

Na temelju članka 15. stavka 2. Zakona o javnoj nabavi (NN 120/16, 114/22, 48/26) u daljnjem tekstu: Zakon) i članka 58. Statuta Osnovne škole Dragojle Jarnević, Školski odbor Osnovne škole Dragojle Jarnević na svojoj 25. sjednici održanoj dana 05.10.2026. 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) uređuju se pravila, uvjeti, postupci, način postupanja i odgovornost Osnovne škole Dragojle Jarnević (u daljnjem tekstu: Naručitelj) u provedbi jednostavne nabave roba, radova i usluga procijenjene vrijednosti do 50.000,00 eura bez PDV-a za nabavu roba i usluga, odnosno do 100.000,00 eura bez PDV-a za nabavu radova, za koje sukladno odredbama Zakona o javnoj nabavi (u daljnjem tekstu: Zakon) ne postoji obveza provedbe postupka javne nabave.
- (2) U provedbi postupaka jednostavne nabave, osim ovog Pravilnika, obvezno se primjenjuju važeći zakoni i podzakonski propisi te drugi opći i interni akti Naručitelja koji se odnose na pojedini predmet nabave.
- (3) Ovaj Pravilnik ne primjenjuje se na nabavu čiji je predmet izuzet od primjene Zakona na temelju članka 29., 30., 33. ili 34. Zakona, osim ako je ovim Pravilnikom ili drugim internim aktom Naručitelja drukčije određeno.

Članak 2.

Izrazi koji se u ovom Pravilniku koriste u muškom rodu neutralni su i odnose se na osobe muškog i ženskog spola.

II. NAČELA JAVNE NABAVE

Članak 3.

- (1) U provedbi postupaka jednostavne nabave Naručitelj dužan je poštivati načela javne nabave iz članka 4. Zakona, osobito načelo slobode kretanja robe, slobode poslovnog nastana i slobode pružanja usluga te načela koja iz njih proizlaze, uključujući načelo tržišnog natjecanja, jednakog tretmana, zabrane diskriminacije, uzajamnog priznavanja, razmjernosti i transparentnosti.
- (2) Naručitelj je dužan postupati na način kojim se osigurava ekonomično, učinkovito i svrhovito korištenje sredstava te sprječava pogodovanje pojedinom gospodarskom subjektu.

III. ODGOVORNA OSOBA

Članak 4.

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

IV. SPRJEČAVANJE SUKOBIA INTERESA

Članak 5.

- (1) Na sprječavanje, prepoznavanje i uklanjanje sukoba interesa u postupcima jednostavne nabave na odgovarajući se način primjenjuju odredbe članka 75. do 83. Zakona.
- (2) Osobe koje sudjeluju u pripremi i provedbi postupka jednostavne nabave dužne su odmah po saznanju o postojanju okolnosti koje mogu predstavljati sukob interesa o tome obavijestiti ravnatelja te se, kada je to potrebno, izuzeti iz daljnjeg postupanja.
- (3) O poduzetim mjerama radi sprječavanja ili otklanjanja sukoba interesa sastavlja se odgovarajuća bilješka odnosno druga dokumentacija koja se čuva u dokumentaciji postupka.

V. PLAN NABAVE I REGISTAR UGOVORA

Članak 6.

- (1) Naručitelj donosi plan nabave za kalendarsku godinu i mijenja ga prema potrebi, u skladu sa Zakonom i propisima kojima se uređuje plan nabave i registar ugovora.
- (2) Naručitelj vodi registar ugovora o javnoj nabavi i okvirnih sporazuma na način i u opsegu propisanom Zakonom i pravilnikom kojim se uređuju plan nabave i registar ugovora.
- (3) U plan nabave unose se predmeti nabave čija je procijenjena vrijednost jednaka ili veća od 5.000,00 eura bez PDV-a, u skladu s važećim propisima.
- (4) U registar ugovora unose se ugovori i narudžbenice za predmete nabave u skladu s važećim propisima, uključujući, kada je primjenjivo, ugovore sklopljene na temelju izuzeća od primjene Zakona, uz navođenje i obrazloženje razloga za izuzeće.

