Gimnazija Antuna Gustava Matoša - Zabok

Pravilnik o provedbi postupaka jednostavne nabave

2026./2027.

2026.

SADRŽAJ

PRAVILNIK O PROVEDBI POSTUPAKA JEDNOSTAVNE NABAVE 3
NAČELA 4
SUKOB INTERESA 5
POSTUPCI JEDNOSTAVNE NABAVE PREMA VRIJEDNOSNIM PRAGOVIMA 5
POKRETANJE I PROVOĐENJE POSTUPAKA JEDNOSTAVNE NABAVE PREMA VRIJEDNOSNIM PRAGOVIMA 6
Postupci izravnog ugovaranja 6
Postupci nabave s pozivom odabranim gospodarskim subjektima 6
Postupci nabave u modulu EOJN RH s pozivom odabranim gospodarskim subjektima 7
Postupci nabave s obaveznom javnom objavom u modulu jednostavne nabave EOJN RH 8
ROKOVI DOSTAVE PONUDA 10
OTVARANJE, PREGLED I OCJENA PONUDA 12
PROJEKTNI NATJEČAJ 14
PRAVNA ZAŠTITA U POSTUPCIMA JEDNOSTAVNE NABAVE 15
SKLAPANJE I IZVRŠAVANJE UGOVORA O JEDNOSTAVNOJ NABAVI 16
PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE 17

Na temelju članka 15. stavka 2. Zakona o javnoj nabavi (Narodne novine br. 120/16, 114/22, 48/26) i članka 56. Statuta Gimnazije Antuna Gustava Matoša – Zabok (KLASA: 003-05/25-01/01, URBROJ: 2140-91/01-25-4 od 20. veljače 2025.) Školski odbor Gimnazije Antuna Gustava Matoša – Zabok (u daljnjem tekstu: Gimnazija), na 29. sjednici održanoj dana 16. rujna 2026. godine donosi

PRAVILNIK O PROVEDBI POSTUPAKA JEDNOSTAVNE NABAVE

OPĆE ODREDBE

Članak 1.

(1) Ovim Pravilnikom o provedbi postupaka jednostavne nabave (u daljnjem tekstu: Pravilnik) uređuje se postupak nabave roba, usluga i radova za potrebe Gimnazije Antuna Gustava Matoša - Zabok kao Naručitelja (u daljnjem tekstu: Gimnazija) za koje ne postoji obveza provedbe postupaka javne nabave sukladno odredbama Zakona o javnoj nabavi („Narodne novine“, br. 120/16, 114/22, 48/26, u daljnjem tekstu: Zakon o javnoj nabavi) odnosno čija je procijenjena vrijednost nabave manja od **50.000,00 EUR** (bez PDV-a) za robu i usluge te provedbu projektnih natječaja, odnosno manja od **100.000,00 EUR** (bez PDV-a) za radove (u daljnjem tekstu: jednostavna nabava).

(2) Svrha ovog Pravilnika je osigurati učinkovito, transparentno i ekonomično trošenje sredstava Gimnazije, poticanje tržišnog natjecanja među gospodarskim subjektima, u mjeri u kojoj to dopušta priroda predmeta nabave, te dosljednu primjenu načela javne nabave i sprječavanje sukoba interesa u postupcima jednostavne nabave.

(3) Jednostavna nabava ne smije biti osmišljena s namjerom izbjegavanja primjene Zakona o javnoj nabavi ili drugih odredbi ovog Pravilnika ili s namjerom da se određenim gospodarskim subjektima neopravdano da prednost ili ih se stavi u nepovoljni položaj.

(4) Komunikacija i svaka druga razmjena informacija između Gimnazije i gospodarskih subjekta te ostalih dionika u postupku nabave obavlja se na dokaziv način, putem Elektroničkog oglasnika javne nabave Republike Hrvatske (u daljnjem tekstu: EOJN RH), putem elektroničke pošte, a iznimno i putem pošte ili osobne dostave pri čemu se prednost daje primjeni elektroničkih sredstava komunikacije.

(5) Riječi i pojmovni sklopovi koji imaju rodno značenje, bez obzira na to jesu li u ovom Pravilniku korišteni u muškom ili ženskom rodu, odnose se na jednak način na muški i ženski rod.

(6) Pojmovi koji nisu posebno definirani ovim Pravilnikom imaju značenje utvrđeno Zakonom o javnoj nabavi i podzakonskim propisima kojima se uređuje područje javne nabave.
(7) U provedbi postupaka jednostavne nabave, osim propisanog ovim Pravilnikom, na odgovarajući način primjenjuju se odredbe posebnih propisa odnosno važećih zakonskih i podzakonskih propisa, a koji se odnose na pojedini predmet nabave u smislu posebnog zakona, kao i odredbe primjenjivih općih i posebnih akata Gimnazije.

(8) Odredbe ovoga Pravilnika ne primjenjuju se na nabave koje su izuzete od primjene Zakona o javnoj nabavi sukladno Glavi II. navedenog zakona.

(9) U slučajevima iz stavka 1. ovoga članka Gimnazija je dužna osigurati da se sredstva koriste svrsishodno i ekonomično.

