

Na temelju članka 29., stavka 3., podstavka 10. Statuta XV. GIMNAZIJE, KLASA: 012-03/19-01/02, URBROJ: 251-94-08-19-1 od 18. ožujka 2019., KLASA: 012-03/20-01/01, URBROJ: 251-94-08-20-4 od 29. travnja 2020., KLASA: 007-01/24-01/03, URBROJ: 251-94-08-24-1 od 6. rujna 2024. (dalje: Statut), a u vezi članka 15. stavka 2. Zakona o javnoj nabavi (NN 120/16, 114/22, 48/26 – dalje: Zakon), na prijedlog ravnatelja, Školski odbor na sjednici **X.X.2026.** donio je

PRAVILNIK O PROVEDBI POSTUPAKA JEDNOSTAVNE NABAVE

OPĆE ODREDBE

Članak 1.

(1) U svrhu poštovanja osnovnih načela nabave te zakonitog, namjenskog i svrhovitog trošenja proračunskih sredstava, ovim Pravilnikom o provedbi postupaka jednostavne nabave (dalje u tekstu: Pravilnik) uređuje se postupanje XV. GIMNAZIJE (dalje: Naručitelj) u planiranju, pripremi i provedbi postupaka jednostavne nabave, odnosno u slučajevima kada je procijenjena vrijednost predmeta nabave manja od 50.000,00 eura bez PDV-a za robu, usluge, te manja od 100.000,00 eura bez PDV-a za radove.

(2) Ovim Pravilnikom uređuju se pravila, uvjeti i provedba postupaka jednostavne nabave, sudionici u postupku, pravila postupanja naručitelja, način komunikacije s gospodarskim subjektima, osiguravanje pravne zaštite putem prigovora te dokumentiranje o provedenim postupcima jednostavne nabave.

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

(4) Svi novčani iznosi koji se navode u ovom Pravilniku odnose se na iznose bez poreza na dodanu vrijednost.

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

Članak 2.

(1) U provedbi postupaka jednostavne nabave osim ovog Pravilnika Naručitelj na odgovarajući način primjenjuje i druge važeće zakonske i podzakonske propise, a koji se odnose na pojedini predmet nabave, kao i opće i posebne akte Naručitelja.

(2) U postupcima jednostavne nabave Naručitelj može primijeniti pojedine institute Zakona kao što su primjerice kriteriji za kvalitativni odabir gospodarskog subjekta, te, osim cijene, i druge kriterije za odabir ponude, ovisno o predmetu nabave, uz poštovanje načela javne nabave.

(3) Primjena instituta iz stavka 2. ovog članka Pravilnika odnosi se na svrhu i način postupanja s ponudama, dok se rokovi i druga procesna pravila primjenjuju sukladno odredbama ovog Pravilnika.

(4) U slučaju nedoumica ili pravnih praznina u primjeni ovog Pravilnika, pojedine odredbe tumače se uzimajući u obzir načela Zakona te praksu njegove primjene u dijelu tumačenja istih načela, ako to nije protivno prirodi postupka jednostavne nabave.

Članak 3.

(1) Odredbe ovog Pravilnika ne primjenjuju se na nabave koje su izuzete od primjene Zakona sukladno Glavi II. Zakona.

(2) U slučajevima iz stavka 1. ovog članka Naručitelj je dužan osigurati da se sredstva koriste svrsishodno i ekonomično.

NAČELA JEDNOSTAVNE NABAVE

Članak 4.

(1) Naručitelj je u primjeni ovog Pravilnika u odnosu na sve gospodarske subjekte obvezan 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.

(2) Jednostavna nabava ne smije biti osmišljena s namjerom izbjegavanja primjene Zakona ili izbjegavanja primjene pravila o javnoj nabavi male, odnosno velike vrijednosti ili izbjegavanja primjene pravila o postupcima jednostavne nabave uređenim ovim Pravilnikom ili s namjerom da se određenim gospodarskim subjektima neopravdano da prednost ili ih se stavi u nepovoljan položaj.

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

(4) Gospodarski subjekt je obvezan tijekom izvršenja ugovora o nabavi pridržavati se primjenjivih obveza u području prava okoliša, socijalnog i radnog prava, uključujući kolektivne ugovore, a osobito obvezu isplate ugovorene plaće, ili odredaba međunarodnog prava okoliša, socijalnog i radnog prava navedenih u Prilogu XI. Zakona.

KOMUNIKACIJA NARUČITELJA I GOSPODARSKIH SUBJEKATA

Članak 5.

(1) U postupcima jednostavne nabave Naručitelj koristi elektronička sredstva komunikacije radi slanja poziva na dostavu ponuda, zaprimanja ponuda, razmjene informacija s gospodarskim subjektima, dostave odluka i obavijesti te dokumentiranja postupka.

(2) Elektronička komunikacija provodi se na jedan od načina propisanih ovim Pravilnikom za pojedinu vrstu postupka jednostavne nabave.

(3) Elektronička komunikacija mora se provoditi na način koji osigurava jednak tretman gospodarskih subjekata, integritet podataka, povjerljivost poslovnih informacija i mogućnost dokumentiranja poduzetih radnji.

SUKOB INTERESA

Članak 6.

(1) Sukob interesa između Naručitelja i gospodarskog subjekta obuhvaća situacije kada predstavnici Naručitelja ili pružatelja usluga nabave koji djeluje u ime 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.

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

(3) U postupcima jednostavne nabave primjenjuju se odredbe članka od 75. do 83. Zakona kojima je uređeno pitanje sukoba interesa.

(4) Naručitelj je obavezan na temelju izjava svojih predstavnika definiranih u članku 76. stavku 2. Zakona u dokumentaciji o nabavi za pojedini postupak jednostavne nabave navesti popis gospodarskih subjekata s kojima je predstavnik Naručitelja ili s njim povezane osobe sukladno članku 77. Zakona u sukobu interesa ili navesti da takvi subjekti ne postoje.

