

Na temelju članka 15. stavka 2. Zakona o javnoj nabavi (NN br. 120/16., 114/22. i 48/26. – u daljnjem tekstu ZJN2016) i članka 58. Statuta Osnovne don Mihovila Pavlinovića, Podgora, Školski odbor Osnovne škole don Mihovila Pavlinovića, Podgora na svojoj sjednici održanoj dana 17. rujna 2026. godine donio je:

**PRAVILNIK O PROVEDBI POSTUPAKA JEDNOSTAVNE NABAVE
U OSNOVNOJ ŠKOLI
DON MIHOVILA PAVLINOVIĆA, PODGORA**

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 don Mihovila Pavlinovića, Podgora (u daljnjem tekstu: Naručitelj) u provedbi postupaka jednostavne nabave roba, usluga i radova 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 ZJN2016 ne postoji obveza provedbe postupaka javne nabave.

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

(3.) Ovaj Pravilnik ne primjenjuje se na jednostavnu nabavu čiji je predmet nabave određen kao izuzeće od primjene ZJN2016 temeljem članka 29., 30., 33. i 34. ZJN2016.

Članak 2.

Izrazi koji se u ovom Pravilniku koriste u muškom rodu su neutralni i odnose se na muške i na ženske osobe.

II. NAČELA JAVNE NABAVE

Članak 3.

U provedbi postupaka jednostavne nabave Naručitelj je u odnosu na sve gospodarske subjekte obavezan poštivati načela javne nabave propisana člankom 4. ZJN2016, i to: 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. SPRJEČAVANJE SUKOBIA INTERESA

Članak 4.

Sprječavanje, prepoznavanje i uklanjanje sukoba interesa kako bi se izbjeglo narušavanje tržišnog natjecanja i osiguralo jednako postupanje prema svim gospodarskim subjektima u

postupcima jednostavne nabave uređuje se sukladno člancima 75. – 83. ZJN2016 koje se odnose na sukob interesa.

IV. PLAN NABAVE I REGISTAR UGOVORA

Članak 5.

- (1.) Naručitelj je obavezan donijeti plan nabave za kalendarsku godinu te ga ažurirati prema potrebi.
- (2.) Naručitelj je obavezan ažurno voditi registar ugovora o javnoj nabavi i okvirnih sporazuma.
- (3.) U planu nabave i registru ugovora navode se svi predmeti nabave čija je procijenjena vrijednost jednaka ili veća od 5.000,00 eura bez PDV-a.
- (4.) U registru ugovora i okvirnih sporazuma navode se svi predmeti nabave za čiju nabavu je naručitelj sklopio ugovore i okvirne sporazume na temelju izuzeća od primjene Zakona o javnoj nabavi propisanih člancima 33. i 34. ZJN2016 s obrazloženjem razloga za izuzeće.

V. POSTUPCI JEDNOSTAVNE NABAVE

Članak 6.

Postupci jednostavne nabave u smislu ovog Pravilnika su:

1. Izravno ugovaranje - Jednostavna nabava čija je procijenjena vrijednost jednaka ili manja od 15.000,00 eura bez PDV-a
2. Ograničeno prikupljanje ponuda - 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. Javno prikupljanje ponuda - 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. IZRAVNO UGOVARANJE - JEDNOSTAVNA NABAVA ČIJA JE PROCIJENJENA VRIJEDNOST JEDNAKA ILI MANJA OD 15.000,00 EURA

Članak 7.

- (1.) Jednostavna nabava radova, roba i usluga procijenjene vrijednosti jednake ili manje od 15.000,00 eura bez PDV-a provodi se izravnim ugovaranjem odnosno prikupljanjem ponude od jednog gospodarskog subjekta te izdavanjem narudžbenice ili zaključivanjem ugovora o jednostavnoj nabavi s gospodarskim subjektom po vlastitom izboru Naručitelja, uz obvezu dokumentiranja postupka.
- (2.) Ovisno o prirodi predmeta nabave i razini tržišnog natjecanja postupci jednostavne nabave iz stavka 1. ovog članka mogu se provesti putem modula jednostavne nabave u EOJN RH kao jednostavna nabava iz članka 8. ovog Pravilnika.

2. OGRANIČENO PRIKUPLJANJE PONUDA - 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

Članak 8.