NAČELA

Članak 2.

(1) Gimnazije je u provedbi postupaka jednostavne nabave u odnosu na sve gospodarske subjekte obvezna poštivati načela javne nabave iz članka 4. stavka 1. Zakona o javnoj nabavi kao slijedi: načelo slobode kretanja robe, načelo slobode poslovnog nastana i načelo slobode pružanja usluga te načela koja iz toga proizlaze, kao što su načelo tržišnog natjecanja, načelo jednakog tretmana, načelo zabrane diskriminacije, načelo uzajamnog priznavanja, načelo razmjernosti i načelo transparentnosti.

(2) Ako Gimnazija tijekom postupka jednostavne nabave izmijeni ili dopuni uvjete postupka ili dokumentaciju o nabavi na način koji može utjecati na pripremu ponuda, dužan je:
– pravodobno obavijestiti sve gospodarske subjekte koji sudjeluju u postupku,
– prema potrebi produljiti rok za dostavu ponuda kako bi gospodarski subjekti imali dovoljno vremena za pripremu ili prilagodbu ponuda.

(3) Gimnazija je obvezna planirati i provoditi nabavu na način kojim se sprječava neopravdano dijeljenje predmeta nabave s ciljem izbjegavanja primjene Zakona o javnoj nabavi ili odredbi ovoga Pravilnika.

(4) Sve radnje u postupku jednostavne nabave moraju biti primjereno dokumentirane, uključujući osobito: poziv na dostavu ponuda, zaprimljene ponude, pojašnjenja i dopune dokumentacije, zapisnik o pregledu i ocjeni ponuda te odluka o odabiru ili poništenju postupka.

(5) Osobe koje sudjeluju u pripremi i provedbi postupaka jednostavne nabave dužne su postupati zakonito, nepristrano i profesionalno te su odgovorne za zakonito, transparentno i učinkovito provođenje postupaka u skladu sa Zakonom o javnoj nabavi i ovim Pravilnikom.

SUKOB INTERESA

Članak 3.

(1) Gimnazija se u provedbi postupaka jednostavne nabave obvezuje poduzimati sve prikladne mjere o prepoznavanju, sprječavanju i uklanjanju sukoba interesa te u tu svrhu postupa sukladno odredbama članaka 75. do 83. Zakona o javnoj nabavi.

(2) Predstavnici Gimnazije iz članka 76. stavka 2. Zakon o javnoj nabavi dužni su potpisati Izjavu o postojanju ili nepostojanju sukoba interesa s gospodarskim subjektima u smislu članka 76. i 77. Zakon o javnoj nabavi.

(3) U slučaju saznanja o postojanju sukoba interesa, predstavnik Gimnazije obavezan je odmah, a najkasnije dan nakon saznanja, izuzeti se iz provedbe postupka i o tome obavijestiti ravnatelja koji postupa sukladno članku 81. Zakona o javnoj nabavi.

POSTUPCI JEDNOSTAVNE NABAVE PREMA VRIJEDNOSNIM PRAGOVIMA

Članak 4.

(1) Postupci jednostavne nabave moraju biti usklađeni s Planom nabave Gimnazije, izuzev predmeta nabave procijenjene vrijednosti manje od **5.000,00 EUR** (bez PDV-a).

(2) Vrijednosni pragovi u smislu ovog Pravilnika su sljedeći:

- Postupci jednostavne nabave procijenjene vrijednosti manje od 5.000,00 EUR (bez PDV-a) – **postupci izravnog ugovaranja**
- Postupci jednostavne nabave procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 5.000,00 EUR (bez PDV-a), a manje ili jednake 15.000,00 EUR (bez PDV-a) – **postupci nabave s pozivom odabranim gospodarskim subjektima**
- Postupci jednostavne nabave procijenjene vrijednosti veće od 15.000,00 EUR (bez PDV-a), a manje ili jednake 25.000,00 EUR (bez PDV-a) za robe i usluge, odnosno manje ili jednake 45.000,00 EUR (bez PDV-a) za radove – **postupci nabave u modulu EOJN RH s pozivom odabranim gospodarskim subjektima**
- Postupci jednostavne nabave procijenjene vrijednosti veće od 25.000,00 EUR (bez PDV-a), a manje od 50.000,00 EUR (bez PDV-a) za robe i usluge, odnosno veće od 45.000,00 EUR (bez PDV-a) i manje od 100.000,00 EUR (bez PDV-a) za radove **- postupci nabave s obaveznom javnom objavom u modulu jednostavne nabave EOJN RH.**

POKRETANJE I PROVOĐENJE POSTUPAKA JEDNOSTAVNE NABAVE PREMA VRIJEDNOSNIM PRAGOVIMA

Postupci izravnog ugovaranja

Članak 5.

(1) Za provedbu postupka jednostavne nabave procijenjene vrijednosti manje od **5.000,00 EUR** (bez PDV-a) dovoljno je pribaviti jednu ponudu po vlastitom izboru temeljem koje će Gimnazija (tajništvo ili računovodstvo škole), uz prethodno odobrenje Ravnatelja, izdati narudžbenicu odnosno sklopiti ugovor sukladno proceduri utvrđenoj internim aktima.
(2) Komunikacija između Gimnazije i gospodarskih subjekata u okviru ovog članka vrši se putem elektroničke pošte (e-pošte).

