Na temelju članka 15. stavka 2. Zakona o javnoj nabavi („Narodne novine“ broj 120/16, 114/22, 48/26), članka 25. Statuta II. gimnazije (KLASA: 012-03/19-01, URBROJ: 251-97-01-19-04 od 12. travnja 2019, KLASA: 011-03/24-01/1, URBROJ: 251-97-01-24-2 od 29. kolovoza 2024.), sukladno Odluci o pravilima, uvjetima i postupcima jednostavne nabave („Službeni glasnik Grada Zagreba" 24/26), Školski odbor II. gimnazije na prijedlog Maje Horvat, prof., ravnateljice, na sjednici održanoj dana 05. listopada 2026. godine donosi

PRAVILNIK
O PROVEDBI POSTUPAKA JEDNOSTAVNE NABAVE

I. Opće odredbe

Članak 1.

(1) Ovim Pravilnikom o provedbi postupaka jednostavne nabave (u daljnjem tekstu: Pravilnik) uređuje se postupak jednostavne nabave robe i usluga te provedbe projektnih natječaja procijenjene vrijednosti manje od 50.000,00 eura, odnosno nabave radova procijenjene vrijednosti manje od 100.000,00 eura za koje sukladno odredbama Zakona o javnoj nabavi ne postoji obveza provedbe postupaka javne nabave.
(2) Procijenjena vrijednost jednostavne nabave koja se navodi u ovom Pravilniku je vrijednost nabave izražena bez PDV-a (poreza na dodanu vrijednost).
(3) U provedbi postupaka jednostavne nabave primjenjuju se i drugi zakoni, podzakonski propisi te drugi akti ovisno o pojedinom predmetu nabave.
(4) Izrazi koji se u ovom Pravilniku koriste, a imaju rodno značenje, koriste se neutralno i odnose se jednako na muški i ženski rod.

II. Načela, sprječavanje sukoba interesa i komunikacija

Članak 2.

U provedbi postupaka jednostavne nabave sukladno ovom Pravilniku, II. gimnazija (u daljnjem tekstu: Naručitelj) će 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.

Članak 3.

(1) Naručitelj će poduzeti prikladne mjere da učinkovito spriječi, prepozna i ukloni sukobe interesa u vezi s postupkom jednostavne nabave kako bi se izbjeglo narušavanje tržišnog natjecanja i osiguralo jednako postupanje prema svim gospodarskim subjektima.
(2) Na sprječavanje, prepoznavanje i uklanjanje sukoba interesa na odgovarajući se način primjenjuju odredbe članaka 76.-83. Zakona o javnoj nabavi.

Članak 4.

(1) U provedbi postupaka jednostavne nabave sukladno ovom Pravilniku koriste se elektronička sredstva komunikacije.
(2) Iznimno, kada primjena elektroničkih sredstava nije moguća, komunikacija se može obaviti sredstvima komunikacije koja nisu elektronička.

III. Postupci jednostavne nabave

Članak 5.

Postupci jednostavne nabave dijele se na:
- postupci jednostavne nabave čija je procijenjena vrijednost manja od 5.000,00 eura
- postupci jednostavne nabave čija je procijenjena vrijednost jednaka ili veća od 5.000,00 eura, a manja ili jednaka od 25.000,00 eura za robe i usluge, odnosno 45.000,00 eura za radove
- postupci jednostavne nabave čija je procijenjena vrijednost veća od 25.000,00 eura za nabavu robe i usluga, odnosno 45.000,00 eura za nabavu radova.

IV. Priprema i provedba postupaka jednostavne nabave

Članak 6.

(1) Postupke jednostavne nabave koji se ne provode putem modula jednostavne nabave u EOJN RH pripremaju i provode zaposlenici (dalje u tekstu: ovlašteni predstavnici Naručitelja) prema nalogu ravnatelja.
(2) U postupcima jednostavne nabave koji se provode putem modula jednostavne nabave u EOJN RH ravnatelj imenuje internom odlukom stručno povjerenstvo od najmanje dva (2) člana koje priprema i provodi postupak jednostavne nabave.
(3) Povjerenstvo ili ovlašteni predstavnici Naručitelja pripremaju zahtjev za dostavu ponuda, komuniciraju s gospodarskim subjektima, zaprimaju i pregledavaju ponude, predlažu odabir ili poništenje postupka te izrađuju potrebnu dokumentaciju.

V. Postupak nabave

Članak 7.

