

**REPUBLIKA HRVATSKA  
GRAD KARLOVAC  
OSNOVNA ŠKOLA MAHIČNO**

**PRAVILNIK  
O PROVEDBI POSTUPAKA JEDNOSTAVNE NABAVE**

Karlovac, srpanj 2025.

Na temelju članka 15. st. 2. Zakona o javnoj nabavi (NN 120/16, 114/22) i članka 29. Statuta Osnovne škole Mahično, Školski odbor Osnovne škole Mahično na svojoj 2. sjednici, održanoj dana 15. srpnja 2025. godine donosi

## **Pravilnik o provedbi postupaka jednostavne nabave**

### **I. OPĆE ODREDBE**

#### **Članak 1.**

(1) U svrhu poštivanja osnovnih načela javne nabave te zakonitog, namjenskog i svrhovitog trošenja proračunskih sredstava, ovim se Pravilnikom uređuje postupak koji prethodi stvaranju ugovornog odnosa za nabavu roba i usluga procijenjene vrijednosti do 26.540,00 eura bez PDV-a i za nabavu radova procijenjene vrijednosti do 66.360,00 eura bez PDV-a (u daljnjem tekstu: jednostavna nabava), za koju ne postoje obveza primjene Zakona o javnoj nabavi.

(2) U provedbi postupaka nabave robe, radova i/ili usluga osim ovog Pravilnika, obvezno je primjenjivati i druge važeće zakonske i podzakonske akte, kao i interne akte, a koji se odnose na pojedini predmet nabave u smislu posebnih zakona.

(3) Ovisno o vrsti roba, radova i usluga koje se nabavljaju, mogu se sklapati i okvirni sporazumi te ugovori na temelju sklopljenog okvirnog sporazuma. Sklapanje ugovora na temelju okvirnog sporazuma za ukupni ili dio predmeta nabave dopušteno je samo između Naručitelja i gospodarskog subjekta koji je strana okvirnog sporazuma.

Okvirni sporazum smije se sklopiti na razdoblje do dvije godine.

U slučaju okvirnog sporazuma izračun procijenjene vrijednosti nabave temelji se na maksimalnoj procijenjenoj vrijednosti svih ugovora za koje se predviđa da će se sklopiti na temelju tog okvirnog sporazuma za ukupno razdoblje njegova trajanja. Procijenjena vrijednost okvirnog sporazuma ne smije prijeći prag iznad kojeg se obvezujuće primjenjuje Zakon o javnoj nabavi.

### **II. NAČELA**

#### **Članak 2.**

(1) Prilikom provođenja postupaka iz ovoga Pravilnika, Naručitelj je dužan, 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.

### **III. PREDMET NABAVE**

#### **Članak 3.**

- (1) Prilikom određivanja predmeta jednostavne nabave ustanova je obvezna postupati u duhu dobrog gospodarstvenika po načelu „najbolja vrijednost za uloženi novac“.
- (2) Izračun procijenjene vrijednosti nabave iz članka 1. temelji se na ukupnom iznosu, bez poreza na dodanu vrijednost (PDV-a).
- (3) Postupci jednostavne nabave iznad 2.650,00 eura moraju biti usklađeni s Planom nabave.

### **IV. SPRJEČAVANJE SUKOBA INTERESA**

#### **Članak 4.**

O sukobu interesa na odgovarajući način primjenjuju se odredbe Zakona o javnoj nabavi i drugih propisa koji uređuju područje sukoba interesa.

### **V. PONIŠTENJE POSTUPKA**

#### **Članak 5.**

Naručitelj može poništiti postupak jednostavne nabave bez obrazloženja.

### **VI. ODGOVORNE OSOBE**

#### **Članak 6.**

Odgovorna osoba za uspostavu i zakonitost sustava jednostavne nabave je ravnatelj ustanove.