(5) Gospodarskim subjektom iz stavka 1. ovog članka smatra se ponuditelj, natjecatelj, član zajednice, podugovaratelj i drugi subjekt na kojeg se ponuditelj ili natjecatelj oslanja.

PLAN NABAVE

Članak 7.

(1) Plan nabave Naručitelja donosi se za svaku kalendarsku godinu, u skladu s godišnjim programom i planom rada Naručitelja, te planiranim sredstvima sukladno financijskom planu Naručitelja.

(2) Plan nabave donosi se sukladno rokovima propisanim Zakonom i podzakonskim aktima donesenim na temelju tog zakona.

POSTUPAK JEDNOSTAVNE NABAVE

Članak 8.

Postupci jednostavne nabave u smislu ovog Pravilnika su:

1. jednostavna nabava robe, usluga i radova procijenjene vrijednosti manje od 5.000,00 eura,
2. jednostavna nabava robe, usluga i radova procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 5.000,00 eura do jednake ili manje od 25.000,00 eura za robe i usluge odnosno do jednake ili manje od 45.000,00 eura za radove,
3. jednostavna nabava robe i usluga procijenjene vrijednosti veće od 25.000,00 eura odnosno veće od 45.000,00 eura za radove.

Postupak jednostavne nabave procijenjene vrijednosti manje od 5.000,00 eura

Članak 9.

(1) Postupak jednostavne nabave procijenjene vrijednosti nabave manje od 5.000,00 eura bez PDV-a provodi se u pravilu elektroničkim sredstvima komunikacije prikupljanjem ponuda/predračuna od strane najmanje jednog gospodarskog subjekta.

(2) Za nabave procijenjene vrijednosti manje od 5.000,00 eura ne imenuje se stručno povjerenstvo za pripremu i provedbu postupka jednostavne nabave, ne izrađuje se zapisnik o pregledu i ocjeni ponuda niti odluka o odabiru/poništenju, ali osobe koje sudjeluju u postupku nabave, sukladno odredbama ovog Pravilnika, ne smiju biti u sukobu interesa.

(3) U slučaju prikupljanja više ponuda, može se sastaviti zaključak o odabiru ponude.

(4) Nabava se zaključuje izdavanjem narudžbenice ili potpisivanjem ugovora.

Postupak jednostavne nabave procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 5.000,00 eura do jednake ili manje od 25.000,00 eura za robe i usluge odnosno do jednake ili manje od 45.000,00 eura za radove

Članak 10.

(1) Postupak jednostavne nabave čija je procijenjena vrijednost jednaka ili veća od 5.000,00 eura bez PDV-a, a manja ili jednaka od 25.000,00 eura bez PDV-a za robe i usluge, odnosno 45.000,00 eura za radove, postupak se provodi putem modula jednostavne nabave u EOJN RH slanjem poziva na dostavu ponuda prema najmanje tri (3) gospodarska subjekta i/ili javnom objavom.

(2) Na temelju pregleda i ocjene ponuda odabire se ponuda koja zadovoljava sve potrebne uvjete iz poziva za dostavu ponuda odnosno dokumentacije o nabavi, te se na temelju izvršne odluke o odabiru s odabranim ponuditeljem sklapa ugovor odnosno izdaje narudžbenica.

(3) Obavijest o odabiru ponude ili poništenju postupka dostavit će se bez odgode svakom ponuditelju koji je sudjelovao u postupku jednostavne nabave.

(4) U iznimnim slučajevima u postupcima jednostavne nabave iz ovog članka, poziv za dostavu ponude može se uputiti i prema manje od tri gospodarska subjekta, uz pisano obrazloženje, i to u sljedećim slučajevima:

- kada na tržištu nije moguće pronaći najmanje tri gospodarska subjekta koja na tržištu nude robu, usluge ili radove koji su predmet nabave,
- kada je to nužno potrebno iz razloga iznimne žurnosti ili u slučaju više sile, odnosno događaja izvan kontrole Naručitelja i neovisno od njegove volje, a koji se nisu mogli predvidjeti ili izbjeći,
- kada zbog tehničkih, umjetničkih ili razloga povezanih sa zaštitom isključivih prava, predmet nabave može izvršiti samo određeni gospodarski subjekt,
- kada u prethodno provedenom postupku jednostavne nabave nije zaprimljena niti jedna valjana ponuda, a postupak jednostavne nabave se ponavlja.

Postupak jednostavne nabave procijenjene vrijednosti veće od 25.000,00 eura za robu i usluge i veće od 45.000,00 eura za radove

Članak 11.

(1) Postupak jednostavne nabave procijenjene vrijednosti veće od 25.000,00 eura za robu i usluge i veće od 45.000,00 eura za radove pokreće se putem javne objave u modulu jednostavne nabave u EOJN RH.

(2) Javna objava mora sadržavati podatke potrebne zainteresiranim gospodarskim subjektima za izradu i dostavu ponude, osobito opis predmeta nabave, procijenjenu vrijednost, kriterij za odabir, rok za dostavu ponuda, uvjete izvršenja i druge bitne zahtjeve.

(3) O prikupljenim ponudama koje su zaprimljene u roku za dostavu ponuda članovi Stručnog povjerenstva nakon pregleda i ocjene ponuda prema kriterijima i uvjetima utvrđenim u dokumentaciji o nabavi, te rangiranja ponuda i po potrebi provjere ponuditelja sastavljaju zapisnik o pregledu, ocjeni i rangiranju ponuda s prijedlogom odabira ponude i predlažu odluku o odabiru odnosno odluku o poništenju ukoliko su za to ispunjeni uvjeti.

Članak 12.

(1) Iznimno od članka 11. Pravilnika Naručitelj nije obavezan provesti postupak jednostavne nabave putem javne objave u modulu jednostavne nabave EOJN RH, već ga provodi sukladno članku 10. 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:

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 ili

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.

(2) Razlozi za primjenu iznimke iz stavka 1. ovog članka navode se i obrazlažu u objavi u modulu jednostavne nabave EOJN RH.

POSEBNE ODREDBE

Članak 13.

