

DJEČJI VRTIĆ RADOST
NOVSKA
Ivane Brlić Mažuranić 1
44330 Novska
OIB: 65737381445

Na temelju članka 15. stavka 2. Zakona o javnoj nabavi („Narodne novine“, broj 120/16, 114/22, 48/26) i članka 30. Statuta Dječjeg vrtića Radost Novska od 5. studenoga 2024. godine, KLASA: 011-03/24-01/11, URBROJ: 2176-68-04/04-24-1, Upravno vijeće Dječjeg vrtića Radost Novska na sjednici održanoj 30.7.2026. godine donosi

PRAVILNIK O PROVEDBI POSTUPAKA JEDNOSTAVNE NABAVE

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

(1) Ovim Pravilnikom uređuju se pravila, uvjeti i način provedbe postupaka jednostavne nabave robe, usluga, radova i provedbe projektnih natječaja u Dječjem vrtiću Radost Novska (u daljnjem tekstu: Vrtić), kao naručitelju, s ciljem osiguranja zakonitog, učinkovitog i ekonomičnog raspolaganja financijskim sredstvima.

(2) Jednostavna nabava u smislu ovoga Pravilnika obuhvaća nabavu robe i usluga te provedbu projektnih natječaja procijenjene vrijednosti manje od 50.000,00 eura bez poreza na dodanu vrijednost (PDV), odnosno nabavu radova procijenjene vrijednosti manje od 100.000,00 eura bez PDV-a, za koje ne postoji obveza provedbe postupaka javne nabave prema Zakonu o javnoj nabavi.

(3) Procijenjena vrijednost nabave predstavlja ukupnu vrijednost predmeta nabave izraženu bez PDV-a.

(4) Odredbe ovoga Pravilnika ne primjenjuju se na:

1. nabave koje su izuzete od primjene Zakona o javnoj nabavi,
2. izvršavanje obveza koje proizlaze iz već sklopljenih ugovora, sporazuma ili zakonskih obveza Vrtića,
3. usluge koje se pružaju prema unaprijed određenim tarifama ili cijenama utvrđenim posebnim propisima (npr. javnobilježničke i odvjetničke usluge, pristojbe i naknade te slično),
4. plaćanje kotizacija za sudjelovanje na stručnim skupovima, seminarima, edukacijama i sličnim događanjima,
5. troškove službenih putovanja i smještaja zaposlenika,
6. nabavu stručne literature, časopisa i elektroničkih publikacija,
7. troškove za koje nije uobičajeno izdavanje ponuda kao što su troškovi članarina, usluge obrazovanja i stručnog osposobljavanja, tehnički pregledi, cestarine i slično,
8. pretplate na stručnu literaturu, časopise i elektroničke publikacije,
9. nabave čija je vrijednost do 500,00 eura s uključenim PDV-om, kod kojih račun gospodarskog subjekta može zamijeniti ponudu i narudžbenicu.

(5) U slučajevima iz stavka 4. ovoga članka Vrtić je dužan osigurati svrhovito i ekonomično korištenje sredstava.

Članak 2.

(1) Vrtić je kao naručitelj dužan provoditi postupke jednostavne nabave na način kojim se osigurava učinkovita nabava i odgovorno raspolaganje financijskim sredstvima.

(2) U provedbi postupaka jednostavne nabave Vrtić je obvezan poštovati osnovna načela javne nabave, osobito:

- načelo tržišnog natjecanja,
- načelo jednakog postupanja i zabrane diskriminacije,
- načelo razmjernosti,
- načelo transparentnosti,
- načelo uzajamnog priznavanja,
- načelo slobode kretanja robe,
- načelo slobode poslovnog nastana i slobode pružanja usluga.

(3) Postupak jednostavne nabave ne smije se oblikovati na način kojim bi se neopravdano pogodovalo određenom gospodarskom subjektu ili ograničilo tržišno natjecanje.

II. SPRJEČAVANJE SUKOBIA INTERESA

Članak 3.

(1) Vrtić je obvezan poduzimati odgovarajuće mjere radi sprječavanja, prepoznavanja i uklanjanja sukoba interesa u vezi s provedbom postupaka jednostavne nabave, kako bi se osiguralo jednako postupanje prema svim gospodarskim subjektima i zaštitilo tržišno natjecanje.

(2) Odredbe Zakona o javnoj nabavi koje uređuju područje sukoba interesa primjenjuju se na odgovarajući način i u postupcima jednostavne nabave koji se provode prema ovom Pravilniku.

(3) Osobe koje sudjeluju u pripremi i provedbi postupka jednostavne nabave, uključujući članove stručnog povjerenstva za provedbu postupka nabave, prije početka provedbe postupka daju izjavu o nepostojanju sukoba interesa.

