

Na temelju članka 15. stavka 2. Zakona o javnoj nabavi („Narodne novine“, br. 120/2016, 114/2022, 48/2026) i članka 60. Statuta Osnovne škole Zvonka Cara, Školski odbor Osnovne škole Zvonka Cara na 22. sjednici održanoj dana 11. kolovoza 2026. godine, donio je

PRAVILNIK O PROVEDBI POSTUPAKA JEDNOSTAVNE NABAVE

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Ovim se Pravilnikom o provedbi postupaka jednostavne nabave (u daljnjem tekstu: Pravilnik) uređuju pravila i postupci nabave roba i usluga procijenjene vrijednosti manje od 50.000,00 eura, odnosno nabave radova procijenjene vrijednosti manje od 100.000,00 eura. Pravilnikom se utvrđuju uvjeti i način provedbe postupaka jednostavne nabave roba, radova i usluga Osnovne škole Zvonka Cara (u daljnjem tekstu: Naručitelj), sukladno odredbama Zakona o javnoj nabavi.

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

Članak 2.

Jednostavna nabava je nabava robe i/ili usluga procijenjene vrijednosti manje od 50.000,00 eura, odnosno nabava radova procijenjene vrijednosti manje od 100.000,00 eura, za koju sukladno članku 12. stavku 1. Zakona o javnoj nabavi (u daljnjem tekstu: ZJN 2016) ne postoji obveza provedbe postupaka javne nabave.

II. NAČELA JAVNE NABAVE

Članak 3.

U primjeni ovoga Pravilnika Osnovna škola Zvonka Cara je u odnosu na sve gospodarske subjekte obvezna poštivati 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.

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

Jednostavna nabava ne smije biti provedena s namjerom izbjegavanja primjene Zakona o javnoj nabavi, odnosno ovoga Pravilnika ili izbjegavanja primjene pravila o javnoj nabavi male, odnosno velike vrijednosti ili s namjerom da se određenim gospodarskim subjektima neopravdano da prednost ili ih se stavi u nepovoljan položaj.

III. SUKOB INTERESA

Članak 4.

Naručitelj je obvezan 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.

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.

Ovlaštene osobe Naručitelja za provedbu nabave koje imenuje ravnatelj 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.

Naručitelj je dužan u dokumentaciji za pojedini postupak jednostavne nabave navesti popis gospodarskih subjekata s kojima je predstavnik Naručitelja iz članka 76. stavka 2. ZJN 2016 u sukobu interesa ili navesti da takvi subjekti ne postoje.

IV. PREDMET NABAVE I PROCIJENJENA VRIJEDNOST NABAVE

Članak 5.

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

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

Procijenjena vrijednost u smislu ovoga Pravilnika odnosi se na ukupan iznos jednostavne nabave bez poreza na dodanu vrijednost (PDV-a).

V. PLANIRANJE NABAVE

Članak 6.

Postupci nabave moraju biti usklađeni s Planom nabave.

Plan nabave za predmete nabave čija je procijenjena vrijednost nabave jednaka ili veća od 5.000,00 eura donosi ravnatelj za kalendarsku godinu u roku od 30 (trideset) dana od dana donošenja proračuna.

Plan nabave i sve njegove izmjene mora sadržavati sve zakonom propisane podatke i objavljuje se u Elektroničkom oglasniku javne nabave Republike Hrvatske (u daljnjem tekstu: EOJN RH).

VI. PRIPREMA I PROVEDBA POSTUPAKA JEDNOSTAVNE NABAVE

Članak 7.

Postupak jednostavne nabave iz članka 2. ovoga Pravilnika provodi se u skladu s pravilima, uvjetima i na način koji je propisan ovim Pravilnikom.

Procijenjena vrijednost u postupcima jednostavne nabave mora biti valjano određena, a način izračunavanja procijenjene vrijednosti nabave ne smije se koristiti s namjerom izbjegavanja Zakona, kao ni ovoga Pravilnika.