(1) Naručitelj je obvezan odbiti ponudu za koju, na temelju rezultata pregleda i ocjene ponuda i provjere uvjeta propisanih u pozivu za dostavu ponuda odnosno dokumentaciji o nabavi, utvrdi da je nepravilna, neprikladna ili neprihvatljiva te na temelju kriterija za odabir ponude odabire ponudu ponuditelja koji je podnio najpovoljniju ponudu.

(2) Odluke Naručitelja se dostavljaju uz zapisnik o pregledu i ocjeni ponuda, ako je njegovo sastavljanje primjenjivo, na jednak način na koji je i proveden postupak jednostavne nabave.

Stručno povjerenstvo

Članak 14.

(1) U postupcima jednostavne nabave koji se provode putem modula jednostavne nabave u EOJN-u Naručitelj odlukom o imenovanju stručnog povjerenstva imenuje stručno povjerenstvo za pripremu i provedbu postupka jednostavne nabave (u daljnjem tekstu: Stručno povjerenstvo) koje se sastoji od najmanje dva člana. U postupcima jednostavne nabave koji se provode na druge načine Naručitelj može imenovati Stručno povjerenstvo.

(2) Odlukom iz stavka 1. ovog članka određuju se obveze i ovlasti članova Stručnog povjerenstva u postupcima jednostavne nabave.

(3) Većina članova Stručnog povjerenstva mora biti zaposlenici Naručitelja.

Dokumentacija o nabavi

Članak 15.

(1) Dokumentaciju o nabavi u postupku jednostavne nabave čini poziv za dostavu ponuda i sve ostale informacije i dokumentacija koja se dostavlja gospodarskim subjektima ili se javno objavljuje, a koja je potrebna za pripremu i predaju ponuda.

(2) Dokumentacija o nabavi mora biti jasna, precizna, razumljiva i nedvojbeno te izrađena na način da omogući podnošenje usporedivih ponuda.

(3) Naručitelj može izmijeniti ili dopuniti dokumentaciju o nabavi do isteka roka za dostavu ponuda.

Članak 16.

Dokumentacija o nabavi sadrži sljedeće podatke:

- naziv i sjedište Naručitelja,
- podatke o gospodarskim subjektima s kojima je Naručitelj u sukobu interesa, ako je primjenjivo,
- ime i prezime osobe za kontakt,
- evidencijski broj nabave i vrstu postupka,
- naziv predmeta nabave,
- procijenjenu vrijednost predmeta nabave,
- rok, način i mjesto izvršenja predmeta nabave,
- opis predmeta nabave i tehničku specifikaciju robe, radova i usluga,
- kriterij za odabir gospodarskog subjekta, ako je primjenjivo,
- kriterij za odabir ponude,
- rok i način dostave ponuda,
- rok valjanosti ponude,
- troškovnik,
- obrazac ponudbenog lista,
- oblik, sadržaj i iznos jamstva ukoliko se jamstvo traži,
- druge podatke potrebne za izradu ponude.

Članak 17.

(1) Gospodarski subjekt može zahtijevati dodatne informacije, objašnjenja ili izmjene u vezi s dokumentacijom o nabavi tijekom roka za dostavu ponuda.

(2) Pod uvjetom da je zahtjev iz stavka 1. ovog članka dostavljen pravodobno, Naručitelj je obavezan odgovor, dodatne informacije i objašnjenja bez odgode, a najkasnije tijekom drugog dana prije roka određenog za dostavu ponuda, staviti na raspolaganje na isti način kao i osnovnu dokumentaciju, bez navođenja podataka o podnositelju zahtjeva, uz produljenje roka za dostavu ponuda ako je to potrebno.

(3) Zahtjev iz stavka 1. ovog članka je pravodoban ako je dostavljen najkasnije tijekom trećeg dana prije roka određenog za dostavu ponuda.

(4) Zahtjev iz stavka 1. ovog članka dostavlja se na isti način na koji se provodi postupak.

Rokovi

Članak 18.

(1) Rok za dostavu ponuda iznosi u pravilu najmanje pet dana od dana slanja zahtjeva na dostavu ponuda, a određuje se uzimajući u obzir složenost predmeta nabave i vrijeme potrebno za izradu ponude.

(2) Rok za dostavu ponuda može se produljiti ako je to potrebno radi izmjene dokumentacije, davanja dodatnih pojašnjenja ili osiguranja jednakog tretmana gospodarskih subjekata.

(3) U opravdanim slučajevima (iznimna žurnost i slično) može se odrediti i kraći rok za dostavu ponuda ako je kraći rok objektivno dovoljan za dostavu ponuda.

(4) U odnosu na način računanja rokova propisanih ovim Pravilnikom, na odgovarajući način se primjenjuju odredbe Zakona.

Kriteriji za kvalitativni odabir gospodarskog subjekta

Članak 19.

(1) U postupcima jednostavne nabave Naručitelj može, ovisno o procijenjenoj vrijednosti predmeta nabave, složenosti predmeta nabave, uvjetima izvršenja i rizicima povezanim s izvršenjem, u dokumentaciji o nabavi, na odgovarajući način primijeniti kriterije za kvalitativni odabir gospodarskog subjekta sukladno Zakonu.

(2) Kriteriji iz stavka 1. ovog članka moraju biti povezani s predmetom nabave, razmjerni predmetu i procijenjenoj vrijednosti nabave, te ne smiju neopravdano ograničavati tržišno natjecanje.

(3) Ako Naručitelj određuje kriterije za kvalitativni odabir gospodarskog subjekta, dokumentacija o nabavi mora sadržavati jasnu naznaku kriterija koji se primjenjuju, minimalne razine sposobnosti ako se traže, mogućnost oslanjanja na sposobnost drugih subjekata te posljedice nedostavljanja dokaza ili neispunjavanja traženih uvjeta.

(4) Naručitelj može koristiti Europsku jedinstvenu dokumentaciju o nabavi (ESPD) kao sredstvo dokazivanja ili preliminarnog dokazivanja kriterija za kvalitativni odabir gospodarskog subjekta.

