

Na temelju članka 15. stavka 2. Zakona o javnoj nabavi (Narodne novine, broj 120/16., 114/22. i 48/26.), članka 118. stavka 2. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi (Narodne novine, broj 87/08., 86/09., 92/10., 105/10., 90/11., 5/12., 16/12., 86/12., 126/12., 93/13., 152/14., 7/17., 68/18., 98/19., 64/20., 151/22. i 156/23.) i članka 58. Statuta Osnovne škole Stanovi – Zadar, Školski odbor na sjednici održanoj dana 1. rujna 2026. godine donosi

PRAVILNIK O PROVEDBI POSTUPKA JEDNOSTAVNE NABAVE

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

(1) Ovim Pravilnikom uređuju se provedba postupka jednostavne nabave robe i usluga te provedbe projektnih natječaja i nabave radova za potrebe Osnovne škole Stanovi - Zadar (u daljnjem tekstu: Naručitelj), čija je procijenjena vrijednost manja od 50.000,00 eura za robe i usluge te provedbu projektnih natječaja, odnosno manja od 100.000,00 eura za radove (u daljnjem tekstu: postupak jednostavne nabave).

(2) Procijenjena vrijednost postupaka jednostavne nabave navedena u ovom Pravilniku temelji se na vrijednosti bez poreza na dodanu vrijednost (PDV).

Članak 2.

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

(2) Pojmovi koji nisu posebno definirani ovim Pravilnikom imaju značenje utvrđeno Zakonom o javnoj nabavi i podzakonskim propisima kojima se uređuje područje javne nabave.

NAČELA I KOMUNIKACIJA

Članak 3.

(1) U provedbi postupaka jednostavne nabave Naručitelj je obavezan, u odnosu na sve gospodarske subjekte, poštovati načela javne nabave: 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) Način izračunavanja procijenjene vrijednosti nabave ne smije se koristiti s namjerom izbjegavanja primjene Zakona o javnoj nabavi ili odredaba ovog Pravilnika niti se smije osmišljavati provedba jednostavne nabave s namjerom da se određenim gospodarskim subjektima neopravdano da prednost ili ih se stavi u nepovoljan položaj.

(3) Naručitelj je obavezan primjenjivati odredbe ovog Pravilnika na način koji omogućava učinkovitu nabavu te ekonomično i svrhovito trošenje proračunskih sredstava

(4) U provedbi postupka nabave robe, usluga i radova, osim ovog Pravilnika, Naručitelj je obavezan primjenjivati i druge važeće zakonske i podzakonske propise, a koji se odnose na pojedini predmet nabave.

Članak 4.

(1) U provedbi postupaka jednostavne nabave prema odredbama ovog Pravilnika koristi se mogućnost primjene elektroničkih sredstava komunikacije, kao i sredstava koja nisu elektronička te njihova kombinacija ako je potrebno.

(2) Elektroničkim sredstvima komunikacije, u smislu ovog Pravilnika, smatraju se: Elektronički oglasnik javne nabave Republike Hrvatske (u daljnjem tekstu: EOJN RH), modul jednostavne nabave u EOJN RH i elektronička pošta Naručitelja.

SUKOB INTERESA

Članak 5.

(1) Naručitelj je u postupcima jednostavne nabave obavezan poduzimati mjere za sprječavanje, prepoznavanje i uklanjanje sukoba interesa u skladu s odredbama Zakona o javnoj nabavi.

(2) Sukob interesa između Naručitelja i gospodarskog subjekta obuhvaća situacije kada predstavnici Naručitelja koji su uključeni u provedbu postupka nabave ili mogu utjecati na ishod tog postupka, imaju, izravno ili neizravno, financijski, gospodarski ili bilo koji drugi osobni interes koji bi se mogao smatrati štetnim za njihovu nepristranost i neovisnost u okviru postupka.

(3) Naručitelj je obavezan poduzeti prikladne mjere da učinkovito spriječi, prepozna i ukloni sukobe interesa u vezi s postupkom nabave kako bi se izbjeglo narušavanje tržišnog natjecanja i osiguralo jednako postupanje prema svim gospodarskim subjektima.

