

Na temelju članka 15. stavak 2. Zakona o javnoj nabavi (NN 120/16, 114/22 i 48/26) i članka 38. stavka 2. točke 6. Statuta Dječjeg vrtića Neven Rovinj – Rovigno – Giardino d'infanzia Neven Rovinj – Rovigno klasa: 011-03/23-01/1, urbroj:2171-19-01-23-11 od 13. srpnja 2023. godine, Upravno vijeće na sjednici održanoj dana 28. kolovoza 2026. godine, donosi

PRAVILNIK O PROVEDBI POSTUPAKA JEDNOSTAVNE NABAVE

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

(1) Ovim se Pravilnikom uređuju postupci, pravila i uvjeti za nabavu robe i usluga u Dječjem vrtiću Neven Rovinj – Rovigno – Giardino d'infanzia Neven Rovinj - Rovigno (u daljnjem tekstu: Naručitelj) čija je procijenjena vrijednost bez poreza na dodanu vrijednost (PDV) manja od 50.000,00 eura te nabavu radova čija je procijenjena vrijednost bez poreza na dodanu vrijednost (PDV) manja od 100.000,00 eura (u daljnjem tekstu: jednostavna nabava), na koju se ne primjenjuje Zakon o javnoj nabavi (NN 120/16, 114/22 i 48/26).

(2) Procijenjena vrijednost nabave u smislu stavka 1. ovog članka je vrijednost izražena bez PDV-a.

II. NAČELA JAVNE NABAVE

Članak 2.

(1) U provedbi postupaka jednostavne nabave iz ovog Pravilnika, Naručitelj je obavezan voditi se načelima javne nabave, odnosno načelo slobode kretanja robe, načelo slobode poslovnog nastana i načelo slobode pružanja usluge 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.

(2) Naručitelj je obavezan primjenjivati odredbe ovog Pravilnika na način koji omogućava učinkovitu nabavu te ekonomično i svrhovito trošenje sredstava.

III. SPRJEČAVANJE SUKOB INTERESA

Članak 3.

(1) Naručitelj je obavezan poduzeti prikladne mjere da učinkovito spriječi, prepozna i ukloni sukob interesa u vezi s postupkom jednostavne nabave kako bi se izbjeglo narušavanje tržišnog natjecanja i osiguralo jednako postupanje prema svim gospodarskim subjektima, sukladno odredbama članka 75. do 83. ZJN 2016.

(2) Sukob interesa između Naručitelja i Gospodarskog subjekta obuhvaća situacije kada predstavnici Naručitelja koji su uključeni u provedbu postupka jednostavne nabave mogu utjecati na ishod tog postupka, ili 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.

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

(4) Predstavnici Naručitelja obvezni su prije poduzimanja bilo koje radnje u postupku potpisati izjavu o postojanju ili nepostojanju sukoba interesa te je ažurirati bez odgađanja ako nastupe promjene.

(5) Naručitelj je obavezan na temelju izjava svojih predstavnika:

1. na svojim internetskim stranicama objaviti popis gospodarskih subjekata s kojima je predstavnik Naručitelja iz članka 76. stavka 2. ZJN 2016 u sukobu interesa ili navesti da takvi subjekti ne postoje te ih ažurirati bez odgađanja ako nastupe promjene, i

2. u dokumentaciji o nabavi za pojedini postupak jednostavne nabave navesti popis gospodarskih subjekata s kojima su predstavnici Naručitelja i s njima povezane osobe u sukobu interesa ili navesti da takvi subjekti ne postoje.

(6) Predstavnik Naručitelja obavezan je odmah po saznanju, a najkasnije dan nakon saznanja o postojanju sukoba interesa, izuzeti se iz provedbe postupka jednostavne nabave te o tome obavijestiti ravnatelja.

(7) U situaciji iz stavka 6. ovoga članka Ravnatelj osigurava da predstavnik Naručitelja prestane sa svim aktivnostima u postupku jednostavne nabave, određuje drugu osobu predstavnikom Naručitelja koja preuzima aktivnosti izuzetog predstavnika u postupku jednostavne nabave te osigurava da prethodno sudjelovanje izuzetog predstavnika ne ugrožava daljnji tijek istog postupka.

(8) U slučaju sukoba interesa ravnatelja, kao i u slučaju sukoba interesa ostalih predstavnika Naručitelja čije izuzimanje iz provedbe postupka nabave nije moguće ili se izuzimanjem iz stavka 6. ovoga članka ne može odgovarajuće otkloniti sukob interesa, a nakon odbijanja takve ponude ne preostane niti jedna valjana ponuda, poništiti će se postupak jednostavne nabave.

IV. ELEKTRONIČKA KOMUNIKACIJA

Članak 4.

(1) Za nabave procijenjene vrijednosti manje od 15.000,00 eura bez PDV-a Naručitelj može primjenjivati elektronička sredstva komunikacije, uključujući elektroničku poštu, druge elektroničke komunikacijske alate ili Elektronički oglasnik javne nabave Republike Hrvatske (dalje u tekstu: EOJN RH), ako je to svrhovito s obzirom na predmet nabave.

(2) U postupcima koji se provode putem EOJN RH komunikacija s gospodarskim subjektima, objava i dostava poziva, zaprimanje ponuda, otvaranje ponuda, pregled i ocjena ponuda te dostava odluka provode se putem EOJN RH, u skladu s tehničkim mogućnostima sustava i važećim propisima.

