

Na temelju članka 15. stavka 2. Zakona o javnoj nabavi (Narodne novine, br. 120/16, 114/22 i 48/26.) i članka članka 29. Statuta Dječjeg vrtića LILIPUT TRPINJA, Upravno vijeće, na __ sjednici održanoj dana __ 2026. godine donosi

NACRT PRAVILNIKA O PROVEDBI POSTUPAKA JEDNOSTAVNE NABAVE

I. Opće odredbe

Članak 1.

(1) Ovim se Pravilnikom o postupku provedbe jednostavne nabave (u daljnjem tekstu: Pravilnik) uređuju postupci, pravila i uvjeti jednostavne nabave koje će Dječji vrtić LILIPUT TRPINJA (u daljnjem tekstu: Naručitelj) provoditi za nabavu roba i usluga te provedbu projektnih natječaja procijenjene vrijednosti manje od 50.000,00 eura, odnosno radova procijenjene vrijednosti manje od 100.000,00 eura.

(2) Na pojmove propisane Pravilnikom na odgovarajući način primjenjuju se pojmovi propisani Zakonom o javnoj nabavi.

Članak 2.

(1) Izrazi koji se koriste u ovom Pravilniku, a imaju rodno značenje, koriste se neutralno i odnose se jednako na muški i ženski rod.

II. Načela javne nabave

Članak 3.

(1) Naručitelj je u primjeni ovoga Pravilnika u odnosu na sve gospodarske subjekte obvezan 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.

(2) Naručitelj je obvezan primjenjivati odredbe ovoga Pravilnika na način koji omogućava učinkovitu nabavu robe, usluga i radova te ekonomično i svrhovito trošenje proračunskih sredstava.

III. Sukob interesa

Članak 4.

(1) Naručitelj je obvezan poduzeti prikladne mjere da učinkovito spriječi, prepozna i ukloni sukobe interesa u vezi s postupkom nabave kako bi se izbjeglo narušavanje tržišnog natjecanja i osiguralo jednako postupanje prema svim gospodarskim subjektima, sukladno Zakonu o javnoj nabavi.

(2) Sukob interesa obuhvaća situacije kada predstavnici Naručitelja (ravnatelj, članovi Upravnog vijeća, članovi povjerenstva za provedbu postupka jednostavne nabave) koji sudjeluju u postupku ili mogu utjecati na ishod, imaju izravan ili neizravan financijski, gospodarski ili drugi osobni interes koji bi mogao kompromitirati njihovu nepristranost.

IV. Plan nabave

Članak 5.

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

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

V. Postupak jednostavne nabave čija je procijenjena vrijednost jednaka ili manja od 15.000,00 eura

Članak 6.

- (1) Postupak nabave za nabavu roba, usluga i radova čija je procijenjena vrijednosti jednaka ili manja od 15.000,00 eura (bez PDV-a) provodi se elektroničkim sredstvima komunikacije prikupljanjem jedne ili više ponuda 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.
- (3) Narudžbenica obvezno sadrži podatke o: vrsti roba, usluga ili radova koji se nabavljaju uz specifikaciju jedinica mjere, količina, jediničnih cijena te ukupnih cijena. Narudžbenicu potpisuje ravnatelj Naručitelja.

VI. Postupak jednostavne nabave čija je procijenjena vrijednost veća od 15.000,00 eura

Članak 7.

- (1) Postupak nabave za nabavu roba, usluga i radova čija je procijenjena vrijednost veća od 15.000,00 eura pokreće se odlukom ravnatelja Naručitelja.
- (2) Odlukom iz stavka 1. ovog članka imenuje se stručno povjerenstvo od tri osobe za pripremu i provedbu postupka nabave koji ne moraju biti zaposlenici Naručitelja.
- (3) Pored podataka o osobama imenovanim članovima stručnog povjerenstva, odluka iz stavka 1. ovoga članka mora obvezno sadržavati bitne podatke o predmetu nabave.
- (4) 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.

Članak 8.

- (1) Za nabavu roba ili usluga procijenjene vrijednosti veće od 15.000,00 eura do 25.000,00 eura (bez PDV-a), odnosno za nabavu radova procijenjene vrijednosti veće od 15.000,00 eura do 45.000,00 eura (bez PDV-a), Povjerenstvo šalje poziv na dostavu ponuda na više adresa gospodarskih subjekata putem Elektroničkog oglasnika javne nabave Republike Hrvatske (u daljem tekstu: EOJN) ili ga javno objavljuje u EOJN te 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 (bez PDV-a), odnosno za nabavu radova procijenjene vrijednosti veće od 45.000,00 eura, a manje od 100.000,00 eura (bez PDV-a), Povjerenstvo javno objavljuje poziv na dostavu ponuda u EOJN te provodi postupak sukladno ovom Pravilniku.

