PRIJEDLOG

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 postupcima jednostavne nabave naručitelj koristi elektronička sredstva komunikacije radi slanja zahtjeva za dostavu ponuda, zaprimanja ponuda, razmjene informacija s gospodarskim subjektima, dostave odluka i obavijesti te dokumentiranja postupka.
(2) Komunikacija i svaka druga razmjena informacija između gradskih upravnih tijela obavlja se putem aplikacije i/ili elektroničkom poštom.
(3) Komunikacija i svaka druga razmjena informacija između naručitelja i gospodarskih subjekata u postupcima jednostavne nabave procijenjene vrijednosti nabave manje od 5.000,00 eura provodi se putem elektroničke pošte i/ili aplikacije ili putem EOJN RH, ako je takav način komunikacije određen u zahtjevu za dostavu ponuda.
(4) Komunikacija i svaka druga razmjena informacija između naručitelja i gospodarskih subjekata u postupcima jednostavne nabave procijenjene vrijednosti nabave jednake ili veće od 5.000,00 eura provodi se putem EOJN RH, sukladno ovoj odluci, osim u dijelu u kojem sustav dopušta ili zahtijeva drugačije postupanje.
(5) Elektronička komunikacija mora se provoditi na način koji osigurava jednak tretman gospodarskih subjekata, integritet podataka, povjerljivost poslovnih informacija i mogućnost dokumentiranja poduzetih radnji.

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, nedvojben, 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 odredivu 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 obvezan 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 obvezan 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) 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 ili aplikacije naznačene u zahtjevu za dostavu ponuda, odnosno u slučaju kada se postupak jednostavne nabave provodi kroz modul jednostavne nabave u EOJN RH, ponude se dostavljaju isključivo putem istog modula.
(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 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 dodjelu ugovora/narudžbenice, odnosno ako je postupak jednostavne nabave proveden putem Modula jednostavne nabave u EOJN RH odluku o odabiru i/ili obavijest o dodjeli ugovora/ narudžbenice 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 javnom naručitelju, predmet nabave, procijenjenu vrijednost nabave, naziv ponuditelja čija je ponuda odabrana, razloge odabira te u postupcima jednostavne nabave čija je procijenjena vrijednost veća od 15.000,00 eura, uputu o pravu na podnošenje prigovora.
(5) Odabranom ponuditelju izdat će se narudžbenica ili će se s njim sklopiti ugovor o nabavi.
(6) U postupku 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:

1. postanu poznate okolnosti zbog kojih ne bi došlo do pokretanja postupka jednostavne nabave, da su bile poznate prije,

2. postanu poznate okolnosti zbog kojih bi došlo do sadržajno bitno drugačijeg poziva za dostavu ponuda, da su bile poznate prije,

3. nije pristigla nijedna ponuda,

4. nema nijednog sposobnog ponuditelja,

5. je cijena svih ponuda jednaka ili veća od pragova jednostavne nabave,

6. nakon isključenja ponuditelja ili odbijanja ponuda ne preostane nijedna valjana ponuda

7. 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,

8. ako je to potrebno radi zaštite javnog interesa.

(2) Odluka/obavijest o poništenju postupka jednostavne nabave dostavlja se elektroničkom poštom ili putem Modula jednostavne nabave 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.
(3) Odluka/obavijest o poništenju postupka jednostavne nabave sadrži: podatke o javnom naručitelju, predmet nabave, procijenjenu vrijednost nabave i obrazloženi razlog poništenja.
(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 gospodarski subjekt koji ima ili je imao pravni interes za dobivanje određenog ugovora/narudžbenice o jednostavnoj nabavi i koji je pretrpio ili bi mogao pretrpjeti štetu od navodnog kršenja subjektivnih prava ima pravo izjaviti prigovor ravnatelju.
(2) Prigovor iz stavka 1. ovog članka se izjavljuje u roku od 5 dana od dana:
1. objave odluke o odabiru ili odluke/obavijesti o poništenju,
2. objave izmjene ugovora u EOJN RH u odnosu na slučajeve i okolnosti kojima se opravdava izmjena ugovora.
(3) Gospodarski subjekt ima pravo podnijeti prigovor na sadržaj zahtjeva za dostavu ponuda sukladno stavku 1. ovog članka u roku 5 dana nakon objave odluke o odabiru ili odluke/obavijesti o poništenju, samo ako je putem modula jednostavne nabave u EOJN RH upozorio naručitelja na konkretnu nezakonitost najkasnije tijekom drugog dana prije dana isteka roka određenog za dostavu ponuda i ako naručitelj predmetnu nezakonitost nije ispravio najkasnije tijekom jednog dana prije dana isteka roka određenog za dostavu ponuda.
(4) Podnošenje prigovora odgađa sklapanje ugovora ili izdavanje narudžbenice.
(5) Ako tijekom roka za prigovor sustav na poslužitelju EOJN RH postane nedostupan, rok za prigovor produžuje se za onoliko dana koliko je sustav bio nedostupan.
(6) Ako je sustav na poslužitelju EOJN RH bio nedostupan samo zadnjeg dana roka za prigovore, rok za prigovore produžuje se do isteka prvog sljedećeg radnog dana.
(7) Ako posljednji dan roka za podnošenje prigovora pada na državni blagdan, subotu ili nedjelju, rok istječe protekom posljednjeg sata sljedećeg radnog dana.

Članak 23.

(1) Prigovor se dostavlja isključivo putem Modula jednostavne nabave.
(2) Prigovor mora sadržavati najmanje:

1. podatke o podnositelju prigovora (naziv ili osobno ime, OIB ili odgovarajući identifikacijski broj, ako je predviđen u nacionalnom zakonodavstvu, adresa sjedišta ili prebivališta),
2. naziv naručitelja i oznaku postupka jednostavne nabave (evidencijski broj nabave ili broj objave u EOJN RH i naziv predmeta nabave),
3. akt na koji se prigovor odnosi,
4. kratko obrazloženje činjenica i navoda na kojima se prigovor temelji (opis eventualnih nepravilnosti i obrazloženje) i dokaze kojima se te činjenice utvrđuju,
5. što se prigovorom zahtjeva.

(3) Ako prigovor sadržava kakav nedostatak koji onemogućuje postupanje po prigovoru, odnosno ako je nerazumljiv ili nepotpun, naručitelj će putem Modula jednostavne nabave pozvati podnositelja prigovora da u roku od 3 dana od poziva otkloni nedostatak, uz upozorenje na pravne posljedice iz članka 24. stavka 1. točke 2. ove odluke.
(4) Prigovor koji nije dostavljen putem modula jednostavne nabave u EOJN RH odbacit će se.

Članak 24.

(1) 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 u tom slučaju poništiti odluku, postupak ili radnju u dijelu u kojem su zahvaćeni nezakonitošću.

(2) Odluka o prigovoru dostavlja se podnositelju prigovora putem Modula jednostavne nabave u EOJN RH.
(3) Protiv odluke ravnatelja donesene povodom prigovora žalba nije dopuštena ali se može pokrenuti upravni spor pred mjesno nadležnim upravnim sudom u roku od trideset (30) dana od dana dostave odluke o prigovoru.
(4) Podnositelju prigovora ne pripada pravo na naknadu troškova u povodu izjavljenog prigovora.

IX. SUKOB INTERESA

Članak 25.

(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 sprečavanje, prepoznavanje i uklanjanje sukoba interesa primjenjuju se odredbe članka 76.– 83. Zakona o javnoj nabavi.

Članak 26.

(1) Sukob interesa postoji kada osoba povezana s Naručiteljem, koja sudjeluje u postupku ili može utjecati na njegov ishod, ima izravni ili neizravni financijski, gospodarski ili drugi osobni interes koji može dovesti u pitanje njezinu nepristranost i neovisnost.
(2) Sukob interesa postoji osobito ako predstavnik Naručitelja:
- istodobno obavlja upravljačke poslove kod gospodarskog subjekta
- ima više od 5% poslovnog udjela, dionica ili drugih prava kojima sudjeluje u upravljanju ili kapitalu tog gospodarskog subjekta.

(3) Predstavnikom Naručitelja u smislu ovog 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.

(4) Gospodarskim subjektom u smislu ovog članka smatraju se: ponuditelj, natjecatelj, član zajednice, podugovaratelj i drugi subjekti na koje se ponuditelj ili natjecatelj oslanja.

Članak 27.

(1) Predstavnici Naručitelja obvezni su potpisati izjavu o postojanju ili nepostojanju sukoba interesa te ju 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 u sukobu interesa ili obavijest da takvi subjekti ne postoje te ga ažurirati bez odgađanja ako nastupe promjene.

Članak 28.

(1) Predstavnik Naručitelja koji sudjeluje u pripremi i provedbi postupka javne nabave, obavezan 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 slijedeći 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. ovoga članka poduzeti odgovarajuće mjere uključujući: Zamjenu člana Povjerenstva, ponavljanje dijela postupka ako je potrebno, poništenje postupka ako se nepravilnost ne može otkloniti bez utjecaja na načela javne nabave.

X. UGOVOR, NARUDŽBENICA I IZVRŠENJE

Članak 29.

(1) Na temelju provedenog postupka jednostavne nabave s odabranim ponuditeljem Naručitelj sklapa ugovor o jednostavnoj nabavi ili izdaje narudžbenicu.
(2) Narudžbenica ili ugovor osobito sadrži 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 obaveze izvršavaju kroz dulje razdoblje, kada je potrebno urediti jamstva, odgovornost, rokove, penale, zaštitu podataka i druga posebna pitanja.

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

Članak 30.

(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 potvrda 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, umanjenje cijene ili naknadu štete, ovisno o prirodi nedostatka i ugovorenim uvjetima.

Članak 31.

(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 32.

(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 33.

(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 neravnopravan položaj.

XII. ČUVANJE DOKUMENTACIJE

Članak 34.

(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 35.

(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 36.

(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 dana _____ 2026. godine te stupa na snagu dana _____ 2026. godine.

Ravnatelj

Stjepan Arnuš, prof.