

Na temelju članka 15. stavka 2. Zakona o javnoj nabavi (Narodne novine br. 120/16, 114/22 i 48/26), Odluke o pravilima, uvjetima i postupcima jednostavne nabave (Službeni glasnik Grada Zagreba br. 24/26) i članka 28. Statuta XI. gimnazije – pročišćeni tekst (KLASA: 007-01/25-01/2; URBROJ: 251-293-01-25-1; od 3. prosinca 2025. godine) nakon provedenog savjetovanja s javnošću, na prijedlog ravnatelja Stjepana Arnuša, prof., Školski odbor XI. gimnazije na ____ sjednici održanoj dana _____ 2026. godine donosi:

**PRAVILNIK
O PROVEDBI POSTUPKA
JEDNOSTAVNE NABAVE**

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

(1) Pravilnikom o provedbi postupka jednostavne nabave (u daljnjem tekstu: Pravilnik), XI. gimnazija, Savska cesta 77, Zagreb (u daljnjem tekstu: Naručitelj) uređuje provođenje postupka jednostavne nabave roba, usluga i radova.

(2) Pojmovi i izrazi koji se koriste u ovom Pravilniku, a imaju rodno značenje, odnose se jednako na muški i ženski spol.

Članak 2.

(1) Postupak jednostavne nabave je nabava robe i usluga te provedba projektnih natječaja procijenjene vrijednosti manje od 50.000,00 eura, odnosno radova procijenjene vrijednosti manje od 100.000,00 eura.

(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, osobito odredaba o načelima javne nabave, sprječavanju sukoba interesa, planiranju nabave, registru ugovora, objavi općeg akta i provedbi postupaka jednostavne nabave putem modula jednostavne nabave u Elektroničkom oglasniku javne nabave Republike Hrvatske (u daljnjem tekstu: EOJN RH).

II. NAČELA, PRAVILA POSTUPANJA , KOMUNIKACIJA I SUKOB INETERSA

Članak 3.

(1) Prilikom provođenja postupaka jednostavne nabave prema ovom Pravilniku, Naručitelj je obvezan poštovati temeljna načela utvrđena Zakonom o javnoj nabavi: načelo slobode kretanja robe, načelo slobode poslovnog nastana 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 4.

(1) Jednostavna nabava ne smije biti osmišljena s namjerom da se određenim gospodarskim

subjektima neopravdano da prednost ili ih se stavi u nepovoljan položaj.

(2) Prilikom određivanja predmeta nabave, Naručitelj je dužan postupati pažnjom dobrog gospodarstvenika.

(3) Naručitelj će primjenjivati odredbe ovog Pravilnika na način koji omogućuje učinkovitu nabavu robe, usluga i radova kao i ekonomično i svrhovito trošenje javnih sredstava.

(4) U provedbi postupka jednostavne nabave, Naručitelj će primjenjivati i druge zakone, podzakonske propise i akte, ovisno o pojedinom predmetu nabave.

Članak 5.

(1) U provedbi postupaka jednostavne nabave sukladno ovom Pravilniku, Naručitelj 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 Republike Hrvatske (EOJN RH), Modul jednostavna nabava u EOJN RH, Internet (Internetska stranica Naručitelja) i elektronička pošta Naručitelja.

(3) Iznimno, kada primjena elektroničke komunikacije nije moguća, komunikacija se može obaviti sredstvima komunikacije koja nisu elektronička.

III. PLAN NABAVE I AKTIVNOSTI KOJE PRETHODE POKRETANJU POSTUPKA JEDNOSTAVNE NABAVE

Članak 6.

(1) Jednostavna nabava planira se u skladu s financijskim planom Naručitelja, planom nabave i stvarnim potrebama Naručitelja.

(2) Predmeti nabave čija je procijenjena vrijednost jednaka ili veća od 5.000,00 eura bez PDV-a unose se u plan nabave i registar ugovora.

(3) Plan nabave, njegove izmjene i dopune te registar ugovora objavljuju se, odnosno unose u EOJN RH u skladu s važećim propisima.

Članak 7.

(1) Procijenjena vrijednost nabave mora biti valjano određena prije početka postupka jednostavne nabave.

