

Na temelju članka 15. stavka 2. Zakona o javnoj nabavi (Narodne novine broj 120/16, 114/22, 48/26, u daljnjem tekstu: Zakon), 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-ispr., 90/11, 5/12, 16/12, 86/12, 126/12, 93/13, 152/14, 7/17, 68/18, 98/19, 64/20-Uredba, 151/22, 156/23) i članka 59. Statuta Osnovne škole Sv. Filip i Jakov, Školski odbor na sjednici održanoj dana 13. kolovoza 2026. godine, donosi

P R A V I L N I K

O PROVEDBI POSTUPKA JEDNOSTAVNE NABAVE

OSNOVNE ŠKOLE SV. FILIP I JAKOV

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Ovim Pravilnikom o provedbi postupka jednostavne nabave (u daljnjem tekstu: Pravilnik) uređuju se pravila, uvjeti i postupci za nabavu roba i usluga naručitelja Osnovne škole Sv. Filip i Jakov (u daljnjem tekstu: Naručitelj) procijenjene vrijednosti bez poreza na dodanu vrijednost (PDV) manje od 50.000,00 eura i nabavu radova procijenjene vrijednosti bez poreza na dodanu vrijednost (PDV) manje od 100.000,00 eura (u daljnjem tekstu: jednostavna nabava) za koje, u skladu s odredbama Zakona, ne postoji obveza provedbe postupka javne nabave.

Članak 2.

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

Članak 3.

(1) U provedbi postupka jednostavne nabave sukladno ovom Pravilniku, Naručitelj je obvezan poštivati načela javne nabave utvrđena Zakonom te osigurati pravnu zaštitu gospodarskim subjektima i mogućnost primjene elektroničkih sredstava komunikacije.

(2) Naručitelj je obvezan primjenjivati odredbe ovoga Pravilnika na način koji omogućava učinkovitu nabavu robe, usluga i radova, kao i ekonomično i svrhovito trošenje javnih sredstava.

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

Članak 4.

Na sprječavanje, prepoznavanje i uklanjanje sukoba interesa na odgovarajući se način primjenjuju odredbe Zakona.

II. POSTUPCI JEDNOSTAVNE NABAVE

Članak 5.

(1) Postupci jednostavne nabave u smislu ovoga Pravilnika jesu:

- a) postupci procijenjene vrijednosti manje od 5.000,00 eura, postupci izravnog ugovaranja,

- b) postupci nabave robe, usluga i radova čija je procijenjena vrijednost nabave jednaka ili manja od 15.000,00 eura bez PDV-a,
 - c) postupci nabave roba i usluga, čija je procijenjena vrijednost nabave veća od 15.000,00 eura bez PDV-a, a jednaka ili manja od 25.000,00 eura bez PDV-a te radova čija je procijenjena vrijednost nabave veća od 15.000,00 eura bez PDV-a, a jednaka ili manja od 45.000,00 eura bez PDV-a,
 - d) postupci nabave robe i usluga, čija je procijenjena vrijednost nabave veća od 25.000,00 eura bez PDV-a, a manja od 50.000,00 eura bez PDV-a te nabave radova čija je procijenjena vrijednost nabave veća od 45.000,00 eura bez PDV-a, a manja od 100.000,00 eura bez PDV-a,
- (2) Naručitelj je obavezan u Planu nabave i Registru sklopljenih ugovora o jednostavnoj nabavi naznačiti sve predmete nabave čija je vrijednost jednaka ili veća od 5.000,00 eura bez PDV-a. Plan nabave i Registar sklopljenih ugovora o jednostavnoj nabavi i sve njihove kasnije promjene naručitelj je obavezan objaviti u standardiziranom obliku u EOJN RH.

III. PROVEDBA POSTUPAKA JEDNOSTAVNE NABAVE

1. Provedba postupka jednostavne nabave procijenjene vrijednosti jednake ili manje od 15.000,00 eura bez PDV-a

Članak 6.

- (1) Postupak jednostavne nabave procijenjene vrijednosti manje od 5.000,00 eura (bez PDV-a) Škola provodi izdavanjem narudžbenice sukladno Odluci o proceduri izdavanja narudžbenica ili potpisivanjem ugovora s jednim gospodarskim subjektom po vlastitom izboru sukladno Proceduri stvaranja ugovornih obveza.
- (2) Narudžbenicu izdaje i potpisuje ravnatelj Škole, a ugovore potpisuje ravnatelj Škole.

2. Provedba postupka jednostavne nabave procijenjene vrijednosti jednake ili manje od 15.000,00 eura bez PDV-a

Članak 7.