V. PREDMET NABAVE I PROCIJENJENA VRIJEDNOST NABAVE

Članak 5.

(1) Predmet nabave mora se opisati na jasan, nedvojbjen, potpun i neutralan način koji osigurava usporedivost ponuda u pogledu uvjeta i zahtjeva koji su postavljeni.

(2) Predmet nabave određuje se na način da predstavlja tehničku, tehnološku, oblikovanu, funkcionalnu ili drugu objektivno određivu cjelinu, te se opisom predmeta nabave ne smije pogodovati određenom gospodarskom subjektu.

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

(4) Izračunavanje procijenjene vrijednosti nabave temelji se na ukupnom iznosu, bez poreza na dodanu vrijednost (PDV-a).

(5) Nije dopušteno dijeliti vrijednost nabave s namjerom izbjegavanja primjene ZJN 2016 ili pravila koja vrijede prema procijenjenoj vrijednosti nabave.

VI. PLAN NABAVE

Članak 6.

(1) Naručitelj donosi Plan nabave i izmjene plana za kalendarsku godinu za predmete nabave čija je procijenjena vrijednost jednaka ili veća od 5.000,00 eura bez PDV-a.

(2) Plan nabave i sve njegove kasnije promjene, Naručitelj je obvezan objaviti u EOJN RH.

VII. POSTUPCI JEDNOSTAVNE NABAVE

Članak 7.

(1) Postupak jednostavne nabave za nabavu roba, radova i usluga procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 5.000,00 eura može se provesti ako je nabava predviđena u planu nabave donesenom za kalendarsku godinu.

Članak 8.

(1) Postupci jednostavne nabave roba, radova i usluga u smislu ovog Pravilnika jesu:

- jednostavna nabava čija je procijenjena vrijednost nabave **manja od 5.000,00 eura bez PDV-a,**
- jednostavna nabava čija je procijenjena vrijednost **jednaka ili veća od 5.000,00 eura bez PDV-a, a jednaka ili manja od 15.000,00 eura bez PDV-a,**
- jednostavna nabava čija je procijenjena vrijednost **veća od 15.000,00 eura bez PDV-a, a manja od 50.000,00 eura bez PDV-a za robu i usluge, odnosno manja od 100.000,00 eura bez PDV-a za radove,**

VIII. STRUČNO POVJERENSTVO

Članak 9.

(1) Priprema i provedba postupaka jednostavne nabave procijenjene vrijednosti manje od 5.000,00 eura provodi se izdavanjem narudžbenice jednom gospodarskom subjektu ili zaključivanjem ugovora s jednim gospodarskim subjektom po vlastitom izboru.

(2) Postupak jednostavne nabave procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 5.000,00 eura, a jednake ili manje od 15.000,00 eura priprema i **provodi 1 (jedna) osoba** koju ovlasti ravnatelj.

(3) U pripremi i provedbi postupka jednostavne nabave procijenjene vrijednosti veće od 15.000,00 eura, a manje od 50.000,00 za nabavu roba i usluga odnosno 100.000,00 eura za nabavu radova, obvezno sudjeluju **najmanje 3 (tri) osobe od kojih najmanje 1 (jedna) osoba mora imati važeći certifikat u području javne nabave** (stručno povjerenstvo), a koje imenuje ravnatelj internom odlukom.

(4) Obveze i ovlasti imenovanih ovlaštenih predstavnika Vrtića iz stavka 1. do 3. ovog članka su:

- potpisivanje izjave o postojanju ili nepostojanju sukoba interesa i čuvanju tajnosti podataka u postupku nabave,
- po potrebi provodi analizu tržišta,
- izrađivanje poziva na dostavu ponuda, troškovnika, tehničkih specifikacija i druge dokumentacije,
- upućivanje ili objavljivanje poziva na dostavu ponuda u modulu jednostavne nabave EOJN RH,
- komuniciranje s gospodarskim subjektima,
- otvaranje, pregledavanje i ocjenjivanje pristiglih ponuda,
- kreiranje zapisnika o otvaranju ponuda i zapisnika o pregledu i ocjeni ponuda,
- rangiranje ponude prema kriteriju za odabir,
- predlaganje donošenja odluke o odabiru ili odluke o poništenju,
- izrađuje prijedloge ugovora i ostalih potrebnih dokumenata,
- obavljanje drugih poslova važnih za pripremu i provedbu postupka

IX. PRIPREMA I PROVEDBA POSTUPAKA JEDNOSTAVNE NABAVE

Priprema i provedba postupaka jednostavne nabave čija je procijenjena vrijednost manja od 5.000,00 eura

Članak 10.

(1) Nabava radova, roba i usluga procijenjene vrijednosti manje od 5.000,00 eura provodi se izdavanjem narudžbenice 1 (jednom) gospodarskom subjektu ili zaključivanjem ugovora s jednim gospodarskim subjektom po vlastitom izboru.

(2) Narudžbenica obavezno sadrži podatke o: naručitelju, vrsti roba/ radova/usluga koje se nabavljaju uz detaljnu specifikaciju jedinica mjere, količina, jediničnih cijena te ukupnih cijena, roku, i mjestu isporuke, načinu plaćanja i podatke o gospodarskom subjektu.