(4) Članovi stručnog povjerenstva za nabavu te druge osobe koje su uključene u provedbu ili koje mogu utjecati na odlučivanje Naručitelja u postupku jednostavne nabave dužni su potpisati izjavu o postojanju ili nepostojanju sukoba interesa te je ažurirati bez odgađanja ako nastupe promjene.

(5) Naručitelj je dužan u dokumentaciji za pojedini postupak jednostavne nabave navesti popis gospodarskih subjekata s kojima je predstavnik Naručitelja u sukobu interesa ili navesti da takvi subjekti ne postoje.

(6) Odredbe članaka 75. do 83. Zakona o javnoj nabavi o sukobu interesa primjenjuju se na odgovarajući način i na postupke jednostavne nabave iz ovog Pravilnika.

PLAN NABAVE

Članak 6.

(1) Naručitelj je obavezan za sve predmete nabave čija je procijenjena vrijednost jednaka ili veća od 5.000,00 eura bez PDV-a donijeti plan nabave za svaku kalendarsku godinu. Plan nabave treba sadržavati podatke sukladno važećim propisima.

(2) Prema potrebi Naručitelj može promijeniti odnosno ažurirati plan nabave tijekom kalendarske godine.

(3) Plan nabave i sve njegove kasnije promjene Naručitelj je obavezan objaviti u standardiziranom obliku u EOJN RH, u roku određenom važećim propisima.

(4) Postupci jednostavne nabave procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 5.000,00 eura moraju biti usklađeni s Planom nabave Naručitelja.

JAMSTVO

Članak 7.

(1) Naručitelj može u postupku jednostavne nabave zahtijevati od gospodarskog subjekta dostavu jamstva za ozbiljnost ponude, jamstva za uredno ispunjenje ugovora, jamstva za otklanjanje nedostataka u jamstvenom roku, jamstva o osiguranju za pokriće odgovornosti iz

djelatnosti za otklanjanje štete koja može nastati u vezi s obavljanjem određene djelatnosti ili drugo odgovarajuće jamstvo, ako je to razmjerno predmetu nabave, procijenjenoj vrijednosti, trajanju ugovora i rizicima izvršenja.

(2) U pozivu odnosno dokumentaciji o nabavi Naručitelj mora jasno odrediti vrstu jamstva, iznos, rok valjanosti, oblik, uvjete aktiviranja, način dostave i uvjete vraćanja jamstva.

(3) Ako se postupak provodi putem EOJN RH, dostava, evidentiranje i provjera jamstava provode se u skladu s mogućnostima EOJN RH i uvjetima određenima u pozivu odnosno dokumentaciji o nabavi.

POKRETANJE POSTUPKA JEDNOSTAVNE NABAVE

Članak 8.

(1) Postupak jednostavne nabave pokreće ravnatelj donošenjem odluke o imenovanju povjerenstva za provedbu postupka jednostavne nabave (u daljnjem tekstu: Povjerenstvo) koja, pored podataka o osobama koje su imenovane u Povjerenstvo, mora sadržavati: naziv naručitelja, naziv predmeta nabave, evidencijski broj nabave i procijenjenu vrijednost nabave.

(2) Povjerenstvo iz stavka 1. ovoga članka obavlja poslove pripreme i provedbe postupka jednostavne nabave, što uključuje pripremu poziva za dostavu ponuda i druge potrebne dokumentacije, upućivanje poziva za dostavu ponuda odnosno objavu u EOJN RH, komunikacija s gospodarskim subjektima tijekom postupka, otvaranje, pregled i ocjena ponuda, sastavljanje zapisnika o pregledu i ocjeni ponuda, izrada prijedloga odluke o odabiru ili poništenju postupka te druge poslove potrebne za provedbu postupka jednostavne nabave.

(3) Povjerenstvo mora imati najmanje tri člana, od kojih jedan član može imati važeći certifikat iz područja javne nabave.

(4) Članovi Povjerenstva Naručitelja iz stavka 1. ovog članka ne moraju biti zaposlenici Škole.

(5) Iznimno od stavka 1. ovoga članka za postupke jednostavne nabave čija je procijenjena vrijednost jednaka ili manja od 15.000,00 eura, postupak nabave se ne pokreće odlukom o imenovanju Povjerenstva već te postupke provodi ravnatelj, bez imenovanja povjerenstva.