- (1) Postupak jednostavne nabave procijenjene vrijednosti jednake ili manje od 15.000,00 eura bez PDV-a Naručitelj provodi izdavanjem narudžbenice ili potpisivanjem ugovora s jednim (1) gospodarskim subjektom po vlastitom izboru.
- (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) Ponude u postupcima jednostavne nabave iz stavka 1. ovog članka dostavljaju se elektroničkom poštom, neposrednom predajom ili putem ovlaštenog pružatelja poštanskih usluga ili druge odgovarajuće kurirske službe odnosno na drugi dokaziv način.
- (4) Ugovor o jednostavnoj nabavi ili narudžbenicu potpisuje ravnatelj.

3. Provedba postupka jednostavne nabave procijenjene vrijednosti veće od 15.000,00 eura bez PDV-a

Članak 8.

- (1) Postupak jednostavne nabave procijenjene vrijednosti veće od 15.000,00 eura bez PDV-a, a jednake ili manje od 25.000,00 eura bez PDV-a za robe i usluge, odnosno jednake ili manje

od 45.000,00 eura bez PDV-a za radove, Naručitelj je obvezan provesti putem modula jednostavne nabave u EOJN RH, slanjem poziva na dostavu ponude jednom ili više gospodarskih subjekata po vlastitom izboru.

(2) Postupak jednostavne nabave procijenjene vrijednosti veće od 25.000,00 eura bez PDV-a i manje od 50.000,00 eura bez PDV-a za robe i usluge, odnosno veće od 45.000,00 eura bez PDV-a i manje od 100.000,00 eura bez PDV-a za radove, Naručitelj je obvezan provesti putem javne objave u modulu jednostavne nabave EOJN RH.

(3) Postupak jednostavne nabave iz stavka 1. ovog članka započinje danom dostave poziva na dostavu ponude putem modula jednostavne nabave u EOJN RH.

(4) Postupak jednostavne nabave iz stavka 2. ovog članka započinje javnom objavom poziva za dostavu ponuda u modulu jednostavne nabave EOJN RH.

(5) Istovremeno s javnom objavom poziva u EOJN RH, poziv se može dostaviti putem modula jednostavna nabava u EOJN RH, jednom ili više gospodarskih subjekata po izboru Naručitelja.

Članak 9.

(1) Iznimno od članka 7. stavka 2., Naručitelj nije obvezan provesti postupak jednostavne nabave putem javne objave u modulu jednostavne nabave EOJN RH, već ga provodi sukladno članku 7. stavku 1.:

- 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 2. ovoga članka navode se i obrazlažu u objavi u modulu jednostavne nabave EOJN RH.

Članak 10.

(1) Postupke jednostavne nabave iz članka 7. stavka 1. Pravilnika provode radnici Škole po nalogu ravnatelja.

(2) Postupke jednostavne nabave iz članka 7. stavka 2. Pravilnika pripremaju i provode članovi stručnog povjerenstva Naručitelja koje imenuje ravnatelj za pojedini postupak.

(3) Ravnatelj donosi Odluku o pokretanju postupka jednostavne nabave iz članka 7. stavka 2. Pravilnika kojom ujedno imenuje stručno povjerenstvo Naručitelja te utvrđuje njihove obveze i ovlasti u postupku.

(4) Stručno povjerenstvo Naručitelja iz stavka 2. ovog članka ima tri (3) člana od kojih jedan član mora imati važeći certifikat u području javne nabave.

(5) Članovi stručnog povjerenstva Naručitelja iz stavka 2. ovog članka ne moraju biti zaposlenici Škole.

Članak 11.

- (1) Poziv na dostavu ponuda iz članka 7. ovog Pravilnika najmanje sadrži podatke o nazivu i sjedištu naručitelja, opis predmeta nabave, procijenjenu vrijednost nabave, mjesto i rok izvršenja, rok za dostavu ponude.
- (2) Rok za dostavu ponuda je najmanje osam (8) dana od dana dostave poziva na dostavu ponude putem modula jednostavne nabave u EOJN RH ili od dana javne objave poziva za dostavu ponuda u modulu jednostavne nabave EOJN RH.
- (3) Naručitelj u opravdanim slučajevima može odrediti i kraći rok za dostavu ponuda, ali ne kraći od tri (3) dana od dana upućivanja poziva.

Članak 12.

- (1) U pozivu na dostavu ponuda može se propisati jedan ili više kriterija za kvalitativni odabir gospodarskih subjekata, sukladno odredbama Zakona.
- (2) U pozivu na dostavu ponuda gospodarskim subjektima se može propisati obveza dostave jamstva za ozbiljnost ponude, jamstva za uredno ispunjenje Ugovora o nabavi i/ili jamstva za otklanjanje nedostataka u jamstvenom roku, sukladno relevantnim odredbama Zakona.