VI. POSTUPCI JEDNOSTAVNE NABAVE

Članak 7.

Ovisno o procijenjenoj vrijednosti, jednostavna nabava provodi se u sljedećim slučajevima:

1. jednostavna nabava čija je procijenjena vrijednost jednaka ili manja od 15.000,00 eura bez PDV-a;
2. jednostavna nabava čija je procijenjena vrijednost veća od 15.000,00 eura bez PDV-a do 25.000,00 eura bez PDV-a za robu i usluge, odnosno do 45.000,00 eura bez PDV-a za radove;

3. jednostavna nabava čija je procijenjena vrijednost veća od 25.000,00 eura bez PDV-a za robu i usluge, odnosno veća od 45.000,00 eura bez PDV-a za radove.

1. NABAVA VRIJEDNOSTI DO 15.000,00 EURA BEZ PDV-A

Članak 8.

- (1) Jednostavna nabava radova, roba i usluga procijenjene vrijednosti jednake ili manje od 15.000,00 eura bez PDV-a provodi se pribavljanjem ponude od jednog gospodarskog subjekta po izboru Naručitelja, uz obvezu dokumentiranja nabave.
- (2) Ovisno o prirodi predmeta nabave, razini tržišnog natjecanja i načelima iz članka 3. ovog Pravilnika, Naručitelj može i nabavu iz stavka 1. ovog članka provesti putem modula jednostavne nabave u EOJN RH.
- (3) Narudžbenica odnosno ugovor iz stavka 1. ovog članka sadrži najmanje podatke o Naručitelju i gospodarskom subjektu, predmetu nabave, vrsti i količini robe, radova ili usluga, jediničnoj i ukupnoj cijeni te roku isporuke robe, izvršenja radova odnosno pružanja usluge.
- (4) Ponude i druga dokumentacija u postupcima iz stavka 1. ovog članka mogu se dostaviti elektroničkim sredstvima komunikacije, uključujući elektroničku poštu, o čemu Naručitelj odlučuje ovisno o predmetu nabave.

2. NABAVA VRIJEDNOSTI OD 15.000,00 DO 25.000,00 EURA (RADOVI DO 45.000,00 EURA) BEZ PDV-A

Članak 9.

- (1) Jednostavna nabava procijenjene vrijednosti veće od 15.000,00 eura bez PDV-a do 25.000,00 eura bez PDV-a za robu i usluge, odnosno do 45.000,00 eura bez PDV-a za radove, provodi se putem modula jednostavne nabave u EOJN RH, uz poziv najmanje tri gospodarska subjekta, kada za to postoji dostatan broj gospodarskih subjekata na relevantnom tržištu.
- (2) Iznimno od stavka 1. ovog članka, poziv se može uputiti jednom gospodarskom subjektu ako postoje objektivni i obrazloženi razlozi, osobito:
 - kada predmet nabave zbog tehničkih, umjetničkih ili drugih objektivnih razloga može izvršiti samo određeni gospodarski subjekt;
 - kada je to nužno radi zaštite isključivih prava, uključujući prava intelektualnog vlasništva;
 - kada postoje posebne okolnosti vezane uz predmet nabave zbog kojih je opravdano pozvati određenog gospodarskog subjekta;
 - kada u prethodno provedenom postupku nije dostavljena nijedna ponuda ili nijedna valjana ponuda, pod uvjetom da se početni uvjeti nabave nisu bitno izmijenili;
 - u slučaju iznimne žurnosti uzrokovane događajima koje Naručitelj nije mogao predvidjeti niti na njih utjecati;

- za nabavu javnobilježničkih usluga, odvjetničkih usluga, zajmova i kredita, zdravstvenih usluga, socijalnih usluga, usluga obrazovanja, konzervatorskih usluga, usluga vještaka, hotelskih i restoranskih usluga te usluga cateringa, ako priroda tih usluga to opravdava;
 - u drugim opravdanim slučajevima kada ravnatelj donese obrazloženu odluku.
- (3) Razlozi za primjenu iznimke iz stavka 2. ovog članka moraju biti dokumentirani u dokumentaciji postupka.

