



GIMNAZIJA NOVA GRADIŠKA
TRG KRALJA TOMISLAVA 9, 35400 NOVA GRADIŠKA
Tel: 035 361-427, email: ured@ gimnazija-nova-gradiska.skole.hr

Na temelju članka 15. Zakona o javnoj nabavi („Narodne novine“ broj: 120/16, 114/22, 48/26) i članka 50. Statuta Gimnazije Nova Gradiška, Školski odbor Gimnazije Nova Gradiška na svojoj 7. sjednici održanoj dana 27. kolovoza 2026. godine, donosi

PRAVILNIK O PROVEDBI POSTUPAKA JEDNOSTAVNE NABAVE

Opće odredbe

Članak 1.

- (1) Ovim Pravilnikom o provedbi postupaka jednostavne nabave (dalje: **Pravilnik**) uređuju se pravila, uvjeti i postupci jednostavne nabave roba, usluga i radova za potrebe Gimnazije Nova Gradiška (u daljnjem tekstu: **škola**), čija je procijenjena vrijednost manja od 50.000,00 €, bez PDV-a za robu i usluge, odnosno manja od 100.000,00 €, bez PDV-a za radove.
- (2) Na postupke jednostavne nabave ne primjenjuju se odredbe Zakona o javnoj nabavi koje uređuju postupke javne nabave, osim odredaba koje se prema Zakonu primjenjuju i na jednostavnu nabavu.
- (3) U slučaju promjene zakonskih pragova za primjenu Zakona o javnoj nabavi, na postupke jednostavne nabave izravno će se primijeniti važeći zakonski pragovi.
- (4) Izrazi koji se koriste u ovom Pravilniku, a imaju rodno značenje, odnose se jednako na muški i ženski rod.

Članak 2.

U provedbi postupaka jednostavne nabave sukladno ovom Pravilniku, škola je obvezna poštovati temeljna načela utvrđena Zakonom o javnoj nabavi: načelo slobode kretanja robe, načelo slobode poslovnog nastanka i načelo slobode pružanja usluga, kao i načela koja proizlaze iz navedenih načela (načelo tržišnog natjecanja, načelo jednakog tretmana, načelo zabrane diskriminacije, načelo uzajamnog priznavanja, načelo razmjernosti i načelo transparentnosti).

Članak 3.

- (1) 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, a koji se odnose na pojedini predmet nabave u smislu posebnih zakona (Zakon o obveznim odnosima, Zakon o prostornom uređenju, Zakon o gradnji i dr.)
- (2) Na sva pitanja koja nisu uređena ovim Pravilnikom na odgovarajući način će se primijeniti odredbe Zakona o javnoj nabavi („Narodne novine“ broj 120/16, 114/22, 48/26).

Članak 4.

- (1) U provedbi postupaka jednostavne nabave sukladno ovom Pravilniku, škola će koristiti mogućnost primjene elektroničkih sredstava komunikacije, kao i sredstava koja nisu elektronička.
- (2) Elektroničkim sredstvima komunikacije, u smislu ovoga Pravilnika, smatraju se: Elektronički oglasnik javne nabave (dalje: **EOJN RH**), modul jednostavna nabava, odnosno elektronička pošta škole.

Planiranje jednostavne nabave

Članak 5.

- (1) Jednostavna nabava planira se u skladu s financijskim planom škole, planom nabave i stvarnim potrebama škole.
- (2) Predmeti nabave čija je procijenjena vrijednost jednaka ili veća od 5.000,00 € bez PDV-a unose se u Plan nabave za kalendarsku godinu i registar ugovora.
- (3) Plan nabave, kao i sve njegove kasnije izmjene i dopune te registar ugovora objavljuju se, odnosno unose u EOJN RH u skladu s važećim propisima.

Sukob interesa

Članak 6.

- (1) Škola je obvezna 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) O sukobu interesa na odgovarajući način primjenjuju se odredbe Zakona o javnoj nabavi.
- (3) Predstavnici škole obvezni su potpisati Izjavu o postojanju ili nepostojanju sukoba interesa te je ažurirati bez odgađanja ako nastupe promjene.
- (4) Škola je obvezna na temelju izjava svojih predstavnika na svojim internetskim stranicama objaviti popis gospodarskih subjekata s kojima je predstavnik škole ili s njime povezane osobe u sukobu interesa ili obavijest da takvi subjekti ne postoje te ga ažurirati bez odgađanja ako nastupe promjene i u dokumentaciji o nabavi za pojedini

postupak jednostavne nabave navesti popis gospodarskih subjekata s kojima je predstavnik škole u sukobu interesa ili navesti da takvi subjekti ne postoje.

