

Na temelju članka 15. stavka 2. Zakona o javnoj nabavi („Narodne novine broj 120/16, 114/22 i 48/26) i članka 40. stavka 6., alineje 1. Statuta Dječjeg vrtića Vrbovec, Upravno vijeće Dječjeg vrtića Vrbovec na 71. sjednici održanoj 31. kolovoza 2026. godine donijelo je

PRAVILNIK O PROVEDBI POSTUPAKA JEDNOSTAVNE NABAVE

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

- (1) Ovim pravilnikom o provedbi postupaka jednostavne nabave (u daljnjem tekstu: Pravilnik) uređuju se pravila, uvjeti i postupci jednostavne nabave Dječjeg vrtića Vrbovec (u daljnjem tekstu: Naručitelj).
- (2) Jednostavna nabava je isporuka roba i pružanje usluga čija je procijenjena vrijednost bez poreza na dodanu vrijednost (u daljnjem tekstu: procijenjena vrijednost) manja od 50.000,00 eura te izvođenje radova čija je procijenjena vrijednost manja od 100.000,00 eura (u daljnjem tekstu: Jednostavna nabava), na koju, sukladno važećem Zakonu o javnoj nabavi, ne postoji obveza provedbe postupaka javne nabave.
- (3) U provedbi postupaka jednostavne nabave, osim odredbi ovog Pravilnika, obvezno je primjenjivati i druge važeće propise, ovisno o prirodi pojedinog predmeta nabave te poštovati načela slobode kretanja roba, slobode poslovnog nastana i 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.
- (4) Naručitelj je obavezan primjenjivati odredbe ovog Pravilnika na način koji omogućava učinkovitu nabavu te ekonomično i svrhovito trošenje proračunskih sredstava.
- (5) Naručitelj i svi sudionici postupaka jednostavne nabave primjenjivat će sve prikladne mjere radi sprečavanja sukoba interesa, sukladno odredbama važećeg Zakona o javnoj nabavi koje uređuju područje sukoba interesa.
- (6) Za jednostavne nabave koje sukladno važećem Zakonu o javnoj nabavi predstavljaju izuzeće od primjene zakona, ne primjenjuju se odredbe ovog Pravilnika.

II. PREDMET NABAVE

Članak 2.

- (1) Predmet nabave mora se opisati na jasan, nedvojben, potpun i neutralan način koji osigurava usporedivost ponuda u pogledu uvjeta i zahtjeva koji su postavljeni i ne smije pogodovati određenom gospodarskom subjektu.
- (2) Predmet nabave se određuje na način da predstavlja tehničku, tehnološku, oblikovnu, funkcionalnu ili drugu objektivno određivu cjelinu.

- (3) Procijenjena vrijednost nabave mora biti valjano određena u trenutku početka postupaka jednostavne nabave, ukoliko je primjenjivo, čiji se izračun temelji na ukupnom iznosu, uključujući sve opcije i moguća obnavljanja ugovora.
- (4) Način određivanja procijenjene vrijednosti nabave ne smije se koristiti s namjerom izbjegavanja primjene ovog Pravilnika ili s namjerom izbjegavanja provedbe postupaka javne nabave, sukladno važećem Zakonu o javnoj nabavi.

III. PROVEDBA I POSTUPCI JEDNOSTAVNE NABAVE

Članak 3.