### **VII. KATEGORIJE JEDNOSTAVNE NABAVE**

#### **Članak 7.**

U Osnovnoj školi Mahično jednostavna nabava se provodi za tri kategorije postupaka procijenjene vrijednosti nabave i to za iznos koji je:

- a) manji od 5.000,00 eura bez PDV-a,
- b) jednak ili veći od 5.000,00 eura bez PDV-a, a manji od 14.000,00 eura bez PDV-a,
- c) jednak ili veći od 14.000,00 eura bez PDV-a.

### **VIII. NABAVA ROBA, USLUGA I RADOVA PROCIJENJENE VRIJEDNOSTI MANJE OD 5.000,00 EURA**

#### **Članak 8.**

- (1) Nabava radova, roba i usluga procijenjene vrijednosti manje od 5.000,00 eura bez PDV-a, provodi se izdavanjem narudžbenice ili zaključivanjem ugovora s jednim gospodarskim subjektom po vlastitom izboru.
- (2) Narudžbenica najmanje sadrži podatke o:

- naručitelju i izvršitelju
  - opis roba/ radova/ usluga koje se nabavljaju
  - jedinicu mjere, količinu, jediničnu cijenu te ukupnu cijenu
- (3) Narudžbenicu potpisuje ravnatelj škole. Evidencija o izdanim narudžbenicama vodi se u tajništvu Škole.
- (4) Ugovor obavezno sadrži podatke o ugovornim stranama koje sklapaju ugovor, mjestu sklapanja ugovora, predmetu ugovora, cijeni i ostalim bitnim sastojcima ugovora sukladno Zakonu o obveznim odnosima.
- (5) Ugovor potpisuje ravnatelj Škole.

## **IX. NABAVA ROBA, USLUGA I RADOVA PROCIJENJENE VRIJEDNOSTI JENADKE ILI VEĆE OD 5.000,00 EURA, A MANJE OD 14.000,00 EURA**

### **Članak 9.**

- (1) Nabava roba, usluga i radova procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 5.000,00 eura bez PDV-a, a manje od 14.000,00 eura bez PDV-a, provodi se na način da je Škola dužna zatražiti najmanje tri (3) ponude (mailom, poštom), usporediti pristigle ponude i odabrati ponudu.
- (2) Rok za dostavu ponude je najmanje pet (5) dana.
- (3) Za odabir ponude dovoljna je jedna (1) pristigla ponuda koja udovoljava uvjetima traženim od naručitelja.
- (4) Škola je dužna je o prikupljenim ponudama sastaviti zapisnik koji sadrži najmanje podatke o predmetu nabave, procijenjenoj vrijednosti nabave, podatke o ponuditeljima te broj, datum i iznos zaprimljenih ponuda te obrazloženje odabira najpovoljnije ponude.
- (5) Odluku o odabiru najpovoljnije ponude donosi ravnatelj Škole na prijedlog tročlanog povjerenstva koje imenuje prilikom donošenja odluke o početku postupka nabave.
- (6) Sadržaj i način izdavanje narudžbenice, odnosno sklapanja ugovora određen čl. 8. ovog Pravilnika primjenjuje se i na izdane narudžbenice te sklopljene temeljem čl. 9. ovog Pravilnika.

## **X. NABAVA ROBA I USLUGA PROCIJENJENE VRIJEDNOSTI JEDNAKE ILI VEĆE OD 14.000,00 EURA, A MANJE OD 26.540,00 EURA, ODNOSNO 66.360,00 EURA ZA RADOVE**

### **Članak 10.**

- (1) Nabava roba i usluga procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 14.000,00 eura bez PDV-a, a manje od 26.540,00 eura bez PDV-a odnosno 66.360,00 eura bez PDV-a za radove, provodi se na način da nakon dobivene suglasnosti Osnivača za pokretanje nabave, ravnatelj Odlukom imenuje tročlano Povjerenstvo koje će **zatražiti najmanje tri (3) ponude** (poštom, e-mailom i/ili objavom na internetskoj stranici), usporediti pristigle ponude i zapisnikom predložiti Školskom odboru odabir najpovoljnije ponude.

