

Na temelju članka 15. stavka 2. Zakona o javnoj nabavi (Narodne novine, br. 120/16, 114/22 i 48/26.) i članka 58. Statuta Umjetničke škole Beli Manastir, Beli Manastir, Školski odbor Umjetničke škole Beli Manastir na prijedlog ravnateljice škole, na sjednici održanoj _____ 2026. godine donio je

PRAVILNIK

O PROVEDBI POSTUPAKA JEDNOSTAVNE NABAVE

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

(1) Ovim Pravilnikom o provedbi postupaka jednostavne nabave (u daljnjem tekstu: Pravilnik) se uređuju pravila, uvjeti i postupci za nabavu robe i usluga naručitelja Umjetničke škole Beli Manastir (u daljnjem tekstu: Naručitelj) čija je procijenjena vrijednost bez poreza na dodanu vrijednost (PDV) manja od 50.000 eura i nabavu radova čija je procijenjena vrijednost bez poreza na dodanu vrijednost (PDV) manja od 100.000 eura (u daljnjem tekstu: jednostavna nabava).

(2) Na postupke jednostavne nabave uređene ovim Pravilnikom ne primjenjuju se odredbe Zakona o javnoj nabavi.

(3) Naručitelj je obvezan primijeniti odredbe Zakona o javnoj nabavi za nabavu robe, radova, usluga te provedbu projektnih natječaja čija je procijenjena vrijednost jednaka ili veća od pragova iz stavka 1. ovoga članka.

Članak 2.

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

II. NAČELA JAVNE NABAVE

Članak 3.

(1) U provedbi postupaka jednostavne nabave sukladno ovom Pravilniku, Naručitelj je obvezan poštovati načela javne nabave iz članka 4. Zakona o javnoj nabavi vodeći računa o osiguranju tržišnog natjecanja, jednakom tretmanu svih gospodarskih subjekata, zabrani diskriminacije, uzajamnom priznavanju, razmjernosti i transparentnosti.

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

(3) Naručitelj je obvezan planirati i provoditi nabavu na način kojim se sprječava neopravdano dijeljenje predmeta nabave s ciljem izbjegavanja primjene Zakona o javnoj nabavi ili odredbi ovoga Pravilnika.

(4) Osobe koje sudjeluju u pripremi i provedbi postupaka jednostavne nabave dužne su postupati zakonito, nepristrano i profesionalno te su odgovorne za zakonito, transparentno i učinkovito provođenje postupaka u skladu sa Zakonom i ovim Pravilnikom.

III. IZUZEĆA

Članak 4.

Ovaj Pravilnik ne primjenjuje se na:

- a) ugovore o radu te druge odgovarajuće ugovore prema posebnim propisima
- b) ugovore o uslugama koje imaju određene zajedničke tarife (npr. javnobilježničke i odvjetničke usluge, pristojbe i naknade i slično),
- c) troškove za koje nije uobičajeno izdavanje ponuda kao što su troškovi reprezentacije, troškovi kotizacije, troškovi članarina, usluge obrazovanja i stručnog osposobljavanja, tehnički pregledi, cestarine, kartična plaćanja i slične troškove,
- d) ostala izuzeća koja vrijede za ugovore o javnoj nabavi sukladno Zakonu o javnoj nabavi.

IV. SUKOB INTERESA

Članak 5.

(1) Na sprječavanje sukoba interesa na odgovarajući način se primjenjuju odredbe članka 75. do 83. Zakona o javnoj nabavi.

(2) Sukob interesa obuhvaća situacije kada predstavnici Naručitelja (ravnatelj (u daljnjem tekstu: čelnik Naručitelja), članovi povjerenstva za provedbu postupaka jednostavne nabave, članovi Školskog odbora) koji sudjeluju u postupku ili mogu utjecati na ishod, imaju izravan ili neizravan financijski, gospodarski ili drugi osobni interes koji bi mogao kompromitirati njihovu nepristranost.

(3) 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.

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

Članak 6.

(1) Za nabave čija je procijenjena vrijednost veća od 15.000,00 eura, predstavnici Naručitelja obvezni su prije početka rada u postupku jednostavne nabave potpisati izjavu o postojanju ili nepostojanju sukoba interesa te je ažurirati bez odgađanja ako nastupe promjene.

