

Na temelju članka 15. stavka 2. Zakona o javnoj nabavi („Narodne novine“, broj 120/16., 114/22. i 48/26.) i članka 56. Statuta Ekonomske i upravne škole Osijek, Osijek, Školski odbor Ekonomske i upravne škole Osijek, na sjednici održanoj 31. srpnja 2026. godine donio je

P R A V I L N I K o jednostavnoj nabavi

OPĆE ODREDBE

Članak 1.

(1) Ovim se Pravilnikom o jednostavnoj nabavi (u daljnjem tekstu: Pravilnik) uređuju postupci, pravila i uvjeti jednostavne nabave roba, usluga i radova koje će Ekonomska i upravna škola Osijek (u daljnjem tekstu: Naručitelj) provoditi do vrijednosti pragova za primjenu javne nabave:

a) robe i usluga te provedbu projektnih natječaja procijenjene vrijednosti manje od 50.000,00 eura,

b) radova procijenjene vrijednosti manje od 100.000,00 eura.

(2) Na pojmove propisane ovim Pravilnikom na odgovarajući način primjenjuju se pojmovi propisani Zakonom o javnoj nabavi.

(3) U provedbi postupaka nabave robe, usluga i radova obvezno je primjenjivati i druge važeće zakone, podzakonske propise, upute, odluke i pravilnike, koji se odnose na predmet nabave.

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

(5) Prilikom provođenja postupaka nabave Naručitelj je obvezan u odnosu na sve gospodarske subjekte poštovati načelo slobode kretanja robe, načelo slobode poslovnog nastana i načelo slobode pružanja usluga te načela koja iz toga proizlaze, kao što su načelo tržišnog natjecanja, načelo jednakog tretmana, načelo zabrane diskriminacije, načelo uzajamnog priznavanja, načelo razmjernosti i načelo transparentnosti, sve na način koji omogućava učinkovitu nabavu te ekonomično trošenje sredstava za nabavu.

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

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

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

SUKOB INTERESA

Članak 2.

(1) Naručitelj je obvezan poduzeti prikladne mjere kako bi učinkovito spriječio, prepoznao i uklonio sukobe interesa.

(2) Gospodarskim subjektom s kojim Naručitelj može biti u sukobu interesa smatra se ponuditelj, član zajednice, podugovaratelj i drugi subjekt na kojeg se ponuditelj oslanja.

Članak 3.

- (1) Osoba koja sudjeluje u provedbi postupka jednostavne nabave ne smije ni na koji način pogodovati bilo kojem gospodarskom subjektu pri dobivanju ugovora o nabavi.
- (2) Naručitelj je obavezan poduzeti prikladne mjere da učinkovito spriječi, prepozna i ukloni sukobe interesa u vezi s postupkom jednostavne nabave kako bi se izbjeglo narušavanje tržišnog natjecanja i osiguralo jednako postupanje prema svim gospodarskim subjektima.
- (3) Na sukob interesa u vezi s postupkom jednostavne nabave na odgovarajući način se primjenjuju odredbe važećeg Zakona o javnoj nabavi.

POSTUPAK JEDNOSTAVNE NABAVE PROCIJENJENE VRIJEDNOSTI DO 15.000,00 EURA

Članak 4.

- (1) Postupak nabave za nabavu roba, usluga i radova procijenjene vrijednosti do 15.000,00 eura provodi se u pravilu prikupljanjem jedne ili više ponuda gospodarskih subjekata ili javnom objavom.
- (2) Postupku nabave ne mora prethoditi poziv na dostavu ponuda. U slučaju prikupljanja više ponuda nabava se zaključuje na temelju odabrane ponude izdavanjem narudžbenice ili potpisivanjem ugovora.
- (3) Ugovor mora sadržavati bitne sastojke. Narudžbenica obvezno sadrži podatke o: vrsti roba, usluga ili radova koji se nabavljaju uz specifikaciju jedinica mjere, količina, jediničnih cijena te ukupnih cijena. Narudžbenicu potpisuje ravnatelj.
- (4) Izdana narudžbenica odabranom ponuditelju dostavlja se, u pravilu, primjenom elektroničkih sredstava komunikacije.

POSTUPAK JEDNOSTAVNE NABAVE PROCIJENJENE VRIJEDNOSTI VEĆE OD 15.000,00 EURA

Članak 5.