Postupci nabave s pozivom odabranim gospodarskim subjektima

Članak 6.

(1) Kod nabave robe, usluga i radova procijenjene vrijednosti **jednake ili veće od 5.000,00 EUR a manje ili jednake 15.000,00 EUR** (bez PDV-a), Gimnazija (tajništvo ili računovodstvo škole), odnosno radnik škole kojeg za to ovlasti Ravnatelj, upućuje Poziv na dostavu ponude na adresu na najmanje tri (3) gospodarska subjekta za koje postoje saznanja da obavljaju djelatnost vezanu za predmet nabave i to na dokaziv način (potvrda e-poštom, dostavnica, povratnica, izvješće o uspješnom slanju i sl.). Poziv na dostavu ponude može se uputiti i putem modula EOJN RH.

(2) Iznimno iz detaljno obrazloženih i opravdanih razloga, navedenih u članku 9. stavku 1. , točke a). b.) i c.) ovog Pravilnika ako realizaciju predmeta nabave najučinkovitije može izvršiti određeni gospodarski subjekt, Gimnazija može tražiti ponudu samo od tog gospodarskog subjekta.

(3) U slučaju nabave roba ili usluga koje služe specifičnim potrebama, Gimnazija može zatražiti ponudu jednog gospodarskog subjekta za nabavu:

- pretplate na stručnu literaturu, časopise, knjige,
- plaćanja kotizacije za sudjelovanje na edukacijama, savjetovanjima, stručnim usavršavanjima i seminarima
- organizacije službenih putovanja, hotelskih i restoranskih usluga,
- sredstava reprezentacije,
- sredstva i opreme u svrhu zaštite zdravlja ljudi,
- konzultantske usluge, usluge pravnog savjetovanja i usluge cateringa.

(4) Za predmete nabave iz ovog članka Pravilnika, nakon dostavljenih ponuda gospodarskih subjekta, koje odgovaraju zahtjevima Gimnazije, temeljem pisanog obrazloženja koji sadrži analizu ponuda, sklapa se Ugovor o jednostavnoj nabavi ili se može izraditi narudžbenica koja mora sadržavati sve bitne dijelove Ugovora.

Postupci nabave u modulu EOJN RH s pozivom odabranim gospodarskim subjektima

Članak 7.

(1) Za nabavu roba i usluga procijenjene vrijednosti **veće od 15.000,00 EUR** (bez PDV-a)**, a manje ili jednake 25.000,00 EUR** (bez PDV-a), te za nabavu radova procijenjene vrijednosti **veće od 15.000,00 EUR** (bez PDV-a), **a manje ili jednake 45.000,00 EUR** (bez PDV-a), Gimnazija provodi postupak jednostavne nabave putem modula EOJN RH slanjem Poziva na dostavu ponude odabranim gospodarskim subjektima.

(2) Poziv se u slučaju iz prethodnog stavka ovog članka šalje prema najmanje tri (3) gospodarska subjekta za koje postoje saznanja da obavljaju djelatnost vezanu uz predmet nabave, dok sam broj gospodarskih subjekata ovisi o složenosti predmeta nabave.

(3) Iznimno iz detaljno obrazloženih i opravdanih razloga, navedenih u članku 9. stavku 1. , točke a). b.) i c.) ovog Pravilnika, ako realizaciju predmeta nabave najučinkovitije može izvršiti određeni gospodarski subjekt, Gimnazija može tražiti ponudu samo od tog gospodarskog subjekta.

(4) U slučaju nabave roba ili usluga koje služe specifičnim potrebama Gimnazije, Gimnazija može zatražiti ponudu jednog gospodarskog subjekta za nabavu:

- pretplate na stručnu literaturu, časopise, knjige,
- plaćanja kotizacije za sudjelovanje na edukacijama, savjetovanjima, stručnim usavršavanjima i seminarima
- organizacije službenih putovanja, hotelskih i restoranskih usluga,
- sredstava reprezentacije,
- sredstva i opreme u svrhu zaštite zdravlja ljudi.

(5) Sva komunikacija između Gimnazije i gospodarskih subjekata, u okviru ovog članka vrši se putem modula EOJN RH.

Postupci nabave s obaveznom javnom objavom u modulu jednostavne nabave EOJN RH

Članak 8.

(1) Za nabavu roba i usluga procijenjene vrijednosti veće od 25.000,00 EUR (bez PDV-a), a manje od 50.000,00 EUR (bez PDV-a) za robe i usluge, odnosno veće od 45.000,00 EUR (bez PDV-a) i manje od 100.000,00 EUR (bez PDV-a) Gimnazija provodi postupak jednostavne nabave putem modula EOJN i to putem javne objave poziva na dostavu ponuda.

(2) Sva komunikacija između Gimnazije i gospodarskih subjekata, u okviru ovog članka, se vrši putem modula EOJN.