(2) Naručitelj je obvezan na temelju izjava svojih predstavnika u pozivu na dostavu ponuda za

pojedini postupak jednostavne nabave navesti popis gospodarskih subjekata s kojima je predstavnik Naručitelja u sukobu interesa ili navesti da takvi subjekti ne postoje.

Članak 7.

(1) Predstavnik naručitelja koji nije ujedno i čelnik Naručitelja obvezan je odmah po saznanju, a najkasnije dan nakon saznanja o postojanju sukoba interesa, izuzeti se iz provedbe postupka nabave te o tome obavijestiti čelnika Naručitelja.

(2) Čelnik Naručitelja osigurava da predstavnik Naručitelja prestane sa svim aktivnostima u postupku jednostavne nabave, određuje drugu osobu predstavnikom Naručitelja koja preuzima njegove aktivnosti te osigurava da prethodno sudjelovanje ne ugrožava daljnji tijek istog postupka.

(3) U slučaju sukoba interesa čelnika Naručitelja, kao u slučaju sukoba interesa ostalih predstavnika Naručitelja čije izuzimanje iz provedbe postupka nabave nije moguće ili se izuzimanjem ne može odgovarajuće otkloniti sukob interesa, a nakon odbijanja takve ponude ne preostane niti jedna valjana ponuda, poništiti će se postupak jednostavne nabave.

V. PLANIRANJE JEDNOSTAVNE NABAVE

Članak 8.

(1) Jednostavna nabava planira se i provodi u skladu s Planom nabave Naručitelja i potrebama za obavljanje njegove djelatnosti.

(2) Naručitelj donosi Plan nabave za kalendarsku godinu. U Planu nabave navode se svi predmeti nabave čija je procijenjena vrijednost jednaka ili veća od 5.000,00 eura bez PDV-a. Plan nabave za kalendarsku godinu, kao i sve njegove kasnije izmjene i dopune, Naručitelj objavljuje u Elektroničkom oglasniku javne nabave Republike Hrvatske (u daljnjem tekstu: EOJN RH).

Članak 9.

(1) Prije pokretanja postupka jednostavne nabave određuje se predmet nabave i procijenjena vrijednost nabave na temelju ukupne vrijednosti istovrsnih roba, usluga ili radova koje Naručitelj planira nabaviti tijekom proračunske godine.

(2) Procijenjena vrijednost nabave je ukupan procijenjeni iznos bez poreza na dodanu vrijednost (PDV) koji Naručitelj namjerava platiti za predmet nabave, uključujući sve opcije i moguća produljenja ugovora te mora biti realna i temeljena na raspoloživim podacima o potrebama Naručitelja i stanju na tržištu.

(3) Ako tijekom godine nastupe okolnosti koje značajno utječu na procijenjenu vrijednost nabave, Naručitelj će prije daljnje nabave preispitati procijenjenu vrijednost i primijeniti postupak koji odgovara novoutvrđenoj vrijednosti nabave.

VI. POSTUPCI JEDNOSTAVNE NABAVE

Članak 10.

(1) Postupci jednostavne nabave i njihova provedba razlikuju se s obzirom na procijenjenu vrijednost jednostavne nabave kako slijedi:

a) **postupak izravnog ugovaranja** - postupak nabave roba, usluga i radova procijenjene vrijednosti do 15.000,00 eura,

b) **postupak ograničenog prikupljanja ponuda**

- postupak nabave roba i usluga procijenjene vrijednosti veće od 15.000,00 eura do 25.000,00 eura,

- i radova čija je procijenjena vrijednost nabave veća od 15.000,00 eura do 45.000,00 eura

c) **postupak javnog prikupljanja ponuda**

- postupak nabave roba i usluga procijenjene vrijednosti veće od 25.000,00 eura do 50.000,00 eura

- i radova čija je procijenjena vrijednost nabave veća od 45.000,00 eura do 100.000,00 eura

VII. PROVEDBA POSTUPKA JEDNOSTAVNE NABAVE

Pokretanje postupka

Članak 11.

(1) Postupak jednostavne nabave pokreće čelnik Naručitelja donošenjem odluke ili odobravanjem provedbe nabave na temelju iskazane potrebe za nabavom robe, usluge ili radova.

(2) Prije pokretanja postupka utvrđuju se predmet nabave, procijenjena vrijednost nabave te način provedbe postupka sukladno odredbama ovoga Pravilnika.