3. NABAVA VRIJEDNOSTI VEĆE OD 25.000,00 EURA (RADOVI VEĆE OD 45.000,00 EURA) BEZ PDV-A

Članak 10.

- (1) Jednostavna nabava procijenjene vrijednosti veće od 25.000,00 eura bez PDV-a za robu i usluge, odnosno veće od 45.000,00 eura bez PDV-a za radove, provodi se putem javne objave poziva u modulu jednostavne nabave EOJN RH.
- (2) Nakon javne objave poziva svaki zainteresirani gospodarski subjekt može dostaviti ponudu, pod uvjetima određenima pozivom.
- (3) Iznimno od stavka 1. ovog članka, Naručitelj nije obvezan provesti postupak putem javne objave ako:
 - a) u prethodno provedenom postupku jednostavne nabave nije podnesena nijedna ponuda ili nijedna valjana ponuda, pod uvjetom da početni ugovorni uvjeti nisu bitno izmijenjeni;
 - b) 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,
 - ako je to nužno radi zaštite isključivih prava, uključujući prava intelektualnog vlasništva;
 - c) postoji iznimna žurnost uzrokovana događajima koje Naručitelj nije mogao predvidjeti niti na njih utjecati.
- (4) U slučaju iz stavka 3. ovog članka postupak se provodi putem modula jednostavne nabave EOJN RH bez javne objave, a razlog za primjenu iznimke mora biti naveden i obrazložen u objavi odnosno dokumentaciji postupka u EOJN RH.

VII. POČETAK POSTUPKA JEDNOSTAVNE NABAVE I NADLEŽNOST ZA PROVEDBU

Članak 11.

- (1) Postupak jednostavne nabave može se provesti ako je predmet nabave predviđen planom nabave u slučajevima kada postoji obveza njegova unosa u plan nabave sukladno važećim propisima.
- (2) Ako predmet nabave koji se mora iskazati u planu nabave nije predviđen planom nabave, Naručitelj je prije pripreme i provedbe postupka dužan izmijeniti odnosno dopuniti plan

nabave te, kada je to potrebno, ishoditi suglasnost Školskog odbora i/ili osnivača, ako je takva suglasnost propisana zakonom, Statutom ili drugim općim aktom Naručitelja.

- (3) Postupke jednostavne nabave iz članka 8. stavka 1. ovog Pravilnika, na temelju prethodnog odobrenja ravnatelja, pripremaju i provode zaposlenici Naručitelja, u skladu s važećim internim aktima Naručitelja kojima se uređuje stvaranje ugovornih obveza.
- (4) Postupke jednostavne nabave iz članka 8. stavka 2., članka 9. i članka 10. ovog Pravilnika, na temelju odluke ravnatelja, priprema i provodi Stručno povjerenstvo za jednostavnu nabavu (u daljnjem tekstu: Povjerenstvo).
- (5) Povjerenstvo se sastoji od najmanje tri člana. Članovi Povjerenstva mogu biti zaposlenici Naručitelja ili druge osobe koje ravnatelj odredi, ovisno o predmetu nabave i potrebnim stručnim znanjima. Kada je potrebno, u rad Povjerenstva uključuje se osoba koja posjeduje važeći certifikat iz područja javne nabave.
- (6) Postupci jednostavne nabave iz članka 8. stavka 2., članka 9. i članka 10. ovog Pravilnika započinju objavom odnosno pokretanjem postupka putem modula jednostavne nabave u EOJN RH, odnosno upućivanjem poziva u skladu s ovim Pravilnikom.

VIII. PRIPREMA I PROVEDBA POSTUPAKA JEDNOSTAVNE NABAVE

Članak 12.

- (1) Naručitelj određuje predmet nabave na način da predstavlja tehničku, tehnološku, oblikovnu, funkcionalnu ili drugu objektivno određenu cjelinu.
- (2) Predmet nabave mora biti opisan jasno, nedvojbeno, potpuno i neutralno, na način koji osigurava usporedivost ponuda.
- (3) Naručitelj ne smije dijeliti predmet nabave niti Zakona, obveze provedbe postupka putem EOJN RH ili primjene postupka propisanog ovim Pravilnikom.
- (4) Procijenjena vrijednost nabave određuje se uzimajući u obzir ukupnu procijenjenu vrijednost istovrsnih ili funkcionalno povezanih nabava tijekom proračunske godine.