Članak 13.

- (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.

Članak 14.

- (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 npr. kriterij kvalitete, kvalifikacije stručnjaka, tehničke prednosti, estetske i funkcionalne osobine, ekološke osobine, operativni troškovi, ekonomičnost, datum isporuke i rok isporuke ili izvršenja i dr. te će Naručitelj u zapisniku o otvaranju, pregledu i ocjeni ponuda obrazložiti razloge odabira izabrane ponude.
- (3) Kriterije za odabir ekonomski najpovoljnije ponude u svakom pojedinom postupku jednostavne nabave iz ovog Pravilnika određuje ravnatelj.

Članak 15.

- (1) Postupak jednostavne nabave iz članka 7. stavka 1. i 2. ovog Pravilnika završava donošenjem odluke o odabiru najpovoljnije ponude ili odluke o poništenju postupka jednostavne nabave koju donosi ravnatelj temeljem prijedloga stručnog povjerenstva za pojedinu nabavu.
- (2) Naručitelj će poništiti postupak jednostavne nabave ukoliko postoje razlozi za poništenje postupka sukladno odredbama Zakona.

- (3) Odluka o odabiru ponude ili odluka o poništenju postupka jednostavne nabave dostavlja se svim ponuditeljima putem e-maila odnosno putem modula jednostavne nabave u EOJN RH.
- (4) Naručitelj u pozivu na dostavu ponuda određuje rok za donošenje odluke iz stavka 1. ovog članka.

Članak 16.

- (1) Nakon obavljene dostave gospodarskim subjektima sukladno članku 14. ovog Pravilnika, Naručitelj s odabranim gospodarskim subjektom sklapa ugovor o nabavi ili izdaje narudžbenicu.
- (2) U slučaju opravdane potrebe za dodatnom isporukom predmeta nabave u odnosu na već sklopljeni ugovor o nabavi ili izdanu narudžbenicu temeljem provedenog postupka jednostavne nabave iz članka 5. stavka 2. Pravilnika, cijena iz ugovora ili narudžbenice može se uvećati za najviše 30% prvotne vrijednosti s PDV-om, pod uvjetom da je ukupna vrijednost ugovora manja od pragova za primjenu Zakona.

Članak 17.

Ravnatelj je obavezan kontrolirati izvršenje sklopljenih ugovora na temelju provedenog postupka jednostavne nabave.

IV. PRAVNA ZAŠTITA

Članak 18.

- (1) Na odluku o odabiru ponude ili odluku o poništenju postupka jednostavne nabave čija je procijenjena vrijednost veća od 15.000,00 eura bez PDV-a, gospodarski subjekt ima pravo izjaviti prigovor ravnatelju Škole.
- (2) Prigovor se dostavlja Naručitelju elektroničkim sredstvima komunikacije putem EOJN RH.
- (3) Ukoliko u konkretnom postupku jednostavne nabave dostava prigovora putem EOJN RH nije omogućena, prigovor se dostavlja elektroničkim sredstvima komunikacije putem e-maila navedenog u pozivu na dostavu ponude.
- (4) Prigovor se podnosi u roku od tri (3) dana od dana dostave odluke o odabiru ponude, odnosno odluke o poništenju postupka. Rok za podnošenje prigovora Škola obvezno unosi u poziv za dostavu ponude.
- (5) Ravnatelj Škole odlučuje o prigovoru rješenjem u roku od osam (8) dana od dana izjavljivanja prigovora.
- (6) Ravnatelj Škole može odbaciti prigovor ako nije pravodoban, odbiti prigovor kao neosnovan, prihvatiti prigovor i poništiti postupak jednostavne nabave.
- (7) Rješenje o prigovoru dostavlja se podnositelju prigovora elektroničkim sredstvima komunikacije putem modula jednostavne nabave EOJN RH.
- (8) Protiv rješenja o prigovoru može se pokrenuti upravni spor.

V. ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 19.

Ovaj Pravilnik kao i sve njegove daljnje izmjene i dopune, objavit će se na mrežnoj stranici Naručitelja.

Članak 20.

Odredbe ovog Pravilnika ne primjenjuju u posebnim situacijama kada škola može obaviti nabavu direktno kupnjom u trgovini bez prethodno potpisanog ugovora, izdane narudžbenice, ili prihvaćene ponude i to za plaćanje u iznosu do 500,00 eura.

Članak 21.