(2) Procijenjena vrijednost određuje se na temelju ukupnog iznosa, bez PDV-a, uključujući sve opcije i moguća obnavljanja ugovora ako su predviđena.

(3) Naručitelj ne smije dijeliti predmet nabave niti procijenjenu vrijednost nabave određivati s namjerom izbjegavanja primjene Zakona o javnoj nabavi ili ovoga Pravilnika.

(4) Ako se predmet nabave dijeli na grupe, procijenjena vrijednost nabave određuje se kao ukupna procijenjena vrijednost svih grupa predmeta nabave.

IV. POKRETANJE POSTUPKA NABAVE

Članak 8.

(1) Postupak jednostavne nabave pokreće se na temelju odluke Naručitelja u skladu sa stvarnim potrebama Naručitelja, osiguranim ili planiranim sredstvima, odnosno druge odgovarajuće pisane evidencije ako se postupak provodi izdavanjem narudžbenice.

(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, osobe ovlaštene za provedbu postupka 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 zahtjevu za nabavu, narudžbenici ili drugoj odgovarajućoj dokumentaciji, a zahtjev za nabavu mogu iskazati radnici škole u skladu s potrebama, Financijskim planom i Planom nabave.

Članak 9.

(1) Za provedbu postupka jednostavne nabave ravnatelj može imenovati Povjerenstvo za pripremu i provedbu postupka (u daljnjem tekstu: Povjerenstvo) ili ovlastiti jednu ili više osoba za pripremu i provedbu postupka.

(2) Povjerenstvo ili ovlaštene osobe: pripremaju poziv na dostavu ponuda, komuniciraju s gospodarskim subjektima, zaprimaju i pregledavaju ponude, predlažu odabir ili poništenje postupka te izrađuju potrebnu dokumentaciju.

(3) Za provedbu postupka jednostavne nabave koji se provodi putem Modula jednostavne nabave ravnatelj će imenovati Povjerenstvo od najmanje tri (3) člana za provedbu postupka, osim ako zbog prirode predmeta nabave ili organizacijskih razloga to nije moguće.

Članak 10.

(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) Predmet nabave se određuje na način da predstavlja tehničku, tehnološku, oblikovnu, funkcionalnu ili drugu objektivno određivu cjelinu.

(3) Tehničke specifikacije ne smiju upućivati na određenu marku, izvor, patent, tip, posebno podrijetlo ili proizvodnju ako bi se time pogodovalo određenom gospodarskom subjektu ili određenom proizvodu, osim kada se predmet nabave ne može drukčije dovoljno precizno i razumljivo opisati, u kojem slučaju se koristi izraz „ili jednakovrijedno”.

(4) Naručitelj može odrediti minimalne tehničke, funkcionalne, okolišne, socijalne ili druge zahtjeve ako su povezani s predmetom nabave i razmjerni predmetu nabave.

(5) Procijenjena vrijednost nabave mora biti određena u trenutku početka postupka jednostavne nabave.

(6) Izračunavanje procijenjene vrijednosti nabave temelji se na ukupnom iznosu bez PDV-a.

V. PROVEDBA POSTUPKA NABAVE

Članak 11.

(1) Postupak jednostavne nabave **procijenjene vrijednosti nabave manje od 5.000,00 eura bez PDV-a** može se provesti prikupljanjem najmanje jedne (1) ponude. Ponuda čija cijena prelazi procijenjenu vrijednost nabave propisanu ovim stavkom odbit će se kao neprihvatljiva.

(2) Pri provedbi nabave iz stavka 1. ovoga članka, Naručitelj je dužan voditi računa o svrhovitosti i ekonomičnosti nabave, raspoloživosti sredstava, tržišnim uvjetima, kvaliteti predmeta nabave te urednom izvršenju obveza od strane gospodarskog subjekta.

(3) Za provedbu nabave iz stavka 1. ovoga članka može se koristiti elektronička pošta ili pisana ponuda.

(4) Prije pokretanja postupka jednostavne nabave, Naručitelj može provesti istraživanje tržišta radi prikupljanja informacija o predmetu nabave, gospodarskim subjektima, cijenama, tehničkim rješenjima i drugim okolnostima relevantnim za planiranje i provedbu nabave.

Članak 12.

