



Osnovna škola – Scuola elementare RIVARELA
Emonijska ulica 4, 52466 Novigrad – Cittanova
Email: ured@os-rivarela-novigrad.skole.hr
Tel: +385(0) 52 757 005 / +385(0) 52 758 602 Fax: +385(0) 52 757 218
OIB: 27267656235

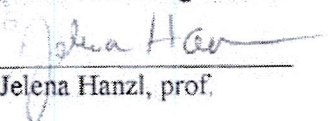
KLASA: 007-04/26-01/13
URBROJ: 2105-4-14-26-5
Novigrad, 26. listopada 2026.

Temeljem članka 37. Statuta Osnovne škole – Scuola elementare RIVARELA, Školski odbor od 26. listopada 2026. godine, donosi

PRAVILNIK O JEDNOSTAVNOJ NABAVI OSNOVNE ŠKOLE – SCUOLA ELEMENTARE RIVARELA NOVIGRAD

Školski odbor Osnovne – Scuola elementare RIVARELA jednoglasno usvaja Prijedlog Pravilnika o jednostavnoj nabavi.

Predsjednica Školskog odbora


Jelena Hanzl, prof.



Osnovna škola – Scuola elementare RIVARELA
Emonijska ulica 4, 52466 Novigrad – Cittanova
Email: ured@os-rivarela-novigrad.skole.hr
Tel: +385(0) 52 757 005 / +385(0) 52 758 602 Fax: +385(0) 52 757 218
OIB: 27267656235 IBAN: HR7924020061800018003

PRAVILNIK

O PROVEDBI POSTUPAKA JEDNOSTAVNE NABAVE U ŠKOLI

Na temelju članka 15. stavka 2. Zakona o javnoj nabavi („Narodne novine“ broj 120/16, 114/22 i 48/26) i članka 37. Statuta Osnovne škole – Scuola elementare RIVARELA, Školski odbor Osnovne škole na prijedlog v.d. ravnatelja škole Aleksandre Krt, bacc.paed. na sjednici održanoj dana 26. listopada 2026. donosi

I. PREDMET PRAVILNIKA

Članak 1.

Ovim Pravilnikom o jednostavnoj nabavi roba, usluga i radova (u daljnjem tekstu: Pravilnik) uređuje se nabava roba i usluga procijenjene vrijednosti do 50.000,00 eura odnosno nabava radova procijenjene vrijednosti do 100.000,00 eura (u daljnjem tekstu: jednostavna nabava). Izračun procijenjene vrijednosti nabave iz stavka 1. ovoga članka temelji se na ukupnom iznosu, bez poreza na dodanu vrijednost (PDV-a). Procijenjene vrijednosti iz prethodnog stavka ovog članka odnose se na proračunsku godinu, tj. razdoblje od 12 mjeseci koje počinje 1. siječnja, a završava 31. prosinca kalendarske godine. Izrazi koji se koriste u ovom Pravilniku u muškom rodu neutralni su i odnose se na osobe muškog i ženskog spola.

Članak 2.

Vrijednost radova ili određene količine roba i usluga ne smiju se dijeliti s namjerom izbjegavanja primjene ovog Pravilnika ili određivanja niže razine jednostavne nabave.

II. OPĆE ODREDBE

Članak 3.

Odredbe ovog Pravilnika moraju se primjenjivati na način kako bi osigurali zakonito, namjensko, ekonomično i svrhovito trošenje proračunskih sredstava Škole. Prilikom provođenja postupaka jednostavne nabave, Škola kao naručitelj obvezna je u odnosu na sve gospodarske subjekte poštovati načelo slobode kretanja robe, načelo slobode poslovnog nastana i načelo slobode pružanja usluga te načela koja iz toga proizlaze, kao što su načelo tržišnog natjecanja, načelo jednakog tretmana, načelo zabrane diskriminacije, načelo uzajamnog priznavanja, načelo razmjernosti i načelo transparentnosti. Prilikom definiranja predmeta jednostavne nabave, odgovorne osobe Škole dužne su postupati u duhu dobrog gospodarstvenika po načelu „najbolja vrijednost za uloženi novac“.