(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 ograničenim prikupljanjem ponuda odnosno s pozivom na adrese najmanje tri gospodarska subjekta.

(2.) Iznimno od stavka 1. ovog članka, a ovisno o prirodi predmeta nabave i razini tržišnog natjecanja poziv se može uputiti samo jednom gospodarskom subjektu u sljedećim slučajevima:

- nabave usluga od ponuditelja čiji se odabir predlaže zbog specijalističkih stručnih znanja i posebnih okolnosti (konzultantske usluge, specijalističke usluge, tehnički razlozi i slično),
- nabave robe zbog posebnih okolnosti ili po posebnim uvjetima
- kada zbog umjetničkih razloga i/ili razloga povezanih sa zaštitom isključivih prava ugovor može izvršiti samo određeni ponuditelj
- nabave javnobilježničkih usluga, odvjetničkih usluga, zdravstvenih usluga, socijalnih usluga, usluga obrazovanja, konzervatorskih usluga, usluga hotelskog smještaja, restoranskih usluga i usluga cateringa
- kada u postupku javnog prikupljanja ponuda ili ograničenog prikupljanja ponuda nije dostavljena nijedna ponuda, a postupak jednostavne nabave se ponavlja
- žurne nabave uzrokovane događajima koji se nisu mogli unaprijed predvidjeti

(3) Razlozi za primjenu iznimke iz stavka 2. ovog članka moraju se navesti i obrazložiti u dokumentaciji postupka jednostavne nabave u modulu jednostavne nabave u EOJN RH.

3. JAVNO PRIKUPLJANJE PONUDA - 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

Članak 9.

(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 u EOJN RH, a na temelju kojeg poziva svaki zainteresirani gospodarski subjekt može predati ponudu.

(2.) Prilikom javne objave poziva iz stavka 1. ovog članka Naručitelj može odabrati gospodarske subjekte kojima će uputiti dodatni poziv za sudjelovanje u postupku.

(3.) Iznimno od stavka 1. ovoga članka, Naručitelj nije obvezan provesti postupak jednostavne nabave putem javne objave u modulu jednostavne nabave u EOJN RH, već ga provodi putem modula jednostavne nabave u EOJN RH bez javne objave poziva, i to u sljedećim slučajevima:

a) ako nije podnesena nijedna ponuda ili nijedna valjana ponuda u prethodno provedenom postupku jednostavne nabave pod uvjetom da početni uvjeti nisu bitno izmijenjeni

b) 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 je iz tehničkih razloga predmet nabave može isporučiti samo određeni gospodarski subjekt

- 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. ovoga članka navode se i obrazlažu u dokumentaciji postupka jednostavne nabave u modulu jednostavne nabave EOJN RH.

VI. POČETAK POSTUPKA JEDNOSTAVNE NABAVE I NADLEŽNOST ZA PROVEDBU

Članak 10.

- (1.) Postupak jednostavne nabave procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 5.000,00 eura bez PDV-a može se provesti pod uvjetom da je jednostavna nabava predviđena planom nabave.
- (2.) Ako predmet jednostavne nabave koji se sukladno propisima i ovom Pravilniku mora iskazati u planu nabave nije predviđen planom nabave za kalendarsku godinu, Naručitelj je prije pripreme i provedbe jednostavne nabave dužan izmijeniti ili dopuniti plan nabave te, po potrebi, ishoditi suglasnost Školskog odbora i/ili osnivača, ako je takva suglasnost potrebna prema propisima, Statutu ili drugim općim aktima Naručitelja.
- (3.) Postupke jednostavne nabave iz članka 7. stavka 1. ovog Pravilnika, na temelju prethodnog odobrenja ravnatelja, pripremaju i provode zaposlenici Naručitelja, a na pripremu i provedbu tih nabava na odgovarajući se način primjenjuju odredbe Procedure stvaranja ugovornih obveza u Osnovnoj školi don Mihovila Pavlinovića, Podgora.
- (4.) Postupke jednostavne nabave iz članka 7. stavka 2., članka 8. i članka 9. ovog Pravilnika, na temelju odluke ravnatelja, priprema i provodi Stručno povjerenstvo za jednostavnu nabavu (u daljnjem tekstu: Povjerenstvo).
- (5.) Povjerenstvo iz stavka 4. ovog članka sastoji se od najmanje tri člana. U postupcima jednostavne nabave čija je procijenjena vrijednost veća od 15.000,00 eura bez PDV-a, najmanje jedan član Povjerenstva mora posjedovati važeći certifikat u području javne nabave. Članovi Povjerenstva ne moraju biti zaposlenici Naručitelja.
- (6.) Postupci jednostavne nabave iz članka 7. stavka 2., članka 8. i članka 9. ovog Pravilnika započinju danom objave poziva putem modula jednostavne nabave u EOJN RH.