(1) Postupak jednostavne nabave čija je **procijenjena vrijednost jednaka ili veća od 5.000,00 eura bez PDV-a, a manja ili jednaka od 25.000,00 eura bez PDV-a za robe i usluge, odnosno 45.000,00 eura za radove**, postupak se provodi putem Modula jednostavne nabave u EOJN RH, slanjem poziva na dostavu ponuda prema najmanje tri (3) gospodarska subjekta i/ili javnom objavom.

(2) Postupak se provodi prema zahtjevu za pokretanje postupka jednostavne nabave.

(3) Ponuda čija cijena prelazi iznose najvećih procijenjenih vrijednosti nabave propisanih ovim stavkom odbit će se kao neprihvatljiva, osim ako je postupak proveden javnom objavom u Modulu jednostavne nabave.

Članak 13.

(1) Postupak jednostavne nabave čija je **procijenjena vrijednost veća od 25.000,00 eura bez PDV-a za robe i usluge, odnosno veća od 45.000,00 eura bez PDV-a za radove**, Naručitelj je obavezan provesti putem javne objave u modulu jednostavne nabave u EOJN RH.

(2) Postupak se provodi prema zahtjevu za pokretanje postupka jednostavne nabave.

(3) Ponuda čija je cijena jednaka ili veća od pragova jednostavne nabave propisanih Zakonom o javnoj nabavi odbit će se kao neprihvatljiva.

Članak 14.

(1) Iznimno, Naručitelj nije obavezan provesti postupak jednostavne nabave putem javne objave u Modulu jednostavne nabave, sukladno člancima 12. i 13. ovog Pravilnika, već isti provodi slanjem zahtjeva za dostavu ponuda prema manje od tri (3) gospodarska subjekta putem Modula jednostavne nabave

- 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 ili

3. ako je to nužno radi zaštite isključivih prava, uključujući prava intelektualnog vlasništva

- ako postoji iznimna žurnost uzrokovana događajima koje Naručitelj nije mogao predvidjeti niti na njih utjecati.

(2) Za provedbu postupka jednostavne nabave iz stavka 1. ovog članka, Naručitelj u zahtjevu za pokretanje postupka navodi i obrazlaže razloge za primjenu iznimke.

VI. POZIV NA DOSTAVU PONUDA I DOSTAVA PONUDA

Članak 15.

- (1) Način dostave ponude određuje se u zahtjevu za dostavu ponuda.
- (2) Zahtjev za dostavu ponuda obvezno sadrži: podatke o Naručitelju (naziv, sjedište, OIB, osoba ili služba zadužena za kontakt), evidencijski broj nabave, vrstu postupka, procijenjenu vrijednost nabave, opis, količinu i tehničke specifikacije predmeta nabave (troškovnik), rok za dostavu ponude, mjesto i rok izvršenja te kriterij za odabir.
- (3) Zahtjev za dostavu ponuda može sadržavati i druge podatke koji se odnose na osnove isključenja, uvjete sposobnosti gospodarskog subjekta, jamstva i ostale odredbe (obilazak lokacije, posebni uvjeti izvršenja, odredbe koje se odnose na zajednicu ponuditelja, podugovaratelje i oslanjanje na sposobnost drugih subjekata, navod o primjeni trgovačkih običaja (uzanci), norme osiguranja kvalitete ili upravljanja okolišem i drugo).
- (4) U postupcima jednostavne nabave, zahtjev za dostavu ponuda šalje se istodobno svim gospodarskim subjektima.

Članak 16.

- (1) Rok za dostavu ponuda iznosi u pravilu najmanje pet (5) dana od dana slanja zahtjeva na dostavu ponuda.
- (2) Rok za dostavu ponuda može se produljiti ako je to potrebno radi izmjene dokumentacije, davanja dodatnih pojašnjenja ili osiguranja jednakog tretmana gospodarskih subjekata.
- (3) U opravdanim slučajevima (iznimna žurnost i slično) može se odrediti i kraći rok za dostavu ponuda ako je kraći rok objektivno dovoljan za dostavu ponuda (prijevoz i sl.).

Članak 17.