PREDMET NABAVE

Članak 9.

(1) Predmet nabave mora se opisati na jasan, nedvojben, potpun i neutralan način koji osigurava usporedivost ponuda u pogledu uvjeta i zahtjeva koji su postavljeni.

(2) Predmet nabave se određuje na način da predstavlja tehničku, tehnološku, oblikovnu, funkcionalnu ili drugu objektivno odredivu cjelinu.

PROVEDBA POSTUPAKA JEDNOSTAVNE NABAVE PROCIJENJENE VRIJEDNOSTI JEDNAKE ILI MANJE OD 15.000,00 EURA

Članak 10.

(1) Postupke jednostavne nabave čija je procijenjena vrijednost jednaka ili manja od 15.000,00 eura, Naručitelj provodi izdavanjem narudžbenice ili sklapanjem ugovora, ovisno o potrebama i složenosti predmeta nabave, a na temelju zatražene odnosno prikupljene ponude jednog gospodarskog subjekta.

(2) Postupak jednostavne nabave iz stavka 1. ovog članka započinje slanjem upita za dostavu ponude ili zaprimanjem ponude ukoliko zaprimanju ponude nije prethodila dostava upita.

- (3) Gospodarski subjekt svoju ponudu dostavlja neposredno, poštom ili elektroničkom poštom.
- (4) Narudžbenica ili ugovor sadrže podatke o naručitelju, gospodarskom subjektu, vrsti robe, usluga ili radova koji se nabavljaju uz specifikaciju jedinica mjere, količina, jediničnih cijena, ukupnih cijena, roku i mjestu isporuke robe, pružanja usluga ili izvođenja radova.
- (5) Narudžbenicu ili ugovor potpisuje ravnatelj.

PROVEDBA POSTUPAKA JEDNOSTAVNE NABAVE PROCIJENJENE VRIJEDNOSTI VEĆE OD 15.000,00 EURA, A JEDNAKE ILI MANJE OD 25.000,00 EURA ZA ROBE I USLUGE, ODNOSNO 45.000,00 EURA ZA RADOVE

Članak 11.

- (1) Postupke jednostavne nabave čija je procijenjena vrijednost veća od 15.000,00 eura, a jednaka ili manja od 25.000,00 eura za robe i usluge odnosno 45.000,00 eura za radove, Naručitelj je obvezan provesti putem modula jednostavne nabave u EOJN RH slanjem poziva na dostavu ponude najmanje dvama gospodarskim subjektima po vlastitom izboru.
- (2) Nabavu iz stavka 1. Ovoga članka Naručitelj provodi sklapanjem ugovora.
- (3) Poziv na dostavu ponuda može sadržavati razloge isključenja gospodarskih subjekata, kriterije za kvalitativni odabir gospodarskog subjekta, uvjete dostave jamstva kao sredstva osiguranja Naručitelja i dr., te ostale dokumente kao što su obrasci izjava, troškovnik, prijedlog ugovora, projektni zadatak, skice i sl., ovisno o potrebama i složenosti predmeta nabave.
- (4) Ponude se dostavljaju putem modula jednostavne nabave u EOJN RH, do naznačenog roka za dostavu.
- (5)) Ako je traženo u pozivu na dostavu ponude, dijelovi ponude koje nije moguće dostaviti elektronički, dostavljaju se fizički u zatvorenoj omotnici na adresu Naručitelja.
- (6) Naručitelj neće prihvatiti ponude pristigle izvan modula jednostavne nabave u EOJN RH. Pri izradi ponude gospodarski subjekt mora se pridržavati zahtjeva i uvjeta iz poziva na dostavu ponude.
- (7) Na temelju rezultata pregleda i ocjene ponuda Naručitelj donosi odluku o odabiru najpovoljnije ponude ili odluku o poništenju postupka jednostavne nabave.
- (8) Odluka o odabiru ili poništenju zajedno sa zapisnikom o pregledu i ocjeni ponuda istovremeno se dostavlja svim ponuditeljima putem e-maila odnosno putem modula jednostavne nabave u EOJN RH.

