Na temelju članka 15. stavka 2. Zakona o javnoj nabavi ("Narodne novine", br. 120/16, 114/22 i 48/26) i članka 58. Statuta Gimnazije Vukovar, Školski odbor Gimnazije Vukovar na sjednici održanoj 31. kolovoza 2026. godine donosi

PRAVILNIK

O PROVEDBI POSTUPAKA JEDNOSTAVNE NABAVE GIMNAZIJE VUKOVAR

I. OPĆE ODREDBE

Predmet i područje primjene

Članak 1.

(1) Ovim Pravilnikom uređuju se pravila, uvjeti, odgovornosti i postupci jednostavne nabave robe i usluga te provedbe projektnih natječaja čija je procijenjena vrijednost manja od 50.000,00 eura bez PDV-a, odnosno nabave radova čija je procijenjena vrijednost manja od 100.000,00 eura bez PDV-a, za potrebe Gimnazije Vukovar (u daljnjem tekstu: Škola).

(2) Sve vrijednosti navedene u ovom Pravilniku iskazane su bez poreza na dodanu vrijednost (PDV-a), osim ako je izričito drukčije navedeno.

(3) Na postupke jednostavne nabave primjenjuju se odredbe ovoga Pravilnika te odredbe Zakona o javnoj nabavi koje se izričito odnose na jednostavnu nabavu, osobito odredbe članka 15. Zakona, načela javne nabave iz članka 4. Zakona te odredbe o sprječavanju, prepoznavanju i uklanjanju sukoba interesa iz članaka 75. do 83. Zakona.

Ostale odredbe Zakona kojima se uređuju postupci javne nabave ne primjenjuju se na jednostavnu nabavu, osim ako je ovim Pravilnikom izričito drukčije određeno.

Na nabave koje su Zakonom o javnoj nabavi izuzete od njegove primjene ne primjenjuju se odredbe ovoga Pravilnika, osim ako posebnim propisom, pravilima financiranja ili odlukom Škole nije određeno drukčije.

(4) Nabave izuzete od primjene Zakona o javnoj nabavi na temelju zakonskih izuzeća ne smatraju se jednostavnom nabavom u smislu ovoga Pravilnika. Razlog izuzeća mora biti dokumentiran kada je to propisano Zakonom ili drugim propisom.

Načela postupanja i posebna pravila financiranja

Članak 2.

(1) Škola je pri provedbi jednostavne nabave obvezna postupati transparentno, svrhovito, ekonomično i učinkovito te poštovati načela tržišnog natjecanja, jednakog tretmana, zabrane diskriminacije, uzajamnog priznavanja i razmjernosti.

(2) Uvjeti i zahtjevi određeni u postupku jednostavne nabave moraju biti povezani s predmetom nabave i razmjerni njegovoj vrijednosti, složenosti i riziku izvršenja.

(3) Ako se nabava financira iz sredstava Europske unije, međunarodnih programa, donacija ili drugih izvora za koje su propisana posebna ili stroža pravila nabave, primjenjuju se ta pravila u dijelu u kojem su stroža od ovoga Pravilnika.

Predmet i procijenjena vrijednost nabave

Članak 3.

(1) Predmet nabave određuje se kao tehnička, tehnološka, oblikovna, funkcionalna ili druga objektivno odrediva cjelina, na način koji omogućuje tržišno natjecanje i ne pogoduje neopravdano određenom gospodarskom subjektu.

(2) Procijenjena vrijednost nabave određuje se prije pokretanja postupka na temelju ukupnog iznosa koji će se platiti, bez PDV-a, uključujući sve opcije, produženja i moguća obnavljanja ugovora.

(3) Nije dopušteno dijeliti predmet nabave ili na drugi način određivati njegovu vrijednost s namjerom izbjegavanja primjene Zakona, obveze provedbe postupka putem EOJN RH, obveze javne objave ili odredbi ovoga Pravilnika.