- (1) Način dostave ponude određuje se u pozivu na dostavu ponuda.
- (2) Ponude se dostavljaju Naručitelju putem elektroničke pošte naznačene u zahtjevu za dostavu ponuda ili putem Modula jednostavne nabave (EOJN).
- (3) Ako se postupak jednostavne nabave provodi putem Modula jednostavne nabave, o otvaranju ponuda stavlja se zapisnik koji generira EOJN RH.
- (4) Ponude zaprimljene nakon roka za dostavu ponuda neće se razmatrati.

VII. PREGLED, OCJENA I ODABIR PONUDA

Članak 18.

- (1) Otvaranje ponuda u postupcima jednostavne nabave nije javno.
- (2) Pregled i ocjena ponuda obuhvaća provjeru pravodobnosti, potpunosti i sukladnosti ponuda s uvjetima iz poziva na dostavu ponuda ili dokumentacije postupka te ocjenu ponuda prema utvrđenom kriteriju za odabir.
- (3) Naručitelj može od ponuditelja zatražiti pojašnjenje ili upotpunjavanje ponude ako se time ne mijenja ponuda na način koji bi bio protivan načelima jednakog tretmana i transparentnosti.
- (4) Ako je zaprimljeno više ponuda ili je postupak proveden u Modulu jednostavne nabave, o pregledu i ocjeni ponuda sastavlja se zapisnik.

(5) Zapisnik o pregledu i ocjeni ponuda sadrži najmanje analitički prikaz zaprimljenih ponuda sukladno uvjetima i zahtjevima iz poziva za dostavu ponuda i rangiranje valjanih ponuda prema kriteriju za odabir.

(6) Zapisnik potpisuju članovi Povjerenstva, odnosno osoba ovlaštena za pripremu i provedbu postupka.

Članak 19.

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

(2) Kriteriji za odabir moraju biti povezani s predmetom nabave, objektivni, provjerljivi i nediskriminirajući.

(3) Ako su dvije ili više valjanih ponuda jednako rangirane prema kriteriju za odabir ponude, odabrat će se ponuda koja je zaprimljena ranije.

Članak 20.

(1) Naručitelj na osnovi rezultata pregleda i ocjene ponuda te kriterija za odabir ponude izrađuje obavijest o dodjeli ugovora/narudžbenice, odnosno ako je postupak jednostavne nabave proveden putem Modula jednostavne nabave u EOJN RH odluku o odabiru najpovoljnije ponude ili odluku o poništenju postupka.

(2) Obavijest o dodjeli ugovora/narudžbenice, odnosno odluka o odabiru dostavlja se ponuditeljima elektroničkom poštom ili putem Modula jednostavne nabave.

(3) Ako je u postupku jednostavne nabave iz članka 11. ovog Pravilnika prikupljena jedna ponuda koja je ujedno i odabrana, ne izrađuje se obavijest o dodjeli ugovora/narudžbenice nego se ponuditelju izdaje narudžbenica, odnosno sklapa se ugovor o nabavi.

(4) Obavijest o dodjeli ugovora/narudžbenice i/ili odluka o odabiru sadrži: podatke o Naručitelju, predmetu nabave, odabranom ponuditelju, procijenjenoj vrijednosti nabave, razlozima odabira te u postupcima jednostavne nabave procijenjene vrijednosti veće od 15.000,00 eura, uputu o pravu na prigovor ako je riječ o nabavi

(5) Odabranom ponuditelju izdat će se narudžbenica ili će se s njim sklopiti ugovor o nabavi.

(6) U postupcima jednostavne nabave čija je procijenjena vrijednost veća od 15.000,00 eura, ne može se sklopiti ugovor o nabavi, odnosno izdati narudžbenica do isteka roka za podnošenje prigovora, osim ako je u postupku nabave zaprimljena samo jedna ponuda koja je ujedno i odabrana.

Članak 21.