(1) Ovaj Pravilnik stupa na snagu 1. rujna 2026. godine.

(2) Danom stupanja na snagu ovog Pravilnika prestaje važiti Pravilnik jednostavnoj nabavi (KLASA: 003-05/17-01/01, URBROJ: 2198-1-42-06-17-1 od 5. 4. 2017.) i Pravilnik o izmjeni i dopuni Pravilnika o provedbi postupka jednostavne nabave (KLASA: 011-03/22-02/02, URBROJ: 2198-1-42-22-1 od 23. 12. 2022.).

PREDSJEDNICA ŠKOLSKOG ODBORA:

Darija Brzić
Darija Brzić



Ovaj Pravilnik objavljen je na oglasnoj ploči Škole dana 17. kolovoza 2026., a stupio je na snagu dana 1. rujna 2026. godine.

RAVNATELJ ŠKOLE:

Rikardo Baričić
Rikardo Baričić, prof.



KLASA: 011-03/26-02/02
URBROJ: 2198-1-42-26-1.

IZVJEŠĆE O SAVJETOVANJU S JAVNOŠĆU
U POSTUPKU DONOŠENJA PRAVILNIKA O PROVEDBI POSTUPKA JEDNOSTAVNE NABAVE

Nositelj izrade izvješća: Osnovna škola Sv. Filip i Jakov

Sv. Filip i Jakov, 13. kolovoza 2026. godine

Naziv akta za koji je provedeno savjetovanje s javnošću	Pravilnik o provedbi postupka jednostavne nabave
Naziv tijela nadležnog za izradu nacрта / provedbu savjetovanja	Osnovna škola Sv. Filip i Jakov Ulica učiteljice Karmele Pelicarić Marušić 10, 23207 Sv. Filip i Jakov
Razlozi za donošenje akta i ciljevi koji se njime žele postići uz sažetak ključnih pitanja	<p>OŠ Sv. Filip i Jakov je javni naručitelj i obveznik primjene Zakona o javnoj nabavi.</p> <p>Donošenje novog Pravilnika o provedbi postupka jednostavne nabave predlaže se radi potrebe usklađivanja sa Zakonom o izmjenama i dopunama Zakona o javnoj nabavi („Narodne novine“, broj 48/26), kao i radi prilagodbe postupaka jednostavne nabave novim funkcionalnostima Elektroničkog oglasnika javne nabave Republike Hrvatske. Člankom 12. Zakona o javnoj nabavi propisano je da se taj Zakon ne primjenjuje na nabavu robe i usluga te provedbu projektnih natječaja procijenjene vrijednosti manje od 50.000,00 eura (bez PDV-a) i radova procijenjene vrijednosti manje od 100.000,00 eura (bez PDV-a).</p> <p>Sukladno navedenom Zakonu, pravila, uvjete i Postupke jednostavne nabave utvrđuje naručitelj donošenjem općeg akta. Predloženim Pravilnikom uređuju se pravila i uvjeti prilikom provedbe postupka jednostavne nabave, a sve u svrhu poštivanja načela javne nabave te zakonitog, namjenskog i svrhovitog trošenja proračunskih sredstava.</p> <p>Cilj savjetovanja bio je dobivanje povratnih informacija odnosno prijedloga vezanih uz pravila, uvjete i postupke nabave robe i usluga te radova do vrijednosti pragova iz članka 12. Zakona o javnoj nabavi propisanih predloženim Nacrtom Pravilnika o provedbi postupka jednostavne nabave.</p>
Objava dokumenata za savjetovanje	https://os-svetifilipijakov.skole.hr/e-savjetovanja/
Razdoblje provedbe savjetovanja	Savjetovanje s javnošću trajalo je u razdoblju od 13. srpnja do 12. kolovoza 2026. godine.
Pregled osnovnih pokazatelja uključenosti savjetovanja s javnošću	Nije bilo prijedloga niti primjedbi na nacrt akta.
Pregled prihvaćenih i neprihvaćenih mišljenja i prijedloga s obrazloženjem razloga za neprihvatanje	/

Ostali oblici savjetovanja s javnošću	/
Troškovi provedenog savjetovanja	Provedba javnog savjetovanja nije iziskivala dodatne troškove

Prilog 1. Pregled prihvaćenih i neprihvaćenih primjedbi

Redni broj	Sudionik savjetovanja (ime i prezime pojedinca, naziv organizacije)	Članak ili drugi dio nacрта na koji se odnosi prijedlog ili mišljenje	Tekst zaprimljenog prijedloga ili mišljenja	Status prijedloga ili mišljenja (prihvaćanje/neprihvaćanje s obrazloženjem)