(1) Za jednostavnu nabavu čija je procijenjena vrijednost manja od 5.000,00 eura potrebno je prikupiti najmanje jednu (1) ponudu gospodarskog subjekta.
Ponuda čija cijena prelazi procijenjenu vrijednost nabave propisanu ovim stavkom odbit će se kao neprihvatljiva.
(2) U postupcima jednostavne nabave procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 5.000,00 eura, a manje ili jednake od 25.000,00 eura za robe i usluge, odnosno 45.000,00 eura za radove, nabava se provodi putem modula jednostavne nabave u EOJN RH slanjem zahtjeva za dostavu ponuda prema najmanje tri (3) gospodarska subjekta i/ili javnom objavom.
Ponuda čija cijena prelazi iznose najvećih procijenjenih vrijednosti nabave propisanih ovim stavkom odbit će se kao neprihvatljiva, osim ako je postupak proveden javnom objavom u modulu jednostavne nabave EOJN RH.
(3) Postupak jednostavne nabave procijenjene vrijednosti veće od 25.000,00 eura za robe i usluge, odnosno 45.000,00 eura za radove Naručitelj provodi putem javne objave u modulu jednostavne nabave EOJN RH.
Ponuda čija je cijena jednaka ili veća od pragova jednostavne nabave propisanih Zakonom o javnoj nabavi odbit će se kao neprihvatljiva.
(4) Iznimno, Naručitelj nije obvezan provesti postupak jednostavne nabave sukladno stavcima 2. i 3. ovoga Pravilnika već se postupak provodi slanjem zahtjeva na dostavu ponuda prema manje od tri (3) gospodarska subjekta putem modula jednostavne nabave u EOJN RH u sljedećim slučajevima:
- ako nije podnesena nijedna ponuda ili nijedna valjana ponuda u prethodno provedenom postupku jednostavne nabave, pod uvjetom da početni ugovorni uvjeti nisu bitno izmijenjeni;

- ako zbog objektivnih razloga predmet nabave može izvršiti, isporučiti ili pružiti samo određeni gospodarski subjekt i to:
- ako je predmet nabave stvaranje ili stjecanje jedinstvenog umjetničkog djela ili umjetničke izvedbe
- ako iz tehničkih razloga predmet nabave može isporučiti samo određeni gospodarski subjekt ili
- ako je to nužno radi zaštite isključivih prava, uključujući prava intelektualnog vlasništva
- ako postoji iznimna žurnost uzrokovana događajima koje Naručitelj nije mogao predvidjeti niti na njih utjecati.

(5) Za provedbu postupka jednostavne nabave iz stavka 1. ovog članka, Naručitelj navodi i obrazlaže razloge za primjenu iznimke u objavi u modulu jednostavne nabave EOJN RH.

VI. Zahtjev za dostavu ponuda

Članak 8.

(1) Zahtjev za dostavu ponuda, u pravilu, sadrži najmanje: podatke o Naručitelju (naziv, sjedište, OIB, osoba zadužena za kontakt), vrstu postupka, procijenjenu vrijednost nabave, opis i tehničke specifikacije predmeta nabave (troškovnik), način dostave ponude, rok za dostavu ponude, mjesto i rok izvršenja te kriterij za odabir.
(2) Zahtjev za dostavu ponuda može sadržavati i druge podatke koji se odnose na osnove isključenja, uvjete sposobnosti gospodarskog subjekta, jamstva i ostale odredbe (obilazak lokacije, posebni uvjeti izvršenja, odredbe koje se odnose na zajednicu ponuditelja, podugovaratelje i oslanjanje na sposobnost drugih subjekata, navod o primjeni trgovačkih običaja (uzanci), norme osiguranja kvalitete ili upravljanja okolišem i drugo).

Članak 9.

(1) Rok za dostavu ponuda iznosi u pravilu najmanje pet (5) dana od dana slanja zahtjeva na dostavu ponuda.
(2) 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
(3) Ponude se dostavljaju Naručitelju putem elektroničke pošte naznačene u zahtjevu za dostavu ponuda ili putem modula jednostavne nabave u EOJN RH.

VII. Otvaranje, pregled i ocjena ponuda te kriterij za odabir ponude

Članak 10.