(4) Ako tijekom postupka jednostavne nabave nastanu okolnosti koje mogu predstavljati sukob interesa, osoba koja je za njih saznala dužna je bez odgode o tome obavijestiti ravnatelja te se izuzeti iz daljnjeg postupanja u tom postupku.

(5) Ravnatelj odlučuje o daljnjem postupanju, prema članku 81. Zakona o javnoj nabavi radi osiguranja zakonite i nepristrane provedbe postupka jednostavne nabave.

III. POSTUPCI JEDNOSTAVNE NABAVE PREMA VRIJEDNOSNIM PRAGOVIMA

Članak 4.

(1) Postupci jednostavne nabave prema procijenjenoj vrijednosti nabave dijele se na:

1. jednostavnu nabavu procijenjene vrijednosti jednake ili manje 15.000,00 eura bez PDV-a za nabavu robe, usluga, provedbu projektnih natječaja te nabavu radova
2. jednostavnu nabavu procijenjene vrijednosti veće od 15.000,00 eura a jednake ili manje od 25.000,00 eura bez PDV-a za nabavu robe i usluga, odnosno jednake ili manje od 45.000,00 eura bez PDV-a za nabavu radova,
3. jednostavnu nabavu procijenjene vrijednosti veće od 25.000,00 eura a manje od 50.000,00 eura bez PDV-a za nabavu robe i usluga, provedbu projektnih natječaja, odnosno veće od 45.000,00 eura a manje od 100.000,00 eura bez PDV-a za nabavu radova.

1. Jednostavna nabava procijenjene vrijednosti jednake ili manje od 15.000,00 eura bez PDV-a za nabavu robe, usluga ili provedbu projektnih natječaja te nabavu radova

Članak 5.

(1) Jednostavna nabava procijenjene vrijednosti jednake ili manje od 15.000,00 eura bez PDV-a provodi se izdavanjem narudžbenice, sklapanjem ugovora sa gospodarskim subjektom.

(2) Ovisno o prirodi predmeta nabave, ovlaštena osoba nadležna za provedbu postupka jednostavne nabave (tajnik/ica) u pravilu, pribavlja ponudu od jednog gospodarskog subjekta, a može provesti nabavu i slanjem poziva za dostavu ponuda na adrese više gospodarskih subjekata.

(3) Komunikacija s gospodarskim subjektima može se provoditi elektroničkom poštom ili drugim odgovarajućim sredstvima komunikacije kojima se može dokazati tijek postupka.

(4) O provedenom postupku, sastavlja se zapisnik.

(5) Kod nabave istovrsne robe, radova ili usluga procijenjene vrijednosti jednake ili manje od 15.000,00 eura bez PDV-a koja se tijekom godine ponavlja, Vrtić može izdavati više narudžbenica jednom ili više gospodarskih subjekata, vodeći računa o ukupnoj godišnjoj procijenjenoj vrijednosti nabave i odredbama Zakona o javnoj nabavi.

(6) U slučaju da je cijena dostavljene ponude veća od 15.000,00 eura bez PDV-a provest će se postupak za jednostavnu nabavu procijenjene vrijednosti veće od 15.000,00 eura.

2. Jednostavna nabava procijenjene vrijednosti veće od 15.000,00 eura za bez pdv-a te jednake ili manje od 25.000,00 eura bez pdv-a za robu i usluge te provedbu projektnih natječaja, odnosno jednake ili manje od 45.000,00 eura bez pdv-a za radove

Članak 6.

- (1) Postupak jednostavne nabave iz ovog članka pokreće se slanjem poziva za dostavu ponude jednom ili više gospodarskih subjekata putem modula jednostavne nabave u Elektroničkom oglasniku javne nabave Republike Hrvatske.
- (2) Vrtić može odlučiti objaviti poziv za dostavu ponuda javno putem modula jednostavne nabave u EOJN RH
- (3) Rok za dostavu ponuda mora biti primjeren predmetu nabave i ne može biti kraći od 3 (tri) radna dana od dana slanja poziva za dostavu ponude.
- (4) U slučaju opravdane žurnosti rok može biti kraći, ali ne kraći od 2 (dva) radna dana.

3. Jednostavna nabava procijenjene vrijednosti veće od 25.000,00 eura bez pdv-a a manja od 50.000,00 eura bez pdv-a za robu i usluge, te provedbu projektnih natječaja odnosno veće od 45.000,00 eura bez pdv-a a manja od 100.000,00 eura bez pdv-a za radove

Članak 7.