Članak 13.

- (1) Poziv na dostavu ponuda izrađuje se na hrvatskom jeziku i latiničnom pismu te mora biti jasan, precizan, razumljiv i nedvojen. U pravilu sadržava:
 - podatke o Naručitelju;
 - opis predmeta nabave;
 - procijenjenu vrijednost nabave;
 - kriterij za odabir ponude;
 - rok za dostavu ponude i način dostave;
 - osobu za kontakt;
 - uvjete i zahtjeve koje ponuditelj mora ispuniti;
 - obrazac ponudbenog lista i troškovnik, kada je primjenjivo;

- druge potrebne podatke ovisno o predmetu nabave.
- (2) Naručitelj može odrediti osnove za isključenje gospodarskih subjekata i kriterije za odabir gospodarskog subjekta ako je to opravdano predmetom nabave.
- (3) Naručitelj može zahtijevati odgovarajuća jamstva ako je to opravdano prirodom i složenošću predmeta nabave te procijenjenom vrijednošću nabave.

Članak 14.

- (1) Kriterij za odabir ponude može biti najniža cijena ili ekonomski najpovoljnija ponuda.
- (2) Ponude se uspoređuju na temelju cijene bez PDV-a, osim ako je pozivom drukčije određeno zbog primjene posebnih pravila.
- (3) Ako se primjenjuje kriterij ekonomski najpovoljnije ponude, Naručitelj u pozivu jasno određuje kriterije, njihove relativne pondere i način izračuna bodova.
- (4) Na određivanje i primjenu kriterija ekonomski najpovoljnije ponude na odgovarajući se način mogu primijeniti pravila Zakona, ako su primjenjiva na konkretan postupak.

Članak 15.

- (1) Rok za dostavu ponuda u postupcima iz članka 9. stavka 1. ovog Pravilnika ne može biti kraći od šest radnih dana od dana objave odnosno slanja poziva putem modula jednostavne nabave EOJN RH.
- (2) Rok za dostavu ponuda u postupcima iz članka 10. stavka 1. ovog Pravilnika ne može biti kraći od osam radnih dana od dana javne objave poziva u modulu jednostavne nabave EOJN RH.
- (3) Iznimno, u opravdanim okolnostima povezanim s predmetom nabave i rokom njegova izvršenja može se odrediti kraći rok, uz navođenje razloga u dokumentaciji postupka.
- (4) Tijekom roka za dostavu ponuda Naručitelj može izmijeniti ili dopuniti poziv. Ako izmjena bitno utječe na sadržaj ponude, Naručitelj je dužan primjereno produžiti rok za dostavu ponuda.
- (5) Gospodarski subjekti mogu tijekom roka za dostavu ponuda putem EOJN RH zatražiti dodatne informacije, objašnjenja ili izmjene u vezi s pozivom.
- (6) Naručitelj je dužan pravodobno dostavljene zahtjeve razmotriti i odgovor, dodatne informacije ili objašnjenja staviti na raspolaganje na isti način na koji je objavljen odnosno dostavljen poziv.
- (7) U odgovorima i dodatnim informacijama ne navode se podaci o gospodarskom subjektu koji je postavio pitanje, osim ako je to nužno prema pravilima sustava EOJN RH.

Članak 16.

- (1) Ponuda je izjava volje ponuditelja u pisanom obliku kojom se obvezuje isporučiti robu, pružiti uslugu ili izvesti radove u skladu s uvjetima i zahtjevima iz poziva.