(1) Naručitelj će poništiti postupak jednostavne nabave osobito ako:

- su postale poznate okolnosti zbog kojih ne bi došlo do pokretanja postupka da su bile poznate prije pokretanja postupka,
- su postale poznate okolnosti zbog kojih bi došlo do sadržajno bitno drugačijeg poziva za dostavu ponuda, da su bile poznate prije,
- nije zaprimljena nijedna ponuda,
- nema nijednog sposobnog ponuditelja,
- je cijena svih ponuda jednaka ili veća od pragova jednostavne nabave,
- nakon isključenja ponuditelja ili odbijanja ponuda ne preostane ni jedna valjana ponuda,

- je cijena najpovoljnije ponude veća od procijenjene vrijednosti nabave, osim ako javni naručitelj ima ili će imati osigurana sredstva te isto nije u suprotnosti s pravilima iz članka 11. – 13. ovog Pravilnika,
- je poništenje potrebno radi zaštite javnog interesa, zakonitosti ili ekonomičnog trošenja sredstava.

(2) Odluka/Obavijest o poništenju postupka jednostavne nabave sadrži: podatke o javnom naručitelju, predmet nabave, procijenjenu vrijednost nabave i obrazloženi razlog poništenja.

(3) Odluka/Obavijest o poništenju postupka jednostavne nabave dostavlja se elektroničkom poštom ili putem Modula jednostavne nabave (EOJN) gospodarskim subjektima kojima je upućen ili su preuzeli zahtjev za dostavu ponuda ako se postupak poništava prije isteka roka za dostavu ponuda, odnosno gospodarskim subjektima koji su u roku za dostavu ponude predali ponudu ako se postupak poništava nakon otvaranja ponuda.

(4) Na Odluku/Obavijest o poništenju postupka jednostavne nabave nije dopušten prigovor.

VIII. PRIGOVOR

Članak 22.

(1) U postupcima jednostavne nabave čija je procijenjena vrijednost veća od 15.000,00 eura bez PDV-a, ponuditelj koji je pretrpio ili bi mogao pretrpjeti štetu od navodnog kršenja subjektivnih prava ima pravo podnijeti prigovor ravnatelju kao odgovornoj osobi Naručitelja u roku od pet (5) dana od dana objave Odluke o odabiru.

(2) Prigovor nije dopušten u postupcima jednostavne nabave procijenjene vrijednosti manje ili jednake od 15.000,00 eura bez PDV-a, osim ako Naručitelj u pojedinom postupku ne odredi drukčije.

Članak 23.

(1) Prigovor se podnosi isključivo u pisanom obliku, putem modula jednostavne nabave u EOJN RH.

(2) Prigovor mora sadržavati najmanje:

- podatke o podnositelju prigovora,
- oznaku postupka jednostavne nabave (evidencijski broj nabave ili broj objave u EOJN RH),
- opis radnje ili odluke Naručitelja na koju se prigovor odnosi,
- kratko obrazloženje činjenica i navoda na kojima se prigovor temelji i
- potpis ovlaštene osobe podnositelja prigovora.

(3) Ako prigovor sadržava kakav nedostatak koji onemogućuje postupanje po prigovoru odnosno ako je nerazumljiv ili nepotpun, Naručitelj će putem Modula jednostavne nabave u EOJN RH pozvati podnositelja prigovora da u roku od (tri) 3 dana otkloni nedostatak, uz upozorenje na pravne posljedice ako to u određenom roku ne učini.

Članak 24.

(1) Ravnatelj odlučuje o prigovoru u roku od deset (10) dana od dana zaprimanja urednog prigovora.

(2) U postupku odlučivanja o prigovoru ravnatelj može:

- obustaviti postupak po izjavljenom prigovoru, ako gospodarski subjekt koji je izjavio prigovor odustane od prigovora

- odbaciti prigovor koji je nedopušten, nepravodoban, izjavljen od neovlaštene osobe i u kojem nedostaci nisu otklonjeni u za to određenom roku, a po prigovoru se ne može postupiti
 - odbiti prigovor kao neosnovan
 - usvojiti prigovor te poništiti odluku o odabiru najpovoljnije ponude, nakon čega će se provesti ponovni postupak pregleda i ocjene ponuda i donijeti nova odluka o odabiru.
- (3) Protiv odluke ravnatelja donesene povodom prigovora žalba nije dopuštena.
- (4) Podnositelju prigovora ne pripada pravo na naknadu troškova u povodu izjavljenog prigovora.

Članak 25.