- (1) Postupak jednostavne nabave iz ovog članka provodi se javnom objavom poziva za dostavu ponuda putem modula jednostavne nabave u EOJN RH.
- (2) Iznimno, Vrtić može poziv za dostavu ponuda uputiti određenim gospodarskim subjektima bez javne objave ako za to postoje opravdani razlozi, u skladu sa člankom 6. ovog Pravilnika, osobito:
 - a) ako u prethodno provedenom postupku nije zaprimljena nijedna ponuda ili nijedna valjana ponuda, pod uvjetom da se bitno ne mijenjaju početni ugovorni uvjeti nabave,
 - b) ako zbog tehničkih, umjetničkih ili drugih objektivnih razloga predmet nabave može izvršiti samo određeni gospodarski subjekt i to u sljedećim slučajevima:
 - ako je predmet nabave stvaranje ili stjecanje jedinstvenog umjetničkog djela ili umjetničke izvedbe,
 - ako iz tehničkih razloga predmet nabave može isporučiti samo određeni gospodarski subjekt ili
 - ako je to nužno radi zaštite isključivih prava, uključujući prava intelektualnog vlasništva,
 - ako je zbog izvanrednih okolnosti i žurnosti potrebno postupiti bez odgode, a okolnosti nije bilo moguće predvidjeti.

(4) Razlozi za primjenu iznimke iz stavka 2. ovoga članka moraju biti evidentirani u dokumentaciji postupka i obrazlažu se u objavi u modulu jednostavne nabave u Elektroničkom oglasniku javne nabave.

(5) Rok za dostavu ponuda mora biti najmanje 5 (pet) radnih dana od dana objave poziva, osim u opravdanom slučaju žurnosti kada rok može biti kraći, ali ne kraći od 2 (dva) radna dana.

IV. POKRETANJE I PROVEDBA POSTUPKA JEDNOSTAVNE NABAVE ZA NABAVU VEĆU OD 15.000,00 EURA ZA NABAVU ROBA, USLUGA, PROVEDBU PROJEKTNIH NATJEČAJA TE RADOVA

Članak 8.

(1) Postupak jednostavne nabave pripremaju i provode zaposlenici Vrtića koje za to ovlasti ravnatelj, odnosno zaposlenici u čijem je djelokrugu rada predmet nabave.

(2) Zaposlenik koji predlaže pokretanje postupka jednostavne nabave dužan je prije pokretanja postupka provjeriti jesu li za predmetnu nabavu osigurana sredstva u Financijskom planu Vrtića.

(3) Zaposlenici iz stavka 1. ovoga članka odgovorni su za pravodobno planiranje potreba, praćenje izvršenja ugovora i obavješćavanje ravnatelja o svim okolnostima koje mogu utjecati na uredno izvršenje nabave.

(4) Ovisno o predmetu, vrijednosti i složenosti nabave, ravnatelj imenuje stručno povjerenstvo za provedbu postupka jednostavne nabave, za provedbu postupka jednostavne nabavu veću od 15.000,00 eura.

(5) Odluka o imenovanju Povjerenstva za provedbu postupka jednostavne nabave koja sadrži najmanje:

- naziv predmeta nabave
- procijenjenu vrijednost nabave,
- podatke o članovima Povjerenstva te njihovim obvezama i ovlastima,
- ostale podatke koji su bitni za provedbu postupka.

(6) Stručno povjerenstvo sudjeluje u pripremi i provedbi postupka jednostavne nabave, a osobito:

- 1) priprema prijedlog poziva za dostavu ponuda,
- 2) utvrđuje uvjete nabave i potrebnu dokumentaciju,
- 3) izrađuje tehničke specifikacije i troškovnik, ako je primjenjivo,
- 4) zaprima, otvara, pregledava i ocjenjuje ponude,

- 5) sastavlja zapisnik o pregledu i ocjeni ponuda,
- 6) predlaže ravnatelju donošenje odluke o odabiru ili odluke o poništenju postupka.
- ~~(7) Članovi stručnog povjerenstva nisu obvezni posjedovati važeći certifikat u području javne nabave.~~
- (8) Odluku o imenovanju stručnog povjerenstva donosi ravnatelj.
- (9) Stručno povjerenstvo u pravilu ima neparan broj članova, a najmanje tri člana.
- (10) Članovi Povjerenstva u pravilu su zaposlenici Naručitelja, ali se u Povjerenstvo mogu imenovati i članovi koji nisu zaposlenici Naručitelja, ako Naručitelj smatra da u postupku trebaju sudjelovati stručnjaci za nabavu koji imaju iskustva u posebnim vrstama nabave.
- (11) Članovi stručnog povjerenstva za svoj rad odgovaraju ravnatelju.

Članak 9.