- (1) Za provedbu postupaka čija je procijenjena vrijednost veća od 15.000,00 eura ravnatelj odlukom imenuje Povjerenstvo za jednostavnu nabavu (u daljnjem tekstu: Povjerenstvo) te određuje njegove obveze i ovlasti u provođenju postupaka jednostavne nabave.
- (2) U sastavu Povjerenstva su najmanje tri člana koji ne moraju biti zaposlenici Naručitelja.
- (3) Obveze i ovlasti Povjerenstva su:
 - priprema postupka nabave: priprema uvjeta vezanih uz predmet nabave, potrebnog sadržaja dokumentacije/uputa za prikupljanje ponuda, priprema poziva na dostavu ponuda, tehničkih specifikacija, ponudbenih troškovnika i ostalih dokumenata vezanih uz predmet nabave,
 - provedba postupka nabave: slanje poziva na dostavu ponuda gospodarskim subjektima, otvaranje pristiglih ponuda, izrada zapisnika o pregledu i ocjeni ponuda, izrada odluke o odabiru sukladno kriteriju za odabir i uvjetima propisanim pozivom na dostavu ponuda ili izrada odluke o poništenju.

Članak 6.

- (1) Za nabavu roba ili usluga procijenjene vrijednosti veće od 15.000,00 eura, a manje od 25.000,00 eura, odnosno za nabavu radova procijenjene vrijednosti veće od 15.000,00 eura, a manje 45.000,00 eura, Povjerenstvo upućuje poziv na dostavu ponuda odabranim gospodarskim subjektima putem EOJN RH te provodi postupak sukladno ovom Pravilniku.
- (2) Za nabavu roba ili usluga procijenjene vrijednosti veće od 25.000,00 EUR, a manje od 50.000,00 eura, odnosno za nabavu radova procijenjene vrijednosti veće od 45.000,00 eura, a

manje od 100.000,00 eura, Povjerenstvo javno objavljuje poziv na dostavu ponuda u EOJN RH te provodi postupak sukladno ovom Pravilniku.

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

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:

1. ako je predmet nabave stvaranje ili stjecanje jedinstvenog umjetničkog djela ili umjetničke izvedbe,

2. ako iz tehničkih razloga predmet nabave može isporučiti samo određeni gospodarski subjekt,

3. 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.

(4) Razlozi za primjenu iznimke navode se i obrazlažu u objavi u EOJN RH.

Članak 7.

(1) Poziv za dostavu ponude minimalno sadrži: naziv naručitelja, opis predmeta nabave, rok za dostavu ponude (datum i vrijeme), uvjete i zahtjeve koje ponuditelji trebaju ispuniti, način dostave ponude, eventualnu ugovornu kaznu, uvjete i načine plaćanja, komunikaciju s gospodarskim subjektima i ostale potrebne podatke sukladno sustavu EOJN RH.

(2) U pozivu za dostavu ponude mogu se odrediti i osnove za isključenje i uvjete sposobnosti gospodarskih subjekata te tražiti jamstva ovisno o složenosti predmeta nabave i procijenjenoj vrijednosti, primjenjujući na odgovarajući način odredbe posebnih propisa.

(3) U pozivu za dostavu ponude definira se rok plaćanja od 30 (trideset) dana od dana primitka valjanog elektroničkog računa, koji se temelji na isporuci.

(4) Rok za dostavu ponude ne može biti kraći od 3 radna dana, osim u žurnim slučajevima koje je potrebno obrazložiti u zahtjevu za pokretanje postupka nabave.

(5) Naručitelj u pozivu za dostavu ponuda određuje kriterij za odabir ponude: najniža cijena ili ekonomski najpovoljnija ponuda. Ako je kriterij odabira ekonomski najpovoljnija ponuda, Povjerenstvo će propisati elemente i način vrednovanja, od kojih jedan mora biti cijena.

Članak 8.

(1) Za vrijeme roka za dostavu ponuda gospodarski subjekti mogu zahtijevati objašnjenja vezano za poziv na dostavu ponuda, isključivo elektronskim putem kroz sustav EOJN RH, najkasnije tijekom drugog dana prije roka određenog za dostavu ponuda.

(2) Pod uvjetom da je zahtjev dostavljen pravodobno, Naručitelj je obvezan odgovor staviti na raspolaganje svima objavom na EOJN RH najkasnije dan prije roka određenog za dostavu ponuda.

(3) U slučaju bitne izmjene poziva na dostavu ponuda Naručitelj je dužan razmjerno produžiti rok za dostavu ponuda.

(4) Za vrijeme roka za dostavu ponuda, uvjeti navedeni u pozivu za dostavu ponude mogu se iz opravdanih razloga izmijeniti o čemu se obavijest i izmjena odmah dostavljaju pozvanim subjektima unutar modula EOJN RH.