Članak 9.

(1) Iznimno od članka 8. ovog Pravilnika, Gimnazija nije obvezna provesti postupak jednostavne nabave putem javne objave već se isti provodi objavom u modulu EOJN RH sukladno članku 7. ovoga Pravilnika:

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:
    - 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 ili
    - ako je to nužno radi zaštite isključivih prava, uključujući prava intelektualnog vlasništva
c) ako postoji iznimna žurnost uzrokovana događajima koje Gimnazija nije mogla predvidjeti niti na njih utjecati.

(2) Razloge za primjenu iznimke iz prethodnog stavka ovoga članka Gimnazija je obvezna navesti i obrazložiti u objavi jednostavne nabave u modulu EOJN RH.

Članak 10.

(1) Pokretanje i provođenje postupka jednostavne nabave iz članka 5. i članka 6. ovog Pravilnika (izravno ugovaranje i pozivi do 15.000 EUR) obavlja Ravnatelj, tajnik ili računovodstvo Gimnazije, odnosno radnik škole kojeg za to ovlasti Ravnatelj, sukladno iskazanim potrebama škole.

(2) Pokretanje i provođenje postupka jednostavne nabave iz članka 7. i članka 8. ovog Pravilnika (nabave iznad 15.000 EUR putem EOJN RH) obavlja Stručno povjerenstvo imenovano od strane Ravnatelja, u suradnji s tajništvom i računovodstvom škole.

(3) Pripremne radnje prije pokretanja postupka jednostavne nabave iz članka 7. i članka 8. ovog Pravilnika obavlja radnik škole koji ima potrebu za predmetnom nabavom (voditelj smjene, voditelj projekta, satničar, domar ili drugi ovlašteni radnik) na način da dostavlja Ravnatelju škole Zahtjev za pokretanje postupka jednostavne nabave (dalje u tekstu: Zahtjev) uz jasno definiranje uvjeta i zahtjeva vezanih za predmet nabave te obveza i odgovornosti osoba uključenih u pripremu i provođenje postupka jednostavne nabave. Obrazac zahtjeva za pokretanje postupka nabave nalazi se u Prilogu I. ovog Pravilnika i čini njegov sastavni dio.

(4) Zahtjev se dostavlja najkasnije 5 radnih dana prije potrebe za nabavom roba, radova ili usluga iz ovog Pravilnika. U slučaju žurnosti može biti kraći rok.

(5) Za provedbu postupka jednostavne nabave iz članka 7. i članka 8. ovog Pravilnika čelnik tijela imenuje članove Stručnog povjerenstva za jednostavnu nabavu (dalje u tekstu: Stručno povjerenstvo).

(6) Najmanje jedan član Stručnog povjerenstva mora posjedovati važeći certifikat u području javne nabave te mora imati ovlaštenje za rad u modulu jednostavne nabave EOJN RH.

(7) Članovi stručnog povjerenstva dužni su nakon imenovanja potpisati Izjavu iz članka 3. stavka 2. ovog Pravilnika te je ažurirati bez odgađanja ako nastupe promjene.

Članak 11.

(1) Poziv na dostavu ponuda mora biti jasan, razumljiv i nedvojben te sadržavati sve podatke potrebne gospodarskim subjektima za dostavu valjane i usporedive ponude.

(2) Za postupke procijenjene vrijednosti **jednake ili veće od 5.000,00 EUR** (bez PDV-a)**, a manje ili jednake 15.000,00 EUR** (bez PDV-a) Poziv na dostavu ponude najmanje mora sadržavati:

- opis predmeta nabave i tehničke specifikacije,
- način i rok za dostavu ponude,
- kriterij za odabir ponude,
- način i rok izvršenja,
- rok, način i uvjet plaćanja.

(3) Ukoliko je primjenjivo, svim pozvanim gospodarskim subjektima uz Poziv na dostavu ponuda dostavlja se obrazac Ponudbenog lista i Troškovnik.

(4) Gimnazija može prilagođavati Poziv na dostavu ponuda pojedinom postupku nabave te ga nadopuniti projektnim zadacima, nacrtima, projektom dokumentacijom, crtežima, modelima, uzorcima i slično, u cilju točnijeg određivanja predmeta nabave i zaprimanja što kvalitetnijih ponuda.

(5) Kriterij odabira ponude može biti najniža cijena ponude ili ekonomski najpovoljnija ponuda. U okviru cijene Gimnazija uspoređuje cijene ponuda bez PDV-a. Podaci o kriteriju odabira navode se u Pozivu na dostavu ponude.

(6) U postupcima jednostavne nabave Gimnazija može, ovisno o procijenjenoj vrijednosti predmeta nabave, složenosti predmeta nabave, uvjetima izvršenja i rizicima povezanima s izvršenjem, u dokumentaciji o nabavi, na odgovarajući način primijeniti kriterije za kvalitativni odabir gospodarskog subjekta sukladno odredbama Zakona o javnoj nabavi.