- (1) Postupak jednostavne nabave je tajan do njegova završetka.
- (2) Podaci prikupljeni u pripremi, tijekom i nakon postupka jednostavne nabave, smiju se koristiti isključivo u svrhu provedbe postupaka, sukladno načelima javne nabave.
- (3) Odgovorna osoba za uspostavu i zakonitost sustava jednostavne nabave je ravnatelj.
- (4) Ravnatelj:
- donosi Plan nabave Naručitelja te sve njegove izmjene tijekom kalendarske godine, u skladu s propisima i financijskim planom Naručitelja,
 - donosi i potpisuje odluke u postupcima jednostavne nabave za nabavu roba, radova i usluga u vrijednostima koje su u njegovoj nadležnosti,
 - potpisuje narudžbenice, ugovore i okvirne sporazume s odabranim ponuditeljima u postupcima nabave koje provodi Naručitelj ili drugo ovlašteno tijelo za provedbu zajedničke ili objedinjene nabave.
- (5) Postupke jednostavne nabave provode voditelj računovodstva i tajnik Naručitelja, pri čemu je:
- voditelj računovodstva ovlašten i odgovoran za izradu Plana nabave Naručitelja te svih njegovih izmjena tijekom kalendarske godine,
 - tajnik Naručitelja ovlašten i odgovoran za provođenje postupaka jednostavne nabave, uključujući pripremu dokumentacije, sastavljanje zapisnika o pregledu i ocjeni ponuda te obavljanje drugih radnji u postupku jednostavne nabave iz djelokruga Naručitelja.
- (6) Postupci jednostavne nabave, u smislu ovog Pravilnika su:
1. Postupci jednostavne nabave čija je procijenjena vrijednost manja od 5.000,00 eura bez PDV-a;
 2. Postupci jednostavne nabave čija je procijenjena vrijednost jednaka ili veća od 5.000,00 eura bez PDV-a, a manja ili jednaka 15.000,00 eura bez PDV-a;
 3. Postupci jednostavne nabave roba i usluga čija je procijenjena vrijednost veća od 15.000,00 eura bez PDV-a te jednaka ili manja od 25.000,00 eura bez PDV-a, odnosno nabava radova čija je procijenjena vrijednost veća od 15.000,00 eura bez PDV-a te jednaka ili manja od 45.000,00 eura bez PDV-a;
 4. Postupci jednostavne nabave roba i usluga čija je procijenjena vrijednost veća od 25.000,00 eura bez PDV-a te manja od 50.000,00 eura bez PDV-a, odnosno nabava

radova čija je procijenjena vrijednost veća od 45.000,00 eura bez PDV-a te manja od 100.000,00 eura bez PDV-a

Postupci jednostavne nabave čija je procijenjena vrijednost manja od 5.000,00 eura bez PDV-a;

Članak 4.

- (1) Jednostavna nabava vrijednosti manje od 5.000,00 eura bez poreza na dodanu vrijednost, provodi se izdavanjem narudžbenice temeljem jedne ponude koja je prethodno zatražena usmeno, pisano, elektroničkim putem ili telefonskim pozivom
- (2) Narudžbenicu potpisuje osoba koja je ispunjavala narudžbenicu i ravnatelj Naručitelja.

Postupci jednostavne nabave čija je procijenjena vrijednost jednaka ili veća od 5.000,00 eura bez PDV-a, a manja ili jednaka 15.000,00 eura bez PDV-a

Članak 5.

- (1) Postupak jednostavne nabave procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 5.000,00 eura, a manje ili jednake 15.000,00 eura provodi se pozivom za dostavu ponuda upućenim najmanje trima (3) gospodarskim subjektima po izboru Naručitelja.
- (2) Poziv za dostavu ponuda upućuje se elektroničkom poštom, a može se objaviti i na mrežnoj stranici Naručitelja ili putem modula jednostavne nabave u Elektroničkom oglasniku javne nabave Republike Hrvatske (EOJN RH).
- (3) Odluku o odabiru ponude ili poništenju postupka donosi ravnatelj Naručitelja.

Članak 6.

Ovisno o prirodi predmeta nabave i razini tržišnog natjecanja, a uvažavajući načelo učinkovitosti i ekonomičnosti, broj gospodarskih subjekata može biti i manji od tri (3), odnosno nabava se može ugovoriti izravno temeljem ponude zatražene od jednog (1) gospodarskog subjekta i to u sljedećim slučajevima:

- kada to zahtijevaju tehnički ili umjetnički razlozi, kod zaštite i na temelju isključivih prava na temelju posebnih zakona i drugih propisa,
- hotelske i restoranske usluge, odvjetničke usluge, javnobilježničke usluge, socijalne usluge, usluge obrazovanja, konzultantske usluge, usluge vještaka,
- kada je to potrebno zbog obavljanja usluga ili radova na dovršenju započetih, a povezanih funkcionalnih ili prostornih cjelina,