Osnovna škola – Scuola elementare RIVARELA
Emonijska ulica 4, 52466 Novigrad – Cittanova
Email: ured@os-rivarela-novigrad.skole.hr
Tel: +385(0) 52 757 005 / +385(0) 52 758 602 Fax: +385(0) 52 757 218
OIB: 27267656235 IBAN: HR7924020061800018003

Članak 4.

U provedbi postupaka jednostavne nabave Škola je dužna, osim odredbi ovoga Pravilnika, pridržavati se i drugih pozitivnih zakonskih i podzakonskih propisa vezanih za pojedini predmet jednostavne nabave, uključujući obveznu uporabu modula jednostavne nabave u Elektroničkom oglasniku javne nabave (EOJN RH) sukladno Zakonu o javnoj nabavi. Odredbe ovog Pravilnika moraju biti usklađene s Procedurom stvaranja ugovornih obveza, Procedurom primanja robe, usluga ili radova te zaprimanja, provjere i plaćanja računa, Procedurom praćenja i naplate prihoda te drugim internim aktima Škole.

Članak 5.

Škola ne smije sklapati ugovore o jednostavnoj nabavi niti izdavati narudžbenice za jednostavnu nabavu gospodarskim subjektima s kojima su ravnatelj Škole, predsjednik i članovi Školskog odbora i s njima povezane osobe u sukobu interesa, u smislu članka 75. do 83. Zakona o javnoj nabavi.

III. PLAN NABAVE

Članak 6.

Škola je dužna za svaku proračunsku godinu donijeti plan nabave. Plan nabave i sve njegove promjene objavljuju se na internetskoj stranici škole i u EOJN RH sukladno propisima. U plan nabave navode se svi predmeti nabave čija je vrijednost jednaka ili veća od **5.000,00 eura** bez PDV-a. Sadržaj, rok donošenja, način i rokove objavljivanja, način promjene te druga pitanja u svezi plana nabave propisuje čelnik središnjeg tijela državne uprave nadležnog za politiku javne nabave, pravilnikom.

IV. PROVEDBA POSTUPKA JEDNOSTAVNE NABAVE

Članak 7.

Provođenje postupaka jednostavne nabave obavlja stručno povjerenstvo naručitelja koje imenuje ravnatelj Škole. Jednostavna nabava započinje danom slanja poziva na dostavu ponuda odnosno objavom u EOJN RH. Postupak stvaranja ugovorne obveze može započeti samo za ugovorne obveze ukoliko je procijenjena vrijednost nabave jednaka ili veća od 5.000,00 eura te je u skladu s planom nabave Škole za tekuću godinu.

1. Razine jednostavne nabave

Članak 8.

Za provođenje postupaka jednostavne nabave određuju se sljedeće razine jednostavne nabave:



Osnovna škola – Scuola elementare RIVARELA
Emonijska ulica 4, 52466 Novigrad – Cittanova
Email: ured@os-rivarela-novigrad.skole.hr
Tel: +385(0) 52 757 005 / +385(0) 52 758 602 Fax: +385(0) 52 757 218
OIB: 27267656235 IBAN: HR7924020061800018003

1. Jednostavna nabava čija je procijenjena vrijednost **jednaka ili manja od 15.000,00 eura**.
2. Jednostavna nabava čija je procijenjena vrijednost **veća od 15.000,00 eura i do 25.000,00 eura** za robu i usluge odnosno **do 45.000,00 eura** za radove (uz obveznu provedbu kroz modul jednostavne nabave u EOJN RH i pravo na prigovor).
3. Jednostavna nabava čija je procijenjena vrijednost **veća od 25.000,00 eura do 50.000,00 eura** kod nabave roba i usluga, odnosno **od 45.000,00 eura do 100.000,00 eura** kod nabave radova (uz obveznu javnu objavu u EOJN RH i pravo na prigovor).

Primjenu određene razine jednostavne nabave određuje procijenjena vrijednost nabave pojedinog predmeta nabave, robe, radova ili usluga iz plana nabave.

2. Provođenje postupka jednostavne nabave procijenjene vrijednosti jednake ili manje od 15.000,00 eura

Članak 9.