(5) Naručitelj može odrediti da se pojedini dokazi dostavljaju uz ponudu, tijekom pregleda i ocjene ponuda ili samo od ponuditelja čija je ponuda prema kriteriju za odabir ponude prvorangirana, ako je takav način provjere jasno predviđen dokumentacijom o nabavi i ako se time ne narušavaju načela jednakog tretmana i transparentnosti.

(6) Naručitelj može prije donošenja odluke o odabiru od ponuditelja čija je ponuda prvorangirana prema kriteriju za odabir ponude zatražiti da u primjerenom roku dostavi ažurirane popratne dokumente, osim ako već posjeduje te dokumente.

Jamstva

Članak 20.

(1) Naručitelj može u dokumentaciji o nabavi zahtijevati jamstvo za ozbiljnost ponude, jamstvo za uredno izvršenje ugovora, jamstvo za otklanjanje nedostataka u jamstvenom roku, jamstvo za povrat predujma ili drugo odgovarajuće jamstvo, ako je to razmjerno predmetu nabave, procijenjenoj vrijednosti, trajanju ugovora i rizicima izvršenja i mogućim posljedicama neispunjenja obveza gospodarskog subjekta.

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

(3) Naručitelj ne smije zahtijevati jamstvo koje je nerazmjerno vrijednosti ili riziku nabave niti oblik jamstva koji neopravdano ograničava tržišno natjecanje.

(4) Neovisno o sredstvu jamstva koje je Naručitelj odredio, gospodarski subjekt može dati novčani polog u traženom iznosu.

(5) Naručitelj određuje jamstvo za ozbiljnost ponude u apsolutnom iznosu koji ne smije biti viši od 3% procijenjene vrijednosti predmeta nabave odnosno grupe predmeta nabave ako je predmet podijeljen na grupe.

(6) Naručitelj ne smije zahtijevati jamstvo za uredno ispunjenje ugovora u iznosu višem od 10% od vrijednosti ugovora bez poreza na dodanu vrijednost.

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

Kriterij za odabir ponude

Članak 21.

(1) U postupcima jednostavne nabave Naručitelj može, ovisno o procijenjenoj vrijednosti nabave, složenosti predmeta nabave, uvjetima izvršenja i rizicima povezanim s izvršenjem, odrediti kao kriterij za odabir ponude odrediti kriterij: ili cijena ponude ili ekonomski najpovoljnija ponuda.

(2) Kriteriji za odabir ekonomski najpovoljnije ponude mogu obuhvaćati na primjer:

- kvalitetu, uključujući tehničku vrijednost, estetske i funkcionalne značajke, pristupačnost, rješenje za sve korisnike, društvene, okolišne i inovativne značajke te trgovanje i uvjete trgovanja,

- organizaciju, kvalifikacije i iskustvo osoblja angažiranog na izvršenju određenog ugovora, ako kvaliteta angažiranog osoblja može značajno utjecati na razinu uspješnosti izvršenja ugovora,
- usluge nakon prodaje i tehničku pomoć, uvjete isporuke kao što su datum isporuke, proces isporuke i rok isporuke ili rok izvršenja.

(3) Kriteriji za odabir ekonomski najpovoljnije ponude moraju biti povezani s predmetom nabave, objektivni, provjerljivi i nediskriminirajući.

(4) Naručitelj uspoređuje cijene ponuda bez poreza na dodanu vrijednost.

Pravni oblici sudjelovanja gospodarskih subjekata u postupku nabave

Članak 22.

(1) Gospodarski subjekt može u postupku jednostavne nabave sudjelovati samostalno, kao član zajednice gospodarskih subjekata, uz sudjelovanje podugovaratelja ili oslanjanjem na sposobnost drugih subjekata.

(2) Dva ili više gospodarskih subjekata mogu podnijeti zajedničku ponudu kao zajednica gospodarskih subjekata, a Naručitelj ne smije zahtijevati da zajednica gospodarskih subjekata ima određeni pravni oblik radi podnošenja ponude.

(3) Ako zajednica gospodarskih subjekata bude odabrana, Naručitelj može nakon odabira zahtijevati određeni pravni oblik zajednice samo ako je to nužno za uredno izvršenje ugovora.

(4) U slučaju podugovaranja, ponuditelj je obvezan navesti podugovaratelje i dio ugovora koji namjerava dati u podugovor.

(5) Ponuditelj se može osloniti na sposobnost drugih subjekata radi dokazivanja ispunjavanja uvjeta sposobnosti.

(6) Naručitelj u dokumentaciji o nabavi određuje koje podatke i dokaze gospodarski subjekt mora dostaviti u vezi sa zajednicom gospodarskih subjekata, podugovarateljima ili subjektima na čiju se sposobnost oslanja.

(7) Tijekom pregleda i ocjene ponuda naručitelj provjerava jesu li podaci i dokazi iz ovog članka dostavljeni i jesu li ispunjeni uvjeti određeni dokumentacijom o nabavi.

Oslanjanje na sposobnost drugih subjekata

Članak 23.

(1) Gospodarski subjekt može se u postupku jednostavne nabave, radi dokazivanja ispunjavanja uvjeta sposobnosti, osloniti na sposobnost drugoga gospodarskog subjekta, bez obzira na pravnu prirodu njihova međusobnog odnosa.

(2) Ako se gospodarski subjekt oslanja na sposobnost drugoga gospodarskog subjekta, dužan je u ponudi navesti subjekt na čiju se sposobnost oslanja te dostaviti podatke i dokaze određene dokumentacijom o nabavi.

(3) U slučaju oslanjanja na sposobnost drugoga gospodarskog subjekta, ponuditelj je dužan u ponudi izjaviti na koji će način i u kojem dijelu ugovora o nabavi, narudžbenice ili drugog odgovarajućeg akta subjekt na čiju se sposobnost oslanja sudjelovati u izvršenju predmeta nabave.