PROVEDBA POSTUPAKA JEDNOSTAVNE NABAVE PROCIJENJENE VRIJEDNOSTI VEĆE OD 25.000,00 EURA, A MANJE OD 50.000,00 EURA ZA ROBE I USLUGE, ODNOSNO VEĆE 45.000,00 EURA, A MANJE OD 100.000,00 EURA ZA RADOVE

Članak 12.

- (1) Postupke jednostavne nabave čija je procijenjena vrijednost veća od 25.000,00 eura, a manja od 50.000,00 eura za robe i usluge te veća od 45.000,00 eura, a manja od 100.000,00 eura, za radove, Naručitelj je obvezan provesti putem javne objave poziva na dostavu ponuda u modulu jednostavne nabave EOJN RH, u kojem svaki zainteresirani gospodarski subjekt može predati ponudu.
- (2) Naručitelj može prilikom pripreme postupka jednostavne nabave odabrati gospodarske subjekte kojima će uputiti dodatni poziv za sudjelovanje u postupku.

- (3) Nabavu iz stavka 1. ovog članka Naručitelj provodi sklapanjem ugovora.
- (4) Poziv na dostavu ponuda može sadržavati razloge isključenja gospodarskih subjekata, kriterije za kvalitativni odabir gospodarskog subjekta, uvjete dostave jamstva kao sredstva osiguranja Naručitelja i dr., te ostale dokumente kao što su obrasci izjava, troškovnik, prijedlog ugovora, projektni zadatak, skice i sl., ovisno o potrebama i složenosti predmeta nabave.
- (5) Ponude se dostavljaju putem modula jednostavne nabave u EOJN RH, do naznačenog roka za dostavu.
- (6)) Ako je traženo u pozivu na dostavu ponude, dijelovi ponude koje nije moguće dostaviti elektronički, dostavljaju se fizički u zatvorenoj omotnici na adresu Naručitelja.
- (7) Naručitelj neće prihvatiti ponude pristigle izvan modula jednostavne nabave u EOJN RH. Pri izradi ponude gospodarski subjekt mora se pridržavati zahtjeva i uvjeta iz poziva na dostavu ponude.
- (8) Na osnovu rezultata pregleda i ocjene ponuda Naručitelj donosi odluku o odabiru najpovoljnije ponude ili odluku o poništenju postupka jednostavne nabave.
- (9) Odluka o odabiru ili poništenju zajedno sa zapisnikom o pregledu i ocjeni ponuda istovremeno se dostavlja svim ponuditeljima javnom objavom putem EOJN RH.
- (10) Iznimno od odredbi stavka 1. ovoga članka, Naručitelj nije obavezan provesti postupak jednostavne nabave putem javne objave u modulu jednostavne nabave, već ga provodi sukladno odredbama članka 12. 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 naručitelj nije mogao predvidjeti niti na njih utjecati.
- (11) Razlozi za primjenu iznimke iz prethodnog stavka ovoga članka navode se i obrazlažu u objavi u modulu jednostavne nabave EOJN RH.
- (12) Naručitelj može koristiti jednostavnu nabavu s javnom objavom poziva u modulu jednostavne nabave EOJN RH i u postupcima jednostavne nabave kada je procijenjena vrijednost nabave manja od 25.000,00 eura za robe i usluge te 45.000,00 eura za radove.

ROK ZA DOSTAVU PONUDA

Članak 13.

- (1) Rok za dostavu ponuda te minimalni rok valjanosti ponude određuje Naručitelj u pozivu na dostavu ponuda, a ovisno o složenosti i vrijednosti predmeta nabave, odnosno o vremenu potrebnom za izradu ponude.
- (2) Rok za dostavu ponuda iznosi u pravilu najmanje pet (5) dana od dana slanja poziva na dostavu ponuda, odnosno od dana objave poziva na dostavu ponuda u EOJN RH.
- Iznimno, rok za dostavu ponuda može biti i kraći od 5 dana, pod uvjetom da je kraći rok po ocjeni Povjerenstva objektivno dovoljan za dostavu ponuda.

ŽURNA ILI NEODGODIVA NABAVA

Članak 14.