VII. PRIPREMA I PROVEDBA POSTUPAKA JEDNOSTAVNE NABAVE

Članak 11.

- (1.) Naručitelj predmet nabave određuje na način da predstavlja tehničku, tehnološku, oblikovnu, funkcionalnu ili drugu objektivno određenu cjelinu.
- (2.) Predmet nabave mora se opisati na jasan, nedvojbjen, potpun i neutralan način koji osigurava usporedivost ponude u pogledu uvjeta i zahtjeva koje je Naručitelj postavio.
- (3.) Naručitelj ne smije dijeliti predmet nabave niti određivati procijenjenu vrijednost predmeta nabave s namjerom izbjegavanja ZJN2016, obveze provedbe postupaka putem modula jednostavne nabave u EOJN RH, obveze provedbe postupka putem javne objave u modulu jednostavne nabave u EOJN RH ili primjene odgovarajućeg postupka propisanog ovim Pravilnikom.
- (4.) Opis predmeta nabave ne smije pogodovati određenom gospodarskom subjektu.

Članak 12.

- (1.) Poziv na dostavu ponuda se izrađuje na hrvatskom jeziku i latiničnom pismu, mora biti jasan, precizan, razumljiv i nedvojbjen te izrađen na način da omogući podnošenje usporedivih ponuda, a u pravilu sadrži:
 - podatke o Naručitelju
 - opis predmeta nabave
 - procijenjenu vrijednost nabave
 - kriterij za odabir ponude
 - rok za dostavu ponude i način dostavljanja ponude kroz sustav EOJN RH

- osobu za kontakt
- uvjete i zahtjeve koje ponuditelj treba ispuniti
- obrazac ponudbenog lista i troškovnik
- druge potrebne elemente ovisno o predmetu nabave i ocjeni Naručitelja.

(2.) U pozivu na dostavu ponuda mogu se odrediti osnove za isključenje gospodarskih subjekata ako je to potrebno radi osiguravanja zakonitosti i pouzdanosti izvršenja ugovora te tražiti odgovarajuća jamstva ovisno o složenosti predmeta nabave i procijenjene vrijednosti nabave.

Članak 13.

- (1.) Kriterij za odabir ponude u postupcima jednostavne nabave je najniža cijena ili ekonomski najpovoljnija ponuda.
- (2.) Članovi Povjerenstva Naručitelja cijene ponuda uspoređuju bez PDV-a.
- (3.) Na utvrđivanje kriterija za ekonomski najpovoljniju ponudu na odgovarajući se način primjenjuju odredbe ZJN2016.

Članak 14.

- (1.) Rok za dostavu ponuda iz članka 8. stavka 1. ovog Pravilnika ne može biti kraći od šest (6) radnih dana od dana objave putem modula jednostavne nabave u EOJN RH.
- (2.) Rok za dostavu ponuda iz članka 9. stavka 1. ovog Pravilnika ne može biti kraći od osam (8) radnih dana od dana objave putem modula jednostavne nabave u EOJN RH.
- (3.) Iznimno od stavka 1. i stavka 2. ovog članka može se utvrditi kraći rok za dostavu ponude ako postoje opravdani razlozi vezani uz predmet nabave i rok provedbe jednostavne nabave.
- (4.) Tijekom roka za dostavu ponuda Naručitelj može izmijeniti ili dopuniti poziv na dostavu ponude, a u slučaju značajne izmjene poziva Naručitelj je u obvezi primjereno produljiti rok za dostavu ponuda.
- (5.) Tijekom roka za dostavu ponuda gospodarski subjekti mogu zatražiti dodatne informacije, objašnjenja ili izmjene u vezi s pozivom na dostavu ponude putem EOJN RH i to najkasnije trećeg radnog dana od dana objave poziva.
- (6.) Pod uvjetom da je zahtjev iz stavka 5. ovog članka dostavljen pravodobno Naručitelj je odgovor, dodatne informacije i objašnjenja dužan dati bez odgode, a najkasnije do roka određenog za dostavu ponuda koji je naznačen u sustavu EOJN RH.
- (7.) Naručitelj je odgovore, dodatne informacije, objašnjenja ili izmjene poziva na dostavu ponude ponuditeljima dužan staviti na raspolaganje na isti način kao i poziv, bez navođenja podataka o podnositelju zahtjeva te po potrebi produljiti rok za dostavu ponuda.