(7) Za postupke procijenjene vrijednosti **manje od 15.000,00 EUR-a** (bez PDV-a), u pravilu se ne propisuju uvjeti ekonomske i financijske sposobnosti ni jamstvo za ozbiljnost ponude

(8) Za postupke procijenjene vrijednosti veće **jednake ili veće od 15.000,00 EUR** (bez PDV-a), a do pragova javne nabave iz članka 1. ovog Pravilnika Gimnazija može od gospodarskih subjekata zahtijevati dostavu jamstva za ozbiljnost ponude u iznosu ne većem od 3% procijenjene vrijednosti nabave, kao i druga jamstva definirana člankom 214. Zakona o javnoj nabavi. Gimnazija je obvezna vratiti gospodarskim subjektima dostavljeno jamstvo nakon završetka postupka jednostavne nabave ili istekom ugovora, ovisno o kojem se jamstvu radi, a presliku jamstva pohraniti.

(9) Gimnazija u postupcima jednostavne nabave može odrediti predmete nabave kao i dati prednost proizvodima i uslugama koji imaju veću vrijednost u pogledu zelene nabave te energetski učinkovite nabave.

(10) U postupcima u kojima je to primjenjivo, Gimnazija je u Pozivu na dostavu ponuda obvezna odrediti uvjete pristupa podacima i informacije o mjerama sukladno propisima o kibernetičkoj sigurnosti.

ROKOVI DOSTAVE PONUDA

Članak 12.

(1) U odnosu na način računanja rokova na odgovarajući način se primjenjuju odredbe Zakona o javnoj nabavi.

(2) Rok za dostavu ponude za nabavu robe, usluga i radova procijenjene vrijednosti manje od 5.000,00 EUR, (bez PDV-a) – **postupci izravnog ugovaranja** određuje se kao

primjenjivi rok, što ovisi o žurnosti i predmetu nabave, a može iznositi i minimalno jedan (1) radni dan od slanja Poziva na dostavu ponuda.

(3) Rok za dostavu ponuda za nabavu robe, usluga i radova procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 5.000,00 EUR (bez PDV-a), a manje ili jednake 15.000,00 EUR (bez PDV-a) – **postupci nabave s pozivom odabranim gospodarskim subjektima** iznosi minimalno tri (3) radna dana od dana slanja Poziva na dostavu ponuda.

(4) Rok za dostavu ponuda za nabavu robe, usluga i radova procijenjene vrijednosti veće od 15.000,00 EUR (bez PDV-a), a manje ili jednake 25.000,00 EUR (bez PDV-a) za robe i usluge, odnosno manje ili jednake 45.000,00 EUR (bez PDV-a) za radove – **postupci nabave u modulu EOJN RH s pozivom odabranim gospodarskim subjektima** i za dostavu ponuda za nabavu robe, usluga i radova procijenjene vrijednosti veće od 25.000,00 EUR (bez PDV-a), a manje od 50.000,00 EUR (bez PDV-a) za robe i usluge, odnosno veće od 45.000,00 EUR (bez PDV-a) i manje od 100.000,00 EUR (bez PDV-a) za radove **- postupci nabave s obaveznom javnom objavom u modulu jednostavne nabave EOJN RH** iznosi minimalno pet (5) radnih dana od dana slanja Poziva na dostavu ponuda.

(5) Iznimno, rokovi za dostavu ponuda iz stavka 3. i 4. ovog članka Pravilnika mogu biti i kraći od tri radna (3) odnosno pet (5) radnih dana, pod uvjetom da je kraći rok po ocjeni Stručnog povjerenstva objektivno dovoljan za dostavu ponuda.

(6) Ponude se dostavljaju na način određen u Pozivu na dostavu ponuda.

(7) Svaki gospodarski subjekt može dostaviti samo jednu ponudu.

(8) Ponuda se izrađuje na hrvatskom jeziku i latiničnom pismu, osim ako je drugačije određeno u Pozivu na dostavu ponuda.

(9) U roku za dostavu ponude ponuditelja može izmijeniti svoju ponudu ili od nje odustati.

(10) Ponuda obvezuje ponuditelja do isteka roka valjanosti ponude koji se može produžiti na zahtjev Gimnazije.

(11) Gospodarski subjekti se pri izradi ponude moraju pridržavati uvjeta koje je odredila Gimnazija.

OTVARANJE, PREGLED I OCJENA PONUDA

Članak 13.

(1) Ponude zaprimljene u roku za dostavu ponuda otvaraju se nakon isteka roka za dostavu ponuda.

(2) Otvaranje ponuda nije javno.

(3) O otvaranju ponuda procijenjene vrijednosti **veće od 15.000,00 EUR** (bez PDV-a), sastavlja se Zapisnik o otvaranju ponuda.

(4) U provođenju postupaka jednostavne nabave Gimnazija može, kada je to primjereno predmetu nabave i u skladu s funkcionalnostima modula jednostavne nabave u EOJN RH na odgovarajući način primijeniti pojedine institute Zakona o javnoj nabavi kao što pojašnjenje i upotpunjavanje ponude, ispravak računske pogreške, provjera izuzetno niske ponude i dr., određujući pri tome primjereni rok ne kraći od 2 (dva) radna dana. Ako ponuditelj ne postupi po zahtjevu Gimnazije u ostavljenom roku, Gimnazija ponudu pregledava i ocjenjuje na temelju raspoloživih podataka te je odbija ako nije moguće utvrditi njezinu valjanost ili sukladnost s uvjetima iza Poziva na dostavu ponuda.