(4) Predmet nabave može se podijeliti na grupe prema objektivnim kriterijima. Za određivanje vrijednosnog praga uzima se ukupna procijenjena vrijednost svih grupa, osim kada Zakon izričito dopušta drukčije postupanje.

Sukob interesa

Članak 4.

(1) Na sve postupke jednostavne nabave odgovarajuće se primjenjuju odredbe članaka 75. do 83. Zakona o javnoj nabavi o sprječavanju, prepoznavanju i uklanjanju sukoba interesa.

(2) Predstavnici Škole koji sudjeluju u pripremi, provedbi ili odlučivanju u postupku dužni su imati važeću izjavu o postojanju ili nepostojanju sukoba interesa te je bez odgode ažurirati ako nastupe promjene.

(3) Osoba koja utvrdi ili sazna da je u sukobu interesa dužna je odmah obavijestiti ravnatelja i izuzeti se iz daljnjeg sudjelovanja, a ravnatelj će osigurati zamjenu i druge mjere potrebne za uklanjanje sukoba interesa.

(4) Škola na svojoj mrežnoj stranici objavljuje i ažurira podatke o gospodarskim subjektima s kojima postoji sukob interesa, odnosno obavijest da takvi gospodarski subjekti ne postoje, sukladno Zakonu.

Elektronička sredstva komunikacije

Članak 5.

(1) Za nabave procijenjene vrijednosti jednake ili manje od 15.000,00 eura bez PDV-a dovoljna je jedna odgovarajuća ponuda. Škola može, radi provjere tržišnih cijena i osiguranja ekonomičnosti nabave, pribaviti i usporediti ponude više gospodarskih subjekata. Nakon odabira ponude nabava se realizira izdavanjem narudžbenice ili sklapanjem ugovora.

(2) Postupak jednostavne nabave procijenjene vrijednosti veće od 15.000,00 eura obvezno se provodi putem modula jednostavne nabave u EOJN RH.

(3) Za postupke iz stavka 2. ovoga članka pozivi, ponude, komunikacija i odluke dostavljaju se putem EOJN RH u opsegu u kojem to omogućuju i zahtijevaju funkcionalnosti toga sustava.

II. PLANIRANJE, POKRETANJE I PROVODITELJI POSTUPKA

Plan nabave i registar ugovora

Članak 6.

(1) Predmeti nabave čija je procijenjena vrijednost jednaka ili veća od 5.000,00 eura bez PDV-a unose se u Plan nabave u skladu sa Zakonom i pravilnikom kojim se uređuju plan nabave i registar ugovora.

(2) Plan nabave donosi ravnatelj za kalendarsku godinu u rokovima i na način propisan važećim propisima, a Plan nabave i njegove izmjene objavljuju se u EOJN RH.

(3) U Registar ugovora u EOJN RH unose se ugovori i narudžbenice vrijednosti jednake ili veće od 5.000,00 eura bez PDV-a, kao i njihove promjene, u rokovima i na način propisan važećim propisima.

(4) Stavka Plana nabave povezuje se s postupkom nabave i ugovorom odnosno narudžbenicom kada je takvo povezivanje propisano ili omogućeno u EOJN RH.

Pokretanje postupka

Članak 7.

(1) Prije pokretanja nabave provjerava se postojanje potrebe, osigurana sredstva u financijskom planu, procijenjena vrijednost i, kada je primjenjivo, usklađenost s Planom nabave.

(2) Nabava procijenjene vrijednosti jednake ili manje od 15.000,00 eura ne mora se pokretati posebnom odlukom, osim ako ravnatelj zbog složenosti, izvora financiranja ili drugih okolnosti odluči drukčije.

(3) Za nabavu procijenjene vrijednosti veće od 15.000,00 eura ravnatelj donosi odluku o početku postupka koja osobito sadrži predmet i procijenjenu vrijednost nabave, izvor financiranja, način provedbe postupka te osobe zadužene za pripremu i provedbu.

Osobe zadužene za provedbu

Članak 8.