- u slučaju nabave usluga od ponuditelja čiji se odabir predlaže zbog specijalističkih stručnih znanja i posebnih okolnosti (konzultantske usluge, specijalističke usluge, održavanje, nadogradnja postojećih usluga ili servisa, tehnički razlozi i slično),
- u slučaju provedbe nabave koja zahtijeva žurnost,
- izuzeća u skladu s odredbama ZJN,
- u drugim slučajevima po odluci ravnatelja.

Članak 7.

- (1) Ovlaštena osoba Naručitelja prikuplja ponude te o istima sastavlja Upisnik o zaprimljenim ponudama, prema redoslijedu zaprimanja.
- (2) Kriterij za odabir ponude je najniža cijena ili ekonomski najpovoljnija ponuda. Ovlaštena osoba Naručitelja sastavlja zapisnik o odabiru ponude.
- (3) Na temelju odabrane ponude Naručitelj izdaje narudžbenicu ili izrađuje prijedlog ugovora sukladno odredbama Zakona o proračunu, Zakona o obveznim odnosima i ostalim važećim propisima.
- (4) Narudžbenica obavezno sadrži podatke o izdavatelju narudžbenice, vrsti roba, usluga i/ili radova koje se obavljaju uz detaljnu specifikaciju jedinica mjere, količini jediničnih cijena, ukupnih cijena, roku i načinu isporuke te načinu i roku plaćanja gospodarskom subjektu.
- (5) Ugovor obavezno sadrži podatke o ugovornim stranama koje sklapaju ugovor, mjestu sklapanja ugovora, predmetu ugovora, cijeni i ostalim bitnim sastojcima ugovora sukladno Zakonu o obveznim odnosima.
- (6) Evidenciju o izdanim Narudžbenicama/Ugovorima vodi tajništvo Naručitelja.

Postupci jednostavne nabave roba i usluga čija je procijenjena vrijednost veća od 15.000,00 eura bez PDV-a te jednaka ili manja od 25.000,00 eura bez PDV-a, odnosno nabava radova čija je procijenjena vrijednost veća od 15.000,00 eura bez PDV-a te jednaka ili manja od 45.000,00 eura bez PDV-a

Članak 8.

- (1) Jednostavnu nabavu procijenjene vrijednosti veće od 15.000,00 eura, a manje od 25.000,00 eura za isporuku robe i pružanje usluga te 45.000,00 eura za izvođenje radova, Naručitelj obvezno provodi putem modula jednostavne nabave (e-Dostava s pozivom odabranim gospodarskim subjektima) u EOJN RH.
- (2) Naručitelj odabire jednog ili više gospodarskih subjekata kojima dostavlja poziv za dostavu ponude. Pozvati je moguće samo gospodarske subjekte koji su registrirani u EOJN RH. Pristup postupku i predaji ponude tijekom njegova trajanja omogućen je samo pozvanim gospodarskim subjektima. Postupak postaje javan objavom odluke o odabiru ponude ili odluke o poništenju postupka jednostavne nabave.
- (3) Svi postupci iz stavka 1. ovog članka, pokreću se odlukom Upravnog vijeća Naručitelja, koja obvezno mora sadržavati podatke o naručitelju, podatke o predmetu nabave, zakonsku

osnovu za korištenje postupka, podatke o financijskim sredstvima plaćanja nabave, podatke o gospodarskim subjektima kojima se dostavlja poziv za dostavu ponude i podatke o stručnom povjerenstvu koje provodi jednostavnu nabavu (najmanje dva člana), ako se primjenjuje.