Članak 15.

- (1.) Ponuda je izjava volje ponuditelja u pisanom obliku da će isporučiti robu, pružiti usluge ili izvesti radove u skladu s uvjetima zahtjevima iz Poziva.
- (2.) Ponuda se izrađuje na hrvatskom jeziku i latiničnom pismu.
- (3.) Cijena ponude piše se brojkama u apsolutnom iznosu i izražava se u eurima.
- (4.) Pri izradi ponude ponuditelj se mora pridržavati zahtjeva i uvjeta iz Poziva te ne smije mijenjati ni nadopunjavati tekst dokumentacije o nabavi.
- (5.) Ponude za postupke jednostavne nabave iz članka 7. stavka 1. ovog Pravilnika dostavljaju se elektroničkim sredstvima komunikacije, poštom, kurirskom službom ili osobnom dostavom.
- (6.) Ponude za postupke jednostavne nabave iz članka 7. stavka 2., članka 8. i članka 9. ovog Pravilnika dostavljaju se putem modula jednostavne nabave u EOJN RH.
- (7.) U roku za dostavu ponude ponuditelj može izmijeniti svoju ponudu ili od nje odustati.

- (8.) Ako ponuditelj tijekom roka za dostavu ponuda mijenja ponudu, smatra se da je ponuda dostavljena u trenutku dostave posljednje izmjene ponude.
- (9.) Nakon isteka roka za dostavu ponuda, ponuda ili konačna ponuda se ne smije mijenjati.
- (10.) Ponuda obvezuje ponuditelja do isteka roka valjanosti ponude, a na zahtjev Naručitelja ponuditelj može produljiti rok valjanosti svoje ponude.
- (11.) Smatra se da ponuda dostavljena elektroničkim sredstvima komunikacije obvezuje ponuditelja u roku valjanosti ponude neovisno o tome je li potpisana ili nije te Naručitelj ne smije odbiti takvu ponudu samo zbog toga razloga.

VIII. OTVARANJE, PREGLED I OCJENA PONUDE

Članak 16.

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

Članak 17.

- (1.) Nakon otvaranja ponuda Povjerenstvo provodi pregled i ocjenu ponuda putem sustava EOJN RH na temelju uvjeta i zahtjeva iz poziva na dostavu ponuda.
- (2.) Ako su informacije ili dokumentacija koju je gospodarski subjekt trebao dostaviti nepotpuni ili pogrešni ili se takvima čine, Povjerenstvo može poštujući načelo jednakog tretmana i transparentnosti zatražiti od gospodarskog subjekta dopunu, pojašnjenje ili dostavu nužne informacije ili dokumentacije u primjerenom roku ne kraćem od tri dana isključivo putem sustava EOJN RH.
- (3.) Ponudbeni list, troškovnik, jamstvo za ozbiljnost ponude i ESPD ne smatraju se dokumentima u smislu stavka 2. ovog članka te ih članovi Povjerenstva od ponuditelja ne smiju tražiti da ih dostavi tijekom pregleda i ocjene ponude.
- (4.) Na temelju rezultata pregleda i ocjene ponuda te kriterija za odabir ponude donosi se odluka o odabiru ili odluka o poništenju postupka najkasnije u roku od petnaest (15) dana od isteka roka za dostavu ponuda, osim ako se tijekom pregleda i ocjene ponuda utvrdi potreba za dodatnim rokovima zbog razloga iz stavka 2. ovog članka.
- (5.) Za odabir ponude dovoljna je jedna (1) pristigla ponuda koja udovoljava svim traženim uvjetima.
- (6.) Odluka o odabiru ili odluka o poništenju postupka javno se objavljuje uz generiranje zapisnika o pregledu i ocjeni ponuda u sustavu EOJN RH.
- (7.) Odluka o odabiru sadržava podatke iz članka 302. stavka 5. ZJN2016.
- (8.) Odluka o poništenju sadržava podatke iz članka 303. stavka 3. ZJN2016.
- (9.) Zapisnik o pregledu i ocjeni ponuda potpisuju članovi Povjerenstva, a odluku o odabiru ili 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. Ako je prigovor podnesen u roku, ugovor se ne smije sklopiti niti narudžbenica izdati do dostave odluke o prigovoru.
- (11.) Rok iz stavka 10. ovog članka ne primjenjuje se ako je u postupku nabave sudjelovao samo jedan ponuditelj čija je ponuda ujedno i odabrana.
- (12.) Odluka o odabiru/odluka o poništenju postaje izvršna
- a) istekom roka za podnošenje prigovora, ako prigovor nije podnesen