(1) Nabavu procijenjene vrijednosti jednake ili manje od 15.000,00 eura provodi ravnatelj odnosno osoba ili osobe koje ravnatelj ovlasti, uz sudjelovanje računovodstva i osobe koja je iskazala potrebu za nabavom kada je to potrebno.

(2) Za postupke procijenjene vrijednosti veće od 15.000,00 eura ravnatelj imenuje najmanje dvije osobe za pripremu i provedbu postupka (u daljnjem tekstu: Povjerenstvo).

(3) Članovi Povjerenstva ne moraju biti zaposlenici Škole. Ovisno o predmetu nabave, u rad Povjerenstva mogu se uključiti stručne osobe odgovarajuće struke.

(4) Posjedovanje važećeg certifikata u području javne nabave nije uvjet za članstvo u Povjerenstvu za jednostavnu nabavu, osim ako je to propisano posebnim pravilom izvora financiranja ili odlukom Škole za pojedini postupak.

Vrijednosne kategorije i način provedbe

Članak 9.

(1) Jednostavna nabava provodi se prema sljedećim vrijednosnim kategorijama:

Kategorija	Roba, usluge i projektni natječaji	Radovi	Način provedbe
1.	do 15.000,00 EUR	do 15.000,00 EUR	Izravno ugovaranje na temelju jedne ili više ponuda
2.	više od 15.000,00 do 25.000,00 EUR	više od 15.000,00 do 45.000,00 EUR	Poziv jednom ili više odabranih gospodarskih subjekata putem modula jednostavne nabave EOJN RH.
3.	više od 25.000,00, a manje od 50.000,00 EUR	više od 45.000,00, a manje od 100.000,00 EUR	Obvezna javna objava poziva u modulu jednostavne nabave EOJN RH.

(2) Za nabavu robe i usluga procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 50.000,00 eura te radova procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 100.000,00 eura primjenjuje se odgovarajući postupak javne nabave sukladno Zakonu.

III. PROVEDBA POSTUPAKA JEDNOSTAVNE NABAVE

Nabava do 15.000,00 eura

Članak 10.

(1) Nabava procijenjene vrijednosti jednake ili manje od 15.000,00 eura može se provesti izravnim ugovaranjem s jednim gospodarskim subjektom na temelju ponude ili zaključivanja ugovora.

(2) Za provedbu nabave iz ovoga članka dovoljna je jedna odgovarajuća ponuda, pod uvjetom da je cijena razumna i da nabava udovoljava potrebama Škole.

(3) Nabava se zaključuje izdavanjem narudžbenice, prihvatom ponude, elektroničkom narudžbom ili sklapanjem ugovora, ovisno o prirodi i trajanju nabave.

(4) Dokaz o ponudi odnosno tržišnoj cijeni i dokument na temelju kojega je nastala obveza čuvaju se u računovodstvenoj odnosno nabavnoj dokumentaciji Škole.

Postupak putem EOJN RH bez javne objave

Članak 11.

(1) Za nabavu robe i usluga te provedbu projektnih natječaja procijenjene vrijednosti veće od 15.000,00 eura, a jednake ili manje od 25.000,00 eura, te za nabavu radova procijenjene vrijednosti veće od 15.000,00 eura, a jednake ili manje od 45.000,00 eura, Škola provodi postupak putem modula jednostavne nabave EOJN RH upućivanjem poziva jednom ili više odabranih gospodarskih subjekata.

(2) Broj gospodarskih subjekata kojima se upućuje poziv određuje se prema predmetu nabave, stanju na tržištu, vrijednosti i potrebi osiguranja tržišnog natjecanja. Kada je to razumno i moguće, poziv se upućuje većem broju gospodarskih subjekata.

(3) Za valjanost postupka nije potreban unaprijed određen broj zaprimljenih ponuda. Ako je pravodobno zaprimljena najmanje jedna valjana ponuda koja udovoljava uvjetima i zahtjevima poziva, postupak se može završiti odabirom te ponude.

Postupak s javnom objavom u EOJN RH

Članak 12.