(4) Naručitelj provjerava ispunjava li subjekt na čiju se sposobnost ponuditelj oslanja relevantne uvjete sposobnosti te postoje li kod toga subjekta razlozi za isključenje, ako su takvi uvjeti ili razlozi propisani dokumentacijom o nabavi.

(5) Ako Naručitelj utvrdi da subjekt na čiju se sposobnost ponuditelj oslanja ne ispunjava relevantne uvjete sposobnosti ili da kod njega postoje propisani razlozi za isključenje, Naručitelj može, ako je to primjereno prirodi postupka i ako se time ne narušava načelo jednakog postupanja prema ponuditeljima, zatražiti zamjenu toga subjekta u primjerenom roku.

(6) Ako ponuditelj ne dostavi tražene podatke ili dokaze iz ovog članka, ako ne dokaže da će imati na raspolaganju potrebne resurse ili ako nije dopuštena odnosno nije provedena zamjena subjekta na čiju se sposobnost oslanja, Naručitelj će ponudu odbiti kao neprihvatljivu, sukladno odredbama ovog Pravilnika.

(7) Subjekt na čiju se sposobnost ponuditelj oslanja obavezan je sudjelovati u izvršenju ugovora o nabavi odnosno narudžbenice u dijelu i na način koji je ponuditelj naveo u izjavi dostavljenoj u ponudi.

Pojašnjenje ponude

Članak 24.

(1) Ako su informacije ili dokumentacija u ponudi koje je trebao dostaviti gospodarski subjekt nepotpuni ili pogrešni ili se takvima čine ili ako nedostaju određeni dokumenti, Naručitelj može, poštujući načela jednakog tretmana i transparentnosti, zahtijevati od dotičnih gospodarskih subjekata da dopune, razjasne, upotpune ili dostave nužne informacije ili dokumentaciju u primjerenom roku.

(2) Ponudbeni list, troškovnik, jamstvo za ozbiljnost ponude i ESPD (ukoliko se dokumentacijom o nabavi zahtijeva) ne smatraju se određenim dokumentima koji nedostaju u smislu stavka 1. ovog članka te Naručitelj ne smije zatražiti od ponuditelja da ih dostavi tijekom pregleda i ocjene ponuda. Iznimno, u slučaju zamjene subjekta iz članka 23. stavka 5. ovog Pravilnika, tijekom pregleda i ocjene ponuda može se dostaviti ESPD za zamjenski subjekt.

Primjena funkcionalnosti EOJN RH

Članak 25.

(1) Kada se postupak jednostavne nabave provodi putem modula jednostavne nabave u EOJN RH, Naručitelj provodi radnje u postupku u skladu s funkcionalnostima, obveznim poljima, obrascima, zapisima, objavama i tehničkim ograničenjima sustava.

(2) Ako EOJN RH za pojedinu radnju generira dokument, zapisnik, poziv, odluku ili drugi zapis, takav se dokument smatra dijelom dokumentacije postupka jednostavne nabave.

(3) Naručitelj dodatne dokumente učitava samo u opsegu u kojem su potrebni za opis predmeta nabave, troškovnik, tehničke specifikacije, prijedlog ugovora, uvjete izvršenja ili druge elemente koji nisu u cijelosti obuhvaćeni podacima unesenima u sustav.

(4) Komunikacija s gospodarskim subjektima, zaprimanje ponuda, pitanja i odgovori, pojašnjenja tijekom pregleda i ocjene ponuda, odluke, uvidi i prigovori provode se putem EOJN RH kada je postupak pokrenut i provodi se u tom sustavu, osim u dijelu u kojem sustav dopušta ili zahtijeva drukčije postupanje.

(5) Ako se funkcionalnosti EOJN RH izmijene, odredbe ovog Pravilnika primjenjuju se na način koji je u najvećoj mogućoj mjeri usklađen s važećim funkcionalnostima sustava i zakonskim pravilima.

Dostava i zaprimanje ponuda

Članak 26.

(1) Ponude se dostavljaju na način određen u dokumentaciji o nabavi.

(2) U postupcima jednostavne nabave koji se provode putem modula jednostavne nabave u EOJN RH ponude se dostavljaju isključivo putem modula jednostavne nabave u EOJN RH i Naručitelj ne smije pregledavati, ocjenjivati niti odabrati ponudu dostavljenu izvan toga sustava.

Otvaranje ponuda

Članak 27.

(1) U postupku jednostavne nabave otvaranje ponuda nije javno, osim ako Naručitelj u dokumentaciji o nabavi izrijekom odredi drukčije.

(2) Dio ponude koji se ne može dostaviti elektroničkim putem, a dostavljen je nakon isteka roka za dostavu ponuda ne upisuje se u upisnik o zaprimanju ponuda, ali se evidentira kod Naručitelja kao zakašnjeli dio ponude.

Pregled i ocjena ponuda

Članak 28.

(1) Nakon otvaranja ponuda Naručitelj provodi pregled i ocjenu ponuda radi utvrđivanja njihove pravodobnosti, potpunosti, sukladnosti s dokumentacijom o nabavi, ispunjavanja tehničkih

zahtjeva, ispunjavanja propisanih uvjeta sposobnosti i nepostojanja osnova za isključenje ako su propisane, valjanosti jamstva ako je zahtijevano, pravilnosti izračuna cijene te drugih elemenata relevantnih za odabir ponude.

(2) Tijekom pregleda i ocjene ponuda Naručitelj može od ponuditelja zatražiti pojašnjenje ili upotpunjavanje ponude, dostavu ili pojašnjenje dokaza, prihvrat ispravka računske pogreške, obrazloženje neuobičajeno niske ponude, produljenje roka valjanosti ponude, dostavu dokaza o raspolaganju resursima subjekta na čiju se sposobnost ponuditelj oslanja ili drugo očitovanje povezano s pregledom i ocjenom ponude.

(3) Rok koji Naručitelj određuje ponuditelju za postupanje po zahtjevu iz stavka 2. ovog članka mora biti primjeren predmetu zahtjeva, složenosti traženog pojašnjenja ili dokaza te načinu komunikacije, a ne smije biti kraći od tri dana.