- b) dostavom odluke strankama kojom se prigovor odbacuje, odbija ili se obustavlja postupak, ako je na odluku podnesen prigovor
- c) dostavom odluke ponuditelju ako se rok iz stavka 10. ovog članka ne primjenjuje

IX. RAZLOZI ZA PONIŠTENJE POSTUPKA JEDNOSTAVNE NABAVE

Članak 18.

Naručitelj će poništiti postupak jednostavne nabave ako:

- postanu poznate okolnosti zbog kojih ne bi došlo do pokretanja postupka jednostavne nabave da su bile poznate ranije
- postanu poznate okolnosti zbog kojih bi došlo do sadržajno bitno drugačijeg poziva na dostavu ponude da su bile poznate ranije
- je cijena svih ponuda u postupku jednostavne nabave veća od pragova javne nabave
- nije pristigla ni jedna ponuda
- nakon isključenja ponuditelja ili odbijanja ponuda nije preostala nijedna valjana ponuda
- je cijena najpovoljnije ponude veća od procijenjene vrijednosti, osim ako Naručitelj ima ili će imati osigurana sredstva.

X. SKLAPANJE I IZVRŠENJE UGOVORA/NARUDŽBENICE

Članak 19.

- (1.) Ugovor mora biti potpisan, a narudžbenica izdana u roku od osam (8) radnih dana od dana izvršnosti odluke o odabiru u skladu s uvjetima Poziva i odabranom ponudom.
- (2.) Ugovor ili narudžbenica moraju biti sklopljeni u skladu s uvjetima Poziva i odabranom ponudom, a zadužena osoba Naručitelja koju odredi ravnatelj, obvezna je pratiti je li izvršenje ugovora ili narudžbenice u skladu s uvjetima Poziva i odabranom ponudom.
- (3.) Nakon izvršenja ugovora ili narudžbenice i konačne isplate zadužena osoba Naručitelja iz prethodnog stavka, u obvezi je sačiniti izvješće o izvršenju jednostavne nabave.
- (4.) Ugovor ili narudžbenica mogu se tijekom trajanja izmijeniti bez provođenja novog postupka jednostavne nabave pod uvjetom da ukupna vrijednost s izmjenama ne prelazi 50% vrijednosti prvotnog ugovora ili narudžbenice, u slučaju:
 - nabave dodatnih radova, usluga ili robe od prvotnog ugovaratelja koji su se pokazali potrebnim, a nisu bili uključeni u prvotnu nabavu, a potrebni su radi dovršetka započetih, a povezanih funkcionalnih ili prostornih cjelina
 - ako je do potrebe za izmjenom došlo zbog okolnosti koje pažljivi javni naručitelj nije mogao predvidjeti
- (5.) Izmjena iz stavka 4. ovog članka ne smije rezultirati izmjenom pravne prirode ugovora o jednostavnoj nabavi, a ukupna vrijednost ugovora o jednostavnoj nabavi nakon svih izmjena ne smije prelaziti pragove iz članka 1. ovog Pravilnika.
- (6.) O sklapanju ugovora o jednostavnoj nabavi i izdavanju narudžbenica te njihovim izmjenama temeljem ovoga Pravilnika odlučuje ravnatelj na prijedlog Povjerenstva ili zadužene osobe Naručitelja iz stavka 3. ovoga članka.

XI. PRAVNA ZAŠTITA

Članak 20.