- (1) Podnositelj može odustati od prigovora sve do donošenja odluke o prigovoru.
- (2) Odustanak od prigovora podnosi se u pisanom obliku.
- (3) U slučaju odustanka od prigovora, ravnatelj donosi odluku o obustavi postupka po izjavljenom prigovoru.
- (4) Podneseni prigovor odgađa sklapanje ugovora ili izdavanje narudžbenice do donošenja odluke o prigovoru, osim ako je zbog iznimne žurnosti, zaštite sigurnosti, sprječavanja štete ili drugog osobito opravdanog razloga potrebno nastaviti postupak.
- (5) Odluka o prigovoru dostavlja se podnositelju prigovora putem Modula jednostavne nabave u EOJN RH.

IX. SUKOB INTERESA

Članak 26.

- (1) Naručitelj će 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) Na sprječavanje, prepoznavanje i uklanjanje sukoba interesa primjenjuju se odredbe članaka 76. – 83. Zakona o javnoj nabavi.

Članak 27.

- (1) Sukob interesa između Naručitelja i gospodarskog subjekta obuhvaća situacije kada predstavnici Naručitelja koji su uključeni u provedbu postupka jednostavne nabave ili mogu utjecati na ishod tog postupka, imaju, izravno ili neizravno, financijski, gospodarski ili bilo koji drugi osobni interes koji bi se mogao smatrati štetnim za njihovu nepristranost i neovisnost u okviru postupka, a osobito:
- ako predstavnik Naručitelja istodobno obavlja upravljačke poslove u gospodarskom subjektu
 - ako je predstavnik Naručitelja vlasnik poslovnog udjela, dionica odnosno drugih prava na temelju kojih sudjeluje u upravljanju odnosno u kapitalu tog gospodarskog subjekta s više od 0,5 %.
- (2) Predstavnikom Naručitelja u smislu ovoga članka smatra se:
- ravnatelj
 - član Školskog odbora
 - član Povjerenstva za pripremu i provedbu postupka
 - druga osoba koja je uključena u provedbu ili koja može utjecati na odlučivanje Naručitelja u postupku jednostavne nabave

- osobe iz podstavka 1., 2. i 3. ovoga stavka kod pružatelja usluga nabave koji djeluju u ime Naručitelja.

(3) Gospodarskim subjektom iz stavka 1. ovoga članka smatra se ponuditelj, natjecatelj, član zajednice, podugovaratelj i drugi subjekt na kojeg se ponuditelj ili natjecatelj oslanja.

Članak 28.

(1) Predstavnici Naručitelja obvezni su potpisati izjavu o postojanju ili nepostojanju sukoba interesa te je ažurirati bez odgađanja ako nastupe promjene.

(2) Naručitelj je obvezan na temelju izjava svojih predstavnika na svojim mrežnim stranicama objaviti popis gospodarskih subjekata s kojima je predstavnik Naručitelja ili s njime povezane osobe u sukobu interesa ili obavijest da takvi subjekti ne postoje te ga ažurirati bez odgađanja ako nastupe promjene.

Članak 29.

(1) Predstavnik Naručitelja koji sudjeluje u pripremi i provedbi postupka jednostavne nabave obvezan je prije početka rada na postupku, provjeriti postoje li okolnosti koje bi mogle predstavljati sukob interesa.

(2) Ako se tijekom pripreme ili provedbe postupka utvrdi postojanje stvarnog, mogućeg ili prividnog sukoba interesa, predstavnik Naručitelja kod kojeg postoji sukob interesa dužan je izuzeti se iz daljnjeg postupka najkasnije sljedeći radni dan od dana saznanja za okolnost koja uzrokuje sukob interesa i o tome bez odgode obavijestiti ravnatelja.

(3) Ravnatelj će u slučaju iz stavka 2. ovog članka poduzeti odgovarajuće mjere uključujući: zamjenu člana Povjerenstva, ponavljanje dijela postupka ako je to potrebno, poništenje postupka ako se nepravilnost ne može otkloniti bez utjecaja na načela javne nabave.

X. UGOVOR, NARUDŽBENICA I IZVRŠENJE

Članak 30.

(1) Na temelju provedenog postupka jednostavne nabave s odabranim ponuditeljem Naručitelj sklapa ugovor o jednostavnoj nabavi ili izdaje narudžbenicu.