- (1) Žurna ili neodgodiva nabava može se provesti prema pojednostavljenim pravilima ovoga članka ako postoje okolnosti koje naručitelj nije mogao unaprijed predvidjeti niti na njih utjecati, a zbog kojih bi provedba redovitog postupka jednostavne nabave onemogućila pravodobno izvršenje obveza naručitelja ili uzrokovala znatnu štetu u obavljanju njegove djelatnosti. Primjena pojednostavljenog postupanja zbog žurnosti ne oslobađa naručitelja obveze poštivanja načela ekonomičnog i svrhovitog trošenja sredstava, obveze izbjegavanja sukoba interesa, obveze obrazloženja razloga žurnosti i obveze odgovarajućeg dokumentiranja provedene nabave.
- (2) Postojanje žurne ili neodgodive potrebe mora biti pisano obrazloženo, uz navođenje okolnosti koje naručitelj nije mogao unaprijed predvidjeti te razloga zbog kojih nije moguće provesti postupak sukladno ovom Pravilniku.
- (3) Nabava iz ovoga članka provodi se na temelju pisanog odobrenja čelnika naručitelja ili osobe koju on ovlasti.
- (4) Kada je to moguće s obzirom na okolnosti, naručitelj će prije sklapanja ugovora ili izdavanja narudžbenice prikupiti ponudu jednog ili više gospodarskih subjekata.
- (5) Nabava iz ovoga članka može se provesti za predmete nabave čija je procijenjena vrijednost jednaka ili manja od 25.000,00 eura za robu i usluge odnosno 45.000,00 eura za radove.
- (6) O provedenom postupku jednostavne nabave sastavlja se bilješka ili drugi odgovarajući dokument koji obvezno sadrži opis okolnosti žurnosti i način odabira gospodarskog subjekta.

IZRAVNO UGOVARANJE

Članak 15.

Izravno ugovaranje je postupak nabave u kojem naručitelj izdaje narudžbenicu ili sklapa ugovor s jednim gospodarskim subjektom.

Izravno ugovaranje u pravilu se provodi za nabavu robe, usluga i radova čija je procijenjena vrijednost bez PDV-a manja od 15.000,00 eura.

Narudžbenica ili poziv za sklapanje ugovora upućuje se gospodarskom subjektu u pravilu elektroničkom poštom.

Iznimno od odredbe stavka 2. ovoga članka, ugovor o nabavi može se sklopiti izravnim ugovaranjem s jednim gospodarskim subjektom i za nabave robe, usluga i radova čija je procijenjena vrijednost bez PDV-a veća od 15.000,00 eura u slijedećim slučajevima:

- nabave usluga od ponuditelja čiji se odabir predlaže zbog specijalističkih stručnih znanja i posebnih okolnosti (konzultantske usluge, specijalističke usluge, tehnički razlozi i slično),
- nabave robe zbog posebnih okolnosti ili po posebnim uvjetima,
- kada zbog umjetničkih razloga i/ili razloga povezanih sa zaštitom isključiv prava ugovor može izvršiti samo određeni ponuditelj,

- nabave zdravstvenih usluga, socijalnih usluga, usluga obrazovanja, konzervatorskih usluga, odvjetničkih usluga, javnobilježničkih usluga, usluga hotelskog smještaja, restoranskih usluga i usluga cateringa,
- kada u postupku javnog prikupljanja ponuda ili ograničenog prikupljanja ponuda nije dostavljena nijedna ponuda, a postupak jednostavne nabave se ponavlja
- kada je to potrebno zbog obavljanja usluga ili radova na dovršenju započetih, povezanih funkcionalnih ili prostornih cjelina
- za nabavu usluga svakog oblika /načina prijevoza i smještaja
- za nabavu roba i usluga te provedbu projektnih natječaja, odnosno nabavu radova koje obavljaju koncesionari (dimnjačarske usluge i sl.)
- žurne nabave uzrokovane događajima koji se nisu mogli unaprijed predvidjeti.

U slučaju potrebe sklapanja ugovora izravnom pogodbom iz drugih objektivno opravdanih razloga vezanih za prirodu predmeta nabave ili izvršenja ugovora, osim u slučajevima iz stavka 4. ovoga članka, suglasnost za sklapanje ugovora daje Školski odbor na temelju obrazloženog prijedloga ravnatelja.