(3) Narudžbenicu potpisuje ravnatelj Naručitelja ili osoba koju on ovlasti te time odobrava izvršenje nabave.

(4) Kada se nabava vrši zaključivanjem ugovora, isti obavezno sadrži podatke o ugovornim stranama, mjestu sklapanja ugovora, predmetu ugovora, cijeni i ostalim bitnim sastojcima ugovora sukladno Zakonu o obveznim odnosima. Ugovor potpisuje ravnatelj Naručitelja.

Priprema i provedba postupaka jednostavne nabave čija je procijenjena vrijednost jednaka ili veća od 5.000,00 eura, a jednaka ili manja od 15.000,00 eura

Članak 11.

(1) Postupak jednostavne nabave procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 5.000,00 eura a jednaka ili manja od 15.000,00 eura provodi se slanjem poziva za dostavu ponude najmanje 1 (jednom) gospodarskom subjektu putem adrese elektroničke pošte.

(2) Postupak jednostavne nabave započinje donošenjem odluke ravnatelja o ovlaštenju jednog zaposlenika za provođenje postupka jednostavne nabave.

(3) Poziv za dostavu ponude sadrži sve bitne uvjete nabave i uvjete za izvršenje ugovora i to u pravilu:

- podatke o naručitelju,
- naziv gospodarskog subjekta kojem se šalje poziv,
- podatke o predmetu nabave (naziv, opis i tehničke specifikacije),
- evidencijski broj nabave,
- procijenjenu vrijednost nabave,
- troškovnik i/ili tehničke specifikacije, predložak ponudbenog lista,
- uvjete i zahtjeve vezane za predmet nabave koje ponuditelji moraju ispuniti (način izvršenja, rok izvršenja, mjesto isporuke, izvršenja usluge ili izvođenja radova, rok valjanosti ponude, jamstva i dr.),
- podatke o obveznom sadržaju i sastavnim dijelovima ponude,
- osnove za isključenje i uvjeti sposobnosti gospodarskog subjekta
- te svi drugi potrebni podaci, dokumenti i informacije koje gospodarskom subjektu omogućuju izradu i dostavu ponude,
- rok, način i uvjete plaćanja,
- rok za dostavu ponude (datum i sat),
- kriterij za odabir ponude,
- način izrade ponude,
- način dostave ponude i adresu na koju se dostavlja,
- ime osobe za kontakt, broj telefona i adresu elektroničke pošte te druge potrebne elemente (po ocjeni naručitelja).

(4) Kada to složenost i/ili specifičnost predmeta nabave zahtijeva, poziv može sadržavati i druge zahtjeve i uvjete koje ponuditelj/i trebaju ispuniti (npr. sposobnost za obavljanje profesionalne djelatnosti, ekonomske i financijske, tehničke i/ili stručne sposobnosti, jamstvo za ozbiljnost ponude, jamstvo za uredno ispunjenje ugovora, jamstvo za otklanjanje nedostataka i sl.).

(5) Ravnatelj može odlučiti da se poziv na dostavu ponude objavi i/ili na internetskoj stranici Vrtića istovremeno sa slanjem poziva na dostavu ponuda gospodarskim subjektima.

Rokovi **Članak 12.**

(1) Rok za dostavu ponude iznosi najmanje 3 (tri) dana od dana slanja poziva gospodarskom subjektu.

(2) Iznimno, rok za dostavu ponude može biti kraći od 3 (tri) dana od dana slanja poziva za dostavu ponude, u slučaju žurne nabave.

(3) Do roka za dostavu ponude, naručitelj može izmijeniti dokumentaciju u postupku jednostavne nabave te može ako je potrebno, odrediti novi, prikladan rok za dostavu ponude.

Ponuda **Članak 13.**

(1) Ponuda se izrađuje na hrvatskom jeziku i latiničnom pismu.

(2) Ponude se podnose na način definiran u dokumentaciji, do naznačenog roka za dostavu ponuda.

(3) Ponudu čine svi dokumenti koje je naručitelj pozivom na dostavu ponude zatražio, izrađeni i povezani na način da čine cjelinu.

Otvaranje, pregled i ocjena ponude **Članak 14.**

(1) Otvaranje ponuda nije javno.

(2) O otvaranju, pregledu i ocjeni ponuda sastavlja se zapisnik.

(3) Tijekom pregleda i ocjene ponuda, naručitelj komunicira s gospodarskim subjektima koji su podnijeli ponude putem adrese elektroničke pošte, te ponuditelj odgovara na zahtjeve putem adrese elektroničke pošte.

(4) U svrhu otklanjanja utvrđenih nedostataka iz ponuda na odgovarajući način se primjenjuju odredbe članka 293. ZJN 2016 i drugih propisa iz područja javne nabave. U zahtjevu za otklanjanje nedostataka Naručitelj je obvezan odrediti primjereni rok za postupanje ponuditelja.

(5) Sva dokumentacija o postupanjima iz prethodnog članka čini sastavni dio zapisnika o otvaranju, pregledu i ocjeni ponuda.

(6) Ovlaštena osoba provodi postupak jednostavne nabave te daje prijedlog ravnatelju/upravnom vijeću za odabir najpovoljnije ponude ili poništenje nabave.