Provedba postupka jednostavne nabave izravnim ugovaranjem

Članak 12.

(1) Postupak jednostavne nabave izravnim ugovaranjem provodi se za nabavu robe, usluga i radova procijenjene vrijednosti manje ili jednake 15.000,00 eura bez PDV-a, u kojem Naručitelj odabire jednog gospodarskog subjekta po vlastitom izboru.

(2) Postupak jednostavne nabave izravnim ugovaranjem započinje upućivanjem poziva za dostavu ponude jednom ili više gospodarskih subjekata ili zaprimanjem ponude, ako zaprimanju ponude nije prethodilo upućivanje poziva.

(3) Prilikom provedbe postupka Naručitelj može koristiti elektronička sredstva komunikacije, odnosno može uputiti poziv na dostavu ponuda jednom ili više gospodarskih subjekata elektroničkom poštom, drugim elektroničkim sredstvom, putem EOJN RH ili na drugi način

određen pozivom na dostavu ponuda.

(4) Nakon prihvaćanja ponude Naručitelj izdaje narudžbenicu ili sklapa ugovor s gospodarskim subjektom u skladu s ovim Pravilnikom i internim aktima Škole.

(5) Narudžbenicu izdaje i potpisuje ravnatelj ili osoba koju on za to ovlasti, dok ugovor u ime Naručitelja sklapa i potpisuje ravnatelj.

(6) Ugovor, odnosno narudžbenica, mora sadržavati bitne sastojke. Narudžbenica obavezno sadrži podatke o vrsti roba, usluga ili radova koji se nabavljaju, uz specifikaciju jedinica mjere, količina, jediničnih cijena te ukupne cijene.

(7) Originalni primjerak ugovora se gospodarskom subjektu dostavlja putem ovlaštenog davatelja poštanskih usluga, kurirskom službom ili neposredno, dok se narudžbenica dostavlja gospodarskom subjektu putem elektroničke pošte.

Provedba postupka jednostavne nabave uz ograničeno prikupljanje ponuda

Članak 13.

(1) Postupak jednostavne nabave uz ograničeno prikupljanje ponuda provodi se za nabavu roba i usluga procijenjene vrijednosti veće od 15.000,00 eura bez PDV-a, a manje ili jednake 25.000,00 eura bez PDV-a, odnosno za nabavu radova procijenjene vrijednosti veće od 15.000,00 eura bez PDV-a, a manje ili jednake 45.000,00 eura bez PDV-a.

(2) Ograničeno prikupljanje ponuda je postupak jednostavne nabave u kojem Naručitelj, u modulu jednostavne nabave EOJN RH poziva najmanje 3 (tri) gospodarska subjekta po vlastitom izboru da dostave ponudu sukladno uvjetima i zahtjevima navedenim u pozivu na dostavu ponuda.

Provedba postupka jednostavne nabave uz javno prikupljanje ponuda

Članak 14.

(1) Postupak jednostavne nabave uz javno prikupljanje ponuda provodi se za nabavu roba i usluga procijenjene vrijednosti veće od 25.000,00 eura bez PDV-a, a manje ili jednake 50.000,00 eura bez PDV-a, odnosno za nabavu radova procijenjene vrijednosti veće od 45.000,00 eura bez PDV-a, i manje od 100.000,00 eura bez PDV-a.

(2) Javno prikupljanje ponuda je postupak jednostavne nabave u kojem je Naručitelj obavezan provesti postupak jednostavne nabave putem javne objave Poziva na dostavu ponuda u modulu jednostavne nabave EOJN RH.

(3) Iznimno od stavka 2. ovog članka, Naručitelj nije obavezan provesti postupak jednostavne nabave putem javne objave poziva na dostavu ponuda u modulu jednostavne nabave EOJN RH, već ga provodi sukladno članku 13. ovog 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.

(4) Razlozi za primjenu iznimke iz stavka 3. ovog članka navode se i obrazlažu u objavi u modulu jednostavne nabave EOJN RH.

VIII. POZIV NA DOSTAVU PONUDA

Članak 15.