Članak 9.

- (1) Iznimno, Naručitelj nije obavezan provesti postupak jednostavne nabave putem javne objave u EOJN, već ga provodi slanjem poziva na dostavu ponuda putem EOJN 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.
- (2) Razlozi za primjenu iznimke iz stavka 1. ovoga članka navode se i obrazlažu u objavi u EOJN.

VII. Poziv na dostavu ponuda

Članak 10.

(1) Poziv na dostavu ponuda sadrži:

- naziv, OIB, adresu i kontakt podatak Naručitelja,
- podatke o gospodarskim subjektima s kojima je Naručitelj u sukobu interesa,
- osnovne informacije o predmetu nabave (opis, količina, tehničke specifikacije,),
- procijenjenu vrijednost nabave bez PDV-a,
- primjereni rok za izmjenu poziva na dostavu ponude te primjereni rok za produženje roka za dostavu ponuda u slučaju bitne izmjene poziva na dostavu ponuda,
- mjesto i rok izvođenja radova, isporuke robe ili pružanja usluga,
- kriterij za odabir ponude,
- način dostave ponuda,
- način i rok plaćanja,
- primjereni rok za dostavu ponuda,
- rok valjanosti ponude,
- podatke o pravnoj zaštiti,
- datum objave poziva u EOJN.

(2) Poziv na dostavu ponuda može sadržavati podatke o traženim jamstvima, uvjete sposobnosti ponuditelja te razloge za isključenje ponuditelja. Na sredstva, vrste i visinu jamstva, moguće uvjete sposobnosti te razloge za isključenje odgovarajuće se primjenjuju odredbe Zakona o javnoj nabavi.

(3) Rok za dostavu ponuda ne može biti kraći od 5 (pet) dana od dana slanja poziva na dostavu ponuda putem EOJN, a u slučaju javne objave poziva na dostavu ponuda u EOJN rok za dostavu ponuda ne može biti kraći od 10 (deset) dana od dana javne objave.

(4) Naručitelj zadržava pravo poništiti jednostavnu nabavu, prije ili nakon roka za dostavu ponuda bez posebnog pisanog obrazloženja.

VIII. Postupak dostave ponuda

Članak 11.

(1) U slučaju bitne izmjene poziva na dostavu ponuda Naručitelj je dužan razmjerno produžiti rok za dostavu ponuda za minimalno 3 (tri) dana, računajući od dana slanja izmjene na objavu.

Članak 12.

(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 Zakon o javnoj nabavi 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.

Članak 13.

- (1) Ponuditelj može do isteka roka za dostavu ponuda dostaviti izmjenu ili dopunu ponude na isti način kao i osnovnu ponudu s obveznom naznakom da se radi o izmjeni ili dopuni ponude.
- (2) Do trenutka otvaranja ponuda nije dopušteno davanje informacija o zaprimljenim ponudama.

IX. Otvaranje, pregled i ocjena ponuda

Članak 14.

- (1) Protekom roka za dostavu ponuda Povjerenstvo otvara i provjerava ponude, a EOJN generira zapisnik o otvaranju ponuda.
- (2) Ponude otvaraju najmanje dva člana Povjerenstva.
- (3) Otvaranje ponuda u postupcima jednostavne nabave nije javno.

Članak 15.

- (1) Nakon otvaranja ponuda Povjerenstvo pregledava i ocjenjuje ponude na temelju uvjeta i zahtjeva koji su traženi u pozivu na dostavu ponuda te izrađuje zapisnik o pregledu i ocjeni ponuda.
- (2) Ako se postupak jednostavne nabave provodi putem EOJN, zapisnik se sastavlja, pohranjuje ili evidentira u skladu s funkcionalnostima EOJN.
- (3) Pregled i ocjena ponuda su tajni do donošenja odluke Naručitelja.
- (4) 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.
- (5) 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.
- (6) Navedeno postupanje ne smije dovesti do pregovaranja vezano za kriterij za odabir ponude.

X. Kriterij za odabir ponuda

Članak 16.