Ravnatelj ili ovlaštene osobe Naručitelja koje imenuje ravnatelj mogu ako je potrebno učiniti analizu tržišta jednostavne nabave kao podlogu za pripremu nabave. Analiza tržišta obuhvaća prikupljanje informacija o predmetu nabave, gospodarskim subjektima koji sudjeluju na tržištu te drugim okolnostima koje utječu na uvjete nabave. Prikupljene informacije ne smiju dovesti do narušavanja tržišnog natjecanja niti do povrede načela zabrane diskriminacije, transparentnosti i jednakog postupanja prema gospodarskim subjektima.

Članak 8.

Pravila, uvjeti i način postupanja u postupcima jednostavne nabave, uređuju se s obzirom na procijenjenu vrijednost nabave te se u tom smislu vrijednosni pragovi utvrđuju za:

- A. postupke nabave čija je procijenjena vrijednost manja od 5.000,00 eura
- B. postupke nabave čija je procijenjena vrijednost jednaka ili veća od 5.000,00 eura, te manja od 15.000,00 eura bez PDV-a
- C. postupke nabave čija je procijenjena vrijednost jednaka ili veća od 15.000,00 eura te manja od 25.000,00 eura za nabavu robe i usluga, odnosno manja od 45.000,00 eura za nabavu radova
- D. postupke nabave čija je procijenjena vrijednost jednaka ili veća od 25.000,00 eura za nabavu robe i usluga, te manja od 50.000,00 eura za nabavu robe i usluga, te postupke nabave čija je procijenjena vrijednost jednaka ili veća od 45.000,00 eura za nabavu radova, te manja od 100.000,00 eura za nabavu radova.

Članak 9.

Naručitelj određuje kriterij za odabir ponude.

Kriterij za odabir ponude u postupcima jednostavne nabave može biti najniža cijena ili ekonomski najpovoljnija ponuda.

A. PROVEDBA POSTUPKA JEDNOSTAVNE NABAVE ČIJA JE PROCIJENJENA VRIJEDNOST MANJA OD 5.000,00 EURA

Članak 10.

Pripremu i provedbu postupka jednostavne nabave čija je procijenjena vrijednost manja od 5.000,00 eura provodi ravnatelj ili osoba koju ovlasti, a narudžbenicu izdaju ravnatelj ili osoba koju ovlasti, na temelju dostavljene ponude.

Nabava iz stavka 1. ovoga članka provodi se izdavanjem narudžbenice ili zaključivanjem ugovora s jednim gospodarskim subjektom, na temelju jedne ili više dostavljenih ponuda. Iznimno, u slučajevima kada zbog prirode predmeta nabave ili drugih objektivnih okolnosti nije moguće

pribaviti ponudu gospodarskog subjekta, isto se može provesti i bez dostavljene ponude, izdavanjem narudžbenice gospodarskom subjektu.

Narudžbenica ili poziv za sklapanje ugovora upućuje se gospodarskom subjektu na dokaziv način, u pravilu elektroničkom poštom.

Narudžbenicu potpisuje ravnatelj.

Iznimno od odredbi stavka 1. ovoga članka, za usluge reprezentacije, konzumacije ugostiteljskih usluga u svrhu reprezentacije, restoranske i catering usluge te druge istovrsne usluge za koje zbog njihove prirode nije moguće unaprijed utvrditi točan opseg i vrijednost usluge, nabava se može provesti bez prethodno izdane narudžbenice. U navedenim slučajevima osnova za evidentiranje i plaćanje rashoda je račun izvršitelja usluge, ovjeren od strane ravnatelja.

B. PRIPREMA I PROVEDBA POSTUPKA JEDNOSTAVNE NABAVE ČIJA JE PROCIJENJENA VRIJEDNOST JEDNAKA ILI VEĆA OD 5.000,00 EURA TE MANJA OD 15.000,00 EURA

Članak 11.

Pripremu i provedbu postupka jednostavne nabave čija je procijenjena vrijednost jednaka ili veća od 5.000,00 eura, te manja od 15.000,00 eura provode najmanje dvije ovlaštene osobe Naručitelja koje imenuje ravnatelj.

Postupak iz stavka 1. ovoga članka započinje Zahtjevom za pokretanje postupka pri čemu procijenjena vrijednost mora biti valjano određena, a način izračunavanja procijenjene vrijednosti nabave ne smije koristiti s namjerom izbjegavanja Zakona, kao ni ovoga Pravilnika.