Predmet nabave

Članak 7.

- (1) Predmet nabave mora se opisati na jasan, nedvojbjen, potpun i neutralan način koji osigurava usporedivost ponuda u pogledu uvjeta i zahtjeva koji su postavljeni.
- (2) U opisu predmeta nabave navode se sve okolnosti koje su značajne za izvršenje ugovora, a time i za izradu ponude (mjesto izvršenja, rokovi izvršenja, posebni zahtjevi u pogledu načina izvršenja predmeta nabave i slično).
- (3) Procijenjena vrijednost nabave mora biti valjano određena prije početka postupka jednostavne nabave.
- (4) Izračunavanje procijenjene vrijednosti nabave temelji se na ukupnom iznosu bez PDV-a.
- (5) Ako se predmet nabave dijeli na grupe, procijenjena vrijednost nabave određuje se kao ukupna procijenjena vrijednost svih grupa predmeta nabave.

Članak 8.

- (1) Kada predmet nabave uključuje informacijske sustave, mrežnu infrastrukturu, sigurnosne sustave ili druge podatke čije bi otkrivanje moglo ugroziti sigurnost informacijskih sustava škole, škola može ograničiti pristup pojedinim informacijama u mjeri potrebnoj radi zaštite kibernetičke sigurnosti, zaštite podataka i drugih zaštićenih interesa, sukladno posebnim propisima.
- (2) Odredba stavka 1. ovoga članka osobito se može primijeniti na nabavu i održavanje informacijskih sustava, školskih mreža, sustava e-Dnevnika, videonadzora, poslužiteljske i mrežne opreme, računalne opreme te drugih sustava i usluga povezanih s informacijskom i komunikacijskom tehnologijom.
- (3) Ograničenje pristupa informacijama mora biti razmjerno svrsi zaštite te ne smije neopravdano ograničavati tržišno natjecanje niti dovoditi gospodarske subjekte u neravnotežan položaj.

Postupci jednostavne nabave

Članak 9.

Postupci jednostavne nabave u smislu ovog Pravilnika su:

- 1. izravno ugovaranje s jednim gospodarskim subjektom** – postupci nabave robe, usluga i radova čija je procijenjena vrijednost nabave jednaka ili manja od 15.000,00 eura bez PDV-a.

- 2. jednostavna nabava sa slanjem poziva na dostavu ponuda** – postupci nabave robe i usluga čija je procijenjena vrijednost nabave veća od 15.000,00 eura bez PDV-a, a jednaka ili manja od 25.000,00 eura bez PDV-a, odnosno postupci nabave radova čija je procijenjena vrijednost nabave veća od 15.000,00 eura bez PDV-a, a jednaka ili manja od 45.000,00 eura bez PDV-a.

Navedeni postupak se provodi u modulu jednostavne nabave u EOJN RH, bez obvezne javne objave, osim ako škola odluči provesti javnu objavu.

- 3. jednostavna nabava s javnom objavom poziva** – postupci nabave robe i usluga čija je procijenjena vrijednost nabave veća od 25.000,00 eura bez PDV-a, a manja od 50.000,00 eura bez PDV-a, odnosno postupci nabave radova čija je procijenjena vrijednost nabave veća od 45.000,00 eura bez PDV-a, a manja od 100.000,00 eura bez PDV-a.

Navedeni postupak obvezno se provodi putem modula jednostavne nabave u EOJN RH uz javnu objavu poziva na dostavu ponuda.

Članak 10.

- (1) Iznimno od članka 9., točka 3. ovoga Pravilnika, škola nije obvezna provesti postupak jednostavne nabave putem javne objave u modulu jednostavne nabave, već ga provodi sukladno članku 9. toč. 2. ovoga Pravilnika u slučaju:
- 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:
 1. ako je predmet nabave stvaranje ili stjecanje jedinstvenog umjetničkog djela ili umjetničke izvedbe,
 2. ako iz tehničkih razloga predmet nabave može isporučiti samo određeni gospodarski subjekt,
 3. ako je to nužno radi zaštite isključivih prava, uključujući prava intelektualnog vlasništva,
 4. ako postoji iznimna žurnost uzrokovana događajima koje naručitelj nije mogao predvidjeti niti na njih utjecati.
- (2) Razlozi za primjenu iznimke iz stavka 1. ovoga članka navode se i obrazlažu u objavi u modulu jednostavne nabave EOJN RH.

Izravno ugovaranje s jednim gospodarskim subjektom

Članak 11.