- (1) Prije pokretanja postupka jednostavne nabave Vrtić može provesti istraživanje tržišta radi utvrđivanja dostupnosti robe, projekata, usluga ili radova, okvirnih cijena i uvjeta na tržištu.
- (2) Istraživanje tržišta provodi se na način kojim se ne narušava tržišno natjecanje i ne pogoduje pojedinom gospodarskom subjektu.
- (3) Podaci prikupljeni istraživanjem tržišta mogu se koristiti isključivo u svrhu pripreme i provedbe postupka nabave.

V. POZIV NA DOSTAVU PONUDA

Članak 10.

- (1) Postupak jednostavne nabave započinje danom slanja poziva za dostavu ponude gospodarskim subjektima na dokaziv način, odnosno objavom poziva putem Elektroničkog oglasnika javne nabave Republike Hrvatske (EOJN RH) kada je to propisano ovim Pravilnikom.
- (2) Poziv za dostavu ponude mora biti jasan, razumljiv i nedvojben te mora sadržavati sve podatke potrebne gospodarskim subjektima za izradu i dostavu ponude.
- (3) Ovisno o predmetu i složenosti nabave, poziv za dostavu ponude može sadržavati osobito:
 - podatke o Vrtiću kao naručitelju,
 - opis predmeta nabave,
 - procijenjenu vrijednost nabave,
 - tehničke specifikacije i troškovnik,
 - rok, način i mjesto dostave ponude,
 - kriterij za odabir ponude,

- osnove za isključenje ponuditelja i navod o dokumentima kojima se dokazuje nepostojanje istih
- uvjete sposobnosti gospodarskog subjekta, ako se traže, te navod o dokumentima kojima se dokazuje tražena sposobnost
- dokaze i dokumentaciju koju ponuditelj treba dostaviti,
- rok valjanosti ponude,
- uvjete izvršenja ugovora, okvirnog sporazuma za koji se primjenjuju odredbe ZJN
- prijedlog ugovora o jednostavnoj nabavi te druge potrebne podatke, dokumente i informacije koje je gospodarski subjekt dužan dostaviti u ponudi (fotografije, prospekti, izjave, potvrde, dozvole i slično).
- vrste jamstava, ako se traže,
- uvjete i zahtjeve koji moraju biti ispunjeni sukladno posebnim propisima ili stručnim pravilima
- druge podatke potrebne za izradu ponude.

(4) Vrtić u pozivu može odrediti i druge uvjete koji su povezani s predmetom nabave i razmjerni njegovoj vrijednosti i složenosti.

Članak 11.

- (1) Tijekom roka za dostavu ponuda Vrtić može izmijeniti ili dopuniti poziv za dostavu ponude.
- (2) Ako izmjena ili dopuna poziva može utjecati na pripremu ponude, Vrtić će primjereno produžiti rok za dostavu ponuda.
- (3) Gospodarski subjekti mogu tijekom roka za dostavu ponuda zatražiti pojašnjenja, dodatne informacije ili izmjene u vezi s pozivom za dostavu ponude.
- (4) Vrtić će odgovor na zaprimljeni zahtjev dostaviti na način kojim se osigurava jednak položaj svih gospodarskih subjekata koji sudjeluju u postupku.
- (5) Dodatne informacije, pojašnjenja i izmjene poziva stavljaju se na raspolaganje gospodarskim subjektima na isti način kao poziv.

VI. OTVARANJE, PREGLED I OCJENA PONUDA

Članak 12.

- (1) Nakon isteka roka za dostavu ponuda provodi se otvaranje, pregled i ocjena zaprimljenih ponuda.
- (2) U postupcima jednostavne nabave nije obvezno javno otvaranje ponuda, osim ako je tako određeno pozivom za dostavu ponude.

(3) Ponude otvara najmanje jedan član stručnog povjerenstva, odnosno osoba koju je ravnatelj ovlastio za provedbu postupka.

(4) Ponude zaprimljene nakon isteka roka za dostavu ponuda ne razmatraju se.

(5) O provedenom pregledu i ocjeni ponuda sastavlja se zapisnik.

(6) Odvojeni dijelovi ponude koji ne prispiju na adresu naručitelja u zadanom roku ne uzimaju se u razmatranje nego se neotvoreni vraćaju ponuditeljima uz dokaz da su bili zaprimljeni nakon isteka roka za dostavu ponuda.

Članak 13.

(1) Pregled i ocjenu ponuda provodi stručno povjerenstvo, odnosno osobe određene za provedbu postupka jednostavne nabave, najmanje 2 člana stručnog povjerenstva.

(2) Pregledom i ocjenom ponuda utvrđuje se:

- pravodobnost dostavljenih ponuda,
- potpunost ponude,
- ispunjavanje uvjeta iz poziva,
- prihvatljivost ponuđenog predmeta nabave,
- računska ispravnost ponude,
- postojanje razloga za odbijanje ponude.