(4) Osoba zadužena za provođenje postupka jednostavne nabave ili stručno povjerenstvo koje provodi jednostavnu nabavu, ako se primjenjuje, provodi postupak na način da odredi uvjete vezane uz predmet nabave i sadržaj poziva za dostavu ponude te provodi postupak dostavom poziva za dostavu ponude jednom ili više gospodarskim subjektima s pripadajućom dokumentacijom potrebnom za sastavljanje ponude te sve do predlaganja odabira najpovoljnije ponude ili poništenja postupka, o čemu sastavlja zapisnik o pregledu i ocjeni ponuda.

Postupci jednostavne nabave roba i usluga čija je procijenjena vrijednost veća od 25.000,00 eura bez PDV-a te manja od 50.000,00 eura bez PDV-a, odnosno nabava radova čija je procijenjena vrijednost veća od 45.000,00 eura bez PDV-a te manja od 100.000,00 eura bez PDV-a

Članak 9.

(1) Jednostavnu nabavu procijenjene vrijednosti veće od 25.000,00 eura, a manje od 50.000,00 eura za isporuku robe i pružanje usluga te veće od 45.000,00 eura, a manje od 100.000,00 eura za izvođenje radova, naručitelj obvezno provodi javnom objavom u modulu jednostavne nabave (e-Dostava s javnom objavom poziva) u EOJN RH.

(2) Radi se o pojednostavljenom otvorenom postupku jednostavne nabave, u kojem naručitelj javno objavljuje poziv za dostavu ponude i u kojem svaki zainteresirani gospodarski subjekt može predati ponudu.

(3) Naručitelj može prilikom pripreme postupka odabrati jednog ili više gospodarskih subjekata kojima će biti dostavljen dodatni poziv za sudjelovanje u postupku jednostavne nabave. Korištenje takvog dodatnog poziva ne ograničava niti isključuje ostale gospodarske subjekte u sudjelovanja u postupku i dostavljanja ponude. Odabrani gospodarski subjekti stoga se pozivaju dodatno, uz zadržavanje prava svih drugih zainteresiranih gospodarskih subjekata na sudjelovanje.

(4) Naručitelj može provoditi jednostavnu nabavu s javnom objavom poziva za dostavu ponude i u postupcima jednostavne nabave ispod pragova obvezne primjene, odnosno kada je procijenjena vrijednost nabave jednaka ili manja od 25.000,00 eura za isporuku robe i pružanje usluga te jednaka ili manja od 45.000,00 eura za izvođenje radove.

(5) Ovisno o prirodi predmeta nabave i razini tržišnog natjecanja, a uvažavajući načelo učinkovitosti i ekonomičnosti, broj gospodarskih subjekata može biti i manji od tri (3), odnosno nabava se može ugovoriti izravno temeljem ponude zatražene od jednog (1) gospodarskog subjekta i to u sljedećim slučajevima:

- u ponovljenom postupku jednostavne nabave, ako u prethodno provedenom postupku jednostavne nabave nije podnesena nijedna ponuda ili nijedna ponuda nije bila valjana, pod uvjetom da početni ugovorni uvjeti nisu bitno izmijenjeni
 - kada zbog tehničkih ili umjetničkih razloga ili razloga povezanih sa zaštitom isključivih prava, uključujući prava intelektualnog vlasništva ugovor može izvršiti samo određeni gospodarski subjekt,
 - za nabavu javnobilježničkih usluga, odvjetničkih usluga, zajmova i kredita, zdravstvenih usluga, socijalnih usluga, usluga obrazovanja, konzervatorskih usluga, usluga vještaka, hotelskih i restoranskih usluga, usluga cateringa, konzultantskih usluga, programskog materijala namijenjenog za audiovizualne medijske usluge,
 - radi zaštite javnog interesa kao što je javno zdravlje ili zaštita okoliša,
 - kod provedbe nabave u situacijama od izrazite žurnosti zbog nepredviđenih događaja te u ostalim opravdanim slučajevima prema odluci Naručitelja.
- (6) Razlozi za primjenu iznimke iz stavka 5. ovog članka navode se i obrazlažu u objavi u modulu jednostavne nabave u EOJN RH.
- (7) Svi postupci iz stavka 1. ovog članka, pokreću se odlukom Upravnog vijeća, koja obvezno mora sadržavati podatke o naručitelju, podatke o predmetu nabave, zakonsku osnovu za korištenje postupka, podatke o financijskim sredstvima plaćanja nabave i podatke o stručnom povjerenstvu koje provodi jednostavnu nabavu (najmanje dva člana), ako se primjenjuje.
- (8) Osoba zadužena za provođenje postupka jednostavne nabave, ili stručno povjerenstvo koje provodi jednostavnu nabavu, ako se primjenjuje, provodi postupak na način da odredi uvjete vezane uz predmet nabave i sadržaj poziva za dostavu ponude te provodi postupak javnom objavom poziva za dostavu ponude s pripadajućom dokumentacijom potrebnom za sastavljanje ponude te sastavlja zapisnik o pregledu i ocjeni ponuda.