(7) Ako su dvije ili više valjanih ponuda jednako rangirane prema kriteriju za odabir

ponude, odabrat će se ponuda koja je zaprimljena ranije.

Odabir ponude

Članak 15.

(1) Za donošenje odluke o odabiru dovoljna je 1 (jedna) pristigla ponuda koja udovoljava svim traženim uvjetima i zahtjevima naručitelja te u cijelosti ispunjava svrhu nabave.

(2) Odluka o odabiru ponude donosi se u roku od 30 (trideset) dana od isteka roka za dostavu ponuda, a 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 i zapisnik se bez odlaganja dostavljaju ponuditeljima.

(3) Za postupke jednostavne nabave iz članka 11. ovog Pravilnika, dostavom odluke o odabiru najpovoljnije ponude ponuditeljima, naručitelj stječe uvjete za zaključenje ugovora o jednostavnoj nabavi.

Provedba postupka jednostavne nabave čija je procijenjena vrijednost jednaka ili veća od 15.000,00 eura a manja od 50.000,00 eura (100.000,00 eura)

Članak 16.

(1) Nabavu roba i usluga procijenjene vrijednosti veće od 15.000,00 eura, a jednake ili manje od 25.000,00 eura, odnosno nabavu radova procijenjene vrijednosti veće od 15.000,00 eura, a jednake ili manje od 45.000,00 eura, naručitelj provodi:

- putem modula jednostavne nabave u EOJN RH, slanjem poziva za dostavu ponude **najmanje 3 (trima) gospodarskim subjektima.**

(2) Iznimno od stavka 1. ovog članka, Naručitelj može provesti postupak jednostavne nabave putem modula jednostavne nabave u EOJN RH slanjem poziva za dostavu ponude na adresu 1 (jednog) gospodarskog subjekta ako:

- ako nije podnesena nijedna ponuda ili nijedna valjana ponuda u prethodno provedenom postupku jednostavne nabave, pod uvjetom da početni ugovorni uvjeti nisu bitno izmijenjeni,
- ako zbog objektivnih razloga predmet nabave može izvršiti, isporučiti ili pružiti samo određeni gospodarski subjekt, i to:
 1. ako je predmet nabave stvaranje ili stjecanje jedinstvenog umjetničkog djela ili umjetničke izvedbe,
 2. ako iz tehničkih razloga predmet nabave može isporučiti samo određeni gospodarski subjekt ili
 3. ako je to nužno radi zaštite isključivih prava, uključujući prava intelektualnog vlasništva,
- ako postoji iznimna žurnost uzrokovana događajima koje naručitelj nije mogao predvidjeti niti na njih utjecati.

(3) Razlozi za primjenu iznimke navode se i obrazlažu, u objavi u modulu jednostavne nabave u EOJN RH.

Članak 17.

(1) Nabavu roba i usluga procijenjene vrijednosti veće od 25.000,00 eura, a manje od 50.000,00 eura, odnosno nabavu radova procijenjene vrijednosti veće od 45.000,00 eura, a manje od 100.000,00 eura naručitelj provodi:

- **putem javne objave u modulu jednostavne nabave u EOJN RH.**

(2) Iznimno od stavka 1. ovog članka, naručitelj može provesti postupak jednostavne nabave putem modula jednostavne nabave u EOJN RH slanjem poziva za dostavu ponude na adresu 1 (jednog) ili više gospodarskih subjekta iz razloga navedenih u članku 16. stavku 2. ovog Pravilnika.

(3) Razlozi za primjenu iznimke navode se i obrazlažu, u objavi u modulu jednostavne nabave u EOJN RH.

Poziv za dostavu ponuda

Članak 18.

(1) Poziv za dostavu ponude mora biti jasan, razumljiv i nedvojbjen te izrađen na način da sadrži sve potrebne podatke koji ponuditelju omogućavaju izradu i dostavu ponude, sukladno članku 11. stavku 3. ovog Pravilnika.

Rokovi

Članak 19.

(1) Rok za dostavu ponude iznosi najmanje 5 (pet) dana od dana slanja poziva gospodarskim subjektima, odnosno od dana objave poziva.

(2) Iznimno, rok za dostavu ponude može biti i kraći od 5 (pet) dana pod uvjetom, da je kraći rok po ocjeni stručnog povjerenstva za provedbu postupka jednostavne nabave objektivno dovoljan za dostavu ponuda.

(3) Do roka za dostavu ponude, naručitelj može izmijeniti dokumentaciju u postupku jednostavne nabave te može ako je potrebno, odrediti novi, prikladan rok za dostavu ponude.

Ponuda

Članak 20.

(1) Ponuda se izrađuje na hrvatskom jeziku i latiničnom pismu.

(2) Ponude se podnose isključivo elektronički putem sustava EOJN RH, do naznačenog roka za dostavu.

(3) Ponude se ne potpisuju, a svi gospodarski subjekti moraju biti registrirani u sustavu EOJN RH.

(4) Ukoliko pri elektroničkoj dostavi ponude iz tehničkih razloga nije moguće sigurno povezivanje svih dijelova ponude, prihvatit će se dostava u papirnatom obliku onih dijelova

ponude koji se zbog svog oblika ne mogu dostaviti elektronički ili dijelova za čiju su izradu, zbog specifičnosti predmeta nabave nužni posebni formati dokumenata koji nisu podržani kroz opće dostupne aplikacije ili dijelova za čiju su obradu, zbog specifičnosti predmeta nabave, nužni posebni formati dokumenata obuhvaćeni shemama licenciranih prava zbog kojih nisu dostupni za izravnu uporabu.