- (1) Nabava robe, radova i usluga procijenjene vrijednosti jednake ili manje od 15.000,00 € bez PDV-a može se provesti izdavanjem narudžbenice ili sklapanjem ugovora s jednim gospodarskim subjektom po izboru škole.
- (2) Za provedbu nabave iz stavka 1. ovoga članka može se koristiti elektronička pošta ili pisana ponuda.

- (3) Ponuda mora sadržavati sve podatke potrebne za izradu narudžbenice ili ugovora (primjerice podatak o roku valjanosti ponude, roku i načinu isporuke robe/pružanja usluga/izvođenja radova, nazivu i adresi sjedišta ponuditelja, vrijednosti nabave i sl.).
- (4) Za nabave procijenjene vrijednosti jednake ili manje od 15.000,00 € bez PDV-a, ponude se mogu dostaviti elektroničkom poštom, poštom ili osobnom dostavom.
- (5) Prije pokretanja postupka jednostavne nabave škola može provesti istraživanje tržišta radi prikupljanja informacija o predmetu nabave, gospodarskim subjektima, cijenama, tehničkim rješenjima i drugim okolnostima relevantnim za planiranje i provedbu nabave.

Jednostavna nabava sa slanjem poziva na dostavu ponuda

Članak 12.

- (1) Jednostavna nabava sa slanjem poziva na dostavu ponuda provodi se za nabave iz članka 9. točke 2. ovog Pravilnika.
- (2) **Poziv na dostavu ponude**, odnosno dokumentacija postupka jednostavne nabave, ovisno o predmetu i složenosti nabave, može sadržavati: naziv, adresu i kontakt podatke škole, evidencijski broj nabave, naziv i opis predmeta nabave, tehničke specifikacije, troškovnik ili opis potrebne robe, radova ili usluga, procijenjenu vrijednost nabave, ako je škola odluči objaviti, kriterij za odabir ponude, rok, način i mjesto dostave ponude, rok valjanosti ponude, rok, mjesto i uvjete isporuke robe, izvođenja radova ili pružanja usluga, uvjete i rok plaćanja, osnove za isključenje i dokaze sposobnosti, ako se traže, jamstva, ako se traže, odredbe o prigovoru i druge podatke potrebne za izradu i dostavu ponude.

Članak 13.

- (1) Rok za dostavu ponuda određuje se ovisno o složenosti predmeta nabave, vrijednosti nabave i vremenu potrebnom gospodarskim subjektima za izradu ponude, a ne može biti kraći od pet (5) dana od dana slanja poziva na dostavu ponuda.
- (2) Kod nabava koje se provode putem javne objave u modulu jednostavne nabave u EOJN RH, rok za dostavu ponuda mora biti razuman i dovoljan za pripremu ponude.
- (3) Rok za dostavu ponuda može se produljiti ako je to potrebno radi izmjene dokumentacije, davanja dodatnih pojašnjenja ili osiguranja jednakog tretmana gospodarskih subjekata.

Jednostavna nabava s javnom objavom poziva

Članak 14.

- (1) Za nabavu robe i usluga čija je procijenjena vrijednost veća od 25.000,00 eura bez PDV-a, a manja od 50.000,00 eura bez PDV-a, odnosno za nabavu radova čija je procijenjena vrijednost nabave veća od 45.000,00 eura bez PDV-a, a manja od

100.000,00 eura bez PDV-a, škola je obvezna provesti postupak jednostavne nabave putem javne objave u modulu jednostavne nabave u EOJN RH.

- (2) Javna objava mora sadržavati podatke potrebne zainteresiranim gospodarskim subjektima za izradu i dostavu ponude, osobito opis predmeta nabave, procijenjenu vrijednost ako se objavljuje, kriterij za odabir, rok za dostavu ponuda, uvjete izvršenja i druge bitne zahtjeve.
- (3) Rok za dostavu ponuda određuje se sukladno članku 13. ovog Pravilnika.

Pokretanje postupka nabave

Članak 15.

- (1) Postupak jednostavne nabave pokreće se na temelju odluke ravnatelja škole, u skladu sa stvarnim potrebama škole i osiguranim sredstvima.
- (2) Odluka o pokretanju postupka, kada se donosi, osobito sadržava: naziv predmeta nabave, evidencijski broj nabave, procijenjenu vrijednost nabave, izvor financiranja, način provedbe postupka, rok za dostavu ponuda te druge podatke potrebne za provedbu nabave.
- (3) Za nabave manje vrijednosti koje se provode izravnim ugovaranjem ili izdavanjem narudžbenice, odluka o pokretanju postupka može biti zamijenjena odobrenjem ravnatelja na narudžbenici.