(3) Ukoliko se utvrdi računska pogreška, ista će se ispraviti na vidljivi način i od ponuditelja zatražiti da prihvati ispravak računske pogreške u roku od 3 (tri) dana od dana primitka obavijesti.

(4) Ako ponuditelj ne prihvati ispravak računske pogreške, njegova ponuda može biti odbijena.

(5) Podaci o pregledu i ocjeni ponuda tajni su do donošenju odluke o odabiru najpovoljnije ponude, odnosno odluke o poništenju postupka jednostavne nabave.

(6) Zapisnikom o pregledu i ocjeni ponuda Povjerenstvo predlaže Ravnatelju odabir najpovoljnije ponude ili poništenje postupka jednostavne nabave.

(7) Na temelju rezultata pregleda i ocjene ponuda sastavlja se prijedlog odluke o odabiru ili poništenju postupka.

VII. DOPUNA, POJAŠNJENJE I OCJENA PONUDA

Članak 14.

(1) Ako su podaci ili dokumentacija koju je ponuditelj dostavio nepotpuni, nejasni ili ako pojedini dokumenti nedostaju, Vrtić može, poštujući načela jednakog postupanja i transparentnosti, zatražiti od ponuditelja dopunu, pojašnjenje ili dostavu potrebnih informacija i dokumentacije.

(2) Rok za dostavu dopune, pojašnjenja ili dodatne dokumentacije određuje Vrtić u pozivu ili naknadnom zahtjevu, a ne može biti kraći od 3 (tri) dana.

(3) Dopuna ili pojašnjenje ponude ne smije dovesti do izmjene ponuđenog predmeta nabave, ponudene cijene ili promjene ponude na način kojim bi se narušilo načelo jednakog postupanja prema ponuditeljima.

(4) 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.

Članak 15.

(1) Vrtić će odbiti ponudu ako:

- ponuditelj nije dokazao ispunjavanje uvjeta traženih pozivom za dostavu ponude,
- ponuda nije potpuna ili ne ispunjava uvjete iz poziva,
- ponuda nije dostavljena u skladu s uvjetima određenim pozivom,
- ponudu u kojoj cijena nije iskazana u apsolutnom iznosu, osim u slučaju kriterija odabira ENP-a, kada će odbiti ponudu u kojoj cijena, kao jedan od kriterija za izbor najpovoljnije ponude, nije iskazana u apsolutnom iznosu;
- ponuditelj nije uklonio nedostatke, pogreške ili nejasnoće u roku koji mu je određen,
- ponuditelj nije prihvatio ispravak računske pogreške,
- ponuđeni predmet nabave ne odgovara zahtjevima Vrtića,
- ponudu koja sadrži štetne odredbe;
- ponudu za koju se osnovano smatra da nije rezultat tržišnog natjecanja;
- ponudu ponuditelja čija je ponuđena cijena veća od 25.000,00 eura bez PDV-a za nabavu roba i usluga, odnosno veća od 45.000,00 eura bez PDV-a za nabavu radova u slučaju da jednostavna nabava nije provedena putem javne objave u modulu jednostavne nabave
- ponudu ponuditelja koji je podnio najpovoljniju ponudu ako utvrdi da je cijena te ponude jednaka ili veća od praga za nabavu male vrijednosti;
- postoje drugi razlozi za odbijanje propisani pozivom za dostavu ponude.

(2) Vrtić može odbiti ponudu ako je cijena ponude neuobičajeno niska, a ponuditelj u ostavljenom roku od 3 dana nije pružio zadovoljavajuće obrazloženje.

(3) Ako je cijena najpovoljnije ponude viša od procijenjene vrijednosti nabave, ali ne prelazi prag procijenje vrijednosti nabave propisan zakonom i ovim pravilnikom za određenu vrstu nabave, Vrtić može prihvatiti takvu ponudu ako su osigurana dodatna sredstva i ako je takvo postupanje opravdano.

VIII. ODLUKA O ODABIRU I PONIŠTENJE POSTUPKA

Članak 16.