- (2) Ponuda se izrađuje na hrvatskom jeziku i latiničnom pismu, osim ako je pozivom dopuštena uporaba drugog jezika.
- (3) Cijena ponude izražava se u eurima i navodi u apsolutnom iznosu.
- (4) Ponuditelj se pri izradi ponude mora pridržavati svih zahtjeva i uvjeta iz poziva.
- (5) Ponude za nabavu iz članka 8. stavka 1. ovog Pravilnika mogu se dostaviti elektroničkim sredstvima komunikacije, poštom, kurirskom službom ili osobnom dostavom, ovisno o načinu određenom u pozivu.
- (6) Ponude u postupcima koji se provode putem modula jednostavne nabave EOJN RH dostavljaju se putem tog sustava.
- (7) Do isteka roka za dostavu ponude ponuditelj može izmijeniti svoju ponudu ili od nje odustati.
- (8) Nakon isteka roka za dostavu ponuda ponuda se ne smije mijenjati, osim ako je drukčije dopušteno pravilima postupka.
- (9) Ponuda obvezuje ponuditelja do isteka roka valjanosti ponude.
- (10) Zaprimanje pravodobno dostavljenih ponuda iz stavka 5. ovog članka koje nisu dostavljene putem modula jednostavne nabave EOJN RH evidentira se u Upisniku o zaprimanju ponuda prema redoslijedu zaprimanja.

IX. OTVARANJE, PREGLED I OCJENA PONUDA

Članak 17.

Ponude dostavljene putem modula jednostavne nabave u EOJN RH otvaraju se nakon isteka roka za dostavu ponuda, u skladu s pravilima i tehničkim mogućnostima sustava EOJN RH.

Članak 18.

- (1) Nakon otvaranja ponuda Povjerenstvo provodi pregled i ocjenu ponuda na temelju uvjeta i zahtjeva određenih pozivom.
- (2) Ako su podaci ili dokumentacija koju je gospodarski subjekt trebao dostaviti nepotpuni, nejasni ili pogrešni, Povjerenstvo može, poštujući načela jednakog tretmana i transparentnosti, zatražiti dopunu, pojašnjenje ili dostavu nužnih informacija ili dokumentacije u primjerenom roku.
- (3) Dopuna, pojašnjenje ili dostava informacija ne smije dovesti do izmjene bitnih elemenata ponude niti do pregovaranja o cijeni ili drugim uvjetima ponude, osim ako je takva mogućnost izrijekom predviđena pozivom i dopuštena prirodom postupka.
- (4) Na temelju rezultata pregleda i ocjene ponuda te kriterija za odabir donosi se odluka o odabiru ili odluka o poništenju postupka.

- (5) Za odabir ponude dovoljna je jedna pravovaljana ponuda koja ispunjava sve uvjete i zahtjeve iz poziva.
- (6) Odluka o odabiru odnosno odluka o poništenju objavljuje se odnosno dostavlja putem EOJN RH kada se postupak provodi putem tog sustava.
- (7) Odluka o odabiru sadržava najmanje podatke o Naručitelju, predmetu nabave, odabranom ponuditelju, cijeni odabrane ponude, kriteriju odabira, razlozima odabira te pouku o pravnoj zaštiti koja sadržava rok, način i tijelo kojem se prigovor podnosi, kada je prigovor dopušten.
- (8) Odluka o poništenju sadržava predmet nabave, razlog poništenja, obrazloženje te pouku o pravnoj zaštiti koja sadržava rok, način i tijelo kojem se prigovor podnosi, kada je prigovor dopušten.
- (9) Zapisnik o pregledu i ocjeni ponuda potpisuju članovi Povjerenstva, a odluku o odabiru odnosno odluku o poništenju na prijedlog Povjerenstva donosi ravnatelj.
- (10) Naručitelj ne smije sklopiti ugovor o jednostavnoj nabavi niti izdati narudžbenicu prije isteka roka za podnošenje prigovora, kada je prigovor dopušten.
- (11) Ako je prigovor podnesen pravodobno, ugovor se ne smije sklopiti niti narudžbenica izdati do donošenja i dostave odluke o prigovoru.
- (12) Odluka o odabiru odnosno odluka o poništenju izvršna je istekom roka za podnošenje prigovora ako prigovor nije podnesen, odnosno dostavom odluke o prigovoru ako je prigovor podnesen.
- (13) Ako su dvije ili više valjanih ponuda jednako rangirane prema kriteriju za odabir ponude iz članka 14. ovog Pravilnika, Naručitelj će odabrati ponudu koja je zaprimljena ranije.