Zahtjev za pokretanje postupka jednostavne nabave mora biti potpisan od strane ravnatelja.

Poziv se šalje 1 (jednom) gospodarskom subjektu putem modula jednostavne nabave u Elektroničkom oglasniku javne nabave Republike Hrvatske (u daljnjem tekstu: EOJN RH), prema odabiru Naručitelja navedenog u Zahtjevu za pokretanje postupka.

Iznimno od stavka 4. ovoga članka, postupak jednostavne nabave roba, radova i usluga čija je procijenjena vrijednost jednaka ili veća od 5.000,00 eura te manja od 15.000,00 eura može se provesti slanjem poziva koristeći elektronička sredstva komunikacije (elektronička pošta).

Nabava roba, radova i usluga iz ovoga članka provodi se sklapanjem ugovora s odabranim ponuditeljem, ovisno o složenosti i uvjetima predmeta nabave.

Naručitelj uvijek može odlučiti provesti postupak putem javne objave u modulu jednostavne nabave u EOJN RH.

Rok za dostavu ponuda mora biti određen u Pozivu za dostavu ponuda i ne smije biti manji od 5 (pet) dana.

Ovlaštene osobe Naručitelja za provedbu nabave otvaraju, pregledavaju i ocjenjuju ponude na temelju uvjeta i zahtjeva iz poziva za dostavu ponuda.

Otvaranje ponuda nije javno, osim ako je drugačije određeno Pozivom za dostavu ponuda.

Pregled i ocjena ponuda tajni su do donošenja odluke o odabiru ili poništenju postupka jednostavne nabave.

O postupku otvaranja, pregleda i ocjene ponuda sastavlja se zapisnik. Naručitelj na temelju Zapisnika o pregledu i ocjeni ponuda donosi Odluku o odabiru ili Odluku o poništenju. Odluku o odabiru, odnosno Odluku o poništenju donosi i potpisuje ravnatelj, u roku od 30 (trideset) dana od isteka roka za dostavu ponuda u pojedinom postupku.

C. PRIPREMA I PROVEDBA POSTUPKA JEDNOSTAVNE NABAVE ČIJA JE PROCIJENJENA VRIJEDNOST JEDNAKA ILI VEĆA OD 15.000,00 EURA, TE MANJA OD 25.000,00 EURA ZA ROBE I USLUGE, ODNOSNO MANJA OD 45.000,00 EURA ZA RADOVE

Članak 12.

Pripremu i provedbu postupka jednostavne nabave čija je procijenjena vrijednost jednaka ili veća od 15.000,00 eura, te manja od 25.000,00 eura za robu i usluge, odnosno manja od 45.000,00 eura za radove provode najmanje dvije ovlaštene osobe Naručitelja koje imenuje ravnatelj.

Postupak iz stavka 1. ovoga članka započinje Zahtjevom za pokretanje postupka pri čemu procijenjena vrijednost mora biti valjana određena, a način izračunavanja procijenjene vrijednosti nabave ne smije koristiti s namjerom izbjegavanja Zakona, kao ni ovoga Pravilnika.

Zahtjev za pokretanje postupka jednostavne nabave mora biti potpisan od strane ravnatelja.

Poziv se šalje na adrese 3 (tri) gospodarska subjekta putem modula jednostavne nabave u Elektroničkom oglasniku javne nabave Republike Hrvatske (u daljnjem tekstu: EOJN RH), prema odabiru Naručitelja navedenog u Zahtjevu za pokretanje postupka.

Poziv za dostavu ponuda za sve jednostavne nabave iz stavka 1. ovoga članka izrađuju najmanje dvije ovlaštene osobe Naručitelja i isti su u obvezi poslati poziv zajedno s pripadajućom dokumentacijom putem modula jednostavne nabave EOJN RH.

Nabava roba, radova i usluga iz ovoga članka provodi se sklapanjem ugovora s odabranim ponuditeljem.

Naručitelj uvijek može odlučiti provesti postupak putem javne objave u modulu jednostavne nabave u EOJN RH.

Rok za dostavu ponuda mora biti određen u Pozivu za dostavu ponuda i ne smije biti manji od 5 (pet) dana.