(4) Ako ponuditelj ne postupi po zahtjevu Naručitelja u ostavljenom roku, Naručitelj ponudu pregledava i ocjenjuje na temelju raspoloživih podataka te je odbija ako nije moguće utvrditi njezinu valjanost ili sukladnost s dokumentacijom o nabavi.

(5) Ako se postupak provodi putem modula jednostavne nabave u EOJN RH, zahtjevi Naručitelja i odgovori ponuditelja dostavljaju se putem modula jednostavne nabave u EOJN RH, u skladu s funkcionalnostima sustava. Ukoliko se postupak jednostavne nabave provodi putem informacijskog sustava za nabavu Naručitelja, zahtjevi Naručitelja i odgovori ponuditelja dostavljaju se putem tog istog informacijskog sustava.

(6) Postupak pregleda i ocjene ponuda je tajan do donošenja odluke Naručitelja.

Članak 29.

(1) Osim ako ovim Pravilnikom nije drugačije određeno, u postupku pregleda i ocjene ponuda sastavlja se zapisnik o pregledu i ocjeni ponuda, a koji sadrži najmanje:

1. podatke o Naručitelju i predmetu nabave,
2. evidencijski broj nabave, procijenjenu vrijednost nabave i primijenjeni način provedbe postupka,
3. podatke o objavi odnosno slanju dokumentacije o nabavi,
4. podatke o roku za dostavu ponuda i otvaranju ponuda, ako je primjenjivo,
5. podatke o ponuditeljima i ponuđenim cijenama odnosno troškovima, s naznakom cijene bez PDV-a i cijene s PDV-om,
6. pregled ispunjavanja zahtjeva iz dokumentacije o nabavi,
7. pregled ispunjavanja kriterija za kvalitativni odabir gospodarskog subjekta, ako su određeni,
8. podatke o zatraženim i dostavljenim pojašnjenjima, upotpunjavanjima, dokazima, obrazloženjima ili prihvatu ispravka računske pogreške, ako ih je bilo,
9. razloge odbijanja ponude, ako je primjenjivo,
10. prikaz ocjene ponuda prema kriteriju za odabir ponude,
11. obrazloženje odabira najpovoljnije ponude ili poništenja postupka,
12. druge podatke važne za pregled i ocjenu ponuda i donošenje odluke.

Odluka o poništenju

Članak 30.

(1) Naručitelj će poništiti postupak jednostavne nabave ako:

1. postanu poznate okolnosti zbog kojih ne bi došlo do pokretanja postupka jednostavne nabave, da su te okolnosti bile poznate prije,
2. postanu poznate okolnosti zbog kojih bi došlo do sadržajno bitno drukčije dokumentacije o nabavi, da su te okolnosti bile poznate prije,
3. je cijena svih ponuda u postupku jednostavne nabave jednaka ili veća od pragova za jednostavnu nabavu,
4. cijena svih ponuda prelazi određeni prag iz ovog Pravilnika, osim ako su u postupku jednostavne nabave primijenjena pravila koja vrijede za veći prag,
5. nije pristigla nijedna ponuda,
6. nakon isključenja ponuditelja ili odbijanja ponuda ne preostane nijedna valjana ponuda,
7. je cijena najpovoljnije ponude veća od procijenjene vrijednosti nabave, osim ako naručitelj ima ili će imati osigurana sredstva,
8. ako je to potrebno radi zaštite javnog interesa.

(2) Kada postoje razlozi za poništenje postupka iz ovog članka, Naručitelj poništava postupak jednostavne nabave za cjelokupan predmet nabave ili kada se ti razlozi odnose na pojedinu grupu predmeta nabave, ako je bilo dopušteno takvo podnošenje ponuda, Naručitelj poništava postupak jednostavne nabave za tu grupu.

Odluka o odabiru

Članak 31.

(1) Osim ako ovim Pravilnikom nije drugačije određeno, na osnovi rezultata pregleda i ocjene ponuda te kriterija za odabir ponude, ako nema osnove za donošenje odluke o poništenju, Naručitelj donosi odluku o odabiru.

(2) Odlukom o odabiru odabire se ponuda s najnižom cijenom, ako je kriterij bila samo cijena odnosno ekonomski najpovoljnija ponuda sukladno kriteriju za odabir ponude, a ako su dvije ili više valjanih ponuda jednako rangirane prema kriteriju za odabir ponude, Naručitelj će odabrati ponudu koja je zaprimljena ranije.

(3) U postupcima jednostavne nabave procijenjene vrijednosti veće od 15.000,00 eura, nakon dostave odluke o odabiru ponuditeljima Naručitelj ne smije sklopiti ugovor o nabavi odnosno izdati narudžbenicu prije isteka roka za podnošenje prigovora odnosno prije rješavanja prigovora ako je isti zaprimljen, osim ako je u postupku zaprimljena samo jedna ponuda.

Učinak odluka

Članak 32.

(1) Odluka o odabiru postaje izvršna:

1. istekom roka mirovanja, ako prigovor nije izjavljen
2. dostavom odluke o prigovoru kojom se prigovor odbacuje, odbija ili se obustavlja postupak u povodu prigovora, ako je na odluku o odabiru izjavljen prigovor
3. dostavom odluke ponuditelju, ako se rok mirovanja ne primjenjuje.

(2) Odluka o poništenju postaje izvršna dostavom odluke ponuditelju.

Uvid u ponude

Članak 33.

(1) Nakon dostave odluke o odabiru, na zahtjev ponuditelja zaprimljen najkasnije tri dana prije isteka roka za prigovor, Naručitelj je obavezan najkasnije dan prije isteka roka za prigovor omogućiti ponuditelju uvid u cjelokupnu dokumentaciju dotičnog postupka putem sustava putem kojega je i proveden postupak jednostavne nabave, uključujući zapisnike, dostavljene ponude, osim u one dokumente koji su označeni tajnima te one dokumente koji sadrže podatke o mrežnim i informacijskim sustavima kojima se Naručitelj služi u svom poslovanju ili u pružanju svojih usluga, informacije o mjerama za zaštitu i sprječavanje incidenata, sve sukladno propisima o kibernetičkoj sigurnosti, kao ni u one dijelove ponuda koji sadrže podatke čije bi otkrivanje moglo predstavljati prijetnju sa stajališta kibernetičke sigurnosti.