(1) Za nabavu robe i usluga te provedbu projektnih natječaja procijenjene vrijednosti veće od 25.000,00 eura, a manje od 50.000,00 eura, te za nabavu radova procijenjene vrijednosti veće od 45.000,00 eura, a manje od 100.000,00 eura, Škola obvezno javno objavljuje poziv na dostavu ponuda u modulu jednostavne nabave EOJN RH.

(2) Na javno objavljeni poziv ponudu može dostaviti svaki zainteresirani gospodarski subjekt. Škola može istodobno dodatno obavijestiti ili pozvati odabrane gospodarske subjekte, bez ograničavanja prava drugih zainteresiranih subjekata na dostavu ponude.

(3) Za odabir je dovoljna jedna valjana ponuda koja udovoljava svim uvjetima i zahtjevima poziva.

Iznimke od obvezne javne objave

Članak 13.

(1) Iznimno od članka 12. ovoga Pravilnika, Škola nije obvezna provesti javnu objavu, nego postupak provodi putem modula jednostavne nabave EOJN RH iz članka 11., isključivo u slučajevima propisanim člankom 15. stavkom 7. Zakona o javnoj nabavi:

- ako u prethodno provedenom postupku nije podnesena nijedna ponuda ili nijedna valjana ponuda, 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 zbog stvaranja ili stjecanja jedinstvenog umjetničkog djela ili umjetničke izvedbe, tehničkih razloga ili zaštite isključivih prava, uključujući prava intelektualnog vlasništva;
- ako postoji iznimna žurnost uzrokovana događajima koje Škola nije mogla predvidjeti niti na njih utjecati.

(2) Razlozi za primjenu iznimke moraju biti konkretno navedeni i obrazloženi u objavi u modulu jednostavne nabave EOJN RH i dokumentaciji postupka.

Poziv na dostavu ponuda i dokumentacija

Članak 14.

(1) Poziv na dostavu ponuda mora biti jasan, razumljiv i nedvojben te sadržavati sve podatke potrebne za izradu usporedive ponude.

(2) Poziv, ovisno o predmetu nabave, osobito sadrži:

- naziv i podatke o Školi te evidencijski broj nabave;
- opis predmeta nabave, količinu, tehničke specifikacije i/ili troškovnik;
- mjesto i rok isporuke, pružanja usluge odnosno izvođenja radova;
- rok, način i mjesto dostave ponude;
- kriterij za odabir i, kod ekonomski najpovoljnije ponude, način bodovanja;
- uvjete sposobnosti, osnove za isključenje i dokaze, ako ih Škola zahtijeva;
- uvjete i rok plaćanja, rok valjanosti ponude te jamstva, ako se zahtijevaju;
- bitne uvjete ugovora odnosno narudžbenice;
- uputu o pravu na prigovor za nabave procijenjene vrijednosti veće od 15.000,00 eura;
- druge podatke potrebne za pravilnu izradu i ocjenu ponude.

(3) Procijenjena vrijednost nabave ne mora se objaviti u pozivu, osim ako je to potrebno zbog funkcionalnosti EOJN RH, posebnog pravila izvora financiranja ili odluke Škole.

(4) Ako se tehnička specifikacija iznimno poziva na marku, tip, izvor, patent ili određenog proizvođača, mora se dopustiti jednakovrijedno rješenje, osim kada priroda predmeta opravdava drukčije postupanje sukladno Zakonu.

Rok za dostavu ponuda

Članak 15.

(1) Rok za dostavu ponuda mora biti primjeren složenosti i opsegu predmeta nabave te vremenu potrebnom za izradu ponude.

(2) U postupku iz članka 11. rok u pravilu ne smije biti kraći od tri radna dana od dana slanja poziva putem EOJN RH.

(3) U postupku iz članka 12. rok u pravilu ne smije biti kraći od pet radnih dana od dana javne objave poziva u EOJN RH.