(5) Zaprimanje pravodobno dostavljenih eventualnih neelektroničkih dijelova ponuda vrši se upisivanjem u Upisnik o zaprimanju ponuda prema redoslijedu zaprimanja.

(6) U roku za dostavu ponude ponuditelj može izmijeniti svoju ponudu ili od nje odustati.

(7) Ako ponuditelj tijekom roka za dostavu ponuda mijenja ponudu, smatra se da je ponuda dostavljena u trenutku dostave posljednje izmjene ponude.

(8) Nakon isteka roka za dostavu ponuda, ponuda se ne smije mijenjati.

(9) Dio ponude, dostavljen odvojeno od elektroničke ponude, koji je dostavljen u pisarnicu Naručitelja nakon isteka roka za dostavu ponuda, ne upisuju se u Upisnik o zaprimanju ponuda te se neotvoreni vraća pošiljatelju bez odgode, a isto se navodi u Zapisniku o otvaranju ponuda.

(10) Ponude pristigle na drugi način osim kroz modul jednostavne nabave u EOJN RH se neće razmatrati.

Otvaranje ponuda **Članak 21.**

(1) Sustav EOJN automatski otvara ponude po isteku roka za njihovu dostavu, i pritom generira zapisnik o otvaranju ponuda.

(2) U slučaju da naručitelj zahtijeva dostavu dijelova ponude fizičkim putem (npr. jamstva ili uzorci), sustav otvara samo elektroničke dijelove ponuda, dok naručitelj evidentira pristigle fizičke dijelove u zapisniku generiranom u sustavu EOJN RH.

(3) Ponude otvara najmanje jedan član stručnog povjerenstva za jednostavnu nabavu.

(4) U postupku jednostavne nabave iz članka 16. ovog Pravilnika, otvaranje ponuda nije javno.

(5) U postupku jednostavne nabave iz članka 17. ovog Pravilnika, Naručitelj može u EOJN RH odrediti hoće li otvaranje ponuda pratiti naručitelj i ponuditelji i/ili javnost.

(6) Nakon što EOJN RH izvrši otvaranje ponuda, nije moguće naknadno podnositi ponude niti produžiti rok za otvaranje.

Pregled i ocjena ponude **Članak 22.**

(1) Nakon otvaranja ponuda Stručno povjerenstvo provodi postupak pregleda i ocjene ponuda isključivo kroz sustav EOJN RH.

(2) Rezultat pregleda i ocjene ponuda je zapisnik o pregledu i ocjeni ponuda, koji se objavljuje zajedno s odlukom o odabiru/poništenju u EOJN RH modul jednostavna nabava.

(3) Tijekom pregleda i ocjene ponuda, Naručilatelj isključivo komunicira s gospodarskim subjektima koji su podnijeli ponudu putem e-Sandučića na EOJN RH.

(4) U svrhu otklanjanja utvrđenih nedostataka iz ponuda na odgovarajući način se primjenjuju odredbe članka 293. ZJN 2016 i drugih propisa iz područja javne nabave. U zahtjevu za otklanjanje nedostataka Naručilatelj je obavezan odrediti primjereni rok za postupanje ponuditelja.

(5) Zapisnik o pregledu i ocjeni ponuda potpisuju ovlašteni predstavnici Naručilatelja koji su obavili pregled i ocjenu ponuda, a koji su imenovani Odlukom o pokretanju postupka jednostavne nabave.

(6) Zapisnikom o pregledu i ocjeni ponuda stručno povjerenstvo predlaže Naručilatelju odabir ponude ili poništenje postupka jednostavne nabave.

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

Odabir ponude

Članak 23.

(1) Za donošenje odluke o odabiru dovoljna je 1 (jedna) pristigla ponuda koja udovoljava svim traženim uvjetima i zahtjevima naručilatelja te u cijelosti ispunjava svrhu nabave.

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

(3) Potpisanu odluku o odabiru ili poništenju postupka jednostavne nabave naručilatelj je obavezan pohraniti i javno objaviti putem sustava EOJN RH.

(4) Prilikom objave Odluke o odabiru, naručilatelj je dužan objaviti i generirani zapisnik o pregledu i ocjeni ponuda.

(5) U slučaju da naručilatelj poništava postupak bez provođenja pregleda i ocjene ponuda, objavljuje se samo odluka o poništenju.

(6) Za postupke jednostavne nabave iz članka 16. i 17. ovog Pravilnika, naručilatelj stječe uvjete za zaključenje ugovora o jednostavnoj nabavi:

- istekom roka za prigovor, ako prigovor nije izjavljen,
- dostavom rješenja kojim se prigovor odbacuje ili odbija.

X. KRITERIJ ZA ODABIR

Članak 24.

(1) Kriterij za odabir najpovoljnije ponude je najniža cijena ili ekonomski najpovoljnija ponuda.

(2) Ukoliko je kriterij odabira ekonomski najpovoljnija ponuda, osim kriterija cijene moraju se odrediti i razraditi drugi relevantni kriteriji povezani s predmetom nabave primjerice: kvaliteta, tehničke prednosti, estetske i funkcionalne značajke, operativni troškovi, datum isporuke i rok isporuke ili rok izvršenja, jamstveni rok i dr.