(1) Nakon isteka roka za dostavu, ponude zaprimljene u roku za dostavu ponuda Povjerenstvo ili ovlašteni predstavnici Naručitelja pregledavaju i ocjenjuju na temelju uvjeta i zahtjeva navedenih u zahtjevu za dostavu ponuda.
(2) Otvaranje ponuda nije javno.
(3) Ponude se uspoređuju na temelju cijene ponuda bez poreza na dodanu vrijednost.
(4) Za odabir ponude dovoljna je jedna (1) pristigla ponuda koja udovoljava svim traženim uvjetima i zahtjevima Naručitelja.
(5) Ako je zaprimljeno više ponuda ili je postupak proveden u modulu jednostavne nabave EOJN RH, o pregledu i ocjeni ponuda sastavlja se zapisnik koji potpisuju članovi Povjerenstva, odnosno osoba ovlaštena za pripremu i provedbu postupka.
(6) Kriterij za odabir ponude može biti najniža cijena ili ekonomski najpovoljnija ponuda.

Članak 11.

(1) Naručitelj na osnovi rezultata pregleda i ocjene ponuda te prijedloga za odabir ponude izrađuje obavijest o dodjeli ugovora/narudžbenice, odnosno ako je postupak jednostavne

nabave proveden putem modula jednostavne nabave u EOJN RH odluku o odabiru i/ili obavijest o dodjeli ugovora/narudžbenice, ili odluku o poništenju postupka.
(2) Obavijest o dodjeli ugovora/narudžbenice, odnosno odluka o odabiru dostavlja se ponuditeljima elektroničkom poštom ili putem modula jednostavne nabave u EOJN RH.
(3) Ako je u postupku jednostavne nabave iz članka 7. stavka 1. ovog Pravilnika prikupljena jedna ponuda koja je ujedno i odabrana, ne izrađuje se obavijest o dodjeli ugovora/ narudžbenice nego se ponuditelju izdaje narudžbenica, odnosno sklapa se ugovor o nabavi.
(4) Ako su dvije ili više valjanih ponuda jednako rangirane prema kriteriju za odabir ponude, odabrat će se ponuda koja je zaprimljena ranije.
(5) Obavijest o dodjeli ugovora/narudžbenice i/ili odluka o odabiru sadrži: podatke o Naručitelju, predmet nabave, procijenjenu vrijednost nabave, naziv odabranog ponuditelja, razlog odabira i uputu o pravu na prigovor ako je riječ o nabavi procijenjene vrijednosti veće od 15.000,00 eura.
(6) U postupcima jednostavne nabave čija je procijenjena vrijednost veća od 15.000,00 eura ne može se sklopiti ugovor o nabavi, odnosno izdati narudžbenica do isteka roka za podnošenje prigovora, osim ako je u postupku nabave zaprimljena samo jedna ponuda koja je ujedno odabrana.

Članak 12.

(1) Ravnatelj Naručitelja odlučuje o nabavi roba i usluga, kao i nabavi radova pojedinačne vrijednost do 9.290,00 eura.
(2) Školski odbor Naručitelja odlučuje o nabavi radova, robe i usluga pojedinačne vrijednosti od 9.290,01 eura do 26.540,00 eura.
(3)Školski odbor Naručitelja odlučuje uz suglasnost Osnivača o nabavi radova, robe i usluga pojedinačne vrijednosti koja prelazi 26.540,00 eura.
(4) Odabranom ponuditelju izdat će se narudžbenica ili će se s njim sklopiti ugovor o nabavi koji potpisuje ravnatelj Naručitelja.
(5) O izdanim narudžbenicama i sklopljenim ugovorima obavezno se vodi evidencija u tajništvu i računovodstvu Naručitelja.
(6) Predmeti nabave čija je procijenjena vrijednost jednaka ili veća od 5.000,00 eura bez PDV-a navode se u planu nabave i registru ugovora.

VIII. Poništenje postupka

Članak 13.

(1) Naručitelj će poništiti postupak jednostavne nabave osobito ako:
- postanu poznate okolnosti zbog kojih ne bi došlo do pokretanja postupka da su bile poznate prije
- postanu poznate okolnosti zbog kojih bi došlo do sadržajno bitno drugačijeg poziva za dostavu ponuda da su bile poznate prije,
- nije pristigla nijedna ponuda
- nema nijednog sposobnog ponuditelja,
- je cijena svih ponuda jednaka ili veća od pragova jednostavne nabave
- nakon isključenja ponuditelja ili odbijanja ponuda ne preostane nijedna valjana ponuda
- je cijena najpovoljnije ponude veća od procijenjene vrijednosti nabave, osim ako Naručitelj ima ili će imati osigurana sredstva te isto nije u suprotnosti s pravilima iz članka 7. ovog Pravilnika
- ako je to potrebno radi zaštite javnog interesa.