(5) O postupku pregleda i ocijene ponuda Stručno povjerenstvo sastavlja Zapisnik o pregledu i ocjeni ponuda s nužnim podacima postupka (podaci o Gimnaziji, ponuditelju i postupku nabave, broju zaprimljenih ponuda, podaci o kriterijima za odabir ponuda, rangiranje ponuda, razlozi odbijanja ponude/a, prijedlog odabira najpovoljnije ponude, ostalo po potrebi) te se donosi Odluka o odabiru s navodom odabranog ponuditelja ili Odluka o poništenju postupka. Ukoliko Gimnazija donosi Odluku o poništenju postupka u istoj je dužna navesti razloge poništenja.

(6) Ako je cijena najpovoljnije prihvatljive ponude veća od procijenjene vrijednosti nabave, Gimnazija može nastaviti postupak i odabrati ponudu samo ako prihvat takve ponude ne dovodi do povrede pravila o načinu provedbe postupka, obvezi provedbe postupka putem EOJN RH ili primjeni Zakona o javnoj nabavi.

(7) Zapisnik o pregledu i ocjeni ponuda potpisuju oni članovi Stručnog povjerenstva za nabavu koji su proveli radnju o kojoj se sastavlja zapisnik. Ako netko od članova Stručnog povjerenstva odbije potpisati zapisnik ili je iz opravdanih razloga u tome spriječen (bolovanje, godišnji odmor i sl.) o tome se sastavlja bilješka koja se navodi u Zapisniku o pregledu i ocjeni ponuda.

(8) Za odabir dovoljna je jedna pristigla ponuda koja udovoljava svim traženim zahtjevima i uvjetima iz Poziva na dostavu ponude.

(9) Ako su dvije ili više valjanih ponuda jednako rangirane prema kriteriju za odabir ponude, odabrati će se ponuda koja je zaprimljena ranije.

(10) Rok za donošenje Odluke o odabiru / poništenju iznosi 30 (trideset) dana od otvaranja ponuda, osim ako Gimnazija u pozivu ne odredi duži rok.

(11) Odluku o odabiru/poništenju postupka jednostavne nabave donosi čelnik tijela.

(12) Odluku o odabiru / poništenju s preslikom Zapisnika o pregledu i ocjeni ponuda dostavlja se svakom ponuditelju na isti način kao i Poziv na dostavu ponuda.

(13) Pregled i ocjena ponuda su tajni do donošenja Odluke o odabiru ponude ili Odluke o poništenju postupka.

(14) Nakon donošenja Odluke o odabiru Gimnazija ne smije sklopiti Ugovor o jednostavnoj nabavi prije isteka roka mirovanja.

(15) Rok mirovanja iznosi 5 (pet) dana od dana dostave Odluke o odabiru ponude ili Odluke o poništenju postupka ponuditeljima.

(16) Rok mirovanja ne primjenjuje se :

- u postupcima jednostavne nabave procijenjene vrijednosti manje ili jednake 15.000,00 EUR (bez PDV-a),
- ako je u postupku sudjelovao samo jedan ponuditelj čija je ponuda ujedno odabrana,
- u slučaju žurne nabave kada bi primjena roka mirovanja ugrozila obavljanje poslova iz djelokruga Gimnazije ili prouzročila značajniju štetu.

(17) Odluka o odbiru odnosno Odluka o poništenju postaje izvršna:

- istekom roka mirovanja ako prigovor nije izjavljen
- danom dostave odluke o odbacivanju ili odbijanju prigovora
- danom dostave odluke o odabiru ili odluke o poništenju postupka jednostavne nabave, ako se rok mirovanja ne primjenjuje.

Ponuditelj može putem EOJN RH, po objavi odluke, tražiti uvid u zaprimljene ponude i druge dijelove dokumentacije koje nisu objavljene u EOJN RH.

(18) Za predmete nabave procijenjene vrijednosti **manje ili jednake 15.000,00 EUR**, bez PDV-a, Gimnazija po potrebi može pozvati ponuditelje da pojasne ili upotpune svoju ponudu u primjerenom roku ne kraćem od 2 (dva) radna dana, nema obvezu imenovanja Stručnog povjerenstva, te nema obvezu sastavljanja Zapisnika o otvaranju ponuda, Zapisnika o pregledu i ocjeni ponuda i donošenja Odluke o odabiru / poništenju.

Članak 14.

(1) Gimnazija može poništiti postupak jednostavne nabave u bilo kojoj fazi postupka, a najkasnije do sklapanja ugovora ili izdavanje narudžbenice, ako za to postoje opravdani razlozi.