(1) Poziv na dostavu ponuda sadrži:

- naziv, sjedište i OIB Naručitelja
- osnovne informacije o predmetu nabave (opis, tehničke specifikacije, količina)
- procijenjenu vrijednost nabave bez PDV-a
- kriterij za odabir ponude
- način i uvjete plaćanja
- uvjete i zahtjeve koje ponuditelji trebaju ispuniti (ako se traže)
- rok i način dostave ponude
- rok izvršenja ugovora ili isporuke
- broj telefona i adresu elektroničke pošte
- ostale podatke potrebne za izradu ponude, ovisno o predmetu nabave.

(2) Poziv na dostavu ponuda može sadržavati podatke o traženim jamstvima, uvjete sposobnosti ponuditelja te razloge za isključenje ponuditelja. Na sredstva, vrste i visinu jamstva, moguće uvjete sposobnosti te razloge isključenja odgovarajuće se primjenjuju odredbe Zakona o javnoj nabavi.

Članak 16.

(1) Rok za dostavu ponuda određuje Naručitelj u Pozivu na dostavu ponuda, uzimajući u obzir složenost predmeta nabave i vrijeme potrebno za izradu ponude.

(2) Rok za dostavu ponuda u pravilu ne može biti kraći od pet (5) dana od dana slanja Poziva na dostavu ponuda gospodarskim subjektima putem EOJN-a odnosno objave poziva.

(3) Ako se postupak jednostavne nabave provodi putem modula jednostavne nabave javnom objavom poziva na dostavu ponuda u EOJN-u, rok za dostavu ponuda ne smije biti kraći od osam (8) dana od dana javne objave, osim u slučaju žurne situacije propisno opravdane od strane Naručitelja.

(4) Naručitelj može tijekom roka za dostavu ponuda izmijeniti ili dopuniti poziv na dostavu ponuda. O izmjenama ili dopunama obavještavaju se svi gospodarski subjekti kojima je upućen

poziv na dostavu ponuda, odnosno iste se objavljuju u modulu jednostavne nabave u EOJN RH kada se postupak provodi putem javne objave. Ako je to potrebno radi omogućavanja izrade i dostave ponuda, Naručitelj će primjereno produžiti rok za dostavu ponuda.

(5) Ponude se dostavljaju na način određen u pozivu na dostavu ponuda, putem elektroničke pošte, drugih elektroničkih sredstava komunikacije ili putem modula jednostavne nabave u EOJN RH.

IX. STRUČNO POVJERENSTVO

Članak 17.

(1) Prije pokretanja postupaka jednostavne nabave čija je procijenjena vrijednost veća od 15.000,00 eura čelnik Naručitelja donosi Odluku o imenovanju Povjerenstva za provedbu postupaka jednostavne nabave (u daljnjem tekstu: Povjerenstvo).

(2) U sastavu Povjerenstva su najmanje tri člana koja ne moraju biti zaposlenici Naručitelja.

(3) Odluku o odabiru ponude donosi čelnik Naručitelja na prijedlog Povjerenstva.

Članak 18.

(1) Povjerenstvo obavlja sljedeće poslove:

- 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.

(2) Povjerenstvo tijekom provedbe postupka može od gospodarskih subjekata zahtijevati pojašnjenje ili upotpunjavanje ponude, ako time ne mijenja bitne elemente ponude niti narušava načelo jednakog tretmana ponuditelja.

X. PREGLED I OCJENA PONUDA

Članak 19.

(1) Nakon isteka roka za dostavu ponuda Povjerenstvo otvara, pregledava i ocjenjuje pravodobno zaprimljene ponude, a EOJN generira zapisnik o otvaranju ponuda.

(2) Otvaranje ponuda u postupcima jednostavne nabave nije javno.

(3) O pregledu i ocjeni ponuda Povjerenstvo sastavlja zapisnik u kojem utvrđuje prijedlog odluke o odabiru ili poništenju postupka te ga dostavlja čelniku Naručitelja.

(4) Zapisnik iz stavka 2. ovog članka sadrži najmanje:

- naziv i sjedište Naručitelja,
- podatke o predmetu nabave,
- procijenjenu vrijednost nabave,
- rok za dostavu ponuda,
- datum i sat pregleda i ocjene,
- imena članova Povjerenstva,
- naziv i sjedište ponuditelja,
- cijenu ponude bez PDV-a i s PDV-om (osim u slučaju ekonomski najpovoljnije ponude kada cijena nije jedini kriterij),
- popis pravodobno zaprimljenih ponuda,
- podatke o pojašnjenju i/ili upotpunjavanju,
- pregled ispunjavanja uvjeta iz poziva na dostavu ponuda,
- razloge odbijanja pojedine ponude, ako postoje, uz objašnjenje, analizu te rangiranje valjanih ponuda,
- prijedlog odabira najpovoljnije ponude ili prijedlog poništenja postupka.