(4) Iznimno, u posebno opravdanoj žurnosti rok iz stavaka 2. i 3. može biti kraći, ali ne kraći od dva radna dana, uz pisano obrazloženje. Žurnost se ne smije temeljiti na okolnostima koje je Škola mogla pravodobno planirati.

(5) Ako se tijekom roka za dostavu ponuda dokumentacija bitno izmijeni ili dopuni, rok se primjereno produljuje.

Pojašnjenja i izmjene dokumentacije

Članak 16.

(1) Gospodarski subjekti mogu zatražiti pojašnjenje poziva na način određen u pozivu i funkcionalnostima EOJN RH.

(2) Odgovori i pojašnjenja koja mogu utjecati na izradu ponude daju se svim gospodarskim subjektima kojima je upućen poziv odnosno javno se objavljuju u EOJN RH, bez otkrivanja identiteta podnositelja pitanja kada je to moguće.

(3) Škola može prije isteka roka izmijeniti ili dopuniti poziv. Ako je izmjena značajna, rok za dostavu ponuda mora se produljiti tako da gospodarski subjekti imaju dovoljno vremena za prilagodbu ponude.

Uvjeti sposobnosti, osnove za isključenje i dokazi

Članak 17.

(1) Škola može, ovisno o predmetu i rizicima nabave, odrediti uvjete sposobnosti i osnove za isključenje gospodarskog subjekta. Takvi uvjeti moraju biti povezani s predmetom nabave i razmjerni njegovoj vrijednosti i složenosti.

(2) Uvjeti sposobnosti mogu se odnositi na sposobnost za obavljanje profesionalne djelatnosti, ekonomsku i financijsku sposobnost te tehničku i stručnu sposobnost.

(3) Škola ne zahtijeva isprave i dokaze koji nisu potrebni za pouzdanu ocjenu ponude. Kada je moguće, podatke provjerava u javno dostupnim registrima ili prihvaća izjavu ponuditelja, uz pravo naknadne provjere prije sklapanja ugovora.

(4) Dokumenti se mogu dostaviti u neovjerenoj preslici ili elektroničkom obliku, osim jamstva ili druge isprave za koju je zbog njezine prirode potreban izvornik. Škola može prije odabira zatražiti izvornik ili ovjerenu presliku ako postoji opravdana sumnja u vjerodostojnost.

Kriterij za odabir ponude

Članak 18.

(1) Kriterij za odabir može biti najniža cijena ili ekonomski najpovoljnija ponuda.

(2) Ako se primjenjuje kriterij ekonomski najpovoljnije ponude, u pozivu se unaprijed određuju kriteriji i njihov relativni značaj odnosno način bodovanja. Kriteriji moraju biti povezani s predmetom nabave i mogu osobito uključivati kvalitetu, funkcionalna i tehnička svojstva, rok izvršenja, jamstveni rok, servis, trošak životnog vijeka, energetsku učinkovitost i kvalifikacije osoba kada su one bitne za izvršenje ugovora.

(3) Način rješavanja jednakog broja bodova odnosno jednako rangiranih ponuda određuje se u pozivu za dostavu ponuda.

IV. OTVARANJE, PREGLED I OCJENA PONUDA TE ODLUČIVANJE

Otvaranje, pregled i ocjena ponuda

Članak 19.

(1) Otvaranje ponuda u postupcima jednostavne nabave nije javno, osim ako je drukčije određeno pravilima EOJN RH ili posebnim pravilima financiranja.

(2) Ponude zaprimljene u roku pregledavaju se i ocjenjuju na temelju uvjeta i zahtjeva iz poziva.

(3) Tijekom pregleda i ocjene Škola može od ponuditelja zatražiti pojašnjenje ili upotpunjavanje ponude, dostavu ili pojašnjenje dokaza, prihvat ispravka računske pogreške, produljenje roka valjanosti ponude ili obrazloženje neuobičajeno niske cijene, pod uvjetom da se time ne mijenja predmet ponude niti narušava jednako postupanje prema ponuditeljima.