Članak 16.

- (1) Za provedbu postupka jednostavne nabave ravnatelj može imenovati povjerenstvo.
- (2) Povjerenstvo priprema poziv na dostavu ponuda, komuniciraju s gospodarskim subjektima, zaprimaju i pregledavaju ponude, predlažu odabir ili poništenje postupka, sastavljaju odgovor na prigovor na Odluku o odabiru ili poništenju te izrađuju potrebnu dokumentaciju.
- (3) Kod postupka jednostavne nabave čija je procijenjena vrijednost veća od 15.000,00 € bez PDV-a ravnatelj će imenovati povjerenstvo od tri osobe za provedbu postupka, osim ako zbog prirode predmeta nabave organizacijskih razloga ili izvanrednih okolnosti to nije moguće.

Članak 17.

Škola može poništiti postupak jednostavne nabave osobito ako:

- nije zaprimljena nijedna ponuda
- nijedna zaprimljena ponuda nije valjana ili prihvatljiva
- cijena najpovoljnije ponude prelazi osigurana sredstva ili procijenjenu vrijednost nabave, a škola ne može ili ne želi osigurati dodatna sredstva
- prestala je potreba za predmetom nabave

- postale su poznate okolnosti zbog kojih ne bi došlo do pokretanja postupka da su bile poznate prije pokretanja postupka
- utvrđena je bitna nepravilnost u dokumentaciji ili provedbi postupka
- poništenje je potrebno radi zaštite javnog interesa, zakonitosti ili ekonomičnog trošenja sredstava.

Otvaranje, pregled i ocjena ponuda

Članak 18.

- (1) Protekom roka za dostavu ponuda povjerenstvo otvara i pregledava ponude te o tome vodi zapisnik.
- (2) Ponude otvara najmanje jedan član povjerenstva.
- (3) Otvaranje ponuda u postupcima jednostavne nabave nije javno.
- (4) Pregled i ocjena ponuda obuhvaća provjeru pravodobnosti, potpunosti i sukladnosti ponuda s uvjetima iz poziva ili dokumentacije postupka te ocjenu ponuda prema utvrđenom kriteriju za odabir.
- (5) Zapisnik o otvaranju ponuda škola objavljuje na EOJN RH.
- (6) Za donošenje odluke o odabiru dovoljna je jedna valjana ponuda koja udovoljava svim uvjetima i zahtjevima navedenima u pozivu na dostavu ponuda.

Članak 19.

- (1) Kriterij za odabir ponude može biti:
 - najniža cijena ili
 - ekonomski najpovoljnija ponuda.
- (2) Ako se kao kriterij koristi ekonomski najpovoljnija ponuda, u pozivu ili dokumentaciji postupka potrebno je navesti kriterije i njihov relativni značaj, odnosno način bodovanja, primjerice cijenu, kvalitetu, rok isporuke, tehničke prednosti, troškove životnog vijeka, servis, jamstveni rok, iskustvo stručnjaka ili druge kriterije povezane s predmetom nabave.

Pojašnjenje ili dopuna ponude

Članak 20.

- (1) Ako su informacije ili dokumentacija koje je trebao dostaviti gospodarski subjekt nepotpuni ili pogrešni ili se takvima čine ili ako nedostaju određeni dokumenti, Škola može, poštujući načela jednakog tretmana i transparentnosti, zahtijevati od dotičnih gospodarskih subjekata da dopune, razjasne, upotpune ili dostave nužne informacije ili dokumentaciju u primjerenom roku ne kraćem od 2 (dva) dana.

- (2) Škola može tijekom postupka dati pojašnjenja ili izmijeniti dokumentaciju postupka, uz osiguranje jednakog postupanja prema svim gospodarskim subjektima.

Odluke škole-naručitelja

Članak 21.