(5) Ako se postupak jednostavne nabave provodi putem EOJN -a RH, zapisnik se sastavlja, pohranjuje ili evidentira u skladu s funkcionalnostima EOJN RH.

(6) Zapisnik potpisuju članovi Povjerenstva koji su proveli pregled i ocjenu ponuda. Ako se zapisnik izrađuje ili potvrđuje u EOJN-u RH, potpisivanje se provodi na način koji omogućuje EOJN RH.

(7) Zapisnik o pregledu i ocjeni ponuda čuva se u dokumentaciji postupka jednostavne nabave zajedno s ponudama, pojašnjenjima, dokazima, odlukama i drugom dokumentacijom postupka.

(8) Za pravovaljani odabir ponuda dovoljna je jedna valjana ponuda, koja udovoljava svim uvjetima i zahtjevima navedenim u pozivu za dostavu ponuda.

Članak 20.

(1) Kriterij za odabir valjane ponude je najniža cijena ili ekonomski najpovoljnija ponuda.

(2) Ako je kriterij za odabir ponude ekonomski najpovoljnija ponuda, osim cijene mogu se koristiti i drugi kriteriji povezani s predmetom nabave, kao što je kvaliteta, tehničke prednosti, estetske i funkcionalne značajke, ekološke osobine, ekonomičnost, operativni troškovi, rok isporuke ili izvršenja te drugi kriteriji određeni u pozivu na dostavu ponuda. Povjerenstvo u zapisniku obrazlaže razloge predlaganja ekonomski najpovoljnije ponude.

(3) Kriterije za odabir iz stavka 2. ovog članka utvrđuje Povjerenstvo prilikom izrade Poziva na dostavu ponuda.

Članak 21.

(1) Naručitelj će odbiti ponude pregledom i ocjenom ponuda ako 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 u roku koji mu je u svrhu ispravka odredio Naručitelj.

(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 i 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.

XI. ODLUKA O ODABIRU ILI PONIŠTENJU POSTUPKA

Članak 22.

(1) Čelnik Naručitelja na prijedlog Povjerenstva donosi odluku o odabiru ili odluku o poništenju postupka.

(2) Odluka o odabiru obavezno sadrži:

- podatke o naručitelju,
- naziv predmeta nabave,
- podatke o odabranom ponuditelju,
- cijenu ili vrijednost ponude, bez PDV-a, iznos PDV-a i cijena ponude s PDV-om
- obrazloženje razloga odabira,
- naziv i sjedište ponuditelja čije se ponude odbijaju i razloge odbijanja ponuda,
- datum donošenja odluke.

(3) Naručitelj je obavezan poništiti postupak jednostavne nabave:

- ako ne zaprimi nijednu ponudu ili nijednu valjanu ponudu
- ako nakon odbijanja ponuda ne preostane nijedna valjana ponuda,
- ako su sve ponude znatno veće od procijenjene vrijednosti nabave i osiguranih sredstava,
- ako je proveden postupak iz članka 14. stavka 3. točke 1. ovoga Pravilnika, a cijena najpovoljnije ponude prelazi iznos za koji je potrebno provesti postupak putem javne objave u modulu jednostavne nabave EOJN RH,
- se utvrdi sukob interesa koji se ne može na drugi način otkloniti,
- ako prestane potreba za predmetnom nabavom,
- ako je to potrebno radi zaštite javnog interesa.

(4) Naručitelj može poništiti postupak jednostavne nabave i ako tijekom roka za dostavu ponuda ili tijekom pregleda i ocjene ponuda postanu poznate okolnosti koje značajno utječu na postupak nabave, odnosno zbog kojih je potrebno provesti drukčiji postupak ili izmijeniti tehničke

specifikacije predmeta nabave, odnosno zbog kojih ne bi došlo do pokretanja postupka ili bi poziv sadržajno bio drukčiji da su te okolnosti bile ranije poznate.