(4) Ako je cijena najpovoljnije valjane ponude viša od procijenjene vrijednosti, ponuda se može odabrati ako Škola ima osigurana sredstva i ako time ne dolazi do primjene strožeg načina provedbe postupka od onoga koji je proveden. Ako cijena ponude prelazi gornju vrijednost kategorije postupka iz članka 9. ovoga Pravilnika, postupak se u pravilu poništava, ponovno se utvrđuje procijenjena vrijednost i provodi odgovarajući postupak nabave.

(5) Ponuda čija bi cijena bez PDV-a dovela do sklapanja ugovora u vrijednosti jednakoj ili većoj od 50.000,00 eura za robu i usluge odnosno 100.000,00 eura za radove ne može se odabrati u postupku jednostavne nabave.

Razlozi za odbijanje ponude

Članak 20.

(1) Škola će odbiti ponudu osobito ako:

- je dostavljena nakon isteka roka;
- nije u skladu s bitnim uvjetima i zahtjevima poziva;
- ponuditelj ne ispunjava uvjete sposobnosti ili postoje osnove za isključenje koje su bile propisane pozivom;
- je utvrđen sukob interesa koji se ne može ukloniti na drugi primjeren način;
- ponuditelj dostavi neistinite ili nevjerodostojne podatke koji mogu utjecati na odabir;
- ponuditelj ne prihvati ispravak računske pogreške;
- ponuditelj ne dostavi prihvatljivo obrazloženje neuobičajeno niske cijene kada je takvo obrazloženje zatraženo;
- postoje drugi razlozi određeni pozivom koji su povezani s predmetom nabave i razmjerni.

Zapisnik i dovoljan broj ponuda

Članak 21.

(1) Za postupke procijenjene vrijednosti veće od 15.000,00 eura sastavlja se zapisnik o pregledu i ocjeni ponuda, u EOJN RH ili kao zaseban dokument koji se prilaže dokumentaciji postupka.

(2) Zapisnik sadrži najmanje osnovne podatke o postupku, popis zaprimljenih ponuda, rezultate pregleda i ocjene, razloge odbijanja, ako ih ima, rangiranje ponuda te prijedlog odluke o odabiru ili poništenju.

(3) Za odabir ponude u svim kategorijama jednostavne nabave dovoljna je jedna valjana ponuda koja udovoljava uvjetima i zahtjevima Škole.

Odluka o odabiru

Članak 22.

(1) Odluku o odabiru najpovoljnije ponude donosi ravnatelj u okviru svojih ovlasti, na temelju rezultata pregleda i ocjene ponuda.

(2) Odluka o odabiru u postupcima procijenjene vrijednosti veće od 15.000,00 eura osobito sadrži podatke o Školi i predmetu nabave, naziv odabranog ponuditelja, cijenu odabrane ponude, kriterij odabira, sažeto obrazloženje i uputu o pravu na prigovor.

(3) Odluka se dostavlja ponuditeljima putem EOJN RH, odnosno na drugi dokaziv način kada se postupak ne provodi u EOJN RH.

(4) Ako je prema Statutu Škole, odluci osnivača ili drugom važećem aktu za sklapanje pravnog posla potrebna prethodna suglasnost Školskog odbora, osnivača ili drugog tijela, ugovor odnosno narudžbenica sklapa se tek nakon pribavljanja takve suglasnosti.

Poništenje postupka

Članak 23.

(1) Ravnatelj može poništiti postupak jednostavne nabave osobito ako:

- nije pristigla ni jedna ponuda;
- nakon pregleda i ocjene ne preostane ni jedna valjana ponuda;
- cijene valjanih ponuda prelaze osigurana sredstva, a dodatna sredstva se ne mogu osigurati;
- nastupe okolnosti zbog kojih prestaje potreba za nabavom;
- u dokumentaciji ili provedbi postupka postoji nepravilnost koja se ne može otkloniti bez narušavanja jednakog postupanja;
- je to potrebno radi zaštite javnog interesa ili zbog druge objektivno opravdane okolnosti.