Za predmete nabave čija je procijenjena vrijednost jednaka ili manja od 15.000,00 eura dovoljno je prikupiti jednu ponudu ili postupiti prema internom aktu. Pozivi na dostavu ponuda u postupku jednostavne nabave iz ovog članka ne moraju se objavljivati na mrežnoj stranici Škole niti u EOJN RH. Ponudu odobrava ravnatelj odnosno od njega opunomoćena osoba. Nabava roba, usluga i radova procijenjene vrijednosti jednake ili manje od 15.000,00 eura provodi se izdavanjem narudžbenice jednom ponuditelju ili zaključivanjem ugovora o jednostavnoj nabavi s jednim ponuditeljem po vlastitom izboru. Ponuda ponuditelja prilaže se uz narudžbenicu. Za sklapanje ugovora o jednostavnoj nabavi sastavlja se troškovnik kojemu je podloga ponuda ponuditelja.

3. Provođenje postupka jednostavne nabave procijenjene vrijednosti veće od 15.000,00 eura i do 25.000,00 eura (roba i usluge) / 45.000,00 eura (radovi)

Članak 10.

Za predmete nabave iz ovog ranga, Škola provodi postupak jednostavne nabave korištenjem modula jednostavne nabave u EOJN RH slanjem poziva na dostavu ponuda na adrese najmanje 3 (tri) gospodarska subjekta po vlastitom izboru, a može i manje ukoliko ih nije moguće osigurati. Za donošenje odluke o najpovoljnijoj ponudi prema kriteriju najniže cijene dovoljna je jedna zaprimljena valjana ponuda. U ovom stupnju osigurava se pravna zaštita putem prigovora čelniku tijela.



Osnovna škola – Scuola elementare RIVARELA
Emonijska ulica 4, 52466 Novigrad – Cittanova
Email: ured@os-rivarela-novigrad.skole.hr
Tel: +385(0) 52 757 005 / +385(0) 52 758 602 Fax: +385(0) 52 757 218
OIB: 27267656235 IBAN: HR7924020061800018003

4. Provođenje postupka jednostavne nabave procijenjene vrijednosti veće od 25.000,00 eura do 50.000,00 eura (roba i usluge) / 45.000,00 do 100.000,00 eura (radovi)

Članak 11.

Jednostavnu nabavu roba, radova i usluga iz ovog ranga Škola provodi obveznom javnom objavom poziva na dostavu ponuda kroz modul jednostavne nabave u EOJN RH. Istodobno s javnom objavom u EOJN RH, Škola može poslati poziv za dostavu ponuda i na adrese određenih gospodarskih subjekata po vlastitom izboru.

Članak 12.

Ravnatelj Škole samostalno odlučuje o nabavi roba, usluga i radova procijenjene vrijednosti do 15.000,00 eura, uz prethodnu suglasnost Školskog odbora za nabavu procijenjene vrijednosti od 15.000,00 eura do 50.000,00 eura, a za nabavu iznad navedenih pragova ili u skladu sa zakonskim ovlastima odlučuje Školski odbor i osnivač.

5. Iznimni postupci / izuzeća

Članak 13.

Iznimno od postupka jednostavne nabave nije potrebno prikupiti ponudu, ispostaviti narudžbenicu ili sklopiti ugovor o nabavi:

1. U slučajevima iznimne hitnosti izazvane događajima koje Škola nije mogla predvidjeti.
2. Uslijed gotovinskog plaćanja za izvanredne, neplanirane, manje rashode poslovanja pojedinačne vrijednosti do 70,00 eura pod uvjetom da osoba koja ide u kupovinu dobije odobreni zahtjev s potpisom ravnatelja ili od njega opunomoćene osobe.

Članak 14.

Iznimno, Škola za pojedine predmete nabave može pribaviti i manje od tri (3) ponude, odnosno primijeniti izuzeća u slučajevima propisanim člankom 33. i 34. Zakona o javnoj nabavi (npr. odvjetničke usluge, zaštita isključivih prava, tehnički ili umjetnički razlozi, iznimna žurnost uzrokovana višom silom).

6. Poziv na dostavu ponuda i zaprimanje ponuda

Članak 15.

Za nabave iznad 15.000,00 eura poziv na dostavu ponuda i cjelokupna komunikacija odvija se elektronički putem modula jednostavne nabave u EOJN RH. Poziv na dostavu ponuda sadrži najmanje:

- osnovne podatke o Školi i kontakt osobu,



Osnovna škola – Scuola elementare RIVARELA
Emonijska ulica 4, 52466 Novigrad – Cittanova
Email: ured@os-rivarela-novigrad.skole.hr
Tel: +385(0) 52 757 005 / +385(0) 52 758 602 Fax: +385(0) 52 757 218
OIB: 27267656235 IBAN: HR7924020061800018003

- naziv i opis predmeta nabave,
- evidencijski broj nabave,
- tehničke specifikacije,
- procijenjenu vrijednost nabave,
- kriterij za odabir ponude,
- rok za dostavu ponude,
- mjesto i rok isporuke robe, izvršenja usluga ili radova.