- (2) Rok za dostavu ponuda minimalno iznosi pet (5) dana od dana upućivanja poziva i mora biti primjeren predmetu nabave. Za odabir ponude dovoljna je jedna (1) pristigla ponuda koja udovoljava svim traženim uvjetima od strane naručitelja.
- (3) U smislu stavka 1. ovoga članka imenovano povjerenstvo škole provodi nabavu, prikuplja ponude, o istima sastavlja zapisnik koji ovjerava ravnatelj škole i svi članovi povjerenstva. Zapisnik najmanje sadrži podatke o predmetu nabave, procijenjenoj vrijednosti nabave, podatke o ponuditeljima te broj, datum i iznos zaprimljenih ponuda te obrazloženje (opravdanost) odabira najpovoljnije ponude.
- (4) Odluku o odabiru najpovoljnije ponude donosi Školski odbor na prijedlog povjerenstva.
- (5) Ravnatelj potpisuje ugovor/narudžbenicu s odabranim gospodarskim subjektom sukladno odredbama Zakona o proračunu, Zakona o obveznim odnosima i ostalim važećim propisima. Ugovor odnosno narudžbenica obavezno sadrže podatke i vode se u evidencijama iz članka 8. ovog Pravilnika.
- (6) Školski odbor može poništiti postupak jednostavne nabave iz stavka 1. ovoga članka, bez obrazloženja.

### **Provođenje postupka nabave iz. čl. 10.**

#### **Članak 11.**

- (1) Administrativni postupak nabave roba, radova i usluga iz čl. 10. provodit će se u tajništvu ili računovodstvu naručitelja temeljem stručne/tehničke dokumentacije (tehničke specifikacije i dr.).
- (2) U svrhu provođenja nabave iz stavka 1. ovog članka imenuje se stručno povjerenstvo od najmanje tri (3) člana odlukom ravnatelja. Odluka najmanje sadrži: naziv predmeta nabave, redni broj predmeta nabave u planu nabave (ako je poznat), procijenjenu vrijednost nabave, izvor planiranih sredstava te podatke o članovima stručnog povjerenstva.

Zadaci stručnog povjerenstva:

- pripremaju i provode postupak nabave,
- otvaraju ponude,
- vrše pregled i ocjenu ponuda,

Članovi stručnog povjerenstva za svoj rad odgovaraju ravnatelju.

- (3) Poziv za dostavu ponuda mora sadržavati najmanje: naziv javnog naručitelja, opis predmeta nabave i tehničke specifikacije, procijenjenu vrijednost nabave, kriterij za odabir ponude, uvjete i zahtjeve koje ponuditelji trebaju ispuniti (ako se traže), rok za dostavu ponuda i način dostavljanja ponuda, kontakt osobu, broj telefona i adresu elektroničke pošte.