PRIGOVOR

Članak 34.

(1) U postupcima jednostavne nabave čija je procijenjena vrijednost veća od 15.000,00 eura bez PDV, ponuditelj koji je pretrpio ili bi mogao pretrpjeti štetu od navodnog kršenja subjektivnih prava ima pravo podnijeti prigovor.

(2) Pravo na prigovor ima gospodarski subjekt koji je sudjelovao kao ponuditelj u predmetnom postupku.

Članak 35.

(1) Prigovor na odluku o odabiru izjavljuje se čelniku Naručitelja u pisanom obliku putem modula jednostavne nabave u EOJN RH u roku od pet dana od dana dostave odluke o odabiru.

(2) Prigovor koji nije dostavljen putem modula jednostavne nabave u EOJN RH će se odbaciti.

(3) Ako tijekom roka za prigovor sustav na poslužitelju EOJN RH postane nedostupan, rok za prigovor produžuje se za onoliko dana koliko je sustav bio nedostupan.

(4) Ako je sustav na poslužitelju EOJN RH bio nedostupan samo zadnjeg dana roka za prigovor, rok za prigovor se produžuje do isteka prvog sljedećeg radnog dana.

Sadržaj prigovora

Članak 36.

Prigovor obvezno sadržava najmanje sljedeće podatke i dokaze:

1. podatke o podnositelju prigovora (naziv ili osobno ime, OIB ili odgovarajući identifikacijski broj, adresa sjedišta ili prebivališta),
2. naziv Naručitelja i oznaku postupka jednostavne nabave,
3. predmet prigovora,
4. naznaku odluke ili radnji na koje se prigovor podnosi,
5. pravni interes i navode (opis nepravilnosti i obrazloženje),
6. dokaze,
7. zahtjev prigovora.

Pravila dokazivanja

Članak 37.

(1) Gospodarski subjekt koji podnosi prigovor dužan je iznijeti sve činjenice na kojima temelji svoje zahtjeve te predložiti dokaze kojima se te činjenice utvrđuju.

(2) Gospodarski subjekt koji podnosi prigovor je obavezan dokazati postojanje postupovnih pretpostavki za izjavljivanje prigovora, kao i povrede postupka ili materijalnog prava koje su istaknute u prigovoru.

Odustanak od prigovora

Članak 38.

(1) Gospodarski subjekt može odustati od prigovora sve do otpreme odluke Naručitelja o prigovoru.

(2) Ako prigovor izjavi zajednica gospodarskih subjekata, odustanak od prigovora proizvodi učinak ako svi članovi zajednice gospodarskih subjekata odustanu od prigovora.

(3) Odustanak od prigovora ne može se opozvati.

(4) Ako gospodarski subjekt odustane od prigovora, Naručitelj će obustaviti postupak pokrenut u povodu prigovora.

Postupanje s neurednim prigovorom

Članak 39.

(1) Ako prigovor sadržava kakav nedostatak koji onemogućuje postupanje po prigovoru odnosno ako je nerazumljiv ili nepotpun, Naručitelj će putem modula jednostavne nabave u

EOJN RH pozvati podnositelja prigovora da u roku od (tri) 3 dana otkloni nedostatak, uz upozorenje na pravne posljedice ako to u određenom roku ne učini.

(2) Ako se nedostaci prigovora iz stavka 1. ovog članka ne otklone u utvrđenom roku, a po prigovoru se ne može postupati, prigovor će se odbaciti kao neuredan.

Odluke u povodu prigovora

Članak 40.

(1) Čelnik Naručitelja u povodu prigovora može:

1. obustaviti postupak u povodu prigovora, ako gospodarski subjekt koji je izjavio prigovor odustane od prigovora,
2. odbaciti prigovor koji je nedopušten, nepravodoban, izjavljen od neovlaštene osobe ili u kojem nedostaci nisu otklonjeni u za to određenom roku, a po prigovoru se ne može postupiti,
3. odbiti prigovor kao neosnovan,
4. usvojiti prigovor te u tom slučaju poništiti odluku, postupak ili radnju u dijelu u kojem su zahvaćeni nezakonitošću.

(2) Čelnik Naručitelja odlučuje o prigovoru rješenjem u roku od osam dana od dana izjavljivanja prigovora.

(3) Rješenje kojim se odlučuje o prigovoru dostavlja se putem modula jednostavne nabave EOJN RH.

Članak 41.

Protiv rješenja Naručitelja u povodu prigovora nije dopuštena žalba.

SKLAPANJE I IZMJENA UGOVORA O JEDNOSTAVNOJ NABAVI ILI OKVIRNOG SPORAZUMA

Sklapanje ugovora

Članak 42.

(1) Nakon što odluka o odabiru postane izvršna, Naručitelj s odabranim ponuditeljem sklapa ugovor o nabavi u pisanom obliku, a isti učinak ima i narudžbenica, ako sadržava sve bitne sastojke ugovora, a u kojem slučaju se na narudžbenice primjenjuju sve odredbe ovog Pravilnika jednako kao i na ugovor.

(2) Ugovor ili narudžbenica moraju biti u skladu s uvjetima iz poziva na dostavu ponuda odnosno dokumentacije o nabavi i odabranom ponudom.

(3) Ugovor o nabavi ili narudžbenica predstavljaju pravni temelj za izvršenje predmeta nabave.

(4) Ugovorne strane izvršavaju ugovor o nabavi odnosno narudžbenicu u skladu s uvjetima određenima u dokumentaciji o nabavi i odabranom ponudom.

(5) Naručitelj je obavezan kontrolirati je li izvršenje ugovora o nabavi odnosno narudžbenice u skladu s uvjetima određenima u dokumentaciji o nabavi i odabranom ponudom.