Ovlaštene osobe Naručitelja za nabavu otvaraju, pregledavaju i ocjenjuju ponude na temelju uvjeta i zahtjeva iz poziva za dostavu ponuda.

Otvaranje ponuda nije javno, osim ako je drugačije određeno Pozivom za dostavu ponuda.

Pregled i ocjena ponuda tajni su do donošenja odluke o odabiru ili poništenju postupka jednostavne nabave.

O postupku otvaranja, pregleda i ocjene ponuda sastavlja se zapisnik. Naručitelj na temelju Zapisnika o pregledu i ocjeni ponuda donosi Odluku o odabiru ili Odluku o poništenju. Odluku o odabiru, odnosno Odluku o poništenju donosi i potpisuje ravnatelj, u roku od 30 (trideset) dana od isteka roka za dostavu ponuda u pojedinom postupku.

Članak 13.

Iznimno od odredbe članka 12. ovoga Pravilnika, poziv za dostavu ponuda može se poslati najmanje jednom gospodarskom subjektu u sljedećim slučajevima:

1. ako nije podnesena nijedna ponuda ili nijedna valjana ponuda u prethodno provedenom postupku jednostavne nabave

2. ako iz 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.
3. žurne nabave, uzrokovane događajima koji se nisu mogli predvidjeti niti na njih utjecati.
- U slučaju provođenja postupka jednostavne nabave koji predstavljaju iznimku iz stavka 1. ovoga članka, Zahtjev za pokretanje postupka mora sadržavati obrazloženje slanja Poziva na 1 (jednu) adresu gospodarskog subjekta.

D. PRIPREMA I PROVEDBA POSTUPKA JEDNOSTAVNE NABAVE ČIJA JE PROCIJENJENA VRIJEDNOST JEDNAKA ILI VEĆA OD 25.000,00 EURA ZA NABAVU ROBA I USLUGA, TE MANJA OD 50.000,00 EURA ZA NABAVU ROBA I USLUGA, ODNOSNO JEDNAKA ILI VEĆA OD 45.000,00 EURA ZA RADOVE, TE MANJA OD 100.000,00 EURA ZA RADOVE

Članak 14.

Javna objava poziva je postupak jednostavne nabave koji se provodi putem javne objave poziva za dostavu ponuda u modulu jednostavne nabave EOJN RH.

Javna objava poziva provodi se za nabavu roba i usluga čija je procijenjena vrijednost jednaka ili veća od 25.000,00 eura i manja od 50.000,00 eura, odnosno za nabavu radova čija je procijenjena vrijednost veća od 45.000,00 eura i manja od 100.000,00 eura.

Pripremu i provedbu postupka jednostavne nabave iz stavka 2. ovoga članka provode najmanje dvije ovlaštene osobe Naručitelja koje imenuje ravnatelj.

Postupak iz stavka 1. ovoga članka započinje Zahtjevom za pokretanje postupka jednostavne nabave.

Zahtjev za pokretanje postupka jednostavne nabave mora biti potpisan od strane ravnatelja.

Poziv za dostavu ponuda za sve jednostavne nabave iz stavka 2. ovoga članka izrađuju najmanje dvije ovlaštene osobe Naručitelja i isti su u obvezi objaviti poziv zajedno s pripadajućom dokumentacijom putem modula jednostavne nabave EOJN RH.

Nabava roba, radova i usluga iz ovog članka provodi se sklapanjem ugovora s odabranim ponuditeljem.

Rok za dostavu ponuda mora biti određen u Pozivu za dostavu ponuda i ne smije biti manji od 8 (osam) dana.

Ovlaštene osobe Naručitelja za nabavu otvaraju, pregledavaju i ocjenjuju ponude na temelju uvjeta i zahtjeva iz poziva za dostavu ponuda.

Pregled i ocjena ponuda tajni su do donošenja odluke o odabiru ili poništenju postupka jednostavne nabave.