Rok za dostavu ponuda iznosi najmanje osam (8) dana od dana slanja/objave poziva, ovisno o potrebama predmeta nabave.

7. Pregled, ocjena i odabir ponuda

Članak 16.

U postupku pregleda i ocjene ponuda sudjeluje stručno povjerenstvo Škole, odnosno ravnatelj i druge imenovane osobe, te se o tome sastavlja zapisnik.

Članak 17.

Kriterij za odabir ponude je najniža cijena ili ekonomski najpovoljnija ponuda. Ukoliko su dvije ili više ponuda jednako rangirane, stručno povjerenstvo odabrat će ponudu koja je zaprimljena ranije. Nakon odabira ponude, odabranom ponuditelju dostavlja se narudžbenica ili se sklapa ugovor (uz mogućnost digitalne razmjene i potpisa putem EOJN RH).

8. Pravna zaštita (Prigovor)

Članak 17.a

U postupcima jednostavne nabave čija je procijenjena vrijednost veća od 15.000,00 eura, gospodarski subjekt može izjaviti prigovor čelniku Škole (ravnatelju/Školskom odboru) na uvjete iz poziva na dostavu ponuda ili na odluku o odabiru, sukladno pravilima propisanim ovim Pravilnikom i Zakonom o javnoj nabavi.

9. Izdavanje narudžbenice i sklapanje ugovora

Članak 18.

Narudžbenicu izdaje ovlaštena osoba prema Proceduri stvaranja ugovornih obveza i označava je rednim brojem. Narudžbenica obavezno sadrži podatke o izdavatelju, dobavljaču, specifikaciju robe/usluga/radova, količine, cijene, rokove i način plaćanja.



Osnovna škola – Scuola elementare RIVARELA
Emonijska ulica 4, 52466 Novigrad – Cittanova
Email: ured@os-rivarela-novigrad.skole.hr
Tel: +385(0) 52 757 005 / +385(0) 52 758 602 Fax: +385(0) 52 757 218
OIB: 27267656235 IBAN: HR7924020061800018003

Članak 19.

Ugovor o jednostavnoj nabavi obavezno sadrži podatke o ugovornim stranama, predmetu, količinama, jediničnim cijenama, ukupnoj cijeni i bitnim sastojcima sukladno Zakonu o obveznim odnosima, a potpisuje ga ravnatelj Škole.

V. EVIDENCIJA SKLOPLJENIH UGOVORA O JEDNOSTAVNOJ NABAVI

Članak 20.

Škola vodi evidenciju o sklopljenim ugovorima u Registru sklopljenih ugovora čija je vrijednost jednaka ili veća od **5.000,00 eura** te podatke objavljuje na svojim mrežnim stranicama i/ili u EOJN RH sukladno zakonskim propisima.

VI. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 21.

Škola je obvezna svu dokumentaciju o postupcima jednostavne nabave čuvati najmanje 4 godine od završetka postupka jednostavne nabave.

Članak 22.

U slučaju daljnjih izmjena i dopuna Zakona o javnoj nabavi u dijelu koji se odnosi na promjenu vrijednosnih pragova, odredbe ovog Pravilnika primjenjivat će se sukladno zakonskim izmjenama.

Članak 23.

Sve izmjene i dopune ovog Pravilnika donose se na isti način kao i ovaj Pravilnik.

Članak 24.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu osmog dana od dana objave na oglasnoj ploči škole.

Stupanjem na snagu ovog Pravilnika prestaje važiti Pravilnik o provedbi postupaka jednostavne nabave KLASA:021-05/17-01/01, URBROJ:2105/03-14/17-4 od 20.1.2017.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu danom donošenja.

v.d. ravnatelja:



Predsjednica Školskog odbora:

KLASA:011-03/26-02/01

URBROJ:2105-4-14-26-2

Novigrad, 27. listopada 2026. godine.