(2) Narudžbenica ili ugovor osobito sadržava podatke o: Naručitelju, gospodarskom subjektu, predmetu nabave, količini ili opsegu, cijeni, roku i mjestu isporuke ili izvršenja, roku plaćanja i drugim bitnim uvjetima nabave.

(3) Ugovor se u pravilu sklapa kada je predmet nabave složeniji, kada se obveze izvršavaju kroz dulje razdoblje, kada je potrebno urediti jamstva, odgovornost, rokove, penale, zaštitu podataka ili druga posebna pitanja.

(4) Ugovori i okvirni sporazumi mogu se sklapati i razmjenjivati elektroničkim putem te potpisivati kvalificiranim elektroničkim potpisom sukladno posebnim propisima.

Članak 31.

(1) Radnici zaduženi za praćenje izvršenja ugovora ili narudžbenice dužni su pratiti urednost, kvalitetu, količinu, rokove i cijenu izvršenja predmeta nabave.

(2) Plaćanje se može izvršiti samo na temelju vjerodostojne knjigovodstvene isprave i nakon potvrde da je roba isporučena, usluga pružena ili radovi izvedeni u skladu s ugovorom ili narudžbenicom.

(3) Ako se utvrde nedostaci u izvršenju, Naručitelj je dužan od gospodarskog subjekta zatražiti otklanjanje nedostataka, zamjenu robe, umanjeње cijene ili naknadu štete, ovisno o prirodi nedostatka i ugovorenim uvjetima.

Članak 32.

(1) Ugovor o jednostavnoj nabavi može se izmijeniti ili produljiti samo ako je takva mogućnost bila predviđena pozivom na dostavu ponuda, dokumentacijom postupka, ponudom ili ugovorom, ako je uključena u procijenjenu vrijednost nabave te ako izmjena ne mijenja prirodu ugovora i nije protivna načelima javne nabave.

(2) Iznimno, ugovor se može izmijeniti i kada je izmjena nužna zbog okolnosti koje Naručitelj nije mogao predvidjeti, pod uvjetom da se time ne mijenja priroda ugovora i da se ne izbjegava primjena propisa o javnoj nabavi.

Članak 33.

(1) Naručitelj će po potrebi uskladiti interne obrasce, evidencije, plan nabave i registar ugovora s odredbama ovoga Pravilnika i važećim propisima o javnoj nabavi.

(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.

XI. KIBERNETIČKA SIGURNOST

Članak 34.

(1) Kada predmet nabave uključuje informacijske sustave, mrežnu infrastrukturu, sigurnosne sustave ili druge podatke čije bi otkrivanje moglo ugroziti sigurnost informacijskih sustava Naručitelja, Naručitelj 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, mrežne infrastrukture, 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.

XII. ČUVANJE DOKUMENTACIJE

Članak 35.

(1) Cjelokupna dokumentacija čuva se najmanje četiri (4) godine od dana izdavanja narudžbenice/sklapanja ugovora o javnoj nabavi, ako posebnim propisom nije određen dulji rok čuvanja sukladno propisima o arhivskom gradivu, financijskom poslovanju i internim aktima Naručitelja.

XIII. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 36.

(1) Ovaj Pravilnik, kao i sve njegove izmjene i dopune, objavit će se na mrežnim stranicama i oglasnoj ploči Naručitelja i u EOJN RH.

Članak 37.

(1) Ovaj Pravilnik stupa na snagu danom objave na oglasnoj ploči i mrežnoj stranici XI. gimnazije.

(2) Postupci jednostavne nabave započeti prije donošenja ovog Pravilnika, dovršit će se prema pravilima koja su vrijedila u trenutku njihova pokretanja.

(3) Stupanjem na snagu ovog Pravilnika prestaje važiti Pravilnik o provedbi postupaka jednostavne nabave KLASA: 007-01/23-02/2, URBROJ: 251-293-02-23-1 od 4. travnja 2023. godine.

KLASA: 007-01/26-02/____
URBROJ: 251-293-02-26-____
Zagreb, _____ 2026.

Predsjednica Školskog odbora

Višnja Stockinger, prof.

Ovaj Pravilnik objavljen je na oglasnoj ploči Naručitelja dana _____ 2026. godine te stupa na snagu dana _____ 2026. godine.

Ravnatelj

Stjepan Arnuš, prof.