(2) Odluka o poništenju mora biti obrazložena i dostavlja se svim ponuditeljima na isti način kao odluka o odabiru.

(3) Ponuditelji nemaju pravo na naknadu troškova sudjelovanja u postupku zbog poništenja, osim ako prisilnim propisom nije drukčije određeno.

V. PRAVNA ZAŠTITA - PRIGOVOR

Pravo i rok za podnošenje prigovora

Članak 24.

(1) Gospodarski subjekt koji smatra da mu je u postupku jednostavne nabave procijenjene vrijednosti veće od 15.000,00 eura povrijeđeno pravo ili pravni interes može podnijeti prigovor ravnatelju Škole.

(2) Prigovor se može izjaviti protiv odluke o odabiru ili odluke o poništenju postupka jednostavne nabave.

(3) Prigovor se podnosi putem modula jednostavne nabave EOJN RH u roku od tri radna dana od dana dostave odluke o odabiru ili odluke o poništenju.

(4) Prigovor mora sadržavati podatke o podnositelju i postupku, oznaku odluke na koju se odnosi, razloge prigovora te prijedlog za otklanjanje nepravilnosti.

Postupanje po prigovoru

Članak 25.

(1) Ravnatelj odlučuje o prigovoru u roku od pet radnih dana od dana njegova urednog zaprimanja.

(2) Ravnatelj može prigovor odbaciti kao nepravodoban ili nedopušten, odbiti kao neosnovan, prihvatiti u cijelosti ili djelomično te poduzeti odgovarajuće mjere, uključujući izmjenu dokumentacije, ponovni pregled i ocjenu ponuda ili poništenje postupka.

(3) Pravodobni prigovor na odluku o odabiru ili poništenju odgađa sklapanje ugovora odnosno izdavanje narudžbenice do odluke o prigovoru. Iznimno, u slučaju iznimne i obrazložene žurnosti ravnatelj može odlučiti da prigovor nema odgodni učinak ako bi odgoda mogla prouzročiti znatnu štetu ili ugroziti javni interes.

(4) Odluka o prigovoru dostavlja se podnositelju i, kada je to relevantno, drugim ponuditeljima putem EOJN RH.

(5) Prigovor iz ovoga Pravilnika nije žalba u smislu odredbi Zakona o javnoj nabavi o pravnoj zaštiti pred Državnom komisijom za kontrolu postupaka javne nabave.

VI. SKLAPANJE, IZMJENE I IZVRŠENJE UGOVORA

Sklapanje pravnog posla i praćenje izvršenja

Članak 26.

(1) Nakon dovršetka postupka i, kada je primjenjivo, odlučivanja o pravodobno podnesenom prigovoru, s odabranim ponuditeljem sklapa se ugovor ili se izdaje narudžbenica, ovisno o prirodi, vrijednosti i trajanju nabave.

(2) Ugovor odnosno narudžbenica mora biti sadržajno usklađena s uvjetima iz poziva i odabranom ponudom.

(3) Ugovor i njegove izmjene mogu se razmijeniti putem EOJN RH ako se koristi odgovarajuća funkcionalnost sustava. Kvalificirani elektronički potpis koristi se kada je to propisano, ugovoreno ili zahtijevano pravilima sustava.

(4) Izvršenje ugovora odnosno narudžbenice prati osoba koja je inicirala nabavu ili druga osoba koju odredi ravnatelj, u suradnji s računovodstvom. Osobito se prati količina i kvaliteta izvršenja, rokovi, cijena, jamstva i druga ugovorena prava Škole.

Izmjene ugovora i narudžbenica

Članak 27.

(1) Ugovor odnosno narudžbenica može se tijekom trajanja izmijeniti ako je izmjena objektivno opravdana, ne mijenja ukupnu prirodu predmeta nabave, za nju su osigurana sredstva i ne predstavlja zaobilaženje Zakona ili ovoga Pravilnika.