Poziv i rokovi za dostavu ponude

Članak 10.

- (1) Poziv za dostavu ponude iz članka 8. i 9. ovog Pravilnika mora sadržavati najmanje:
- podatke o naručitelju
 - opis predmeta nabave
 - uvjete nabave
 - sastavne dijelove ponude (tehničke specifikacije, troškovnik, prijedlog ugovora i sl.)
 - način i rok dostave ponude
- (2) Objave obavijesti jednostavne nabave objavljuju se odmah nakon slanja tj. objavljuju se bez odgode svaki dan.
- (3) Naručitelj može u pozivu za dostavu ponude odrediti kriterije za kvalitativni odabir gospodarskog subjekta (osnove za isključenje, kriterije za odabir i dokazivanje kriterija za kvalitativni odabir) te tražiti jamstva ovisno o složenosti predmeta nabave i procijenjene

vrijednosti nabave, primjenjujući na odgovarajući način odredbe važećeg Zakona o javnoj nabavi.

Članak 11.

(1) Naručitelj određuje rok za dostavu ponude (datum i vrijeme) te minimalni rok valjanosti ponude. Rok za dostavu ponude iz članka 6. i 7. ovoga Pravilnika mora biti na radni dan, razmjeran predmetu nabave i ne smije biti kraći od:

– jednog radnog dana od dana dostave poziva za dostavu ponude za postupke iz članka 6. ovog Pravilnika

– tri radna dana od dana javne objave poziva za dostavu ponude iz članka 7. ovog Pravilnika

(2) Tijekom roka za dostavu ponude naručitelj može izmijeniti ili dopuniti poziv za dostavu ponude. U slučaju značajne izmjene ili dopune poziva, rok za dostavu ponude će se primjereno produžiti.

(3) Tijekom roka za dostavu ponude gospodarski subjekti mogu zatražiti dodatne informacije, objašnjenja ili izmjene i dopune u vezi s pozivom za dostavu ponude, a naručitelj je obavezan odgovor, dodatne informacije i objašnjenja dati u primjerenom roku (najkasnije dan prije isteka roka za dostavu ponude) te u slučaju značajne izmjene ili dopune poziva, primjereno produžiti rok za dostavu ponude. Na sam dan isteka roka za dostavu ponuda, izmjene ili dopune poziva i produženje roka više nisu moguće.

(4) Dodatne informacije, objašnjenja ili izmjene i dopune u vezi s pozivom za dostavu ponude, stavljaju se na raspolaganje gospodarskim subjektima na isti način kao i osnovni poziv, odnosno isključivo putem EOJN RH.

Otvaranje ponuda, zapisnici i odluke

Članak 12.

(1) U postupcima jednostavne nabave iz članka 6. i 7. ovog Pravilnika, na odgovarajući se način primjenjuju odredbe o provedbi postupka otvaranja ponuda, pregleda i ocjene ponuda i donošenja odluka o odabiru ponude ili poništenju postupka javne nabave, sukladno važećem Zakonu o javnoj nabavi. Naručitelj nema mogućnost odabrati ponudu koja je pristigla izvan EOJN RH.