- (4) Naručitelj može u pozivu za dostavu ponuda odrediti osnove za isključenje gospodarskih subjekata, uvjete profesionalne, ekonomsko-financijske, tehničke i stručne sposobnosti gospodarskih subjekata te odgovarajuća jamstva.
- (5) Ponude se dostavljaju u zatvorenim omotnicama u tajništvo naručitelja u roku određenom pozivom za dostavu ponuda bez obzira na način dostave (neposredno, poštom) ili elektronički, putem zaštićenog sustava, ako za to postoje uvjeti.
- (7) Zaprimanje pravodobno dostavljenih ponuda vrši se upisivanjem u upisnik o zaprimanju ponuda prema redoslijedu zaprimanja.
- (8) Nakon isteka roka za dostavu ponuda vrši se otvaranje zaprimljenih ponuda koje može biti javno ako tako odredi Naručitelj. Nakon otvaranja ponuda sastavlja se zapisnik o otvaranju, pregledu i ocjeni ponuda kojim stručno povjerenstvo predlaže Školskom odboru odabir najpovoljnije ponude.
- (9) Odluku o odabiru donosi Školski odbor na prijedlog povjerenstva.
- (9) Odluka o odabiru dostavlja se svim ponuditeljima koji su sudjelovali u predmetnoj nabavi u roku od 30 dana od dana sastavljanja zapisnika o pregledu i ocjeni ponuda. Odluka se može objaviti na internetskim stranicama Škole. Objava ima učinak dostave odluke.
- (10) Na temelju odluke o odabiru ravnatelj sklapa ugovor o nabavi najkasnije u roku od 30 dana od dana dostave/objave odluke.
- (11) Ugovor o nabavi mora biti sklopljen u skladu s uvjetima određenim u pozivu za dostavu ponuda i odabranom ponudom.
- (12) Ugovor obavezno sadrži podatke i vodi se u evidencijama iz članka 8. ovog Pravilnika.
- (13) Za odabir ponude dovoljna je samo jedna (1) pristigla ponuda koja udovoljava svim traženim uvjetima od strane Naručitelja
- (14) Ponuditelj koji je sudjelovao u postupku nabave ima pravo prigovora na Odluku o odabiru iz stavka 9. ovog članka u roku od 5 dana od dana dostave. Prigovor se izjavljuje Školskom odboru koji o prigovoru odlučuje u roku od 15 dana.
- (15) Odluka o prigovoru iz stavka 14. ovog članka dostavlja se bez odgode svim ponuditeljima koji su sudjelovali u postupku nabave.

## **XI. KRITERIJ ZA ODABIR PONUDE**

### **Članak 12.**

- (1) Kriterij za odabir ponude može biti najniža cijena ili ekonomski najpovoljnija ponuda.
- (2) Ukoliko se koristi kriterij ekonomski najpovoljnija ponuda, uz kriterij cijene određuju se i drugi kriteriji povezani s predmetom nabave, primjerice: kvaliteta, tehničke prednosti, estetske i funkcionalne značajke, ekološke značajke, operativni troškovi, kvalifikacije i iskustvo osoblja, rok isporuke ili izvršenja, jamstveni rok i dr.

## **XII. IZVRŠENJE I IZMJENE UGOVORA O NABAVI**

### **Članak 13.**

- (1) Ravnatelj škole vrši kontrolu izvršenja sklopljenih ugovora.
- (2) Izmjene ugovora o nabavi koje bi dovele do povećanja ugovorenog iznosa moguće su u slučaju kad je ukupna vrijednost svih izmjena bez PDV-a manja od 30 % iznosa osnovnog ugovora o nabavi bez PDV-a, pod uvjetom da to ne mijenja pravnu prirodu ugovora o nabavi i da se time ne prelaze vrijednosti na koje se ne primjenjuje Zakon o javnoj nabavi.

## **XIII. NABAVA ROBA I USLUGA PROCIJENJENE VRIJEDNOSTI JEDNAKE ILI VEĆE OD 26.540,00 EURA BEZ PDV-A, I RADOVA PROCIJENJENE VRIJEDNOSTI JEDNAKE ILI VEĆE OD 66.360,00 eura BEZ PDV-A**

### **Članak 14.**

- (1) Nabava roba i usluga procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 26.540,00 eura bez PDV-a, odnosno 66.360,00 eura bez PDV-a za radove, provodi se na način propisan odredbama Zakona o javnoj nabavi, uz prethodnu suglasnost Osnivača.

## **XIV. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE**

### **Članak 15.**

Stupanjem na snagu ovog Pravilnika stavlja se izvan snage Pravilnik o provedbi postupaka jednostavne nabave (Klasa: 011-02/24-01/3, Urbroj: 2133-93-24-01) od 11. srpnja 2024. godine.

### **Članak 16.**

Ovaj Pravilnik stupa na snagu danom donošenja, a objavit će se na oglasnoj ploči i mrežnoj stranici Osnovne škole Mahično.

KLASA: 011-02/25-01/1  
URBROJ: 2133-93-25-01  
Karlovac, 15. srpnja 2025. godine

Predsjednica školskog odbora

---

Jasmina Štefan, nast.

Ravnateljica škole

---

Gorana Simić-Vinski, prof.