O postupku otvaranja, pregleda i ocjene ponuda sastavlja se zapisnik. Naručitelj na temelju Zapisnika o pregledu i ocjeni ponuda donosi Odluku o odabiru ili Odluku o poništenju. Odluku o odabiru, odnosno Odluku o poništenju donosi i potpisuje ravnatelj, u roku od 30 (trideset) dana od isteka roka za dostavu ponuda u pojedinom postupku.

Odluka o odabiru ili poništenju objavljuje se u modulu jednostavne nabave u EOJN RH te se smatra dostavljenom ponuditeljima danom objave iste.

Članak 15.

Iznimno od odredbe članka 14. ovoga Pravilnika, poziv za dostavu ponuda može se poslati najmanje jednom gospodarskom subjektu u sljedećim slučajevima:

1. ako nije podnesena nijedna ponuda ili nijedna valjana ponuda u prethodno provedenom postupku jednostavne nabave

2. ako iz 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.

3. žurne nabave, uzrokovane događajima koji se nisu mogli predvidjeti niti na njih utjecati.

U slučaju provođenja postupaka jednostavne nabave koji predstavljaju iznimku iz stavka 1. ovoga članka, postupak jednostavne nabave Naručitelj provodi u modulu jednostavne nabave EOJN RH gdje je dužan navesti i obrazložiti razloge za primjenu iznimke iz stavka 1. ovoga članka.

Članak 16.

U otvorenom roku za dostavu ponuda gospodarski subjekt može zatražiti dodatne informacije, objašnjenja i/ili izmjene u vezi s dokumentacijom. Naručitelj je obavezan odgovor, dodatne informacije i objašnjenja dati u primjerenom roku.

Naručitelj nije obavezan dati odgovor, dodatne informacije i objašnjenja ako je zahtjev gospodarskog subjekta zaprimljen najkasnije dva dana prije roka koji je određen kao rok za dostavu ponuda.

Tijekom roka za dostavu ponuda, a najkasnije jedan dan prije roka koji je određen kao rok za dostavu ponuda, Naručitelj može izmijeniti ili dopuniti dokumentaciju.

U slučaju iz stavka 3. ovog članka, Naručitelj je obavezan produžiti rok za podnošenje ponuda za najmanje dva dana.

Dodatne informacije, objašnjenja i/ili izmjene dokumentacije stavljaju se na raspolaganje gospodarskim subjektima na isti način kao i osnovna dokumentacija.

Članak 17.

Naručitelj je obavezan donijeti odluku o poništenju postupka jednostavne nabave ako cijena najpovoljnije ponude prelazi vrijednosni prag propisan za provedbu predmetnog postupka nabave prema ovom Pravilniku te provesti drugi odgovarajući postupak nabave.

U slučaju da je u postupku jednostavne nabave roba i usluga cijena najpovoljnije ponude jednaka ili veća od 50.000,00 eura, odnosno u slučaju da je u postupku jednostavne nabave radova cijena najpovoljnije ponude jednaka ili veća od 100.000,00 eura, Naručitelj mora donijeti odluku o poništenju postupka jednostavne nabave.

Članak 18.

U postupcima jednostavne nabave na odgovarajući se način primjenjuju opće odredbe i odredbe o provedbi postupka pregleda i ocjene iz ZJN 2016, ako pojedina pitanja nisu uređena ovim Pravilnikom ili drugim aktom Naručitelja kojim je regulirano područje jednostavne nabave.

Članak 19.

U postupku jednostavne nabave iz članka 14. ovoga Pravilnika sklapa se ugovor ili okvirni sporazum s odabranim ponuditeljem sukladno internim aktima Naručitelja, nakon izvršnosti odluke o odabiru.

Ugovor o nabavi mora biti u skladu s uvjetima određenima u dokumentaciji i odabranom ponudom. Ugovor o nabavi iz stavka 1. ovoga članka mora biti objavljen u EOJN RH.

Naručitelj je obavezan kontrolirati izvršenje sklopljenih ugovora o nabavi. Ugovor o nabavi sklopljen u svim postupcima jednostavne nabave Naručitelj smije izmijeniti tijekom njegova trajanja odgovarajućom primjenom odredbi ZJN 2016 i odredbi zakona kojim se uređuju obvezni odnosi. Ukupni iznos ugovora o nabavi bez PDV-a, po svim izmjenama ugovora o nabavi, ne smije biti veći od praga za provedbu postupka temeljem kojeg je ugovor o nabavi sklopljen kao ni jednak ili veći od vrijednosti pragova za primjenu ZJN 2016.