(5) Odluka o odabiru ili poništenju postupka jednostavne nabave dostavlja se svim ponuditeljima bez odgode, putem elektroničke pošte odnosno putem modula jednostavne nabave u EOJN-u. Smatra se da je odluka dostavljena svim sudionicima istekom dana u kojem je objavljena.

(6) Odluku o odabiru ili poništenju donosi čelnik Naručitelja najkasnije u roku od 15 (petnaest) dana od dana otvaranja ponuda, osim ako nije drugačije određeno pozivom na dostavu ponuda.

(7) Za postupke u kojima je dopušten prigovor ugovorni odnos može se ostvariti po isteku roka za izjavljivanje prigovora odnosno nakon donošenja odluke o prigovoru.

XII. PRAVNA ZAŠTITA

Članak 23.

Svaki ponuditelj koji je dostavio ponudu u roku za dostavu ponude ima pravo uvida u ostale dostavljene ponude, uključujući popratnu dokumentaciju i korespondenciju, osim u dijelove koji su sukladno posebnim propisima označeni tajnima, u roku od 3 (tri) radna dana od dana objave ishoda postupka nabave. Naručitelj je dužan navedeni uvid omogućiti putem EOJN RH najkasnije sljedeći radni dan od dana dostave zahtjeva.

Članak 24.

(1) Na odluku u postupku jednostavne nabave procijenjene vrijednosti veće od 15.000,00 eura dopušteno je podnijeti prigovor. Prigovor se u pisanom obliku podnosi čelniku Naručitelja elektroničkim sredstvima komunikacije putem EOJN RH u roku od 3 (tri) dana od primitka odluke o odabiru ponude, odnosno poništenju postupka, a u suprotnom će se prigovor odbaciti.

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

(3) Prigovor se može podnijeti na sadržaj poziva na dostavu ponuda odnosno dokumentacije o nabavi, postupak pregleda i ocjene ponuda, odluku o odabiru ponude, odluku o poništenju postupka jednostavne nabave.

Podnošenje prigovora odgađa sklapanje ugovora o nabavi odnosno izdavanje narudžbenice do donošenja odluke o prigovoru.

Članak 25.

(1) Čelnik Naručitelja u postupku po prigovoru može:

- obustaviti postupak,
- odbaciti prigovor zbog nedopuštenosti, nepravodobnosti, nedostatka pravnog interesa ili zato što je izjavljen od neovlaštene osobe,
- odbiti prigovor kao neosnovan,
- usvojiti prigovor te u tom slučaju poništiti odluku ili postupak.

(2) Čelnik Naručitelja odlučuje o prigovoru rješenjem u roku od 8 (osam) dana od dana

izjavljivanja prigovora.

(3) Odluka o prigovoru mora biti obrazložena i dostavlja se objavom u EOJN RH.

XIII. UGOVORNI ODNOS

Članak 26.

(1) Temeljem odluke o odabiru ponude, a sukladno članku 22. stavku 7. ovog Pravilnika, sklapa se ugovor o nabavi, odnosno izdaje narudžbenica odabranom gospodarskom subjektu, u skladu s odredbama poziva na dostavu ponuda i odabranom ponudom.

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

Članak 27.

(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 obvezan objaviti u registru ugovora u roku od 30 (trideset) dana od dana izmjene ugovora.

XIV. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 28.

Na sve što nije regulirano ovim Pravilnikom Naručitelj će na odgovarajući način primjenjivati odredbe Zakona o javnoj nabavi.

Članak 29.

(1) Ovaj Pravilnik stupa na snagu osmog dana od dana objave na oglasnoj ploči, a objavit će se mrežnim stranicama Škole i u EOJN RH.

(2) Danom početka primjene ovog Pravilnika prestaje važiti Pravilnik o provedbi postupka jednostavne nabave (KLASA: 011-05/23-02/03, URBROJ: 2100-1-8-23-1) od 6. srpnja 2023. godine.

KLASA:

URBROJ:

U Belom Manastiru, _____ 2026. godine

Predsjednik Školskog odbora:

Miloš Grubić, prof.

Ovaj Pravilnik objavljen je se na oglasnoj ploči, mrežnoj stranici Škole i u EOJN RH dana_____, i stupio na snagu _____ 2026. godine, a primjenjuje se od 01. rujna 2026. godine.

Ravnateljica:
dr.sc. Zrinka Barić