(3) Kriterije za odabir iz stavka 2. ovog članka donosi Stručno povjerenstvo koje provodi jednostavnu nabavu.

XI. JAMSTVA

Članak 25.

(1) Naručitelj u postupcima jednostavne nabave može od gospodarskih subjekata tražiti sljedeće vrste jamstava:

- jamstvo za ozbiljnost ponude za slučaj odustajanja ponuditelja od svoje ponude u roku njezine valjanosti, odbijanja potpisivanja ugovora o nabavi odnosno nedostavljanja jamstva za uredno ispunjenje ugovora,
- jamstvo za uredno ispunjenje ugovora za slučaj povrede ugovornih obveza,
- jamstvo za otklanjanje nedostataka u jamstvenom roku za slučaj da u jamstvenom roku ne ispuní obveze otklanjanja nedostataka sukladno sklopljenom ugovoru.

(2) Jamstvo za ozbiljnost ponude određuje se u apsolutnom iznosu koji ne smije biti viši od 3% procijenjene vrijednosti predmeta nabave odnosno grupe predmeta nabave ako je predmet podijeljen na grupe. Trajanje jamstva za ozbiljnost ponude ne smije biti kraće od roka valjanosti ponude. Ako istekne rok valjanosti ponude ili jamstva za ozbiljnost ponude, naručitelj mora tražiti njihovo produženje.

(3) Naručitelj će vratiti ponuditeljima jamstvo za ozbiljnost ponude nakon sklapanja ugovora sa odabranim ponuditeljem.

XII. DONOŠENJE ODLUKE O ODABIRU ILI PONIŠTENJU POSTUPKA

Članak 26.

(1) Na osnovu rezultata pregleda i ocjene ponuda te kriterija za odabir ponude, Naručitelj donosi odluku o odabiru najpovoljnije ponude na temelju kriterija za odabir.

(2) Kao najpovoljnija ponuda može se izabrati samo ponuda koja u cijelosti udovoljava uvjetima iz poziva na dostavu ponuda

(3) Ako su dvije ili više ponuda jednako rangirane prema kriteriju za odabir, Naručitelj će odabrati ponudu koja je zaprimljena ranije.

(4) Za donošenje odluke o odabiru dovoljno je da je pristigla samo jedna (1) prihvatljiva ponuda koja u cijelosti udovoljava uvjetima iz poziva na dostavu ponude.

Članak 27.

(1) Ako odabrani ponuditelj ne dostavi izjavu o produženju roka valjanosti ponude, ne produži jamstvo za ozbiljnost ponude ili odustane od svoje ponude, odnosno ako Naručitelj raskine ugovor ili stornira narudžbenicu izvršiti će se ponovo rangiranje ponuda prema kriteriju za odabir ne uzimajući u obzir ponudu odabranog ponuditelja te će se odabrati nova najpovoljnija ponuda prema kriteriju za odabir ili poništiti postupak nabave.

Članak 28.

(1) Naručitelj zadržava pravo poništiti postupak jednostavne nabave, odnosno ne odabrati niti jednu ponudu, a osobito ako:

1. postanu poznate okolnosti zbog kojih ne bi došlo do pokretanja postupka jednostavne nabave da su bile poznate prije pokretanja postupka,
2. postanu poznate okolnosti zbog kojih bi došlo do sadržajno bitno drugačijeg poziva za dostavu ponuda, da su bile poznate prije pokretanja postupka,
3. ako je cijena svih ponuda jednaka ili veća od pragova jednostavne nabave,
4. ako nije pristigla niti jedna ponuda,
5. ako je najpovoljnija ponuda veća od osiguranih sredstava
5. ako nakon odbijanja ponuda ne preostane niti jedna valjana ponuda.

(2) Naručitelj zadržava pravo poništiti postupak jednostavne nabave prije ili nakon roka za dostavu ponuda bez posebnog obrazloženja.

Članak 29.

(1) Odluka o odabiru najpovoljnije ponude kreirana u sustavu EOJN RH sadrži one podatke koji su predviđeni od strane EOJN RH modul jednostavna nabava.

(2) Odluke o odabiru/poništenju donose se u roku koji je određen dokumentacijom o nabavi.

(3) Naručitelj donesene odluke iz stavka 2. ovog članka javno objavljuje u EOJN RH.

(4) Odluke se generiraju putem sustava EOJN RH i objavljuju nepotpisane.

(5) Naručitelj u sustav pohranjuje potpisanu odluku koja se objavljuje javno.

(6) Prilikom objave odluke o odabiru, Naručitelj je dužan objaviti i generirani zapisnik o pregledu i ocjeni ponuda.

(7) U slučaju da Naručitelj poništava postupak bez provođenja pregleda i ocjene ponuda, objavljuje se samo odluka o poništenju, bez pripadnog zapisnika.

(8) Svi korisnici zainteresirani za postupak jednostavne nabave bit će pravovremeno obaviješteni o objavi odluke.

(9) Objava odluke iz stavka 2. ovog članka ima učinak dostave Odluke.

XIII. PRAVNA ZAŠTITA

Članak 30.

(1) U postupku jednostavne nabave procijenjene vrijednosti veće od 15.000,00 eura bez PDV-a, pravo na prigovor na postupak pregleda, ocjene i odabira ponude ili na razloge poništenja ima ponuditelj koji je sudjelovao u postupku podnošenjem ponude, koji ima ili je imao pravni interes za dobivanje određenog ugovora o jednostavnoj nabavi i koji je pretrpio ili bi mogao pretrpjeti štetu od navodnoga kršenja subjektivnih prava.

(2) Prigovor se izjavljuje Ravnatelju kao odgovornoj osobi naručitelja u pisanom obliku.

(3) Prigovor se dostavlja putem sustava EOJN RH u roku od 3 (tri) dana od dana primitka/dostave odluke o odabiru ili poništenju kroz isti sustav.

(4) Prigovor obvezno sadržava sljedeće podatke i dokaze:

- podatke o podnositelju (naziv i osobno ime, OIB ili odgovarajući identifikacijski broj, ako je predviđen u nacionalnom zakonodavstvu, adresa sjedišta ili prebivališta, adresa elektroničke pošte),
- podatke o zastupniku ili opunomoćeniku, s priloženom valjanom punomoći,
- naziv i sjedište naručitelja,
- predmet prigovora,
- broj objave, ako je poznat,
- opis nepravilnosti i obrazloženje,
- dokaze, te
- potpis podnositelja prigovora.

Članak 31.

(1) Ako prigovor ne sadrži podatak iz članka 30. stavka 4. točke 6. ovog Pravilnika, naručitelj će odbaciti prigovor kao neuredan.

(2) Ako je prigovor nerazumljiv ili ne sadrži sve podatke iz članka 30. stavka 4. točaka 1. do 5., 7. i 8. ovog Pravilnika, naručitelj će u primjerenom roku od dana primitka prigovora na to upozoriti podnositelja i odrediti primjereni rok u kojem je podnositelj dužan otkloniti nedostatke, uz upozorenje na pravne posljedice ako to u određenom roku ne učini.

(3) Ako se nedostaci iz stavka 2. ovog članka ne otklone u utvrđenom roku, prigovor će se odbaciti kao neuredan.

(4) Prigovor izjavljen protiv odluke o odabiru sprječava sklapanje ugovora o jednostavnoj nabavi.

(5) Iznimno, prigovor izjavljen protiv odluke o odabiru ne sprječava sklapanje ugovora o jednostavnoj nabavi, iz razloga: mogućeg nastanka štete koja je nerazmjerno veća od vrijednosti predmeta nabave, zaštite javnog interesa, žurnosti nabave te radi mogućeg ugrožavanja života i zdravlja ljudi ili drugih ozbiljnih opasnosti ili mogućih šteta.

Članak 32.

(1) Ravnatelj je dužan o prigovoru odlučiti rješenjem u roku od 8 (osam) dana od dana

primitka prigovora.

(2) U postupku odlučivanja o prigovoru Ravnatelj može:

- odbaciti prigovor zbog nenadležnosti, nedopuštenosti, neurednosti, nepravodobnosti, nedostatka pravnog interesa i zbog toga što je izjavljen od neovlaštene osobe,
- odbiti prigovor ako je neosnovan, a odluka je pravilna i zakonita,
- usvojiti prigovor i poništiti odluku te vratiti postupak na ponovno odlučivanje.

(3) Rješenje o prigovoru mora biti u pisanom obliku i obrazloženo te se dostavlja podnositelju prigovora putem sustava EOJN RH.

(4) Protiv rješenja Ravnatelja o prigovoru nije dopuštena žalba, ali se može pokrenuti upravni spor pred nadležnim upravnim sudom u roku od 30 dana od dana primitka rješenja.

XIV. SKLAPANJE I IZVRŠENJE UGOVORA

Članak 33.

(1) S odabranim ponuditeljem sklapa se ugovor o nabavi koji mora biti u skladu s uvjetima iz poziva na dostavu ponuda te odabranom ponudom, odnosno izdaje narudžbenica koja mora imati sve bitne elemente ugovora.

(2) Ugovor s odabranim ponuditeljem sklapa ravnatelj.

(3) Ugovor o jednostavnoj nabavi sklopiti će se u pisanom obliku, najkasnije u roku od 30 (trideset) dana od završetka postupka.

(4) Prilikom sklapanja ugovora o nabavi Naručitelj je obavezan od ponuditelja ishoditi jamstvo za uredno ispunjenje ugovora za slučaj povrede ugovornih obveza te jamstvo za otklanjanje nedostataka u jamstvenom roku za slučaj da u jamstvenom roku ne ispuni obveze otklanjanja nedostataka, ukoliko su isti bili traženi pozivom za dostavu ponuda.

Članak 34.

(1) Naručitelj je dužan vršiti kontrolu izvršenja ugovora sklopljenih na temelju provedenih postupaka jednostavne nabave, time da se pod ugovorom smatra i izdana narudžbenica.

(2) Osoba zadužena za kontrolu izvršenja ugovora ne može biti osoba koja je sudjelovala u provedbi postupka jednostavne nabave koji je rezultirao sklapanjem ugovora.

(3) Osobe zadužene za kontrolu ugovora određuje internom odlukom ravnatelj.