(2) Odluka/Obavijest o poništenju postupka jednostavne nabave dostavlja se elektroničkom poštom ili putem Modula jednostavne nabave u EOJN RH.

IX. Prigovor

Članak 14.

(1) U postupcima jednostavne nabave čija je procijenjena vrijednost veća od 15.000,00 eura, ponuditelj koji je pretrpio ili bi mogao pretrpjeti štetu od navodnog kršenja subjektivnih prava ima pravo podnijeti prigovor ravnatelju na sljedeće odluke:
- Odluku o odabiru u roku od pet (5) dana od dana objave Odluke o odabiru.
- Odluku o poništenju za nabave čija je procijenjena vrijednost veća od 15.000,00 eura.

(2) Ponuditelj ima pravo na podnošenje prigovora na sadržaj dokumentacije o nabavi, ako je putem modula jednostavne nabave u EOJN RH upozorio naručitelja na konkretnu nezakonitost i ako naručitelj predmetnu nezakonitost nije ispravio u rokovima određenim u dokumentaciji o nabavi.
(3) Podnošenje prigovora odgađa sklapanje ugovora ili izdavanje narudžbenice do donošenja Odluke o prigovoru.

Članak 15.

(1) Prigovor se dostavlja isključivo putem modula jednostavne nabave u EOJN RH.
(2) Prigovor koji nije dostavljen putem modula jednostavne nabave u EOJN RH Naručitelj nije dužan razmatrati.
(3) Ako sustav poslužitelja EOJN RH postane nedostupan za vrijeme trajanja roka za prigovor, Naručitelj je obvezan produžiti rok za prigovor za onoliko koliko je nedostupnost sustava poslužitelja EOJN RH utjecala na trajanje propisanog roka od pet (5) dana.
(4) Prigovor mora sadržavati najmanje: podatke o podnositelju prigovora, oznaku postupka jednostavne nabave (evidencijski broj nabave ili broj objave u EOJN RH), odluku Naručitelja na koju se prigovor odnosi, kratko obrazloženje činjenica i navoda na kojima se prigovor temelji.
(5) 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.

Članak 16.

(1) U postupku odlučivanja o prigovoru ravnatelj može:
- obustaviti postupak po izjavljenom prigovoru, ako gospodarski subjekt koji je izjavio prigovor odustane od prigovora
- odbaciti prigovor koji je nedopušten, nepravodoban, izjavljen od neovlaštene osobe i u kojem nedostaci nisu otklonjeni u za to određenom roku, a po prigovoru se ne može postupiti
- odbiti prigovor kao neosnovan
- usvojiti prigovor te poništiti odluku o odabiru, nakon čega će se provesti ponovni postupak pregleda i ocjene ponuda i donijeti nova odluka.

(2) Odluka o prigovoru dostavlja se podnositelju prigovora putem modula jednostavne nabave u EOJN RH.
(3) Protiv odluke ravnatelja donesene povodom prigovora žalba nije dopuštena, ali se može pokrenuti spor pred nadležnim upravnim sudom, sukladno odredbama Zakona o općem upravnom postupku.
(4) Podnositelju prigovora ne pripada pravo na naknadu troškova u povodu izjavljenog prigovora.

X. Čuvanje dokumentacije

Članak 17.

Cjelokupna dokumentacija čuva se najmanje četiri (4) godine od izdavanja narudžbenice /sklapanja ugovora, ako posebnim propisom nije određen dulji rok čuvanja sukladno propisima o arhivskom gradivu, financijskom poslovanju i internim aktima Naručitelja.

XI. Prijelazne i završne odredbe

Članak 18.

1) Ovaj Pravilnik stupa na snagu danom donošenja.
2) Ovaj Pravilnik, kao i sve njegove izmjene ili dopune, objavljuju se na mrežnoj stranici Naručitelja.

Članak 19.

Stupanjem na snagu ovoga Pravilnika stavlja se izvan snage Pravilnik o provedbi postupaka jednostavne nabave u II. gimnaziji KLASA: 011-03/24-02/1, URBROJ: 251-97-01-24-5 od 19. prosinca 2024. godine.

Ovaj Pravilnik o provedbi postupaka jednostavne nabave objavljen je na oglasnoj ploči i mrežnim stranicama Škole dana 05. listopada 2026. godine i stupa na snagu danom objave.

KLASA: 011-03/26-02/1
URBROJ: 251-97-01-26-1
Zagreb, 05. listopada 2026.

Predsjednica Školskog odbora: Ravnateljica:

Irena Ihas Jurić, prof., savjetnica,v.r. Maja Horvat, prof., v.r.