(6) Na odgovornost ugovornih strana za ispunjenje obveza iz ugovora o nabavi odnosno narudžbenice, uz odredbe ovog Pravilnika i Zakona, na odgovarajući način primjenjuju se odredbe zakona kojim se uređuju obvezni odnosi.

Izmjene ugovora tijekom izvršenja

Članak 43.

(1) Ugovor o jednostavnoj nabavi može se izmijeniti tijekom njegova trajanja ako se time bitno ne mijenja predmet nabave niti narušavaju načela javne nabave.

(2) Izmjene ugovora su dopuštene ako se odnose na:

- manje tehničke prilagodbe koje ne mijenjaju cjelokupnu prirodu ugovora,
- izmjene zbog okolnosti koje pažljivi Naručitelj nije mogao predvidjeti,
- izmjene radi nabave dodatnih radova, roba ili usluga koje su se pokazale potrebnima, a promjena ugovaratelja nije moguća zbog ekonomskih ili tehničkih razloga ili bi prouzročila značajne poteškoće ili značajno povećanje troškova,
- izmjene ugovaratelja kako je propisano člankom 318. Zakona,
- izmjene koje su predviđene i jasno definirane dokumentacijom o nabavi, a koje ne dovode do izmjene cjelokupne prirode ugovora.

(3) Izmjene ugovora o jednostavnoj nabavi ne smiju imati za posljedicu:

- bitnu promjenu predmeta nabave,
- promjenu necjenovnih kriterija na temelju kojih je ponuda odabrana,
- povećanje vrijednosti ugovora koje bi prelazilo vrijednosni prag propisan u članku 8. ovog Pravilnika za taj konkretni predmet nabave, osim ako su u postupku jednostavne nabave primijenjena pravila koja vrijede za taj veći prag.

(4) Svaka izmjena ugovora mora biti pisano obrazložena i dokumentirana u dokumentaciji postupka.

(5) Ako bi izmjena ugovora dovela do potrebe provedbe postupka koji bi, da je potreba bila poznata u trenutku pokretanja postupka, zahtijevao primjenu strožih pravila Naručitelj je dužan provesti novi postupak nabave po procijenjenoj vrijednosti koja uključuje ukupnu vrijednost ranije izvršenih i dodatnih radova, roba ili usluga koje su se pokazale potrebnima.

(6) Odredbe ovoga članka primjenjuju se na sve izmjene ugovora, neovisno o njihovom pravnom obliku, uključujući dodatke ugovoru, narudžbenice ili druge oblike povećanja ugovorene vrijednosti.

Raskid ugovora

Članak 44.

(1) Naručitelj može raskinuti ugovor o nabavi odnosno otkazati narudžbenicu ako odabrani ponuditelj ne izvršava ugovorene obveze ili ih neuredno izvršava.

(2) Prije raskida ugovora Naručitelj će, ako je to primjereno s obzirom na predmet nabave i ugovorene uvjete, pisanim putem pozvati odabranog ponuditelja da u primjerenom roku otkloni utvrđene nepravilnosti.

(3) Ako odabrani ponuditelj u ostavljenom roku ne otkloni nepravilnosti, Naručitelj može raskinuti ugovor odnosno otkazati narudžbenicu.

Članak 45.

(1) Ugovori koji su sklopljeni i narudžbenice koje su izdane i čija je vrijednost jednaka ili veća od 5.000,00 eura evidentiraju se u registru ugovora i okvirnih sporazuma i objavljuju u standardiziranom obliku u EOJN RH.

(2) U registar ugovora i okvirnih sporazuma u EOJN RH evidentiraju se svi ugovori i narudžbenice koje je Naručitelj sklopio na temelju okvirnih sporazuma sklopljenih u postupcima središnje javne nabave.

Članak 46.

(1) Nakon provedenog postupka nabave osobi imenovanoj za praćenje izvršenja dostavlja se potpisan ugovor odnosno narudžbenica.

(2) Sadržaj praćenja ispunjenja obveza ovisno o sadržaju ugovora odnosno narudžbenice obuhvaća:

- preuzimanje i kontrolu ugovorene kvalitete i količine predmeta nabave,
- provjeru ispunjenja svih ugovornih zahtjeva Naručitelja,
- sastavljanje i izradu zapisnika o preuzimanju robe, radova i usluga,
- ovjeravanje prateće dokumentacije (otpremnice, zapisnici i sl.),
- preuzimanje i pohranjivanje atesta, jamstva, certifikata,
- reklamacije u slučajevima nepravilne isporuke ili nepoštivanja rokova,
- po potrebi iniciranje naplate jamstva za uredno izvršenje predmeta nabave,
- ovjeravanje računa, podnošenja zahtjeva za plaćanje sa svom popratnom dokumentacijom i izvršenje drugih ugovornih obveza Naručitelja.

PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 47.

(1) Ovaj Pravilnik stupa na snagu prvog dana od dana objave na mrežnoj stranici Naručitelja.

(2) Danom stupanja na snagu ovog Pravilnika prestaje važiti Pravilnik o provedbi postupaka jednostavne nabave KLASA: 003-05/17-01/01, URBROJ: 251-94-08-17-1 od 6. ožujka 2017., KLASA: 007-04/23-02/05, URBROJ: 251-94-08-23-2 od 6. listopada 2023.

(3) Postupci nabave započeti do stupanja na snagu ovog Pravilnika dovršit će se prema odredbama Pravilnika iz stavka 2. ovog članka, a koje odredbe su bile na snazi u vrijeme njihova pokretanja.

(4) Sukladno članku 15. stavku 4. Zakona, ovaj Pravilnik će se objaviti na internetskim stranicama naručitelja i učiniti dostupnim u EOJN RH.

PREDSJEDNIK ŠKOLSKOG ODBORA

ime i prezime

KLASA:

URBROJ:

Zagreb

Ovaj Pravilnik objavljen je _____ 2026. na mrežnoj stranici Naručitelja te stupa na snagu _____ 2026.

RAVNATELJ

Nikola Dmitrović, prof.