(2) Opravdani razlozi iz stavka 1. ovog članka podrazumijevaju osobito sljedeće situacije:

1. postanu poznate okolnosti zbog kojih ne bi došlo do pokretanja postupka jednostavne nabave da su bile poznate prije
2. postanu poznate okolnosti zbog kojih bi došlo do sadržajno bitno drugačijeg poziva za dostavu ponuda da su bile poznate prije
3. nije pristigla ni jedna ponuda
4. nema ni jednog sposobnog ponuditelja
5. je cijena svih ponuda jednaka ili veća od pragova jednostavne nabave
6. nakon isključenja ponuditelja ili odbijanja ponuda ne preostane niti jedna valjana ponuda
7. je cijena najpovoljnije ponude veća od procijenjene vrijednosti nabave, osim ako Gimnazija ima ili će imati osigurana sredstva
8. ako je to potrebno radi zaštite javnog interesa.

(3) Odluka o poništenju postupka jednostavne nabave dostavlja se elektroničkom poštom ili putem modula jednostavne nabave EOJN RH gospodarskim subjektima kojima je upućen Poziv na dostavu ponuda ili su preuzeli zahtjev za dostavu ponude u modulu EOJN RH ako se postupak poništava prije isteka roka za dostavu ponuda, odnosno gospodarskim subjektima koji su u roku za dostavu ponude predali ponudu, ako se postupak poništava nakon otvaranja ponuda.

Članak 15.

Sve dokumente koje Gimnazija zahtijeva sukladno ovom Pravilniku gospodarski subjekti mogu dostaviti u neovjerenoj preslici.

PROJEKTNI NATJEČAJ

Članak 16.

Na provedbu projektnog natječaja primjenjuju se odredbe ovog Pravilnika koje se odnose na postupke jednostavne nabave sukladno procijenjenoj vrijednosti iz članka 4. ovog Pravilnika.

PRAVNA ZAŠTITA U POSTUPCIMA JEDNOSTAVNE NABAVE

Članak 17.

(1) U postupcima procijenjene vrijednosti **manje ili jednake 15.000,00 EUR (**bez PDV-a) nije dopuštena žalba niti se može uložiti prigovor. Gimnazija može sklopiti ugovor ili izdati narudžbenicu odmah nakon primitka ponude koja odgovara uvjetima i zahtjevima Gimnazije.

(2) Protiv Odluke o odabiru/poništenju u postupcima procijenjene vrijednosti **veće od 15.000,00 EUR** (bez PDV-a) nije dopuštena žalba, ali se može uložiti prigovor ravnatelju u roku pet (5) dana od dana slanja Odluke o odabiru / poništenju. Izjavljeni prigovor ima odgodni učinak na sklapanje ugovora o jednostavnoj nabavi odnosno na izdavanje narudžbenica.

(3) Prigovor mora sadržavati najmanje:
- podatke o podnositelju prigovora
- oznaku postupka jednostavne nabave (evidencijski broj nabave ili broj objave u EOJN RH)
- oznaku odluke Gimnazije na koju se prigovor odnosi
- kratko obrazloženje činjenica i navoda na kojima se prigovor temelji.

(4) Ako prigovor sadržava nedostatak koji onemogućuje postupanje po prigovoru, odnosno ako je nerazumljiv ili nepotpun, Gimnazija će pozvati podnositelja prigovora da u roku ne duljem od 2 (dva) radna dana otkloni nedostatak, uz upozorenje na pravne posljedice ako to u određenom roku ne učini.

(5) Rješenje o prigovoru donosi ravnatelj u roku 8 (osam) dana od izjavljivanja prigovora.

(6) Po izjavljenom prigovoru Gimnazija može:
- obustaviti postupak ako gospodarski subjekt koji je izjavio prigovor odustane od prigovora
- odbaciti prigovor kao nedopušten, nepravodoban, izjavljen od neovlaštene osobe i u kojem nedostaci nisu otklonjeni u za to određenom roku, a po prigovoru se ne može postupiti
- odbiti prigovor kao neosnovan
- usvojiti prigovor te poništiti odluku o odabiru, nakon čega će se provesti ponovni postupak pregleda i ocjene ponuda i donijeti nova odluka o odabiru.

(7) Rješenje o prigovoru dostavlja se podnositelju prigovora elektroničkim sredstvima komunikacije putem modula jednostavne nabave EOJN RH osim ako drugačije nije propisano Pozivom na dostavu ponuda.

(8) Protiv rješenja iz stavka 3. ovoga članka Pravilnika žalba nije dopuštena, ali se može pokrenuti upravni spor pred nadležnim upravnim sudom sukladno članku 122. stavku 4. Zakona o općem upravnom postupku. Pokretanje upravnog spora ne odgađa izvršenje ugovora, osim ako nadležni upravni sud na zahtjev tužitelja ne odredi drugačije.

(9) U postupku pravne zaštite ne plaća se naknada za pokretanje postupka.

SKLAPANJE I IZVRŠAVANJE UGOVORA O JEDNOSTAVNOJ NABAVI

Članak 18.

(1) Po izvršnosti Odluke o odabiru, Gimnazija i odabrani gospodarski subjekt sklapaju Ugovor o jednostavnoj nabavi u pisanom obliku, odnosno Gimnazija izdaje narudžbenicu odabranom gospodarskom subjektu.