(2) Ukupna vrijednost svih povećanja ugovorene vrijednosti u pravilu ne smije prijeći 30 % vrijednosti osnovnog ugovora odnosno narudžbenice, a ukupna vrijednost nakon izmjene ne smije prijeći gornju

vrijednost kategorije postupka na temelju koje je ugovor ili narudžbenica sklopljena: 15.000,00 eura za nabavu iz članka 10., 25.000,00 eura za robu i usluge odnosno 45.000,00 eura za radove iz članka 11., te mora ostati ispod 50.000,00 eura za robu i usluge odnosno 100.000,00 eura za radove iz članka 12.

(3) Ako bi potrebna izmjena dovela do prelaska vrijednosnog praga ili bitno promijenila predmet, opseg ili uvjete nabave, za dodatnu potrebu provodi se novi odgovarajući postupak, osim ako su ispunjeni zakonski uvjeti za dopuštenu iznimku.

(4) Svaka izmjena koja utječe na vrijednost, rok ili druge bitne uvjete mora biti pisano obrazložena i evidentirana u Registru ugovora kada je to propisano.

Raskid i druga ugovorna prava

Članak 28.

(1) Škola će koristiti ugovorena i zakonska prava, uključujući ugovornu kaznu, jamstva, otklanjanje nedostataka ili raskid, ako ugovaratelj ne izvršava obveze uredno ili pravodobno.

(2) Ako se tijekom izvršenja ugovor značajno izmijeni na način koji bi zahtijevao novi postupak nabave, Škola će poduzeti mjere za raskid ili drugo zakonito uređenje odnosa i provesti novi postupak kada je to potrebno.

VII. DOKUMENTACIJA, OBJAVA I ZAVRŠNE ODREDBE

Čuvanje dokumentacije

Članak 29.

(1) Dokumentacija o jednostavnoj nabavi čuva se najmanje četiri godine od završetka postupka odnosno izvršenja ugovora, ako posebnim propisom, pravilima proračunskog i arhivskog poslovanja ili pravilima izvora financiranja nije određen dulji rok.

(2) Dokumentacija se čuva na način koji omogućuje naknadnu provjeru tijeka postupka, od utvrđivanja potrebe i procijenjene vrijednosti do izvršenja ugovora i plaćanja.

Povjerljivost i zaštita podataka

Članak 30.

(1) Škola postupa s poslovnim tajnama, osobnim podacima i drugim zaštićenim podacima u skladu s važećim propisima, uz istodobno poštovanje načela transparentnosti i prava na pristup informacijama.

(2) Ponuditelj ne može kao tajan označiti podatak koji prema zakonu mora biti dostupan javnosti niti oznakom tajnosti onemogućiti provjeru kriterija za odabir ili zakonitosti postupka.

Objava Pravilnika

Članak 31.

(1) Ovaj Pravilnik, kao i njegove izmjene i dopune, objavljuje se na mrežnoj stranici Škole i čini dostupnim u EOJN RH sukladno članku 15. Zakona o javnoj nabavi.

Postupci u tijeku

Članak 32.

(1) Postupci jednostavne nabave pokrenuti prije početka primjene ovoga Pravilnika dovršit će se prema pravilima koja su važila u trenutku njihova pokretanja, osim ako prisilnim propisom nije drukčije određeno.

Prestanak važenja ranijeg akta

Članak 33.

(1) Danom početka primjene ovoga Pravilnika prestaje važiti dosadašnji Pravilnik o provedbi postupaka jednostavne nabave Gimnazije Vukovar, KLASA: 011-03/23-02/7; URBROJ: 2196-41-23-04 od 29. lipnja 2023. godine

Članak 34.

(1) Ovaj Pravilnik objavljuje se na oglasnoj ploči i mrežnoj stranici Škole te stupa na snagu 1. rujna 2026. godine.

KLASA: 011-03/26-02/2
URBROJ: 2196-41-26-01
Vukovar, 31. kolovoza 2026. godine

GIMNAZIJA VUKOVAR * 2 * VUKOVAR

Predsjedniica Školskog odbora