Naručitelj je obavezan voditi registar sklopljenih ugovora o nabavi u EOJN RH. Na vođenje registra na odgovarajući se način primjenjuju odredbe ZJN 2016.

VII. PRAVNA ZAŠTITA

Članak 20.

Protiv odluke o odabiru ili odluke o poništenju donesene u postupku jednostavne nabave procijenjene vrijednosti veće od 15.000,00 eura nije dopuštena žalba, ali svaki ponuditelj koji je sudjelovao u postupku i koji ima pravni interes za dobivanje ugovora o nabavi ima pravo protiv takve odluke izjaviti prigovor.

Prigovor se podnosi ravnatelju u pisanom obliku isključivo putem modula jednostavne nabave EOJN RH, a ako dostava na taj način nije moguća, dostavlja se drugim elektroničkim sredstvima komunikacije na dokaziv način.

Rok za izjavljivanje prigovora iznosi 5 (pet) dana od dana dostave odnosno objave odluke o odabiru odnosno odluke o poništenju.

Prigovor mora sadržavati: podatke o ponuditelju, oznaku postupka jednostavne nabave, odluku koja se osporava, razloge osporavanja.

Ako prigovor ne sadrži podatke iz stavka 4. ovoga članka, Naručitelj može pozvati ponuditelja da u primjerenom roku, koji ne može biti kraći od 1 (jednog) dana, dopuni ili pojašni prigovor. Ako ponuditelj u ostavljenom roku ne otkloni nedostatke, prigovor će se smatrati neurednim.

Nepravodoban, nedopušten ili neuredan prigovor odbacit će se obrazloženom odlukom.

O osnovanosti prigovora odlučuje ravnatelj ili osoba koju on za to ovlasti.

Podnošenje prigovora odgađa sklapanje ugovora o nabavi odnosno okvirnog sporazuma do donošenja odluke o prigovoru, osim u slučaju žurne nabave kada bi odgoda mogla prouzročiti ozbiljnu štetu ili ugroziti obavljanje poslova iz djelokruga Naručitelja.

Uz odluku o odabiru odnosno odluku o poništenju objavljuje se ili dostavlja zapisnik o pregledu i ocjeni ponuda.

Nakon donošenja odluke o odabiru odnosno odluke o poništenju Naručitelj ne smije sklopiti ugovor o nabavi ili okvirni sporazum prije isteka roka mirovanja.

Rok mirovanja iznosi 5 (pet) dana od dana dostave odluke ponuditeljima.

Rok mirovanja ne primjenjuje se:

- u postupcima jednostavne nabave procijenjene vrijednosti jednake ili manje od 15.000,00 eura
- 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 Naručitelja ili prouzročila značajnu štetu.

Odluka o odabiru odnosno odluka o poništenju postaje izvršna:

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

Po izvršnosti odluke o odabiru ravnatelj sklapa ugovor o nabavi odnosno poduzima druge radnje potrebne za sklapanje ugovora.

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

VIII. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 21.

Stupanjem na snagu ovoga Pravilnika prestaje važiti Pravilnik o provedbi postupaka jednostavne nabave (KLASA: 011-01/23-02/03, URBROJ: 2170-5-2-07-23-1 od 20. prosinca 2023. godine).

KLASA: 011-01/26-02/02

URBROJ: 2170-5-2-07-26-4

Crikvenica, 11. kolovoza 2026.

Predsjednica Školskog odbora:


Sanja Krešić, prof.

Članak 22.

Postupci jednostavne nabave pokrenuti do stupanja na snagu ovog Pravilnika dovršit će se prema odredbama Pravilnika koji je bio na snazi u trenutku započinjanja postupka nabave.

Ovaj Pravilnik objavit će se u Elektroničkom oglasniku javne nabave Republike Hrvatske, na mrežnim stranicama i na oglasnoj ploči Škole, a stupa na snagu 1. rujna 2026. godine.



Ravnateljica:

[Signature]
Desiree Pecaver, prof.