- (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.) Gospodarski subjekt koji je podnio ponudu u postupku jednostavne nabave čija je procijenjena vrijednost veća od 15.000,00 eura bez PDV-a, može putem modula jednostavne nabave u EOJN RH izjaviti pisani prigovor ravnatelju, ako smatra da su mu povrijeđena određena prava zbog čega bi mogao pretrpjeti štetu u postupku jednostavne nabave.
- (3.) Prigovor se izjavljuje u roku od najdulje osam (8) radnih dana od dana primitka Odluke o odabiru ili poništenju u odnosu na sadržaj poziva, postupak pregleda, ocjene i odabira ponude ili razloge poništenja.
- (4.) Prigovor u odnosu na sadržaj poziva na nadmetanje ne može izjaviti gospodarski subjekt koji za vrijeme roka za dostavu ponuda nije zahtijevao dodatne informacije, objašnjenja ili izmjene u vezi s pozivom putem EOJN RH.
- (5.) Prigovor sadrži:
- podatke o podnositelju prigovora (naziv ili osobno ime, OIB ili odgovarajući identifikacijski broj, adresa sjedišta ili prebivališta
 - predmet prigovora
 - broj objave jednostavne nabave
 - opis nepravilnosti i obrazloženje
 - dokaze ukoliko je primjenjivo
 - zahtjev
- (6) Prigovor odgađa sklapanje ugovora ili izdavanje narudžbenice, a ravnatelj je obavezan odlučiti o prigovoru u roku od najdulje pet (5) radnih dana od primitka prigovora.
- (7) U postupku odlučivanja o prigovoru ravnatelj može:
- a) odbaciti prigovor koji je nepravodoban ili nedopušten
 - b) odbiti prigovor kao neosnovan
 - c) usvojiti prigovor u cijelosti ili djelomično te, ovisno o utvrđenim nepravilnostima, poništiti odluku o odabiru ili odluku o poništenju, naložiti ponovni pregled i ocjenu ponuda ili poništiti postupak jednostavne nabave.
- (8.) Podnositelju prigovora ne pripada pravo na naknadu troškova u odnosu na izjavljivanje prigovora.

XII. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 21.

Postupci jednostavne nabave pokrenuti prije stupanja na snagu ovog Pravilnika dovršavaju se prema odredbama Pravilnika o provedbi postupka jednostavne nabave u OŠ don Mihovila Pavlinovića, Podgora KLASA:003-06/17-01/04, URBROJ:2147-05-14-06-17-1 od 29.5.2017. i Pravilnika o izmjenama Pravilnika o provedbi postupka jednostavne nabave u OŠ don Mihovila Pavlinovića, Podgora KLASA: 001-03/22-02/01, URBROJ:2181-284-22-1 od 21.12.2022.

Članak 22.

Naručitelj je obavezan svu dokumentaciju o jednostavnoj nabavi čuvati najmanje četiri (4) godine od završetka postupka nabave.

Članak 23.

(1.) Ovaj Pravilnik, kao i sve njegove daljnje izmjene i dopune objavljuju se na mrežnim stranicama Naručitelja.

(2.) Naručitelj je ovaj Pravilnik, kao i sve njegove daljnje izmjene i dopune dužan učiniti dostupnim u sustavu EOJN RH.

Članak 24.

(1) Ovaj Pravilnik stupa na snagu prvog dana nakon dana objave na oglasnoj ploči Naručitelja.

(2.) Danom stupanja na snagu ovog Pravilnika prestaje važiti Pravilnik o provedbi postupka jednostavne nabave u OŠ don Mihovila Pavlinovića, Podgora KLASA:003-06/17-01/04, URBROJ:2147-05-14-06-17-1 od 29.5.2017. i Pravilnik o izmjenama Pravilnika o provedbi postupka jednostavne nabave u OŠ don Mihovila Pavlinovića, Podgora KLASA: 001-03/22-02/01, URBROJ:2181-284-22-1 od 21.12.2022.

Predsjednica Školskog odbora:

Vanja Selak, prof.



KLASA:011-03/26-02/03

URBROJ:2181-284-26-1

Podgora, 17. rujna 2026.

Ovaj Pravilnik objavljen je na oglasnoj ploči Škole dana 17. rujna 2026. te je stupio na snagu 18. rujna 2026.

Ravnatelj

Josip Vranjković, prof.