- (1) Nakon pregleda i ocjene ponuda i sastavljenog zapisnika povjerenstva ravnatelj donosi Odluku o odabiru najpovoljnije ponude ili Odluku o poništenju postupka jednostavne nabave, osim kod nabava procijenjene vrijednosti jednake ili manje od 15.000,00 € bez PDV-a, kod kojih se odabir dokumentira narudžbenicom.
- (2) Odluka o odabiru osobito sadrži podatke o naručitelju, predmetu nabave, evidencijskom broju nabave, odabranom ponuditelju, cijeni odabrane ponude te razlozima odabira sukladno utvrđenom kriteriju za odabir ponude.
- (3) Odluka o poništenju osobito sadrži razloge poništenja postupka jednostavne nabave.
- (4) Odluku o odabiru/poništenju donosi se najkasnije u roku od 15 (petnaest) dana od dana otvaranja ponuda, osim ako nije drugačije određeno Pozivom na dostavu ponuda.
- (5) Odluka o odabiru ili Odluka o poništenju objavljuje se u modulu jednostavne nabave EOJN RH kada se postupak provodi putem EOJN RH te se smatra dostavljenom svim ponuditeljima istekom dana objave. U ostalim slučajevima, kada je procijenjena vrijednost nabave manja ili jednaka 15.000,00 eura bez PDV-a i kada se postupak ne provodi putem EOJN RH, odluka se dostavlja ponuditeljima na dokaziv način.

Pravna zaštita

Članak 22.

- (1) Protiv Odluke o odabiru ili odluke o poništenju postupka jednostavne nabave može se podnijeti prigovor školi u roku od osam dana od dana primitka odluke.
- (2) Prigovor se podnosi u pisanom obliku putem EOJN RH.
- (3) O prigovoru odlučuje ravnatelj škole.

Prijelazne i završne odredbe

Članak 23.

- (1) Ovaj Pravilnik o provedbi postupaka jednostavne nabave stupa na snagu osmoga dana od dana objave na oglasnoj ploči škole. Ovaj Pravilnik, kao i sve njegove izmjene i dopune, objavit će se na mrežnoj stranici škole.
- (2) Ako pojedina odredba ovoga Pravilnika postane protivna važećem Zakonu o javnoj nabavi ili drugom propisu, neposredno će se primijeniti važeći propis do izmjene ovoga Pravilnika.

- (3) Odredbe ovoga Pravilnika koje se odnose na vrijednosne pragove jednostavne nabave i provedbu postupaka putem modula jednostavne nabave u EOJN RH primjenjuju se od 1. rujna 2026. godine.
- (4) Postupci jednostavne nabave započeti prije primjene ovoga Pravilnika dovršit će se prema odredbama Pravilnika o provedbi postupaka jednostavne nabave, KLASA: 011-02/25-01/1, URBROJ: 2178-15-4-25-1, usvojen dana 26. veljače 2025. godine.
- (5) Danom stupanja na snagu ovoga Pravilnika, prestaje važiti Pravilnik o provedbi postupaka jednostavne nabave KLASA: 011-02/25-01/1, URBROJ: 2178-15-4-25-1, usvojen dana 26. veljače 2025. godine.

Predsjednica Školskog odbora:
Koraljka Hausnet-Lasović, prof.

K. Hausnet-Lasović



Ovaj Pravilnik o provedbi postupaka jednostavne nabave objavljen je na oglasnoj ploči škole 31. 08. 2026. godine te stupa na snagu 08. 09. 2026. godine.

Ravnateljica:
Ljiljana Ptačnik, prof.

Ljiljana Ptačnik

KLASA: 011-02/26-013
URBROJ: 2178-15-4-26-1
Nova Gradiška, 27. 08. 2026.



GIMNAZIJA NOVA GRADIŠKA
TRG KRALJA TOMISLAVA 9, 35400 NOVA GRADIŠKA
Tel: 035 361-427, email: ured@ginnazija-nova-gradiska.skole.hr

KLASA: 600-04/26-02/4

URBROJ: 2178-15-4-26-3

Nova Gradiška, 27. kolovoza 2026.

Na temelju članka 118. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi (Narodne novine broj 87/08, 86/09, 92/10, 105/10, 90/11, 5/12, 16/12, 86/12, 126/12, 94/13, 152/14, 7/17, 68/18, 98/19, 64/20, 151/22, 155/23, 156/23) i članka 50. Statuta Gimnazije Nova Gradiška, a u vezi sa Zakonom o javnoj nabavi (Narodne novine broj 120/16, 114/22, 48/26), Školski odbor Gimnazije Nova Gradiška na svojoj 7. sjednici održanoj dana 27. kolovoza 2026. godine donosi

ODLUKU

o usvajanu Pravilnika o provedbi postupaka jednostavne nabave

1. Usvaja se Pravilnik o provedbi postupaka jednostavne nabave Gimnazije Nova Gradiška.
2. Pravilnik o provedbi postupaka jednostavne nabave stupa na snagu osmog dana od dana objave na oglasnoj ploči škole.
3. Ova Odluka stupa na snagu danom donošenja.

Predsjednica Školskog odbora:
Koraljka Hausnet-Lasović, prof.