Članak 9.

(1) Ponuda mora biti izrađena prema zahtjevima iz poziva za dostavu ponuda. Ponuditelj izražava cijenu ponude u eurima.

(2) Pod uvjetima i ograničenjima iz Zakona o javnoj nabavi ili poziva na dostavu ponuda, ponuditelji u ponudi mogu uključiti i druge gospodarske subjekte u svojstvu podugovaratelja.

Članak 10.

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

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

(3) U slučaju da se postupak provodi javnom objavom poziva na dostavu ponuda putem EOJN RH, generirani zapisnik o otvaranju ponuda javno se objavljuje.

Članak 11.

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

(2) Ako su informacije ili dokumentacija koje je trebao dostaviti ponuditelj nepotpuni ili pogrešni ili se takvima čine ili ako nedostaju određeni dokumenti, Naručitelj može, poštujući načela jednakog tretmana i transparentnosti, zahtijevati od ponuditelja da dopune, razjasne, upotpune ili dostave nužne informacije ili dokumentaciju u primjerenom roku, ne kraćem od 5 dana. Komunikacija između Naručitelja i ponuditelja obavlja se putem EOJN RH.

(3) Ponudbeni list, troškovnik, jamstvo za ozbiljnost ponude i ESPD obrazac ne smatraju se određenim dokumentima koji nedostaju u smislu stavka 2. ovoga članka te Naručitelj ne smije zatražiti ponuditelja da iste dostavi tijekom pregleda i ocjene ponuda. Navedeno postupanje ne smije dovesti do pregovaranja vezano za kriterij za odabir ponude.

Članak 12.

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

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

Članak 13.

(1) Naručitelj će odbiti ponude ako, pregledom i ocjenom ponuda, utvrdi da je ponuda nepravilna, neprihvatljiva ili neprikladna.

(2) Nepravilna ponuda je ponuda koja nije u skladu s pozivom na dostavu ponuda ili je primljena izvan roka za dostavu ponuda ili postoje dokazi o tajnom sporazumu ili korupciji ili nije rezultat tržišnog natjecanja ili je Naručitelj utvrdio da je cijena ponude izuzetno niska ili se radi o ponudi ponuditelja koji nije prihvatio ispravak računske pogreške.

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

(4) Neprikladna ponuda je ponuda koja u cijelosti ne odgovara potrebama Naručitelja u opisu predmeta nabave, troškovniku ili tehničkim specifikacijama te bez značajnih izmjena ne može zadovoljiti potrebe i zahtjeve iz poziva na dostavu ponuda.

Članak 14.

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

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

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

Članak 15.

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

Članak 16.

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

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

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

Članak 17.

(1) Ravnatelj u postupku po prigovoru može:

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

(2) Odluka o prigovoru mora biti obrazložena.

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

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

Članak 18.

(1) Temeljem odluke o odabiru ponude, izdaje se narudžbenica odnosno sklapa ugovor s odabranim ponuditeljem.

(2) Ugovorne strane izvršavaju svoje obveze u skladu s uvjetima određenima u pozivu na dostavu ponuda i odabranom ponudom.

Članak 19.

(1) Naručitelj smije izmijeniti ugovor o jednostavnoj nabavi tijekom njegova trajanja bez provođenja novog postupka jednostavne nabave uz odgovarajuću primjenu odredaba Zakona o javnoj nabavi.

(2) Izmjene ugovora o nabavi Naručitelj je obavezan objaviti u registru ugovora u roku od 30 (trideset) dana od dana izmjene ugovora.

Članak 20.

(1) Svu dokumentaciju nastalu u provedbi postupka jednostavne nabave po ovom Pravilniku Naručitelj je obavezan čuvati sukladno odredbama Pravila za upravljanje dokumentarnim gradivom Ekonomske i upravne škole Osijek i Popisom dokumentarnog gradiva s rokovima čuvanja.

ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 21.

(1) Ovaj Pravilnik stupa na snagu 1. rujna 2026. godine, a objaviti će se na mrežnoj stranici Škole i u EOJN RH.

(2) Stupanjem na snagu ovoga Pravilnika prestaje važiti Pravilnik o provedbi postupaka jednostavne nabave KLASA: 003-05/17-01/2, URBROJ: 2158/47-01-17-1, od 30. lipnja 2017. godine.

KLASA: 011-03/26-01/1
URBROJ: 2158-47-01-26-1
Osijek, 31. srpnja 2026.



Predsjednik Školskog odbora
Hrvorje Kovač, dipl. oec.



Ravnateljica
Lidija Žaper, prof.