- (1) Kriterij za odabir ponude je najniža cijena ili ekonomski najpovoljnija ponuda.
- (2) Ako je kriterij odabira ekonomski najpovoljnija ponuda, osim kriterija cijene mogu se koristiti i npr. kriterij kvalitete, tehničke prednosti, estetske i funkcionalne osobine, ekološke osobine, operativni troškovi, ekonomičnost, datum isporuke i rok isporuke ili izvršenja i dr. te je u Zapisniku potrebno obrazložiti predloženu ponudu.
- (3) Kriterije za odabir iz stavka 2. ovog članka donosi Povjerenstvo.

XI. Računska ispravnost ponude

Članak 17.

- (1) Povjerenstvo utvrđuje računsku ispravnost ponude. Ukoliko se utvrdi računska pogreška, Povjerenstvo će od ponuditelja pisanim putem zatražiti prihvrat ispravka računске pogreške ili će Povjerenstvo samo ispraviti pogreške i o tome odmah obavijestiti ponuditelja koji u primjerenom roku koji odredi Naručitelj treba potvrditi prihvaćanje ispravka računске pogreške.

XII. Odluke naručitelja

Članak 18.

- (1) Zapisnik o pregledu i ocjeni ponuda potpisuje Povjerenstvo te predlaže čelniku Naručitelja donošenje odluke o odabiru ili odluke o poništenju postupka.

Članak 19.

- (1) Naručitelj 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 Naručitelj 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 Naručitelja 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 Naručitelja u opisu predmeta nabave, troškovniku ili tehničkim specifikacijama te bez značajnih izmjena ne može zadovoljiti potrebe i zahtjeve iz poziva na dostavu ponuda.

Članak 20.

- (1) Naručitelj je obavezan 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.

Članak 21.

- (1) Naručitelj je obavezan istovremeno izvijestiti sve ponuditelje koji su dostavili ponudu o rezultatima pregleda i ocjene ponuda dostavom Odluke o odabiru ili poništenju (u daljnjem tekstu: Odluka).
- (2) Odluku donosi ravnatelj Naručitelja najkasnije u roku od 15 (petnaest) dana od dana otvaranja ponuda, osim ako nije drugačije određeno pozivom na dostavu ponuda.
- (3) Odluka se objavljuje u EOJN i smatra se dostavljena svim sudionicima jednostavne nabave istekom dana u kojem je objavljena.
- (4) Odluka postaje izvršna:
 1. objavom Odluke o odabiru u slučaju da je pristigla samo jedna ponuda, odnosno objavom Odluke o poništenju kada nije pristigla niti jedna ponuda,
 2. istekom roka za prigovor, ako prigovor nije izjavljen,
 3. dostavom odluke o prigovoru čelnika Naručitelja kojom se prigovor odbacuje, odbija ili se obustavlja postupak, ako je na Odluku izjavljen prigovor.

XIII. Pravna zaštita

Članak 22.

- (1) Na Odluku u postupku jednostavne nabave čija je procijenjena vrijednost veća od 15.000,00 eura dopušteno je podnijeti prigovor u pisanom obliku čelniku Naručitelja.
- (2) Pravo na prigovor ima svaki gospodarski subjekt koji ima ili je imao pravni interes za dobivanje određenog ugovora o jednostavnoj nabavi ili projektnog natječaja i koji je pretrpio ili bi mogao pretrpjeti štetu od navodnoga kršenja subjektivnih prava.
- (3) Prigovor se izjavljuje čelniku Naručitelja putem EOJN u roku od 5 dana od primitka Odluke, u suprotnom će se prigovor odbaciti.
- (4) Podnošenje prigovora ne odgađa sklapanje ugovora o nabavi ili izdavanje narudžbenice, osim ako se ocijeni da bi nastavak mogao utjecati na zakonitost postupka ili uzrokovati štetu Središnjem državnom uredu.

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

Članak 23.

(1) Čelnik Naručitelja u postupku po prigovoru može:

1. odbaciti prigovor zbog nedopuštenosti, nepravodobnosti, nedostatka pravnog interesa i zbog toga što je izjavljena od neovlaštene osobe,
2. odbiti prigovor,
3. usvojiti prigovor te u tom slučaju poništiti odluku ili postupak.

(2) Odluka o prigovoru mora biti obrazložena.

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

XIV. Završne odredbe

Članak 24.

Ovaj Pravilnik, kao i sve njegove daljnje izmjene i dopune, objavljuje se na internetskim i oglasnim pločama Naručitelja, te se čini dostupnim u EOJN.

Članak. 25.

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

(2) Stupanjem na snagu ovog Pravilnika stavlja se van snage Pravilnik o provedbi postupaka jednostavne nabave (KLASA: 601-07/21-01/01, URBROJ: 2196/08-JT-1-01-21-01) od 06. travnja 2021. godine.