OTVARANJE, PREGLED I OCJENA PONUDA

Članak 16.

- (1) Ponude se dostavljaju putem modula jednostavna nabava u EOJN RH, na isti način na koji je dostavljen i/ili javno objavljen poziv na dostavu ponuda.
- (2) Ponude moraju biti dostavljene najkasnije do krajnjeg roka za dostavu ponuda navedenom u Pozivu na dostavu ponuda.
- (3) Svaka pravodobno dostavljena ponuda upisuje se u upisnik o zaprimanju ponuda.
- (4) Naručitelj pravodobno zaprimljene ponude pregledava i ocjenjuje na temelju uvjeta i zahtjeva iz poziva na dostavu ponuda.
- (5) Otvaranje ponuda nije javno.
- (6) U postupku pregleda i ocjene ponuda, Naručitelj može gospodarskim subjektima uputiti zahtjev za pojašnjenje i/ili upotpunjavanje bilo kojeg dokumenta, ostavljajući im za to primjereni rok.
- (7) O provedenom postupku Naručitelj sastavlja zapisnik o otvaranju, pregledu i ocjeni ponuda.
- (8) Za pravovaljani odabir ponuda dovoljna je jedna valjana ponuda, koja udovoljava svim uvjetima i zahtjevima navedenim u pozivu za dostavu ponuda.

KRITERIJ ZA ODABIR PONUDE

Članak 17.

- (1) Kriterij za odabir ponude je najniža cijena ili ekonomski najpovoljnija ponuda.
- (2) Ako je kriterij odabira ekonomski najpovoljnija ponuda, osim kriterija cijene mogu se koristiti i različiti kriteriji povezani s predmetom nabave, npr. kvaliteta, tehničke prednosti, estetske i funkcionalne osobine, ekološke osobine, operativni troškovi, ekonomičnost, datum isporuke i rok isporuke ili rok izvršenja, jamstveni rok i dr.

ODBIJANJE PONUDE

Članak 18.

(1) Naručitelj će odbiti ponudu za koju, na temelju rezultata pregleda i ocjene ponuda, utvrdi da:

1. je zakašnjela
 2. nije dostavljena na način određen pozivom odnosno dokumentacijom o nabavi
 3. nije dostavljena putem EOJN RH kada je to obvezno
 4. je nejasna, nepotpuna ili proturječna na način koji nije moguće otkloniti dopuštenim pojašnjenjem ili upotpunjavanjem
 5. ne ispunjava tehničke specifikacije ili druge zahtjeve predmeta nabave
 6. ponuditelj ne ispunjava propisane kriterije za kvalitativni odabir
 7. su utvrđene osnove za isključenje
 8. ponuditelj nije dostavio traženo jamstvo ili ono nije valjano
 9. ponuditelj nije prihvati ispravak računske pogreške
 10. ponuditelj nije dostavio prihvatljivo obrazloženje neuobičajeno niske ponude.
 11. je protivna propisima, pozivu odnosno dokumentaciji o nabavi
- (2) Razlozi odbijanja ponude navode se u zapisniku o pregledu i ocjeni ponuda te prema potrebi i u odluci o odabiru ili poništenju.

PONIŠTENJE POSTUPKA JEDNOSTAVNE NABAVE

Članak 19.

(1) Naručitelj poništava postupak jednostavne nabave ako:

1. nije zaprimljena nijedna ponuda
 2. nakon odbijanja ponuda nije preostala nijedna valjana ponuda
 3. je cijena najpovoljnije ponude veća od procijenjene vrijednosti nabave, osim ako Naručitelj ima ili će imati osigurana sredstva
 4. su cijene svih ponuda koje nisu odbijene veće od procijenjene vrijednosti nabave, a prihvrat takvih ponuda bi doveo do povrede pravila o vrijednosnim pragovima
 5. su nastale okolnosti zbog kojih je prestala potreba za predmetom nabave ili se potreba bitno promijenila
 6. su utvrđeni nedostaci u pozivu za dostavu ponuda, odnosno dokumentaciji o nabavi ili provedbi postupka zbog kojih postupak nije moguće zakonito dovršiti
 7. su nastale okolnosti koje naručitelj nije mogao predvidjeti, a zbog kojih sklapanje ugovora ne bi bilo svrhovito, ekonomično ili zakonito
 8. postoje drugi opravdani razlozi povezani sa zakonitošću, svrsishodnošću ili financiranjem nabave, uz posebno obrazloženje.
- (2) Naručitelj može poništiti postupak prije isteka roka za dostavu ponuda ako utvrdi da postoje razlozi zbog kojih postupak nije moguće ili nije svrhovito nastaviti.
- (3) Naručitelj zadržava pravo poništiti postupak jednostavne nabave u bilo kojem trenutku do slanja obavijesti o odabiru najpovoljnije ponude.

PRAVNA ZAŠTITA

Članak 20.

(1) Za nabave čija je procijenjena vrijednost veća od 15.000,00 eura gospodarski subjekt može izjaviti prigovor ravnatelju u roku od tri (3) dana od dana dostave odluke o odabiru ili odluke o poništenju.

- (2) Prigovor se dostavlja elektroničkim sredstvima komunikacije na adresu elektroničke pošte koja je naznačena u pozivu ili putem modula jednostavne nabave u EOJN RH.
- (3) Prigovor mora sadržavati najmanje:
- podatke o gospodarskom subjektu koji podnosi prigovor
 - oznaku postupka jednostavne nabave
 - odluku Naručitelja na koju se prigovor odnosi
 - razloge prigovora i obrazloženje.
- (4) Ako prigovor sadržava kakav nedostatak koji onemogućava postupanje po prigovoru odnosno ako je nerazumljiv ili nepotpun, Naručitelj će pozvati podnositelja prigovora da u roku od tri dana otkloni nedostatak, uz upozorenje na pravne posljedice ako to u određenom roku ne učini.
- (5) Ravnatelj odlučuje o prigovoru odlukom najkasnije u roku od osam (8) dana od dana izjavljivanja prigovora.
- (6) Ravnatelj može:
- obustaviti postupak po izjavljenom prigovoru, ako gospodarski subjekt koji je izjavio prigovor odustane od prigovora
 - odbaciti prigovor koji je 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, nakon čega će se provesti ponovni postupak pregleda i ocjene ponuda i donijeti nova odluka
- (7) Prigovor odgađa pravne učinke odluke o odabiru odnosno poništenju dok ravnatelj donese odluku o prigovoru.
- (8) Podnositelju prigovora ne pripada pravo na naknadu troškova u povodu izjavljenog prigovora.
- (9) Odluka o prigovoru dostavlja se objavom putem EOJN RH ili na adresu elektroničke pošte gospodarskog subjekta.
- (10) Protiv odluke o prigovoru žalba nije dopuštena i ne može se pokrenuti upravni spor.
- (11) Postupak odlučivanja o prigovoru iz ovoga članka nije upravni postupak, a odluka Naručitelja nema svojstvo upravnog akta.

PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 21

Stupanjem na snagu ovog Pravilnika prestaje važiti Pravilnik o provedbi postupaka jednostavne nabave u Osnovnoj školi Stanovi Zadar KLASA: 003-06/17-01/32, URBROJ: 2198/01-24/17-01 od 9. svibnja 2017. godine, te Pravilnik o izmjenama Pravilnika o provedbi postupaka jednostavne nabave u Osnovnoj školi Stanovi Zadar (KLASA: 007-04/23-02/33, URBROJ: 2198-1-5-23-01) od 29. studenog 2023. godine.

Članak 22.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu 1. rujna 2026., a objaviti će se na mrežnoj stranici Naručitelja te učiniti dostupnim u EOJN RH.

Predsjednica Školskog odbora
Božena Stura

B. Stura

Ovaj Pravilnik objavljen je na oglasnoj ploči Škole dana 1. rujna 2026. godine, a stupa na snagu dana 2. rujna 2026.

[Signature]
Ravnatelj
Markica Perić, prof.



KLASA: 011-03/26-02/2
URBROJ: 2198-1-5-26-1
Zadar, 1. rujna 2026.g.

