojih ne bi došlo do pokretanja postupka nabave da su bile poznate prije slanja ili objave Poziva
 2. postanu poznate okolnosti zbog kojih bi došlo do sadržajno bitno drugačijeg Poziva da su bile poznate prije slanja ili objave Poziva
 3. nije pristigla nijedna ponuda
 4. nakon odbijanja ponuda ne preostane nijedna valjana ponuda
 5. je cijena najpovoljnije ponude veća od osiguranih sredstava Naručitelja
 6. je cijena valjanih ponuda jednaka ili veća od zakonskih pragova javne nabave iz članka 1. stavka 1. ovoga Pravilnika
 7. postoje drugi opravdani i obrazloženi razlozi.

(2) Odluka o poništenju bez odgode se dostavlja svakom ponuditelju koji je dostavio ponudu, na dokaziv način kroz sustav EOJN RH.

Članak 16.

(1) Cjelokupna dokumentacija o provedenim postupcima jednostavne nabave čuva se u skladu s propisima kojima se uređuje uredsko poslovanje, računovodstvo, arhivsko gradivo te drugim važećim propisima

(2) Dokumentacija se može čuvati u elektroničkom obliku putem sustava EOJ RH i drugih informacijskih sustava Naručitelja

(3) Za čuvanje i arhiviranje dokumentacije odgovoran je ravnatelj odnosno osoba koju za to ovlasti

XII. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 17.

Naručitelj je obvezan primjenjivati odredbe ovog Pravilnika na način koji omogućava učinkovitu nabavu te ekonomično, transparentno i svrhovito trošenje javnih sredstava.

Članak 18.

(1) U postupku jednostavne nabave roba, radova i usluga na odgovarajući se način primjenjuju temeljna načela javne nabave.

(2) Nije dopušteno dijeljenje predmeta nabave s namjerom izbjegavanja primjene Zakona o javnoj nabavi ili ovog Pravilnika.

Članak 19.

(1) Ovaj Pravilnik stupa na snagu osmog dana od dana objave na oglasnoj ploči škole, a primjenjuje se od 1. rujna 2026. godine.

(2) Ovaj Pravilnik, njegove izmjene i dopune, Plan nabave te Registar Ugovora objavljuju se i vode u skladu sa Zakonom o javnoj nabavi i podzakonskim propisima putem sustava EOJN RH te na mrežnim stranicama Naručitelja

(3) Stupanjem na snagu ovog Pravilnika prestaje važiti Pravilnik o provedbi postupaka jednostavne nabave Osnovne škole Sveti Martin na Muri (KLASA: 406-08/17-03/01, URBROJ: 2109-46-17-03) od 7.6.2017., Izmjene Pravilnika o provedbi postupaka jednostavne nabave (KLASA: 406-08/19-03/02, URBROJ: 2109-46-19-01) od 28.8.2019. te Izmjene i dopune Pravilnika o jednostavnoj nabavi (KLASA: 011-03/23-02/04, URBROJ: 2109-46/01-23-1) od 29.12.2023.

KLASA:

URBROJ: _____

Sveti Martin na Muri, _____

Predsjednik Školskog odbora:

Ovaj Pravilnik objavljen je na oglasnoj ploči i mrežnim stranicama škole dana _____
_____ i stupio je na snagu dana _____

Ravnatelj škole: