

Na temelju članka 15. stavaka 2. i 3. Zakona o javnoj nabavi (Nar. nov., br. 120/16., 114/22. i 48/26.) i članka 37. Statuta Dječjeg vrtića Ciciban Velika Gorica Upravno vijeće 27.8.2026. godine utvrđuje pročišćeni tekst Pravilnika o postupku provedbe jednostavne i javne nabave.

- Pravilnik o postupku provedbe jednostavne i javne nabave donesen 29.7.2026.
- Izmjene i dopune Pravilnika o postupku provedbe jednostavne i javne nabave donesene dana 27.8.2026.

PRAVILNIK
O POSTUPKU PROVEDBE JEDNOSTAVNE I JAVNE NABAVE
(pročišćeni tekst)

OPĆE ODREDBE

Članak 1.

(1) Ovim se Pravilnikom o postupku provedbe jednostavne i javne nabave i praćenje njihova izvršenja (u daljnjem tekstu: Pravilnik) uređuje javna nabava te postupci, pravila i uvjeti jednostavne nabave roba, usluga i radova koje će Dječji vrtić Ciciban Velika Gorica (u daljnjem tekstu: Naručitelj) provoditi do vrijednosti pragova za primjenu javne nabave:

- a) robe i usluga te provedbu projektnih natječaja procijenjene vrijednosti manje od 50.000,00 eura,
- b) radova procijenjene vrijednosti manje od 100.000,00 eura.

(2) Na pojmove propisane ovim Pravilnikom na odgovarajući način primjenjuju se pojmovi propisani Zakonom o javnoj nabavi (u daljnjem tekstu: ZJN 2016).

(3) U provedbi postupaka nabave robe, usluga i radova obvezno je pridržavati se Zakona o javnoj nabavi, podzakonskih propisa iz područja javne nabave, drugih zakonskih propisa, Plana nabave roba, radova i usluga, općih akata te posebnih odluka Grada Velike Gorice.

(4) Sve vrijednosti u ovom Pravilniku iskazane su u eurima bez poreza na dodanu vrijednost (u daljnjem tekstu: PDV).

(5) Prilikom provođenja postupaka nabave Naručitelj je obavezan 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, sve na način koji omogućava učinkovitu nabavu te ekonomično trošenje sredstava za nabavu.

(6) Naručitelj je dužan provoditi nabavu, roba, usluga i radova s pažnjom dobrog gospodarstvenika, pri tom vodeći računa o racionalnom i učinkovitom trošenju dodijeljenih sredstava na način da roba, usluge i radovi koje nabavlja odgovaraju svrsi.

(7) Nabava ne smije biti osmišljena s namjerom izbjegavanja primjene ZJN 2016 ili izbjegavanja primjene pravila o jednostavnoj nabavi putem modula jednostavne nabave u Elektroničkom oglasniku javne nabave Republike Hrvatske (u daljnjem tekstu: EOJN RH) ili s namjerom da se određenim gospodarskim subjektima neopravdano omogući prednost ili ih se stavi u nepovoljan položaj.

(8) U provedbi postupaka jednostavne nabave sukladno ovom Pravilniku koriste se elektronička sredstva komunikacije, kao i sredstva koja nisu elektronička i njihova kombinacija. Elektroničkim sredstvima komunikacija u smislu ovog Pravilnika, smatraju se Elektronički oglasnik javne nabave Republike Hrvatske (dalje u tekstu: EOJN RH), Modul jednostavne nabave, internetska stranica Naručitelja i elektronička pošta.

SUKOB INTERESA

Članak 2.

(1) Naručitelj je obvezan poduzeti prikladne mjere kako bi učinkovito spriječio, prepoznao i uklonio sukobe interesa.

(2) Sukob interesa između naručitelja i gospodarskog subjekta obuhvaća situacije kada predstavnici naručitelja ili pružatelja usluga službe nabave koji djeluju u ime 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, a osobito:

a) ako predstavnik naručitelja istodobno obavlja upravljačke poslove u gospodarskom subjektu, ili
b) ako je predstavnik naručitelja vlasnik poslovnog udjela, dionica odnosno drugih prava na temelju kojih sudjeluje u upravljanju odnosno u kapitalu toga gospodarskog subjekta s više od 0,5%

(3) Gospodarskim subjektom s kojim Naručitelj može biti u sukobu interesa smatra se ponuditelj, član zajednice, podugovaratelj i drugi subjekt na kojeg se ponuditelj oslanja.

Članak 3.

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

1. ravnatelj
2. član upravnog, upravljačkog i nadzornog tijela naručitelja
3. član stručnog povjerenstva za nabavu
4. druga osoba koja je uključena u provedbu ili koja može utjecati na odlučivanje naručitelja u postupku nabave.

(2) Za članove stručnog povjerenstva za nabavu i druge osobe koje su uključene u provedbu ili mogu utjecati na odlučivanje u postupku nabave, izjava se daje nakon odobrenja početka postupka. Naručitelj je obvezan na temelju izjava svojih predstavnika u pozivu na dostavu ponuda za pojedini postupak jednostavne nabave navesti popis gospodarskih subjekata s kojima je predstavnik Naručitelja u sukobu interesa ili navesti da takvi subjekti ne postoje.

Članak 4.

(1) Predstavnik Naručitelja koji nije ujedno i ravnatelj Naručitelja obvezan je odmah po saznanju, a najkasnije dan nakon saznanja o postojanju sukoba interesa, izuzeti se iz provedbe postupka nabave te o tome obavijestiti ravnatelja Naručitelja.

(2) Ravnatelj Naručitelja osigurava da predstavnik Naručitelja prestane sa svim aktivnostima u postupku nabave, bez odgađanja određuje drugu osobu predstavnikom Naručitelja koji preuzima njegove aktivnosti te osigurava da prethodno sudjelovanje izuzetog predstavnika ne ugrožava daljnji tijek istog postupka.

(3) U slučaju sukoba interesa ravnatelj Naručitelja, kao i u slučaju sukoba interesa ostalih predstavnika Naručitelja čije izuzimanje iz provedbe postupka nabave nije moguće ili se izuzimanjem ne može odgovarajuće otkloniti sukob interesa, a nakon odbijanja takve ponude ne preostane niti jedna valjana ponuda, poništiti će se postupak nabave.

(4) Za sve ostale radnje u odnosu na sukob interesa, na odgovarajući se način primjenjuju odredbe važećeg Zakona o javnoj nabavi.

PREDMET NABAVE

Članak 5.

(1) U postupcima jednostavne nabave predmet nabave mora biti opisan na jasan, nedvojben i precizan način koji osigurava usporedivost ponuda i predstavlja tehničku, tehnološku, oblikovnu, funkcionalnu i drugu objektivno odredivu cjelinu, a može se podijeliti na grupe na temelju objektivnih kriterija, primjerice prema vrsti, svojstvima, namjeni, mjestu i/ili vremenu ispunjenja.

(2) Vrijednost nabave ne smije se dijeliti s namjerom izbjegavanja primjene posebnih propisa ili pravila koja vrijede prema procijenjenoj vrijednosti nabave.

JEDNAK PRISTUP I UČINKOVITO NADMETANJE

Članak 6.

(1) Nije dopušteno nametanje uvjeta kojima bi se izravno ili neizravno diskriminirali potencijalni ponuditelji. Opis predmeta nabave i ostali uvjeti postupka trebaju biti određeni na način koji gospodarskim subjektima omogućuje pripremu usporedivih ponuda i jednak pristup postupku jednostavne nabave.

(2) Ako se u postupku pripremaju tehničke specifikacije kojima se utvrđuju tražene karakteristike radova, robe ili usluga, one trebaju sadržavati precizan opis predmeta nabave i biti jasno razumljive svim zainteresiranim gospodarskim subjektima te koncipirane na način da omoguće jednaku priliku bez preferiranja određenog proizvoda, usluge, podrijetla, proizvođača ili ponuditelja.

(3) Kriteriji za odabir gospodarskog subjekta, ako se primjenjuju, trebaju biti određeni kao minimalne razine sposobnosti potrebne za sudjelovanje i izvršenje predmetnog ugovora, povezani i razmjerni predmetu nabave te utvrđeni u odnosu na njegove specifičnosti i relevantnost za uredno izvršenje ugovora.

(4) Kao kriterij za odabir ponude može se postaviti samo cijena. Ako se pored cijene koriste drugi kriteriji za odabir ponude, oni ne smiju biti diskriminirajući, moraju biti povezani s predmetom nabave te moraju omogućiti učinkovito nadmetanje sposobnih gospodarskih subjekata.

POŠTIVANJE NAČELA UZAJAMNOG PRIZNAVANJA

Članak 7.

(1) Ako potencijalni ponuditelji moraju u svojoj ponudi dostaviti određene potvrde, uvjerenja ili druge oblike pisanih dokaza, jednakovrijedni dokumenti moraju biti prihvaćeni u skladu s načelom uzajamnog priznavanja bez obzira na zemlju izdavatelja.

PRIMJERENI ROKOVI

Članak 8.

(1) Rokovi za dostavu ponuda u određenom postupku jednostavne nabave moraju biti primjereno određeni na način da omogućuju gospodarskim subjektima pripremu i dostavu ponude. Rokovi u postupku pravne zaštite moraju biti primjereno određeni kako bi omogućili ponuditeljima pripremu i dostavu prigovora.

NABAVA PROCIJENJENE VRIJEDNOSTI IZNAD PRAGOVA JEDNOSTAVNE NABAVE

Članak 9.

(1) Postupci javne nabave procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 50.000,00 eura za robe i usluge te za provedbu projektnih natječaja, odnosno jednake ili veće od 100.000,00 eura za radove provode se sukladno odredbama Zakona o javnoj nabavi i podzakonskim aktima.

(2) Postupke javne nabave za Dječji vrtić provodi Grad Velika Gorica u svojstvu središnjeg tijela za javnu nabavu, sukladno aktima Grada Velike Gorice kojima se regulira način provođenja jednostavne i javne nabave za proračunske korisnike

(3) Procijenjena vrijednost nabave je vrijednost nabave bez PDV-a.

POKRETANJE I PRIPREMA POSTUPKA JEDNOSTAVNE NABAVE

Članak 10.

(1) Vrste postupka jednostavne nabave su:

1. jednostavna nabava roba, usluga i radova procijenjene vrijednosti do 15.000,00 eura,

2. jednostavna nabava roba i usluga procijenjene vrijednosti veće od 15.000,00 eura do 25.000,00 eura te radova procijenjene vrijednosti veće od 15.000,00 eura do 45.000,00 eura,
3. jednostavna nabava roba i usluga procijenjene vrijednosti veće od 25.000,00 eura, a manje od 50.000,00 eura te radova procijenjene vrijednosti veće od 45.000,00 eura, a manje od 100.000,00 eura.

POSTUPAK JEDNOSTAVNE NABAVE PROCIJENJENE VRIJEDNOSTI DO 15.000,00 EURA

Članak 11.

(1) Postupak nabave za nabavu roba, usluga i radova procijenjene vrijednosti do 15.000,00 eura provodi se u pravilu elektroničkim sredstvima komunikacije prikupljanjem jedne ili više ponuda/predračuna gospodarskih subjekata ili javnom objavom.

(2) Postupku nabave ne mora prethoditi poziv na dostavu ponuda. Nabava se zaključuje na temelju odabrane ponude izdavanjem narudžbenice ili potpisivanjem ugovora. Prije sklapanja ugovora ili izdavanja narudžbenice za predmete jednostavne nabave čija procijenjena vrijednost iznosi jednako ili više od 5.000,00 eura Dječji vrtić će zatražiti pisanu suglasnost nadležnog Upravnog odjela za predškolski odgoj grada Velike Gorice (u daljnjem tekstu: Odjel), sukladno aktima grada Velike Gorice o načinu provođenja postupaka javne nabave za proračunske korisnike. Ponude se prikupljaju putem pisanog zahtjeva upućenog na adresu gospodarskih subjekata na dokaziv način, putem elektroničke pošte ili usmenim dogovorom.

(3) Nakon odabira ponude ili poništenja postupka iz propisanih razloga, Dječji vrtić će obavijestiti sve ponuditelje o rezultatima provedenog postupka jednostavne nabave. Obavijest se dostavlja na dokaziv način (pošta, elektronička pošta, telefax). Obavijest se ne dostavlja u slučaju kada je u postupku sudjelovao samo jedan ponuditelj, čija je ponuda ujedno i odabrana.

(4) Ukoliko smatra potrebnim, Naručitelj može Zahtjev za dostavu ponude poslati putem Modula jednostavne nabave u EOJN RH.

(5) Ugovor mora sadržavati bitne sastojke. Narudžbenica obvezno sadrži podatke o: vrsti roba, usluga ili radova koji se nabavljaju uz specifikaciju jedinica mjere, količina, jediničnih cijena te ukupnih cijena. Narudžbenicu ili ugovor potpisuje ravnatelj Naručitelja ili po njegovom ovlaštenju zamjenik ravnatelja Naručitelja.

(6) Izdana narudžbenica ili ugovor odabranom ponuditelju dostavlja se primjenom elektroničkih sredstava komunikacije.

(7) Evidenciju o izdanim narudžbenicama vodi računovodstvo.

POSTUPAK JEDNOSTAVNE NABAVE PROCIJENJENE VRIJEDNOSTI VEĆE OD 15.000,00 EURA

STRUČNO POVJERENSTVO

Članak 12.

(1) Za provedbu postupaka čija je procijenjena vrijednost veća od 15.000,00 eura ravnatelj Naručitelja odlukom o imenovanju imenuje Povjerenstvo za jednostavnu nabavu (u daljnjem tekstu: Povjerenstvo) te određuje njegove obveze i ovlasti u provođenju postupaka jednostavne nabave.

(2) U sastavu Povjerenstva su najmanje tri člana koji ne moraju biti zaposlenici Naručitelja.

(3) Obveze i ovlasti Povjerenstva su:

- priprema postupka nabave: priprema uvjeta vezanih uz predmet nabave, potrebnog sadržaja dokumentacije/uputa za prikupljanje ponuda, priprema poziva na dostavu ponuda, tehničkih specifikacija, ponudbenih troškovnika i ostalih dokumenata vezanih uz predmet nabave,

- provedba postupka nabave: slanje poziva na dostavu ponuda gospodarskim subjektima, otvaranje pristiglih ponuda, izrada zapisnika o pregledu i ocjeni ponuda, izrada odluke o odabiru sukladno kriteriju za odabir i uvjetima propisanim pozivom na dostavu ponuda ili izrada odluke o poništenju.

SLANJE POZIVA NA DOSTAVU PONUDA

Članak 13.

(1) Za nabavu roba ili usluga procijenjene vrijednosti veće od 15.000,00 eura do 25.000,00 eura, odnosno za nabavu radova procijenjene vrijednosti veće od 15.000,00 eura do 45.000,00 eura, Povjerenstvo šalje poziv na dostavu ponuda na najmanje tri adrese gospodarskih subjekata putem EOJN RH ili se poziv na dostavu ponuda javno objavljuje u EOJN RH te se provodi postupak sukladno ovom Pravilniku.

(2) Za nabavu roba ili usluga procijenjene vrijednosti veće od 25.000,00 EUR, a manje od 50.000,00 eura, odnosno za nabavu radova procijenjene vrijednosti veće od 45.000,00 eura, a manje od 100.000,00 eura, Povjerenstvo javno objavljuje poziv na dostavu ponuda u EOJN RH te se provodi postupak sukladno ovom Pravilniku. Rok za dostavu ponuda ne može biti kraći od 3 niti duži od 15 dana od dana javne objave Zahtjeva za dostavu ponuda u Modulu jednostavne nabave u EOJN RH.

(3) Iznimno, Naručitelj nije obvezan provesti postupak jednostavne nabave putem javne objave u EOJN RH, već ga provodi slanjem poziva na dostavu ponuda putem EOJN RH na adresu jednog ili više gospodarskih subjekata:

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,

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.

(4) Razlozi za primjenu iznimke navode se i obrazlažu u objavi u EOJN RH.

SADRŽAJ POZIVA NA DOSTAVU PONUDA

Članak 14.

(1) Poziv za dostavu ponude minimalno sadrži: naziv naručitelja, naziv i adresu gospodarskog subjekta, opis predmeta nabave, rok za dostavu ponude (datum i vrijeme), uvjete i zahtjeve koje ponuditelji trebaju ispuniti, način dostave ponude, ugovornu kaznu, uvjete i načine plaćanja, komunikaciju s gospodarskim subjektima i ostale potrebne podatke sukladno sustavu EOJN RH.

(2) U pozivu za dostavu ponude mogu se odrediti i osnove za isključenje i uvjete sposobnosti gospodarskih subjekata te tražiti jamstva ovisno o složenosti predmeta nabave i procijenjenoj vrijednosti, primjenjujući na odgovarajući način odredbe posebnih propisa.

(3) Poziv na dostavu ponuda mora se izraditi na hrvatskom jeziku i latiničnom pismu. Iznimno, poziv na dostavu ponuda ili njezin dio, osim na hrvatskom jeziku i latiničnom pismu, može se izraditi i na nekom drugom službenom jeziku Europske unije.

(4) U pozivu za dostavu ponude definira se rok plaćanja od 30 (trideset) dana od dana primitka valjanog elektroničkog računa, koji se temelji na isporuci.

(5) Rok za dostavu ponude treba biti primjeren, ali ne kraći od 3 radna dana, osim u žurnim slučajevima koje je potrebno obrazložiti u zahtjevu za pokretanje postupka nabave.

OBJAŠNJENJA NARUČITELJA VEZANA UZ POZIV ZA DOSTAVU PONUDA

Članak 15.

- (1) Za vrijeme roka za dostavu ponuda gospodarski subjekti mogu zahtijevati objašnjenja vezano za poziv na dostavu ponuda, isključivo elektronskim putem kroz sustav EOJN RH, najkasnije tijekom drugog dana prije roka određenog za dostavu ponuda.
- (2) Pod uvjetom da je zahtjev dostavljen pravodobno, Naručitelj je obavezan odgovor staviti na raspolaganje svima objavom na EOJN RH najkasnije dan prije roka određenog za dostavu ponuda.
- (3) U slučaju bitne izmjene poziva na dostavu ponuda Naručitelj je dužan razmjerno produžiti rok za dostavu ponuda.
- (4) Za vrijeme roka za dostavu ponuda, uvjeti navedeni u pozivu za dostavu ponude mogu se iz opravdanih razloga izmijeniti o čemu se obavijest i izmjena odmah dostavljaju pozvanim subjektima unutar modula EOJN RH.

PONUDA

Članak 16.

- (1) Ponuda mora biti izrađena prema zahtjevima iz poziva za dostavu ponuda. Ponuditelj izražava cijenu ponude u eurima. U cijenu ponude bez PDV-a moraju biti uračunati svi troškovi i popusti.
- (2) Pod uvjetima i ograničenjima iz ZJN 2016 ili propisanim u pozivu na dostavu ponuda, ponuditelji u ponudi mogu uključiti i druge gospodarske subjekte u svojstvu podugovaratelja, odnosno gospodarskih subjekta na čiju se sposobnost ponuditelj oslanja.

OTVARANJE, PREGLED I OCJENA PONUDA

Članak 17.

- (1) Protekom roka za dostavu ponuda Povjerenstvo otvara i provjerava ponude, a EOJN RH generira zapisnik o otvaranju ponuda.
- (2) Ponude otvara najmanje jedan član Povjerenstva i otvaranje ponuda nije javno.
- (3) U slučaju da je postupak vođen putem javne objave poziva na dostavu ponuda putem EOJN RH, javno se objavljuje generirani zapisnik o otvaranju ponuda.

Članak 18.

- (1) Na temelju kriterija za odabir ponuda (najniža cijena ili ekonomski najpovoljnija ponuda), članovi stručnog povjerenstva provode pregled i ocjenu ponuda te kroz sustav EOJN RH izrađuju i potpisuju Zapisnik o pregledu i ocjeni ponuda u kojem predlažu odabir najpovoljnije ponude ili poništenje postupka.
- (2) Ako su informacije ili dokumentacija koje je trebao dostaviti ponuditelj nepotpuni ili pogrešni ili se takvima čine ili ako nedostaju određeni dokumenti, Naručitelj može, poštujući načela jednakog tretmana i transparentnosti, zahtijevati od ponuditelja da dopune, razjasne, upotpune ili dostave nužne informacije ili dokumentaciju u primjerenom roku. Komunikacija između Naručitelja i ponuditelja vodi se putem EOJN RH.
- (3) Ponudbeni list, troškovnik, jamstvo za ozbiljnost ponude i ESPD obrazac ne smatraju se određenim dokumentima koji nedostaju te Naručitelj ne smije zatražiti ponuditelja da iste dostavi tijekom pregleda i ocjene ponuda.
- (4) Navedeno postupanje ne smije dovesti do pregovaranja vezano za kriterij za odabir ponude.

ODLUKE NARUČITELJA

Članak 19.

- (1) Zapisnik o otvaranju i Zapisnik o pregledu i ocjeni ponuda za nabave čija je procijenjena vrijednost veća od 15.000,00 eura potpisuje ravnatelj Naručiitelja.
- (2) Odluku donosi ravnatelj Naručiitelja najkasnije u roku od 15 (petnaest) dana od dana otvaranja ponuda, osim ako nije drugačije određeno pozivom na dostavu ponuda.

Članak 20.

- (1) Naručiitelj će odbiti ponude pregledom i ocjenom ponuda ako utvrdi da je ponuda nepravilna, neprihvatljiva ili neprikladna.
- (2) Nepravilna ponuda je ponuda koja nije u skladu s pozivom na dostavu ponuda ili je primljena izvan roka za dostavu ponuda ili postoje dokazi o tajnom sporazumu ili korupciji ili nije rezultat tržišnog natjecanja ili je Naručiitelj utvrdio da je cijena ponude izuzetno niska ili se radi o ponudi ponuditelja koji nije prihvatio ispravak računske pogreške.
- (3) Neprihvatljiva ponuda je ponuda čija cijena prelazi procijenjenu vrijednost nabave, odnosno osigurana novčana sredstva Naručiitelja za nabavu ili ponuda ponuditelja koji ne ispunjava kriterije za kvalitativni odabir gospodarskog subjekta ili ponuda ponuditelja za kojeg se utvrdi da je u sukobu interesa.
- (4) Neprikladna ponuda je ponuda koja u cijelosti ne odgovara potrebama Naručiitelja u opisu predmeta nabave, troškovniku ili tehničkim specifikacijama te bez značajnih izmjena ne može zadovoljiti potrebe i zahtjeve iz poziva na dostavu ponuda.

Članak 21.

- (1) Naručiitelj može poništiti postupak jednostavne nabave ako postanu poznate okolnosti zbog kojih ne bi došlo do pokretanja postupka jednostavne nabave ili bi došlo do sadržajno drugačijeg poziva da su bile ranije poznate.
- (2) Naručiitelj je obvezan poništiti postupak jednostavne nabave: ako nije pristigla nijedna ponuda, ako nakon odbijanja ponuda ne preostane nijedna valjana ponuda, ako su sve ponude znatno veće od procijenjene vrijednosti nabave i osiguranih sredstava, ako se utvrdi sukob interesa koji se ne može na drugi način otkloniti i ako je to potrebno radi zaštite javnog interesa.
- (3) Ako se ponuda u odnosu na cijenu ili trošak čini izuzetno niska, Naručiitelj može uz primjenu odgovarajućih odredaba ZJN 2016 odbiti ponudu u slučaju da objašnjenje ili dostavljeni dokazi ponuditelja ne objašnjavaju nisku predloženu razinu cijene ili troškova.

Članak 22.

- (1) Naručiitelj je obvezan istovremeno izvijestiti sve ponuditelje o rezultatima pregleda i ocjene ponuda dostavom Odluke o odabiru ili poništenju, putem sustava EOJN RH i smatra se dostavljena svim sudionicima jednostavne nabave istekom dana u kojem je objavljena.

PRAVNA ZAŠTITA

Članak 23.

- (1) Na Odluku u postupku jednostavne nabave čija je procijenjena vrijednost veća od 15.000,00 eura dopušteno je podnijeti prigovor u pisanom obliku ravnatelju Naručiitelja.
- (2) Pravo na prigovor ima svaki gospodarski subjekt koji ima ili je imao pravni i koji je pretrpio ili bi mogao pretrpjeti štetu od navodnoga kršenja subjektivnih prava.
- (3) Prigovor se izjavljuje ravnatelju Naručiitelja elektroničkim sredstvima komunikacije putem EOJN RH u roku od 3 (tri) dana od dana objave, dostave odluke.

(4) Prigovor mora sadržavati najmanje podatke o gospodarskom subjektu koji podnosi prigovor, naziv predmeta nabave i evidencijski broj nabave ili broj objave u EOJN RH, odluku Naručitelja na koju se prigovor odnosi, kratko obrazloženje činjenica i navoda na kojim se prigovor temelji

Članak 24.

(1) Ravnatelj Naručitelja u postupku po prigovoru može:

1. obustaviti postupak po izjavljenom prigovoru, ako gospodarski subjekt koji je izjavio prigovor odustane od prigovora,
2. odbaciti prigovor zbog nedopuštenosti, nepravodobnosti, nedostatka pravnog interesa i zbog toga što je izjavljena od neovlaštene osobe,
3. odbiti prigovor kao neosnovan
4. usvojiti prigovor te poništiti Odluku o odabiru, nakon čega će se provesti ponovni postupak pregleda i ocjene ponuda i donijeti nova odluka o odabiru ili poništiti postupak jednostavne nabave.

(2) Odluka o prigovoru mora biti obrazložena.

(3) Odluka o prigovoru dostavlja se objavom u EOJN RH.

(4) Postupak po prigovoru nije upravni postupak te protiv takve odluke nije dopuštena žalba niti je moguće pokrenuti upravni spor.

(5) Podnositelju prigovora ne pripada pravo na naknadu troškova u povodu izjavljenog prigovora.

(6) Podnošenje prigovora odgađa sklapanje ugovora, do donošenja odluke o prigovoru.

(7) Ravnatelj naručitelja donosi odluku o prigovoru u roku od najduže 8 dana od dana zaprimanja prigovora. O odluci o prigovoru podnositelj prigovora se obavještava putem Modula jednostavne nabave u EOJN RH.

(8) Odluka o odabiru najpovoljnije ponude odnosno odluka o poništenju postupka jednostavne nabave postaje izvršna:

- istekom trećeg dana od objave u Modulu jednostavne nabave u EOJN RH, za jednostavne nabave procijenjene vrijednosti veće od 15.000,00 eura, ako nije podnesen prigovor odgovornoj osobi Naručitelja
- dostavom odluke odgovorne osobe Naručitelja kojom se prigovor odbacuje ili odbija, ako je na odluku podnesen prigovor.
- dostavom odluke Ponuditelju ako je u postupku sudjelovao samo jedan Ponuditelj čija je ponuda i odabrana,
- ako je odluka o poništenju postupka jednostavne nabave donesena jer nije pristigla nijedna ponuda, a postupak je proveden sukladno članku 13. stavku 3. ovog Pravilnika, odluka o poništenju postupka jednostavne nabave postaje izvršna istekom dana slanja.

UGOVOR O JEDNOSTAVNOJ NABAVI

Članak 25.

(1) S odabranim ponuditeljem sklapa se ugovor o jednostavnoj nabavi najkasnije u roku od 30 dana od dana izvršnosti odluke o odabiru.

(2) Ugovorne strane izvršavaju ugovor o nabavi u skladu s uvjetima određenima u pozivu na dostavu ponuda i odabranom ponudom.

Članak 26.

(1) Izmjene ugovora o jednostavnoj nabavi za vrijeme njegova trajanja dozvoljene su pod uvjetom da se ne mijenja pravna priroda ugovora te da ugovorena vrijednost nabave i ukupna vrijednost svih izmjena bez PDV-a ne prelaze vrijednost nabave za koju ne postoji obveza primjene Zakona o javnoj nabavi.

(2) Izmjene ugovora o nabavi Naručitelj je obvezan objaviti u registru ugovora u roku od 30 (trideset) dana od dana izmjene ugovora.

(3) Na odgovornost ugovornih strana za ispunjenje obveza iz ugovora o jednostavnoj nabavi primjenjuju se odgovarajuće odredbe Zakona o obveznim odnosima.

PROVOĐENJE JEDNOSTAVNE NABAVE PUTEM NARUDŽBENICA

Članak 27.

- (1) Sva nabava procijenjene vrijednosti manje od 5.000,00 eura provodi se putem narudžbenice, a na temelju, ako je moguće, najmanje jedne ponude prikupljene od strane ravnatelja Naručitelja ili osobe koju on za to ovlasti. Prikupljena ponuda mora imati iskazanu cijenu bez PDV-a.
- (2) Narudžbenica obavezno sadrži sljedeće podatke: redni broj, naziv, sjedište i OIB naručitelja, naziv, sjedište i OIB isporučitelja, opis robe, radova ili usluga, jedinicu mjere, količinu i vrijednost predmeta nabave bez PDV-a, te stavku rashoda proračuna koja tereti proračunska sredstva.
- (3) Jednostavna nabava može se, iznimno, provesti bez sklapanja ugovora ili izdavanja narudžbenice za troškove seminara, savjetovanja, edukacija, stručnih ispita, stručnih radionica, stručne literature, pretplate na stručnu literaturu, troškove avionskih karata, troškove prijevoza, hotelskih i restoranskih usluga te usluga obrazovanja.
- (4) Nabava do 265,00 eura s PDV-om moguća je bez narudžbenice, ako se iste podmiruju u gotovini uz predložene vjerodostojne isprave i uz odobrenje ravnatelja.

PLAN NABAVE

Članak 28.

- (1) U Planu nabave Naručitelja za kalendarsku godinu navode se svi predmeti nabave čija je procijenjena vrijednost nabave jednaka ili veća od 5.000,00 eura.
- (2) Plan nabave za kalendarsku godinu, kao i sve njegove kasnije izmjene i dopune, Naručitelj je obavezan objaviti u EOJN RH
- (3) Za predmete nabave koji se iskazuju u planu nabave unose se podaci propisani Zakonom o javnoj nabavi i podzakonskim aktima.

PRAĆENJE IZVRŠENJA UGOVORNIH OBVEZA

Članak 29.

- (1) Praćenje izvršenja ugovornih obveza odgovornost je ravnatelja Naručitelja.
- (2) Izvršenje ugovora mora biti usklađeno sa Zahtjevom za dostavu ponuda na temelju provedenog postupka jednostavne nabave.
- (3) Pod praćenjem izvršenja ugovora podrazumijeva se: praćenje rokova izvršenja ugovora, kontrola ispostavljenih situacija i instrumenata osiguranja kvalitete kao i primopredaja radova, okončani obračun, način i uvjete primjene ugovorne kazne i sl.
- (4) Svi primljeni instrumenti osiguranja kvalitete moraju se dostaviti računovodstvu odmah po primitku.

EVIDENCIJA UGOVORNIH OBVEZA

Članak 30.

- (1) Naručitelj vodi registar ugovora i okvirnih sporazuma u koji se unose svi predmeti nabave čija je procijenjena vrijednost nabave jednaka ili veća od 5.000,00 eura.
- (2) Registar iz prethodnog stavka ovog članka kao i sve njegove kasnije promjene Naručitelj je obavezan objaviti u EOJN RH.

POHRANA DOKUMENTACIJE

Članak 31.

- (1) Svu dokumentaciju nastalu u provedbi postupka jednostavne nabave po ovom Pravilniku Naručitelj je obavezan čuvati najmanje četiri godine od završetka postupka.

ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 32.

- (1) Ovaj Pravilnik, kao i sve njegove daljnje izmjene i dopune, objavljuje se na internetskim stranicama Naručitelja te se čini dostupnim u EOJN RH.
- (2) Stupanjem na snagu ovog Pravilnika stavlja se van snage Odluka o jednostavnoj i javnoj nabavi (KLASA: 601-04/23-04/10, URBROJ: 238/31-75-01-23-2) od 29.09.2023. godine.
- (3) Postupci jednostavne nabave pokrenuti prije stupanja na snagu ovog Pravilnika dovršit će se prema odredbama akta koji je bio na snazi u trenutku pokretanja postupka.

Članak 33.

- (1) Ovaj Pravilnik se objavljuje na oglasnim pločama Dječjeg vrtića, a stupa na snagu 1. rujna 2026.

Predsjednik Upravnog vijeća
Dječjeg vrtića Cigibani

Marko Đurašin



KLASA: 601-04/26-04/15
URBROJ: 238-31-75-01-26-3