- (1) Na temelju rezultata pregleda i ocjene ponuda ravnatelj donosi odluku o odabiru najpovoljnije ponude ili odluku o poništenju postupka jednostavne nabave.
- (2) Za donošenje odluke o odabiru dovoljna je jedna valjana ponuda, ako ispunjava sve uvjete iz poziva.
- (3) Odluka o odabiru osobito sadrži:
 - podatke o Vrtiću kao naručitelju,
 - predmet nabave,
 - naziv i podatke odabranog ponuditelja,
 - cijenu odabrane ponude, osim u slučaju kriterija odabira ENP-a
 - obrazloženje razloga odabira, obilježja i prednosti odabrane ponude u slučaju kriterija ENP-a,
 - razloge odbijanja ostalih ponuda, ako je primjenjivo,
 - uputu o pravu na podnošenje prigovora,
 - datum donošenja odluke i potpis ravnatelja.
- (4) Odluka o odabiru dostavlja se ponuditeljima na dokaziv način, bez odgode.
- (5) Ravnatelj može odlukom ispraviti pogreške u imenima ili brojevima, pisanju ili računanju te druge očite netočnosti u odluci o odabiru koju je donio.

Članak 17.

- (1) Ako odabrani ponuditelj:
 - nije dostavio izjavu o produženju roka valjanosti ponude i jamstva za ozbiljnost ponude,
 - odustane od svoje ponude,
 - nije dostavio dokaz o ispunjenju posebnih uvjeta za izvršenje ugovora ili dokaz o ispunjavanju uvjeta i zahtjeva koje je potrebno ispuniti sukladno posebnim propisima ili stručnim pravilima, ako su takvi dokazi traženi u pozivu na dostavu ponuda,
 - odbije potpisati ugovor,
 - ne dostavi jamstvo za uredno ispunjenje ugovora ako je to zatraženo u pozivu.
- Vrtić može ponovno izvršiti rangiranje ponuda, a prema kriteriju za odabir ne uzimajući u obzir ponudu odabranog ponuditelja te i donijeti odluku o odabiru sljedeće najpovoljnije valjane ponude ili poništiti postupak.

Članak 18.

(1) Ravnatelj može poništiti postupak jednostavne nabave ako:

- nije pristigla nijedna ponuda,
- ako nakon isključenja ponuditelja ili odbijanja ponuda, ne preostane nijedna valjana ponuda,
- nastupe okolnosti zbog kojih više nije potrebno provesti postupak ili bi uvjeti nabave bili bitno drugačiji,
- cijena najpovoljnije ponude prelazi osigurana sredstva i nije moguće osigurati dodatna sredstva,
- cijena valjanih ponuda u postupku jednostavne nabave jednaka je ili veća od pragova za javnu nabavu male vrijednosti
- cijena najpovoljnije ponude veća je od procijenjene vrijednosti nabave, a manja od pragova za javnu nabavu male vrijednosti, osim ako naručitelj ima ili će imati osigurana sredstva,
- ako cijena najpovoljnije ponude zahtjeva provedbu transparentnijeg postupka u odnosu na provedeni,
- ako je to potrebno radi zaštite javnog interesa.
- nastupom okolnosti zbog kojih ne bi došlo do pokretanja postupka jednostavne nabave ili zbog kojih bi došlo do sadržajno bitno drukčijeg poziva za dostavu ponuda da su iste bile prije poznate,

Članak 19.

(1) Odluka o poništenju postupka jednostavne nabave sadrži:

- podatke o Naručitelju,
- predmet nabave za koje se donosi odluka o poništenju,
- obrazloženje,
- uputu o pravu na podnošenje prigovora,
- datum donošenja i potpis odgovorne osobe.

(2) Odluka o poništenju dostavlja se ponuditeljima koji su sudjelovali u postupku.

IX. KRITERIJ ODABIRA PONUDE

Članak 20.

(1) Kriterij za odabir najpovoljnije ponude može biti:

- najniža cijena, ili
- ekonomski najpovoljnija ponuda (ENP).

(2) Ako se kao kriterij odabira koristi ekonomski najpovoljnija ponuda, osim cijene mogu se uzeti u obzir i drugi kriteriji povezani s predmetom nabave, osobito:

- kvaliteta,
- tehničke prednosti,
- funkcionalne i estetske osobine,
- rok isporuke ili izvršenja,
- jamstveni rok,
- ekološke osobine,
- drugi kriteriji povezani s predmetom nabave.

(3) Vrtić u dokumentaciji nabave određuje kriterij odabira i način njegova bodovanja, ako se primjenjuje ekonomski najpovoljnija ponuda.

(4) Naručitelj uspoređuje cijene ponuda bez PDV-a.

X. ODREDBE O PONUDI

Članak 21.

(1) Ponuda se dostavlja na način i u roku određenom pozivom za dostavu ponude.

(2) Ponuda mora sadržavati sve podatke i dokumente tražene pozivom za dostavu ponude.

(3) Ako pozivom nije drukčije određeno, ponuda i dokumentacija dostavljaju se na hrvatskom jeziku i latiničnom pismu, a cijena ponude izražava se u eurima.

(4) Na zahtjev naručitelja ponuditelj može produžiti rok valjanosti svoje ponude.

(5) Ponuditelj može do isteka roka za dostavu ponuda izmijeniti, dopuniti ili povući svoju ponudu na način određen pozivom.

XI. JAMSTVA

Članak 22.

(1) Vrtić u pozivu za dostavu ponude može tražiti različite vrste jamstava, ovisno o predmetu i vrijednosti nabave.

(2) Jamstva koja se mogu tražiti su:

- jamstvo za ozbiljnost ponude za slučaj odbijanja potpisivanja ugovora o nabavi, odnosno nedostavljanja jamstva za uredno ispunjenje ugovora,
- jamstvo za uredno ispunjenje ugovora za slučaj povrede ugovornih obveza,
- jamstvo za povrat avansa,
- jamstvo za otklanjanje nedostataka u jamstvenom roku za slučaj da nalogoprimac u jamstvenom roku ne ispuni obveze otklanjanja nedostataka koje ima po osnovi jamstva ili s naslova naknade štete,

- jamstvo o osiguranju za pokriće odgovornosti iz djelatnosti za otklanjanje štete koja može nastati u vezi s obavljanjem određene djelatnosti.

(3) Jamstvo za ozbiljnost ponude određuje se u apsolutnom iznosu koji ne smije biti viši od 3% procijenjene vrijednosti nabave.

(4) Jamstvo za ozbiljnost ponude vratit će se ponuditeljima nakon sklapanja ugovora s odabranim ponuditeljem odnosno dostave jamstva za uredno ispunjenje ugovora ako je traženo.

(5) Vrsta, iznos i način dostave jamstva određuju se pozivom za dostavu ponude.

XII. ZAJEDNICA PONUDITELJA, OSLANJANJE NA SPOSOBNOST DRUGIH GOSPODARSKIH SUBJEKATA I PODUGOVARATELJI

Članak 23.

(1) Način i uvjete oslanjanja gospodarskog subjekta na sposobnost drugih subjekata, podugovaranje, te mogućnost sudjelovanja zajednice gospodarskih subjekata u postupku nabave, Naručitelj će popisati u Pozivu za dostavu ponude.

XIII. ODREDBE O UGOVORU

Članak 24.

(1) U postupcima jednostavne nabave procijenjene vrijednosti nabave veće od 15.000,00 eura, nakon dostave odluke o odabiru ponuditeljima, naručitelj ne smije sklopiti ugovor o nabavi prije isteka roka za podnošenje prigovora propisanog odredbama članka 27. i 28. ovog Pravilnika, osim u posebnim slučajevima kada bi odgoda štetila javnom interesu, kao i u slučaju žurnosti, o čemu će odlučiti Ravnatelj te razloge za takvo postupanje navesti u Odluci o odabiru.

(2) Ugovor se smije sklopiti:

- nakon isteka roka za podnošenje prigovora ukoliko nije uložen prigovor,
- dostavom odluke o prigovoru kojom se prigovor odbacuje ili odbija,
- dostavom odluke o odabiru ako je u postupku zaprimljena samo jedna ponuda koja je ujedno i odabrana,
- dostavom odluke o odabiru u posebnim slučajevima koji su navedeni u stavku 1. ovog članka.

Članak 25.

~~(1) Ugovor o nabavi mora biti u skladu s uvjetima određenima u Pozivu za dostavu ponude u postupku jednostavne nabave i odabranom ponudom.~~

(2) Naručitelj može zaključiti dodatak ugovoru o jednostavnoj nabavi tijekom njegova trajanja s gospodarskim subjektom koji izvršava osnovni ugovor ili izdati narudžbenicu bez provođenja novog postupka jednostavne nabave u sljedećim slučajevima:

- ako je do potrebe za izmjenom došlo zbog okolnosti koje pažljiv naručitelj nije mogao predvidjeti,
- ako bi promjena ugovaratelja Naručitelju prouzročila značajne poteškoće ili znatno povećavanje troškova na način da bi rezultirala nabavom robe drugačije tehničke značajke što bi rezultiralo nesukladnošću ili tehničkim poteškoćama u radu i održavanju,
- za nove i/ili dodatne radove, robe i usluge za koje se tijekom izvršavanja ugovora ukazala potreba, neovisno o tome jesu li bili uključene u početni projekt, odnosno osnovni ugovor.

(3) Izmjene ugovora o nabavi koje bi dovele do povećanja ugovorenog iznosa moguće su u slučaju kada je ukupna vrijednost svih izmjena bez PDV-a manja od 50% iznosa osnovnog ugovora o nabavi bez PDV-a, pod uvjetom da to ne mijenja pravnu prirodu ugovora o nabavi i da se time ne prelazi vrijednosni prag provedenog postupka nabave.