X. RAZLOZI ZA PONIŠTENJE POSTUPKA

Članak 19.

Naručitelj će poništiti postupak jednostavne nabave ako:

- postanu poznate okolnosti zbog kojih postupak ne bi bio pokrenut da su bile poznate prije njegova pokretanja;
- postanu poznate okolnosti zbog kojih bi poziv bio sadržajno bitno drukčiji da su bile poznate ranije;
- cijene svih ponuda prelaze pragove za jednostavnu nabavu;
- nije pristigla nijedna ponuda;
- nakon isključenja gospodarskih subjekata ili odbijanja ponuda nije preostala nijedna valjana ponuda;
- najpovoljnija ponuda prelazi procijenjenu vrijednost nabave, a Naručitelj nema osigurana sredstva;
- nastanu druge okolnosti zbog kojih nastavak postupka nije opravdan ili zakonit

- utvrdi se da je procijenjena vrijednost nabave pogrešno određena na način koji može utjecati na zakonitost provedenog postupka.

Naručitelj zadržava pravo poništiti postupak jednostavne nabave u bilo kojem trenutku, odnosno ne odabrati nijednu ponudu, bez obveze naknade štete ili troškova ponuditeljima po bilo kojoj osnovi.

XI. SKLAPANJE I IZVRŠENJE UGOVORA/NARUDŽBENICE

Članak 20.

- (1) Ugovor se sklapa odnosno narudžbenica izdaje bez nepotrebnog odgađanja nakon izvršnosti odluke o odabiru, a u pravilu u roku od osam radnih dana, osim ako je pozivom određen drukčiji rok ili postoje opravdane okolnosti koje utječu na rok sklapanja ugovora odnosno izdavanja narudžbenice.
- (2) Ugovor ili narudžbenica moraju biti sklopljeni odnosno izdani u skladu s uvjetima iz poziva i odabranom ponudom.
- (3) Ravnatelj određuje osobu zaduženu za praćenje izvršenja ugovora ili narudžbenice.
- (4) Zadužena osoba dužna je pratiti izvršenje ugovora odnosno narudžbenice, a nakon izvršenja i konačne isplate sastaviti izvješće o izvršenju nabave.
- (5) Ugovor ili narudžbenica mogu se tijekom trajanja izmijeniti bez provedbe novog postupka samo ako se time ne mijenja bitno predmet nabave, ne mijenjaju se bitno uvjeti pod kojima je proveden postupak i ako se izmjenom ne zaobilaze odredbe Zakona ili ovog Pravilnika.
- (6) Ukupna vrijednost ugovora ili narudžbenice nakon svih izmjena ne smije prijeći pragove jednostavne nabave iz članka 1. ovog Pravilnika.
- (7) Izmjene ugovora moraju biti obrazložene, dokumentirane i sastavni su dio dokumentacije o nabavi.
- (8) O sklapanju ugovora, izdavanju narudžbenice te njihovim izmjenama odlučuje ravnatelj na prijedlog Povjerenstva odnosno zadužene osobe.
- (9) Izmjene ugovora ili narudžbenice kojima se povećava ugovorena vrijednost moguće su ako ukupna vrijednost svih izmjena bez PDV-a ne prelazi 30% vrijednosti osnovnog ugovora odnosno narudžbenice bez PDV-a, pod uvjetom da se time ne mijenja pravna priroda ugovora niti prelaze pragovi jednostavne nabave iz članka 1. ovog Pravilnika.

XII. PRAVNA ZAŠTITA

Članak 21.

- (1) Na postupke jednostavne nabave procijenjene vrijednosti jednake ili manje od 15.000,00 eura bez PDV-a ne primjenjuje se pravo na prigovor.

