



Na temelju članka 15. stavka 2. Zakona o javnoj nabavi („Narodne novine“ broj 120/16, 114/22 i 48/26) i članka 57. Statuta Dječjeg vrtića Dugopoljski maslačak (KLASA: 003-01/24-01/01, URBROJ: 2181-23-2-02/02-24-4 od 30.04.2024.), Upravno vijeće Dječjeg vrtića Dugopoljski maslačak, na prijedlog ravnateljice, na 46. sjednici održanoj 14.08.2026. godine, donosi

PRAVILNIK o provedbi postupaka jednostavne nabave

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Ovim Pravilnikom o provedbi postupaka jednostavne nabave (u daljnjem tekstu: Pravilnik) uređuju se postupci, pravila i uvjeti u pripremi i provedbi nabave roba, usluga i radova Dječjeg vrtića Dugopoljski maslačak (dalje u tekstu: Naručitelj), čija je procijenjena vrijednost bez poreza na dodanu vrijednost (PDV-a) manja od 50.000,00 eura za nabavu roba i usluga odnosno manja od 100.000,00 eura za nabavu radova.

Procijenjena vrijednost nabave je ukupna vrijednost predmeta nabave bez poreza na dodanu vrijednost.

Pojmovi i izrazi koji se koriste u ovome Pravilniku, a koji imaju rodno značenje, odnose se jednako na muški i ženski rod.

Načela nabave i analiza tržišta

Članak 2.

Prilikom provođenja postupaka nabave prema ovom Pravilniku, Naručitelj je obvezan poštovati temeljna načela utvrđena Zakonom o javnoj nabavi (u daljnjem tekstu: ZJN 2016): 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).

Naručitelj je obvezan primjenjivati odredbe ovoga Pravilnika na način koji omogućava učinkovitu nabavu te ekonomično i svrhovito trošenje proračunskih sredstava.

U svrhu pripreme postupaka jednostavne nabave provodi se analiza tržišta koja obuhvaća prikupljanje informacija o predmetu nabave, gospodarskim subjektima koji sudjeluju na tržištu te drugim okolnostima koje utječu na uvjete nabave, a sve sukladno planiranim proračunskim sredstvima i potrebama Naručitelja.

Informacije prikupljene analizom tržišta ne smiju se interpretirati na način da imaju za posljedicu narušavanje tržišnog natjecanja ili kršenje načela zabrane diskriminacije i transparentnosti.

Mogućnost primjene elektroničkih sredstava komunikacije

Članak 3.

U provedbi postupaka jednostavne nabave sukladno ovom Pravilniku koristi se mogućnost primjene elektroničkih sredstava komunikacije, kao i sredstava koja nisu elektronička te njihova kombinacija ukoliko je potrebno.

Elektroničkim sredstvima komunikacije, u smislu ovog Pravilnika, smatraju se: Elektronički oglasnik javne nabave Republike Hrvatske (dalje u tekstu: EOJN RH), modul jednostavna nabava i elektronička pošta Dječjeg vrtića Dugopoljski maslačak.

Vrijednosni pragovi i postupci jednostavne nabave

Članak 4.

Postupci jednostavne nabave u smislu ovoga Pravilnika jesu:

1. **Izravno ugovaranje** za nabavu robe, usluga i radova čija je procijenjena vrijednost manja od 15.000,00 eura,
2. **Poziv odabranim gospodarskim subjektima provodi se** za nabavu robe i usluga čija je procijenjena vrijednost jednaka ili veća od 15.000,00 eura i jednaka ili manja od 25.000,00 eura, odnosno za nabavu radova čija je procijenjena vrijednost jednaka ili veća od 15.000,00 eura i jednaka ili manja od 45.000,00 eura,
3. **Javna objava poziva provodi se** za nabavu roba i usluga čija je procijenjena vrijednost veća od 25.000,00 eura i manja od 50.000,00 eura, odnosno za nabavu radova čija je procijenjena vrijednost veća od 45.000,00 eura i manja od 100.000,00 eura.

II. PLANIRANJE NABAVE I AKTIVNOSTI KOJE PRETHODE POKRETANJU POSTUPKA JEDNOSTAVNE NABAVE

Članak 5.

U postupku planiranja nabave potrebno je da radnik zadužen za materijalno knjigovodstvo i radnik zadužen za plan i analizu utvrde stvarne potrebe i realno procijene troškove nabave za svaki predmet nabave te nabavu roba, radova i usluga usklade s financijskim sredstvima osiguranim u Financijskom planu.

Ekonom, domar-ložač, zdravstvena voditeljica, glavni kuhar, dužni su ispuniti prijedlog troškovnika i potrebe za nabavom te ih dostaviti najkasnije do 30. rujna tekuće godine za sljedeću kalendarsku (poslovnu) godinu osobama zaduženim za materijalno knjigovodstvo te plan i analizu.

Svaki radnik može dostaviti zahtjev za nabavu predmeta nabave potrebnog za redovito obavljanje djelatnosti iz svog djelokruga rada.

Zahtjev mora minimalno sadržavati podatke o predmetu nabave i količini te isti treba biti potpisan od voditelja službe koja predlaže pokretanje postupka jednostavne nabave.

Članak 6.

Prethodno planiranje potreba za nabavom za kalendarsku (poslovnu) godinu započinje istovremeno s planiranjem Financijskog plana i podloga je za izradu Financijskog plana Naručitelja.

Prethodno planiranje potreba za nabavom u sljedećoj kalendarskoj (poslovnoj) godini temelji se na analizi planiranog i izvršenog iz prethodnog razdoblja, količinskog i vrijednosnog izvršenja nabave te na temelju analize nastalih promjena zbog nepredviđenih okolnosti kao i analizi tržišta. Potrebe se utvrđuju za redovno izvršenje djelatnosti, za tekuće i investicijsko održavanje, za nabavu dugotrajne imovine te realizaciju investicijskih projekata.

Radnici zaduženi za nabavu i plan i analizu utvrđuju plan potreba za nabavom u sljedećoj kalendarskoj (poslovnoj) godini i dostavljaju ga osobi zaduženoj za izradu financijskog plana. Postupke jednostavne nabave organiziraju i provode radnici zaposleni u računovodstvu i tajništvu.

Tajništvo izrađuje prijedlog Odluke o imenovanju stručnog povjerenstva.

Plan nabave i registar ugovora i okvirnih sporazuma

Članak 7.

Naručitelj za svaku kalendarsku godinu donosi plan nabave koji treba sadržavati podatke sukladno važećim propisima.

Plan nabave donosi se za kalendarsku godinu najkasnije u roku od 30 dana od dana donošenja Financijskog plana.

U planu nabave i registru ugovora navode se svi predmeti nabave čija je procijenjena vrijednost jednaka ili veća od 5.000,00 eura bez PDV-a.

Naručitelj može izmijeniti ili dopuniti Plan nabave tijekom proračunske godine.

Postupak izmjena i/ili dopuna Plana nabave pokreće se dostavom obrazloženog prijedloga radniku zaduženom za plan i analizu, koji prijedloge objedinjuje te izrađuje prijedlog izmjena i dopuna Plana nabave.

Sve izmjene i dopune moraju biti vidljivo naznačene u odnosu na osnovni Plan nabave.

U registru ugovora i okvirnih sporazuma navode se svi predmeti nabave za čiju nabavu je Naručitelj sklopio ugovore i okvirne sporazume na temelju izuzeća od primjene propisanih člancima 33. i 34. ZJN 2016, s obrazloženjem razloga za izuzeće.

Radnici Naručitelja dužni su ažurno voditi evidenciju provedenih nabava, sklopljenih ugovora i/ili okvirnog sporazuma i izdanih narudžbenica te izvršenja svakog pojedinačnog ugovora ili okvirnog sporazuma ili narudžbenice u elektroničkom obliku te poslovnom informacijskom sustavu Naručitelja i po potrebi i na zahtjev dostavljati periodično evidenciju službeniku nadležnom za ažuriranje registra ugovora Naručitelja i izradu Statističkog izvješća za javnu i jednostavnu nabavu Naručitelja za prethodnu godinu.

Određivanje i opis predmeta nabave

Članak 8.

Predmet nabave neovisno o procijenjenoj vrijednosti mora biti opisan na jasan, nedvojbena, potpun i neutralan način koji osigurava usporedivost ponuda u pogledu postavljenih uvjeta i zahtjeva Naručitelja te mora predstavljati tehničku, tehnološku, oblikovnu, funkcionalnu i/ili drugu objektivno odredivu cjelinu.

Opis predmeta nabave ne smije pogodovati niti jednom gospodarskom subjektu.

Po potrebi, za izradu troškovnika može se zatražiti savjet neovisnih stručnjaka, nadležnih tijela ili sudionika na tržištu pod uvjetom da takvi savjeti ne dovode do narušavanja tržišnog natjecanja.

Za predmet nabave usluga i roba utvrđuju se točne količine, ako ih je moguće realno procijeniti ili predviđene količine predmeta nabave, ako unaprijed nije moguće odrediti točne količine zbog njihove prirode ili drugih objektivnih okolnosti (primjerice usluge hitnih intervencija, javnobilježničke usluge, režijski troškovi).

Procijenjena vrijednost nabave

Članak 9.

Procijenjena vrijednost nabave određuje se prije pokretanja postupka jednostavne nabave, a pri njezinu određivanju Naručitelj uzima u obzir ukupne potrebe za istovrsnom robom, uslugama ili radovima, planirano razdoblje nabave te tržišne cijene i dostupne informacije o tržištu.

Naručitelj ne smije dijeliti predmet nabave niti koristiti druge metode izračuna procijenjene vrijednosti s ciljem izbjegavanja primjene ZJN 2016 ili odredbi ovog Pravilnika. Ako je predmet nabave podijeljen na grupe, procijenjena vrijednost nabave određuje se kao ukupna procijenjena vrijednost svih grupa.

III. IZUZEĆA OD PRIMJENE PRAVILNIKA

Članak 10.

Odredbe ovoga Pravilnika ne primjenjuju se na izuzeća iz članka 33. i 34. ZJN 2016.

Odredbe ovoga Pravilnika ne primjenjuju se na:

- plaćanja koja se izvršavaju na temelju već sklopljenih ugovora, sporazuma ili zakonskih obveza Naručitelja, osobito zakupnine, komunalne usluge, obvezne članarine, naknade i druga slična plaćanja koja proizlaze iz već preuzetih ugovornih ili zakonskih obveza,
- plaćanje kotizacija za sudjelovanje na stručnim skupovima, konferencijama, seminarima i drugim stručnim događanjima,
- troškove službenih putovanja, uključujući troškove smještaja, prijevoza i dnevnice, koji se podmiruju sukladno posebnim propisima,
- pretplate na stručnu literaturu, baze podataka, časopise i elektroničke publikacije, ako se nabavljaju izravno od izdavača ili ovlaštenog distributera,
- nabavu robe, usluga ili radova od povezanih osoba nad kojima Naručitelj ostvaruje kontrolu u skladu s odredbama ZJN 2016.

U slučajevima iz stavka 2. ovoga članka Naručitelj je dužan osigurati da se sredstva koriste svrsishodno i ekonomično.

IV. IZRAVNO UGOVARANJE ZA NABAVU PROCIJENJENE VRIJEDNOSTI MANJE OD 15.000,00 EURA

Članak 11.

Izravno ugovaranje je postupak jednostavne nabave koji se provodi se za nabavu robe, usluga i radova čija je procijenjena vrijednost manja od 15.000,00 eura bez PDV-a.

Naručitelj provodi postupak jednostavne nabave upućivanjem poziva na dostavu ponuda jednom ili više gospodarskih subjekata prema vlastitom odabiru.

Naručitelj izdaje narudžbenicu ili sklapa ugovor s jednim gospodarskim subjektom po vlastitom izboru, a na temelju prethodno dostavljene ponude jednog ili više gospodarskih subjekata.

Ponuda mora sadržavati sve podatke potrebne za izdavanje narudžbenice odnosno sklapanje ugovora.

Narudžbenica obvezno sadrži podatke o vrsti roba, radova ili usluga koje se nabavljaju uz specifikaciju- opis stavki, jedinica mjere, količina jediničnih cijena te ukupnih cijena, roku i mjestu isporuke, načinu i roku plaćanja, ili poveznicu na ponudu gospodarskog subjekta temeljem koje je narudžbenica izdana i koja sadrži navedene specifikacije.

Narudžbenicu potpisuje ravnatelj.

Ugovor obvezno sadrži podatke o ugovornim stranama koje sklapaju ugovor, mjestu sklapanja ugovora, predmetu ugovora, cijeni, prema potrebi jamstva za uredno izvršenje ugovora i za otklanjanje nedostataka u jamstvenom roku te o ostalim bitnim sastojcima ugovora sukladno zakonu kojim se uređuju obvezni odnosi.

Ugovor potpisuje ravnatelj.

Za izdavanje narudžbenice ili sklapanje ugovora za nabavu robe, usluga i radova iz stavka 1. ovoga članka dovoljna je jedna valjana ponuda.

Izravno ugovaranje može se, u slučajevima kada zbog prirode predmeta nabave ili drugih objektivnih okolnosti nije moguće pribaviti ponudu gospodarskog subjekta, provesti i bez dostavljene ponude, izdavanjem narudžbenice gospodarskom subjektu.

U postupku izravnog ugovaranja u pravilu se koriste elektronička sredstva komunikacije (npr. elektronička pošta), internetska stranica Naručitelja, modul jednostavne nabave EOJN RH i /ili pisana sredstva komunikacije koja nisu elektronička.

Iznimno od odredbe stavka 1. ovoga članka ugovor o nabavi može se sklopiti izravnim ugovaranjem s jednim gospodarskim subjektom i za nabavu robe i usluga čija je procijenjena vrijednost veća od 15.000,00 eura, a jednaka ili manja od 25.000,00 eura te za nabavu radova čija je procijenjena vrijednost veća od 15.000,00 eura, a jednaka ili manja od 45.000,00 eura, u sljedećim slučajevima:

- nabave usluga zbog specijalističkih stručnih znanja i/ili posebnih okolnosti (konzultantske usluge, specijalističke usluge, tehnički razlozi i slično),
- nabave robe zbog posebnih okolnosti ili po posebnim uvjetima,

- kada zbog umjetničkih razloga i/ili razloga povezanih sa zaštitom isključivih prava ugovor može izvršiti samo određeni gospodarski subjekt,
- sredstava i opreme u svrhu zaštite zdravlja ljudi,
- knjiga, stručne literature, časopisa,
- savjetovanja, stručnog usavršavanja, seminara,
- nabave javnobilježničkih usluga, odvjetničkih usluga, konzultantskih usluga, zdravstvenih usluga, socijalnih usluga, usluga obrazovanja, konzervatorskih usluga, usluga hotelskog smještaja, restoranskih usluga i usluga cateringa,
- kada u postupku prikupljanja ponuda nije dostavljena niti jedna ponuda, a nisu bitno izmijenjeni uvjeti i zahtjevi iz prvotnog poziva na dostavu ponuda,
- iznimne žurnosti nabave uzrokovane događajima koje Naručitelj nije mogao predvidjeti niti utjecati na njih.

U slučaju potrebe za izravnim ugovaranjem iz drugih objektivno opravdanih razloga vezanih za prirodu predmeta nabave ili izvršenje predmeta nabave, suglasnost za provedbu postupka (sklapanje ugovora/potpisivanje narudžbenice) daje čelnik Naručitelja (u daljnjem tekstu: ravnatelj) na temelju obrazloženog prijedloga radnika zaduženog za provođenje postupka jednostavne nabave.

Razlozi iz stavaka 12. i 13. ovoga članka moraju biti obrazloženi u zahtjevu za pokretanje postupka, a u slučaju iz stavka 13. ovoga članka, suglasnost ravnatelja mora biti u prilogu zahtjeva.

V. POZIV ODABRANIM GOSPODARSKIM SUBJEKTIMA ZA NABAVU ROBE I USLUGA ČIJA JE PROCIJENJENA VRIJEDNOST VEĆA OD 15.000,00 EURA I JEDNAKA ILI MANJA OD 25.000,00 EURA ODNOSNO ZA NABAVU RADOVA ČIJA JE PROCIJENJENA VRIJEDNOST JEDNAKA ILI VEĆA OD 15.000,00 EURA I JEDNAKA ILI MANJA OD 45.000,00 EURA

Članak 12.

Poziv odabranim gospodarskim subjektima postupak je jednostavne nabave kojim se pozivaju najmanje tri gospodarska subjekta, prema odabiru Naručitelja, na dostavu ponuda sukladno uvjetima i zahtjevima iz dokumentacije o nabavi (dalje u tekstu dokumentacije).

Poziv odabranim gospodarskim subjektima provodi se putem modula jednostavne nabave u EOJN RH.

Članak 13.

Naručitelj uvijek može odlučiti postupak jednostavne nabave provesti putem javne objave u modulu jednostavne nabave u EOJN RH, i kada to s obzirom na procijenjenu vrijednost nabave nije obvezno.

VI. JAVNA OBJAVA POZIVA ZA NABAVU ROBE I USLUGA ČIJA JE PROCIJENJENA VRIJEDNOST VEĆA OD 25.000,00 EURA I MANJA OD 50.000,00 EURA ODNOSNO ZA NABAVU RADOVA ČIJA JE PROCIJENJENA VRIJEDNOST VEĆA OD 45.000,00 EURA I MANJA OD 100.000,00 EURA

Članak 14.

Javna objava poziva provodi se za nabavu robe i usluga čija je procijenjena vrijednost veća od 25.000,00 eura i manja od 50.000,00 eura, odnosno za nabavu radova čija je procijenjena vrijednost veća od 45.000,00 eura i manja od 100.000,00 eura.

Javna objava poziva je postupak jednostavne nabave koji se provodi putem javne objave poziva za dostavu ponuda u modulu jednostavne nabave EOJN RH, u kojem svaki zainteresirani gospodarski subjekt može predati ponudu.

Članak 15.

Iznimno od članka 14. stavka 2. ovoga Pravilnika, Naručitelj nije obavezan provesti postupak jednostavne nabave javne objave poziva u modulu EOJN RH u slučaju:

a) ako nije podnesena nijedna ponuda ili nijedna valjana ponuda u prethodno provedenom postupku jednostavne nabave, pod uvjetom da početni ugovorni uvjeti nisu bitno izmijenjeni
b) 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.

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

Razlozi za primjenu iznimke iz stavka 1. ovoga članka navode se i obrazlažu u objavi u modulu jednostavne nabave EOJN RH.

VII. NADLEŽNOST ZA PROVEDBU POSTUPAKA JEDNOSTAVNE NABAVE

Članak 16.

U postupcima jednostavne nabave sudjeluju: ravnatelj, stručno povjerenstvo i druge osobe koje ravnatelj odlukom ovlasti za sudjelovanje u postupku nabave kao i radnici Naručitelja u ustrojstvenim službama.

Ravnatelj

Članak 17.

Ravnatelj je odgovoran za zakonitost i pravilnost provedbe postupaka jednostavne nabave. Ovlasti ravnatelja su donošenje odluke o pokretanju postupka jednostavne nabave, imenovanje stručnog povjerenstva, odlučivanje o odabiru ponude ili poništenju postupka jednostavne nabave i odlučivanje o prigovorima gospodarskih subjekata, kada je to predviđeno ovim Pravilnikom.

Ravnatelj može određene ovlasti iz ovoga članka prenijeti na druge ovlaštene osobe sukladno internim aktima Naručitelja.

Stručno povjerenstvo

Članak 18.

Postupak jednostavne nabave priprema i provodi stručno povjerenstvo koje imenuje ravnatelj. Stručno povjerenstvo čine najmanje dva člana.

U pripremi i provedbi postupka nabave procijenjene vrijednosti veće od 15.000,00 eura obvezno sudjeluje najmanje jedna osoba koja ima važeći certifikat u području javne nabave. Članovi stručnog povjerenstva te druge osobe koje imaju utjecaj na odlučivanje u vezi s pojedinim predmetom nabave i/ili sudjeluju u pojedinim radnjama u postupku odgovorni su za zakonito i stručno provođenje postupaka jednostavne nabave.

Ukoliko se postupak jednostavne nabave provodi putem modula jednostavne nabave EOJN RH, članovi stručnog povjerenstva za provedbu postupka nabave moraju imati ovlaštenje za rad u modulu jednostavne nabave EOJN RH.

VIII. SUKOB INTERESA

Članak 19.

Naručitelj je obavezan poduzeti prikladne mjere kojima se učinkovito sprječavaju, prepoznaju i uklanjaju sukobi interesa u vezi s postupkom javne nabave kako bi se izbjeglo narušavanje tržišnog natjecanja i osiguralo jednako postupanje prema svim gospodarskim subjektima.

Članak 20.

Sukob interesa između Naručitelja i gospodarskog subjekta obuhvaća situacije kada predstavnici Naručitelja koji su uključeni u provedbu postupka javne 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.

Predstavnici Naručitelja jesu ravnatelj, članovi Upravnog vijeća, osoba koja zamjenjuje ravnatelja, članovi stručnog povjerenstva te druge osobe koje sudjeluju u pripremi ili provedbi postupka jednostavne nabave i mogu utjecati na njezin ishod. Gospodarskim subjektom se smatra ponuditelj, natjecatelj, član zajednice, podugovaratelj i drugi subjekt na kojeg se ponuditelj i natjecatelj oslanja.

Članak 21.

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

Naručitelj je obvezan na temelju izjava svojih predstavnika:

1. na svojim internetskim stranicama objaviti popis gospodarskih subjekata s kojima je predstavnik Naručitelja ili s njim povezane osobe u sukobu interesa ili obavijest da takvi subjekti ne postoje te ih ažurirati bez odgađanja ako nastupe promjene, i
2. u dokumentaciji o nabavi za pojedini postupak javne nabave navesti popis gospodarskih subjekata s kojima je predstavnik Naručitelja u sukobu interesa ili navesti da takvi subjekti ne postoje.

Članak 22.

Predstavnik Naručitelja obvezan je odmah po saznanju, a najkasnije dan nakon saznanja o postojanju sukoba interesa, izuzeti se iz provedbe postupka javne nabave te o tome obavijestiti ravnatelja.

Članak 23.

Na sprječavanje, prepoznavanje i uklanjanje sukoba interesa na odgovarajući način se primjenjuju odredbe ZJN 2016.

IX. PROVEDBA POSTUPKA NABAVE

Članak 24.

Postupak nabave roba, radova i usluga pokreće se odlukom ravnatelja (u daljnjem tekstu: Odluka) o imenovanju stručnog povjerenstva.

Iznimno od stavka 1. ovog članka, za nabavu robe, radova i usluga do iznosa procijenjene vrijednosti manje od 15.000,00 eura postupak nabave pokreće se dostavom narudžbenice ili Poziva za sklapanje ugovora gospodarskom subjektu.

Pored podataka o osobama imenovanim članovima stručnog povjerenstva, Odluka iz stavka 1. ovoga članka mora obvezno sadržavati minimalno podatke o predmetu nabave, njegovoj procijenjenoj i planiranoj vrijednosti.

Postupak jednostavne nabave koji se provodi kao poziv odabranim gospodarskim subjektima ili kao javna objava poziva započinje slanjem poziva ili objavom poziva na dostavu ponuda.

Poziv za dostavu ponuda sadrži sve bitne uvjete nabave.

Na sadržaj poziva odgovarajuće se primjenjuju odredbe ZJN 2016 i drugih propisa kojima se utvrđuje sadržaj i način izrade dokumentacije o nabavi.

Rok za dostavu ponuda

Članak 25.

Rok za dostavu ponuda mora biti primjeren predmetu nabave i ne smije biti kraći od 5 (pet) dana od dana slanja Poziva na dostavu ponuda odnosno od dana objave Poziva na dostavu ponuda u EOJN RH, osim u slučaju žurne nabave i nabave putem izravnog ugovaranja.

U otvorenom roku za dostavu ponuda gospodarski subjekti mogu zatražiti dodatne informacije, objašnjenja ili izmjene u vezi s Pozivom za dostavu ponuda, a Naručitelj je obavezan odgovor, dodatne informacije i objašnjenja dati u primjerenom roku te u slučaju značajnih izmjena Poziva za dostavu ponuda primjereno produžiti rok za dostavu ponuda. Naručitelj nije obavezan dati odgovor, dodatne informacije i objašnjenja ako je zahtjev zaprimljen na dan koji je određen kao rok za dostavu ponuda.

Dodatne informacije, objašnjenja ili izmjene Poziva za dostavu ponuda stavljaju se na raspolaganje gospodarskim subjektima na isti način kao i osnovni Poziv.

Tijekom roka za dostavu ponuda Naručitelj može izmijeniti ili dopuniti Poziv za dostavu ponuda. U slučaju značajne izmjene Poziva, rok za dostavu ponuda će se primjereno produžiti.

Kriterij za odabir ponude

Članak 26.

Kriterij za odabir ponuda u postupku jednostavne nabave može biti najniža cijena ili ekonomski najpovoljnija ponuda.

Ako je kriterij za odabir ponude cijena ponude, ponude se rangiraju prema cijeni ponude bez poreza na dodanu vrijednost.

Ako je kriterij odabira ekonomski najpovoljnija ponuda odgovarajuće se primjenjuju odredbe ZJN 2016.

Otvaranje ponuda

Članak 27.

Ponude zaprimljene u roku za dostavu ponuda otvaraju se nakon roka za dostavu ponuda, pregledavaju i ocjenjuju na temelju uvjeta i zahtjeva iz poziva na dostavu ponuda.

Otvaranje ponuda nije javno.

Pregled i ocjena ponuda

Članak 28.

Prilikom pregleda i ocjene ponuda sastavlja se Zapisnik o pregledu i ocjeni ponuda u koji se unose osnovni podaci o postupku: naziv gospodarskih subjekata kojima je poslan Poziv na dostavu ponuda, broj zaprimljenih ponuda, naziv ponuditelja, cijene ponuda, rangiranje ponuda, prijedlog za sklapanje ugovora uz obrazloženje te ostali bitni podaci potrebni za odabir najpovoljnije ponude.

Izuzetno, ukoliko temeljem Poziva na dostavu ponuda pristigne samo jedna ponuda koja ujedno ispunjava sve uvjete i zahtjeve iz Poziva za dostavu ponuda, Zapisnik o pregledu i ocjeni ponuda se ne mora sastavljati.

Tijekom pregleda i ocjene ponuda može se od ponuditelja zatražiti pojašnjenje ili upotpunjavanje ponude, dostavu ili pojašnjenje dokaza, prihvata ispravka računske pogreške, obrazloženje neuobičajeno niske ponude, produljenje roka valjanosti ponude, dostavu dokaza o raspolaganju resursima subjekta na čiju se sposobnost ponuditelj oslanja ili drugo očitovanje povezano s pregledom i ocjenom ponude.

Zapisnik potpisuju članovi stručnog povjerenstva te se objavljuje zajedno s odlukom o odabiru/poništenju za postupke.

Stručno povjerenstvo predlože ravnatelju odabir određene ponude.

Naručitelj će sklopiti ugovor s ponuditeljem čija je ponuda odabrana ili, ovisno o predmetu nabave, izdati narudžbenicu koja sadrži sve bitne sastojke ugovora.

U slučaju da Naručitelj utvrdi neotklonjiv nedostatak u ponudi, ista će se odbiti bez potrebe za daljnjim pregledom i ocjenom te ponude.

Članak 29.

Za odabir je dovoljna jedna pristigla ponuda koja udovoljava svim traženim zahtjevima i uvjetima iz Poziva za dostavu ponuda.

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

Ponuda čija je cijena bez PDV-a jednaka ili veća od pragova za primjenu ZJN 2016 odbit će se.

Ponuda čija je cijena bez PDV-a jednaka ili veća od praga za provedbu postupka utvrđenog ovim Pravilnika odbit će se.

Ponuda čija je cijena veća od planiranih sredstava za nabavu, a za koju nije moguće osigurati dodana sredstva, odbit će se.

Odluka o odabiru, rok mirovanja, izvršnost odluke

Članak 30.

Odluka o odabiru ponude donosi se u roku od 30 (trideset) dana od isteka roka za dostavu ponuda. Odluka o poništenju postupka donosi se u roku od 30 (trideset) dana od nastanka razloga za poništenje postupka, osim ako je Naručitelj u Pozivu odredio duži rok.

Odluka se dostavlja gospodarskim subjektima na isti način na koji im je dostavljen Poziv.

Zapisnik o otvaranju ponuda i Zapisnik o pregledu i ocjeni, ako postoje, prilog su odluci o odabiru ponude odnosno odluci o poništenju postupka.

Nakon donošenja odluke iz stavka 1. ovoga članka Naručitelj ne smije sklopiti ugovor ili okvirni sporazum prije isteka roka mirovanja.

Rok mirovanja iznosi 3 (tri) dana od dana dostave odluke ponuditeljima.

Rok mirovanja ne primjenjuje se:

- u postupcima jednostavne nabave procijenjene vrijednosti jednake ili manje od 15.000,00 eura,
- ako je u postupku sudjelovao samo jedan ponuditelj čije je ponuda ujedno i odabrana,
- u slučaju žurne nabave kada bi primjena roka mirovanja ugrozila obavljanje poslova iz djelokruga Naručitelja ili prouzročila značajnu štetu.

Odluka o odabiru postaje izvršna:

- istekom roka mirovanja ako prigovor nije izjavljen,
- danom dostave odluke o odbacivanju ili odbijanju prigovora,
- danom dostave odluke o odabiru ili odluke o poništenju postupka jednostavne nabave, ako se rok mirovanja ne primjenjuje.

Odluka o poništenju postaje izvršna:

- 1. istekom roka za prigovor, ako prigovor nije izjavljen,
- 2. danom dostave odluke o prigovoru podnositelju prigovora kojom se prigovor odbacuje, odbija ili se obustavlja postupak po prigovoru, ako je na odluku izjavljen prigovor.

Poništenje postupka jednostavne nabave

Članak 31.

Naručitelj zadržava pravo poništiti postupak jednostavne nabave u bilo kojem trenutku, odnosno ne odabrati niti jednu ponudu, a sve bez ikakvih obveza i naknada bilo koje vrste prema ponuditeljima ili zainteresiranim gospodarskim subjektima.

Naručitelj će poništiti postupak nabave ako:

- nije dostavljena niti jedna ponuda ili
- ako nakon odbijanja ponuda ne preostane niti jedna valjana ponuda,
- postanu poznate okolnosti zbog kojih bi došlo do sadržajno bitno drugačijeg poziva na dostavu ponuda da su bile poznate ranije,
- postoje drugi opravdani razlozi sukladno odlukama Naručitelja,
- je u postupku zaprimljena jedna ponuda čija je cijena veća od osiguranih sredstava za nabavu, a nije moguće osigurati dodatna sredstva za njezin odabir.

X. OKVIRNI SPORAZUM

Članak 32.

Okvirni sporazum može se sklopiti u svim postupcima jednostavne nabave, osim u postupcima izravnog ugovaranja utvrđenim ovim Pravilnikom.

Okvirni sporazum ne smije se sklopiti na rok dulji od 2 (dvije) godine. Okvirni sporazum može se izvršavati izdavanjem narudžbenice i/ili sklapanjem ugovora o nabavi.

Ugovor o nabavi mora se sklopiti, a narudžbenica se mora izdati prije isteka roka na koji je sklopljen okvirni sporazum, ali trajanje pojedinog ugovora i/ili narudžbenice ne smije biti dulje od tri mjeseca od isteka roka na koji je okvirni sporazum sklopljen.

Ukupna plaćanja bez PDV-a tijekom izvršenja okvirnog sporazuma po svim ugovorima i/ili narudžbenicama ne smiju biti jednaka ili veća od vrijednosti pragova za provedbu postupka temeljem kojeg je okvirni sporazum sklopljen kao ni jednaka ili veća od vrijednosti pragova za primjenu ZJN 2016.

Na sve ostalo što nije regulirano ovim Pravilnikom na odgovarajući se način primjenjuju odredbe ZJN 2016 i drugih propisa koji se odnose na okvirni sporazum.

XI. SKLAPANJE I IZVRŠENJE UGOVORA I OKVIRNOG SPORAZUMA

Članak 33.

Ugovor o nabavi ili okvirni sporazum mora biti sklopljen i izvršavati se u skladu s uvjetima po kojima je proveden postupak i odabranom ponudom.

Ugovorne strane sklapaju ugovor o nabavi ili okvirni sporazum u pisanom obliku najkasnije u roku od 30 dana od završetka postupka. Pisani oblik važi i za sve kasnije izmjene i/ili dopune ugovora o nabavi ili okvirnog sporazuma.

Ugovorne strane mogu ugovor o nabavi ili okvirni sporazum digitalno potpisati kvalificiranim elektroničkim potpisom.

Ugovor o nabavi ili okvirni sporazum iz stavka 1. ovoga članka mora biti objavljen u EOJN RH.

Članak 34.

Ugovor o nabavi ili okvirni sporazum, sklopljen u svim postupcima jednostavne nabave, Naručitelj smije izmijeniti tijekom njegova trajanja odgovarajućom primjenom odredbi ZJN 2016 i odredbi zakona kojim se uređuju obvezni odnosi.

Ukupna plaćanja bez PDV-a po svim izmjenama ugovora o nabavi ili okvirnog sporazuma ne smiju biti jednaka ili veća od vrijednosti pragova za provedbu postupka temeljem kojeg je ugovor ili okvirni sporazum sklopljen kao ni jednaka ili veća od vrijednosti pragova za primjenu ZJN 2016.

Članak 35.

Naručitelj je obavezan kontrolirati izvršenje sklopljenih ugovora o nabavi.

Naručitelj je obavezan raskinuti ugovor o nabavi ili okvirni sporazum tijekom njegova trajanja ako je ugovor ili okvirni sporazum značajno izmijenjen što bi zahtijevalo novi postupak nabave.

Na raskid ugovora o nabavi ili okvirnog sporazuma tijekom njegova trajanja primjenjuju se i odredbe zakona kojim se uređuju obvezni odnosi.

XII. PROJEKTNi NATJEČAJ

Članak 36.

Projektni natječaj je posebni režim nabave na čiju provedbu se na odgovarajući način primjenjuju odredbe ZJN 2016 koje se odnose na projektni natječaj kao i odredbe ovoga Pravilnika koje se odnose na postupke jednostavne nabave – poziv odabranim gospodarskim subjektima i javnu objavu poziva.

XIII. PRAVNA ZAŠTITA U POSTUPCIMA JEDNOSTAVNE NABAVE

Članak 37.

Na postupak jednostavne nabave procijenjene vrijednosti veće od 15.000,00 eura nije dopuštena žalba, ali svaki ponuditelj koji je sudjelovao u postupku i koji ima pravni interes za dobivanje ugovora o nabavi ima pravo izjaviti prigovor.

Prigovor se podnosi ravnatelju u pisanom obliku isključivo putem modula jednostavne nabave EOJN RH.

Rok za izjavljivanje prigovora iznosi 3 (tri) dana od dana dostave odluke o odabiru ili odluke o poništenju.

Obvezni sadržaj prigovora

Članak 38.

Prigovor obvezno sadržava sljedeće podatke i dokaze:

1. podatke o ponuditelju, podnositelju prigovora (naziv ili osobno ime, OIB ili odgovarajući identifikacijski broj, ako je predviđen u nacionalnom zakonodavstvu, adresa sjedišta ili prebivališta),
2. podatke o zastupniku ili opunomoćeniku, s priloženom valjanom punomoći,
3. podatke o opunomoćeniku za primanje pismena s prebivalištem u Republici Hrvatskoj, ako podnositelj prigovora ima sjedište ili prebivalište u inozemstvu,
4. naziv i sjedište naručitelja,
5. predmet prigovora,
6. broj (oznak) postupka jednostavne nabave,
7. razlog/osnova prigovora (opis nepravilnosti i obrazloženje),
8. dokaze.

Postupanje Naručitelja po dostavljenom prigovoru

Članak 39.

Ako prigovor ne sadržava podatke iz članka 38. stavka 1. točke 7., ravnatelj će odbaciti prigovor kao neuredan bez pozivanja podnositelja prigovora na dopunu ili ispravak.

Ako je prigovor nerazumljiv ili ne sadržava sve podatke i dokaze iz članka 38. stavka 1. točaka 1. do 6. i 8., a ravnatelj po prigovoru bez tih podataka ne može postupati, ravnatelj će u primjerenom roku od dana primitka prigovora na to upozoriti podnositelja prigovora i odrediti primjereni rok, koji ne može biti kraći od 3 (tri) dana, u kojem je podnositelj prigovora dužan otkloniti nedostatke, uz upozorenje na pravne posljedice ako to u određenom roku ne učini.

Ako se nedostaci prigovora iz stavka 2. ovoga članka ne otklone u utvrđenom roku, a po prigovoru se ne može postupati, prigovor će se odbaciti kao neuredan.

Članak 40.

Prigovor izjavljen protiv odluke o odabiru sprječava nastanak ugovora o nabavi odnosno okvirnog sporazuma.

Prigovor izjavljen protiv odluke o poništenju sprječava provedbu novog postupka nabave.

Ako je predmet nabave podijeljen na grupe, prigovor ima odgovorni učinak samo u odnosu na grupu predmeta nabave na koju se odnosi.

Članak 41.

Ravnatelj u postupku po prigovoru može:

1. obustaviti postupak po prigovoru
2. odbaciti prigovor zbog nenadležnosti, nedopuštenosti, neurednosti, nepravodobnosti, nedostatka pravnog interesa i zbog toga što je izjavljen od neovlaštene osobe
3. odbiti prigovor

4. usvojiti prigovor te u tom slučaju poništiti odluku, postupak ili oboje, u cijelosti ili u dijelu u kojem su zahvaćeni nepravilnošću

Ravnatelj odlučuje o glavnoj stvari odlukom o prigovoru.

Odluka o prigovoru mora se donijeti u roku od 15 dana od dana podnošenja prigovora. Odluka o prigovoru mora sadržavati obrazloženje.

Odluka ravnatelja dostavlja se podnositelju prigovora putem sustava EOJN RH, a ako dostava na taj način nije moguća, dostavljaju se drugim elektroničkim sredstvima komunikacije (na dokaziv način).

Članak 42.

U postupku pravne zaštite, ne plaća se naknada za izjavljivanje prigovora.

Članak 43.

Protiv odluke o odabiru ili odluke o poništenju donesene u postupku jednostavne nabave procijenjene vrijednosti jednake ili manje od 15.000,00 eura nije dopuštena žalba ni prigovor.

Članak 44.

Ako pojedina pitanja postupka po prigovoru nisu uređena ovim Pravilnikom, na odgovarajući se način primjenjuju odredbe ZJN 2016 koje uređuju pravnu zaštitu.

XIV. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 45.

Postupci jednostavne nabave pokrenuti do stupanja na snagu ovoga Pravilnika dovršit će se prema odredbama Pravilnika o provođenju postupaka jednostavne nabave od 18.05.2023. godine, KLASA: 003-04/23-01/03, URBROJ: 2181-23-2-01/01-23-1.

Stupanjem na snagu ovog Pravilnika prestaje važiti Pravilnik o provođenju postupaka jednostavne nabave od 18.05.2023. godine, KLASA: 003-04/23-01/03, URBROJ: 2181-23-2-01/01-23-1.

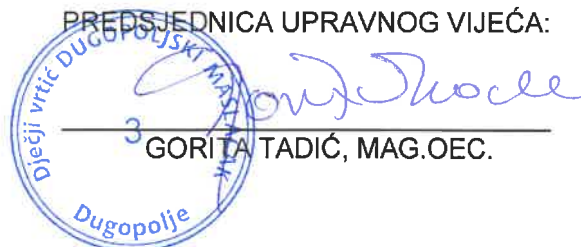
Članak 46.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu osmog dana od dana objave na oglasnoj ploči dječjeg vrtića, a primjenjuje se od 01.09.2026. godine.

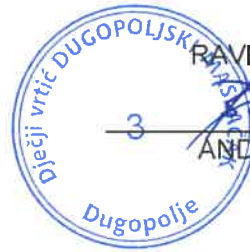
Pravilnik će se objaviti i na internetskoj stranici Dječjeg vrtića Dugopoljski maslačak te će se učiniti dostupnim u EOJN RH.

KLASA: 003-04/26-01/06
URBROJ: 2181-23-2-02/02-26-1
Dugopolje, 14.08.2026.

PREDSJEDNICA UPRAVNOG VIJEĆA:


3
GORITA TADIĆ, MAG.OEC.

Utvrđuje se da je ovaj Pravilnik o provedbi postupaka jednostavne nabave objavljen na oglasnoj ploči Dječjeg vrtića Dugopoljski maslačak dana 14.08. 2026. godine, a stupio je na snagu dana 22.08.2026. godine.



RAVNATELJICA:

ANDRIJANA BUZOV