(4) Naručitelj je obvezan raskinuti ugovor tijekom njegova trajanja ako je ugovor značajno izmijenjen, što bi zahtijevalo novi postupak nabave.

XIV. REALIZACIJA

Članak 26.

(1) Realizaciju ugovora/narudžbenica prati djelatnik u čijem djelokrugu rada se nalazi predmet ugovora/narudžbenice.

(2) Osobe zadužene za praćenje realizacije ugovora/narudžbenice potvrđuju izvršenje na dokumentima koji su podloga za ovjeru ulaznog računa, odnosno plaćanje obveza po ugovoru.

(3) U slučaju da osobe zadužene za praćenje realizacije ugovora/narudžbenice utvrde da se ugovor/narudžbenica ne izvršava sukladno ugovorenim odredbama, odnosno utvrde nedostatke ili nepravilnosti u izvršavanju ugovorenih odredbi, dužne su o tome sastaviti pisanu bilješku i izvijestiti Ravnatelja.

(4) Osoba zadužena za praćenje realizacije ugovora/narudžbenice dužna je osobi zaduženoj za javnu nabavu dostaviti podatke o narudžbenicama i ugovorima te podatke o izvršenju istih radi unosa u Registar ugovora o nabavi u EOJN-u Republike Hrvatske.

XV. PRAVNA ZAŠTITA

Članak 27.

(1) Ponuditelj koji je podnio ponudu u postupcima nabave procijenjene vrijednosti veće od 15.000,00 eura može naručitelju podnijeti prigovor na odluku o odabiru poništenju u roku od tri (3) dana od dostave odluke o odabiru / poništenju.

(2) Prigovor se podnosi Naručitelju putem modula u EOJN-a Republike Hrvatske.

(3) Prigovor mora sadržavati najmanje:

- podatke o gospodarskom subjektu koji podnosi prigovor,
- oznaku postupka jednostavne nabave,
- odluku koja se osporava,
- razloge prigovora i obrazloženje.

Članak 28.

(1) O prigovorima u postupcima jednostavne nabave odlučuje Ravnatelj.

(2) O odluci povodom prigovora podnositelj prigovora obavještava se bez odgode.

(3) Postupak odlučivanja o prigovoru iz ovoga članka nije upravni postupak, a odluka naručitelja nema svojstvo upravnog akta.

(4) Povodom prigovora može se odlučiti sljedeće:

- odbaciti prigovor koji je nepravodoban, nedopušten ili izjavljen od neovlaštene osobe,
- odbiti prigovor kao neosnovan,
- usvojiti prigovor te poništiti odluku o odabiru ili poništenju postupka nakon čega će se provesti ponovni postupak pregleda i ocjene ponuda te donijeti nova odluka o odabiru ili poništenju postupka.

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

XVI. ČUVANJE DOKUMENTACIJE

Članak 29.

(1) Dokumentacija o provedenim postupcima jednostavne nabave čuva se u skladu s propisima kojima se uređuje javna nabava, uredsko poslovanje i zaštita arhivskog gradiva.

(2) Dokumentacija mora omogućiti naknadnu provjeru zakonitosti i pravilnosti provedenog postupka.

XVII. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 30.

- (1) Postupci jednostavne nabave započeti do stupanja na snagu ovog Pravilnika, dovršiti će se prema odredbama Pravilnika o provedbi postupka jednostavne nabave (KLASA: 003-05/17-01-0, KLASA: 2176-68/17-04-04) te Pravilnika o izmjenama Pravilnika o provedbi postupaka jednostavne nabave (KLASA: 011-03/23-02/05, URBROJ: 2176-68-04/04-23-1)
- (2) Stupanjem na snagu ovoga Pravilnika prestaje važiti Pravilnik o provedbi postupka jednostavne nabave (KLASA: 003-05/17-01-0, KLASA: 2176-68/17-04-04) te Pravilnik o izmjenama Pravilnika o provedbi postupaka jednostavne nabave (KLASA: 011-03/23-02/05, URBROJ: 2176-68-04/04-23-1)
- (3) Ovaj Pravilnik stupa na snagu danom objave na oglasnim pločama.
- (4) Ovaj Pravilnik se objavljuje u Elektroničkom oglasniku javne nabave.

PREDSJEDNICA UPRAVNOG VIJEĆA

 /Ana Kovačević/

Ovaj Pravilnik objavljen je na oglasnim pločama Vrtića dana 30.07.2026. godine i s istim danom stupa na snagu.

KLASA: 406-03/26-01/09
URBROJ: 2176-68-04/04-26-1

Novska, 30.07.2026.

Ravnateljica Dječjeg vrtića Radost Novska:


Renata Jurić