- (2) Za postupke jednostavne nabave čija je procijenjena vrijednost veća od 15.000,00 eura bez PDV-a Naručitelj osigurava pravnu zaštitu gospodarskim subjektima putem prigovora ravnatelju.
- (3) Prigovor može podnijeti gospodarski subjekt koji smatra da mu je u postupku jednostavne nabave povrijeđeno pravo ili pravni interes zbog postupanja ili propusta Naručitelja.
- (4) Prigovor protiv sadržaja poziva može se podnijeti u roku od osam radnih dana od dana objave odnosno dostave poziva, a najkasnije do isteka roka za dostavu ponuda.
- (5) Prigovor protiv odluke o odabiru ili odluke o poništenju može se podnijeti u roku od osam radnih dana od dana primitka odluke.
- (6) Prigovor se, kada se postupak provodi putem EOJN RH, podnosi putem modula jednostavne nabave EOJN RH, odnosno na drugi način određen pozivom kada se postupak ne provodi putem EOJN RH.
- (7) Prigovor mora sadržavati najmanje:
- podatke o podnositelju;
 - predmet prigovora;
 - broj odnosno oznaku postupka, ako postoji;
 - opis navodne nepravilnosti;
 - obrazloženje;
 - dokaze, ako postoje;
 - zahtjev podnositelja.
- (8) Pravodobno podneseni prigovor odgađa sklapanje ugovora ili izdavanje narudžbenice do donošenja odluke o prigovoru.
- (9) Ravnatelj je dužan odlučiti o prigovoru u roku od pet radnih dana od dana njegova primitka.
- (10) Odluka o prigovoru mora biti obrazložena i dostavlja se podnositelju prigovora na način na koji je prigovor podnesen odnosno putem EOJN RH kada se postupak provodi kroz taj sustav.
- (11) Podnositelju prigovora ne pripada pravo na naknadu troškova u vezi s podnošenjem i odlučivanjem o prigovoru.

XIII. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 22.

Postupci jednostavne nabave pokrenuti do stupanja na snagu ovog Pravilnika dovršit će se prema odredbama Pravilnika o provedbi postupaka jednostavne nabave u Osnovnoj školi Dragojle Jarnević (KLASA: 011-02/24-01/2; URBROJ: 2133-67-24-1) od 27. lipnja 2024. godine.

Članak 23.

Naručitelj je obvezan dokumentaciju o jednostavnoj nabavi čuvati najmanje četiri godine od završetka postupka nabave, odnosno dulje ako je to propisano drugim propisom, uvjetima financiranja ili drugim aktom koji se primjenjuje na konkretni predmet nabave.

Članak 23.a

Naručitelj je dužan osigurati sljedivost i transparentnost postupaka jednostavne nabave. Dokumentacija se može voditi i čuvati u elektroničkom obliku.

Članak 24.

- (1) Ovaj Pravilnik, kao i njegove izmjene i dopune, objavljuju se na mrežnim stranicama Naručitelja.
- (2) Ovaj Pravilnik, kao i njegove izmjene i dopune, Naručitelj je dužan učiniti dostupnima u sustavu EOJN RH, u skladu sa Zakonom i pravilima sustava EOJN RH.

Članak 25.

- (1) Ovaj Pravilnik stupa na snagu danom objave na oglasnoj ploči Naručitelja, a primjenjuje se od dana stupanja na snagu.
- (2) Danom stupanja na snagu ovog Pravilnika prestaje važiti Pravilnik o provedbi postupaka jednostavne nabave u Osnovnoj školi Dragojle Jarnević (KLASA: 011-02/24-01/2; URBROJ: 2133-67-24-1) od 27. lipnja 2024. godine.

Članak 26.

Ovaj Pravilnik objavljen je na oglasnoj ploči Škole dana 05.10.2026. godine te je stupio na snagu dana 13.10.2026. godine.

KLASA: 011-02/26-01/2

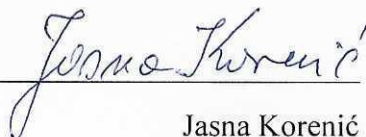
URBROJ: 2133-67-26-1

Karlovac, 05.10.2026.



Predsjednica Školskog odbora




Jasna Korenić

Ravnateljica



A handwritten signature in blue ink, consisting of stylized, overlapping loops and strokes, positioned above a horizontal line.

Iva Katić, dipl. ing.