(4) Osobe zadužene za kontrolu izvršenja ugovora svojim potpisom na dokumentima koji su osnova za ovjeru ulaznog računa, odnosno plaćanje obveza po ugovoru potvrđuje da je nabava roba, odnosno izvršenje radova i usluga uspješno izvršena, a što je uvjet da bi voditelj financija i računovodstva, uz supotpis ravnatelja, izvršio plaćanje po ispostavljenim računima.

(5) U slučaju da osobe koje su zadužene za kontrolu izvršenja ugovora utvrde da se ugovor ne izvršava sukladno ugovorenom, odnosno utvrde nedostatke ili nepravilnosti u izvršenju odredbi ugovora, dužne su o tome izvijestiti ravnatelja.

Izmjene ugovora tijekom izvršenja

Članak 35.

(1) Ugovor o nabavi sklopljen u postupku jednostavne nabave može se izmijeniti tijekom njegova trajanja ako se time ne mijenja bitno predmet ugovora niti narušavaju načela javne nabave.

(2) Izmjene ugovora ne smiju imati za posljedicu promjenu predmeta nabave, promjenu kriterija na temelju kojih je ponuda odabrana, niti značajno povećanje vrijednosti ugovora koje bi utjecale na izbor postupka nabave.

(3) Naručitelj smije izmijeniti Ugovor o nabavi tijekom njegova trajanja bez provođenja novog postupka nabave ako su izmjene bile na jasan, precizan i nedvosmislen način predviđene u Pozivu za dostavu ponuda u obliku odredbi o izmjenama ugovora, a koje mogu uključiti odredbe o promjeni cijene ili opcija.

(4) Naručitelj smije izmijeniti ugovor o jednostavnoj nabavi tijekom njegova trajanja bez provođenja novog postupka nabave radi nabave dodatnih radova, usluga ili robe od prvotnog ugovaratelja koji su se pokazali potrebnim, a nisu bili uključeni u prvotnu nabavu, ako ukupno ugovorena vrijednost ne prelazi u višu kategoriju jednostavne nabave ili u kategoriju za koju je potrebno provesti postupak javne nabave, i ako dodatna vrijednost ne prelazi 30% prvotno ugovorene vrijednosti.

(5) Svaka izmjena ugovora mora biti pisano obrazložena i dokumentirana u dokumentaciji postupka.

(6) Ako izmjena ugovora podrazumijeva značajno povećanje vrijednosti ugovora ili promjenu predmeta nabave, Naručitelj je dužan provesti novi postupak nabave sukladno ovom Pravilniku.

(7) Svaku izmjenu ugovora Naručitelj je obavezan objaviti u EOJN RH u roku 30 dana od dana izmjene ugovora.

XV. REGISTAR UGOVORA JEDNOSTAVNE NABAVE

Članak 36.

(1) Naručitelj je obavezan ažurno voditi Registar ugovora o jednostavnoj nabavi i okvirnih sporazuma.

(2) Registar ugovora i sve njegove kasnije promjene Naručitelj je obavezan objaviti u EOJN RH.

(3) U Registru ugovora navode se svi predmeti nabave čija je procijenjena vrijednost jednaka ili veća od 5.000,00 eura, a koji su navedeni u Planu nabave Naručitelja.

(4) U slučaju jednostavne nabave, ako Naručitelj predmet nabave nabavlja putem narudžbenica, u Registar ugovora unosi se ukupni iznos za taj predmet nabave, neovisno o broju narudžbenica izdanih tijekom godine.

(5) Ako su za predmet jednostavne nabave, narudžbenice izdavane za više gospodarskih subjekata, u Registar ugovora unosi se ukupni iznos za taj predmet nabave za svakog pojedinog gospodarskog subjekta, neovisno o broju narudžbenica izdanih tijekom godine jednom gospodarskom subjektu.

(7) Naručitelj je obvezan ažurirati Registar ugovora prema potrebi, a najmanje jedanput u šest mjeseci.

XVI. ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 37.

(2) Sve izmjene i dopune ovog Pravilnika donose se na isti način i po istom postupku kao i ovaj Pravilnik.

Članak 38.

(1) Postupci jednostavne nabave pokrenuti do stupanja na snagu ovog Pravilnika dovršiti će se prema odredbama Pravilnika o provedbi postupka jednostavne nabave klasa: 011-03/24-02/2, Urbroj: 2171-19-06-24-4 od 03. lipnja 2024. godine.

(2) Stupanjem na snagu ovog Pravilnika prestaje važiti Pravilnik o provedbi postupka jednostavne nabave klasa: 011-03/24-02/2, Urbroj: 2171-19-06-24-4 od 03. lipnja 2024. godine.

(3) Ovaj Pravilnik objavljuje se na oglasnim pločama Naručitelja, na mrežnim stranicama Naručitelja te u sustavu EOJN RH.

Članak 39.

(1) Ovaj Pravilnik stupa na snagu 01. rujna 2026. godine.

Klasa: 011-03/26-02/2

Urbroj: 2171-19-06-26-3

Rovinj-Rovigno, 28. kolovoza 2026. godine

Predsjednica Upravnog vijeća
Iva Matić, v.r.

Ovaj Pravilnik objavljen je na oglasnoj ploči Vrtića dana 31.08.2026. godine, a stupa na snagu dana 01. rujna 2026. godine.

Ravnateljica
Sandra Orbanić, v.r.