(2) Gimnazija vodi registre ugovora i izdanih narudžbenica temeljem ovog Pravilnika. Ugovori koji su sklopljeni i narudžbenice koje su izdane u postupcima nabave za predmete čija je vrijednost jednaka ili veća od 5.000,00 EUR (bez PDV-a) evidentiraju se u registru ugovora i okvirnih sporazuma i objavljuju u standardiziranom obliku u EOJN RH

(3) Odgovorna osoba za praćenje izvršenja ugovora obavezna je kontrolirati izvršenje ugovora kao i izvršenje po izdanim narudžbenicama te pravovremeno reagirati na svako kršenje ugovornih obveza na način da o u uočenim nepravilnostima ili odstupanjima od ugovornih uvjeta bez odgode, obavijesti pročelnika nadležnog upravnog odjela koji izdaje Zahtjev za nabavu iz članka 10. stavka 3. ovog Pravilnika, odnosno čelnika tijela.

(4) Ugovor o jednostavnoj nabavi može se izmijeniti tijekom njegova trajanja primjenjujući odgovarajuće odredbe članka 315. do 321. Zakona o javnoj nabavi, a osobito pazeći pri tome da ukupno ugovorena vrijednost ne prelazi u višu kategoriju jednostavne nabave ili u kategoriju za koju je potrebno provesti postupak javne nabave, da se ne mijenja bitno predmet ugovora niti narušavaju načela javne nabave. Na odgovornost ugovornih strana za ispunjenje obveza iz ugovora o jednostavnoj nabavi, uz odredbe ovog Pravilnika, na odgovarajući način primjenjuju se odredbe zakona kojim se uređuju obvezni odnosi.

(5) Izmjene Ugovora o jednostavnoj nabavi osobito su dopuštene ako se odnose na:

- manje tehničke prilagodbe koje ne mijenjaju prirodu predmeta nabave
- produženje rokova izvršenja ugovora zbog objektivnih okolnosti koje Gimnazija nije mogla predvidjeti
- promjene koje su nužne ako ne mijenjaju bitne elemente ugovora.

(6) Izmjene ugovora ne smiju imati za posljedicu:
- promjenu predmeta nabave
- promjenu kriterija na temelju kojih je ponuda odabrana
- značajno povećanje vrijednosti ugovora koje bi utjecalo na izbor postupka nabave.

(7) Gimnazija može raskinuti ugovor o nabavi odnosno narudžbenicu ako odabrani ponuditelj ne izvršava ugovorene obveze ili ih neuredno izvršava. Prije raskida ugovora Gimnazija će, ako je to moguće, pisanim putem pozvati odabranog ponuditelja da u primjerenom roku otkloni utvrđene nepravilnosti. Ako odabrani ponuditelj u ostavljenom roku ne otkloni nepravilnosti, Gimnazija može raskinuti ugovor.

Članak 19.

(1) Gimnazija je dužna dokumentirati postupak jednostavne nabave razmjerno procijenjenoj vrijednosti, složenosti predmeta nabave i načinu provedbe postupka.

(2) Dokumentacija postupka obuhvaća dokumente nastale tijekom pripreme, provedbe, odabira i izvršenja ugovora odnosno narudžbenice, uključujući dokumente generirane ili pohranjene u EOJN RH kada se postupak provodi putem toga sustava.

(3) Ako se pojedina radnja u postupku jednostavne nabave provede drukčije od pravila utvrđenih ovim Pravilnikom zbog žurnosti, tehničkih razloga ili drugih opravdanih okolnosti, razlozi za takvo postupanje moraju biti pisano obrazloženi i priloženi dokumentaciji postupka.

(4) Dokumentacija o postupcima jednostavne nabave čuva se sukladno propisima kojima se uređuje uredsko poslovanje te internim aktima Gimnazije o upravljanju dokumentarnim i arhivskim gradivom.

PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 20.

Na sve što nije regulirano ovim pravilnikom Gimnazija će na odgovarajući način primjenjivati važeće odredbe Zakona o javnoj nabavi.

Članak 21.

(1) Stupanjem na snagu ovog Pravilnika prestaje važiti Pravilnik o provedbi postupaka jednostavne nabave roba, radova i usluga (KLASA: 003-05/26-02/02, URBROJ: 2140-91/01-26-1 od 11. svibnja 2025.

(2) Postupci jednostavne nabave započeti do 31. kolovoza 2026. godine, dovršiti će se prema odredbama Pravilnika koji je bio na snazi u vrijeme njihova pokretanja.

Članak 22.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu dan nakon objave na oglasnoj ploči.

KLASA: 003-05/26-02/02
URBROJ: 2140-91/01-26-3
Zabok, 16. rujna 2026

PREDSJDNIK ŠKOLSKOG ODBORA:
Mihael Bobičanec, prof.

_____

Ovaj Pravilnik objavljen je na oglasnoj ploči Gimnazije Antuna Gustava Matoša – Zabok 16.09.2026. i stupio na snagu 17.09.2026.

RAVNATELJICA:
Bibijana Šlogar, prof.

_____