(2) U postupcima jednostavne nabave iz članka 6. i 7. ovog Pravilnika, na odgovarajući se način primjenjuju odredbe o provedbi postupka otvaranja ponuda, pregleda i ocjene ponuda i donošenja odluka o odabiru ponude ili poništenju postupka javne nabave, sukladno važećem Zakonu o javnoj nabavi. Naručitelj nema mogućnost odabrati ponudu koja je pristigla izvan EOJN RH.

(3) EOJN RH automatski otvara ponude po isteku roka za njihovu dostavu, bez potrebe za intervencijom Naručitelja, i pritom generira zapisnik o otvaranju ponuda. U slučajevima kada 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 EOJN RH. Nakon što EOJN RH izvrši otvaranje ponuda,

nije moguće naknadno podnositi ponude niti produžiti rok za otvaranje. Otvaranje ponuda može se odgoditi samo objavom ispravka i ponovnim slanjem poziva za dostavu ponude s novim rokom za dostavu ponude. U slučaju da se postupak poništi odlukom o poništenju prije isteka roka za dostavu ponuda, otvaranje ponuda bit će onemogućeno.

(4) U postupcima jednostavne nabave otvaranje ponuda dostupno je ponuditeljima putem EOJN RH. Javno otvaranje ponuda, dostupno je isključivo naručitelju.

(5) Nakon otvaranja ponuda, provodi se pregled i ocjena dostavljenih ponuda. Proces uključuje sljedeće korake:

- provjeru dostave i valjanosti jamstva za ozbiljnost ponude (ako je propisano)
- provjeru osnova za isključenje gospodarskog subjekta (ako se primjenjuju)
- provjeru kriterija za odabir gospodarskog subjekta (ako se primjenjuju)
- provjeru konačne valjanosti ponude
- eventualne korekcije cijene ili vrijednosti kriterija, uz obavezno obrazloženje
- rangiranje valjanih ponuda prema definiranim kriterijima za odabir ekonomski najpovoljnije ponude

(6) Nakon završetka pregleda i ocjene ponuda, Upravno vijeće donosi odluku o odabiru ponude ili odluku o poništenju postupka jednostavne nabave, koju javno objavljuje. Odluke se generiraju putem EOJN RH i objavljuju nepotpisane. Naručitelj u EOJN RH pohranjuje potpisane odluke, koje se objavljuju javno. Prilikom objave odluke o odabiru ponude, Naručitelj je dužan objaviti i generirani zapisnik o pregledu i ocjeni ponuda. U slučaju da Naručitelj poništava postupak jednostavne nabave bez provođenja pregleda i ocjene ponuda, objavljuje se samo odluka o poništenju postupka jednostavne nabave, bez pripadnog zapisnika. Svi korisnici zainteresirani za postupak jednostavne nabave bit će pravovremeno obaviješteni o objavi odluka.

(7) Za odabir ponude dovoljna je jedna dostavljena ponuda koja udovoljava traženim uvjetima iz poziva za dostavu ponude.

(8) Ponuditelj može putem EOJN RH, po objavi odluke o odabiru ponude ili odluke o poništenju postupka jednostavne nabave, tražiti uvid u ponudu i druge dijelove dokumentacije. Naručitelj odobrava ili odbija zahtjev za uvidom putem EOJN RH. U slučaju odobrenog zahtjeva, ponuditelj može putem EOJN RH izvršiti uvid u ponude i sandučić postupka.

(9) Nakon donošenja odluke o odabiru ponude, ravnatelj će izdati narudžbenicu, sklopiti pisani ugovor, ili sklopiti pisani okvirni sporazum s odabranim ponuditeljem prema uvjetima iz postupka i ponude ponuditelja.

Članak 13.

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

(2) Kada je kriterij za odabir ponude ekonomski najpovoljnija ponuda, Naručitelj može, osim kriterija cijene, u Pozivu na dostavu ponuda odrediti i druge kriterije kao što su kvaliteta, rok isporuke, ekološke osobine, tehničke i funkcionalne prednosti, troškovi održavanja i drugo te način njihova bodovanja.

(3) Kao najpovoljnija ponuda može se odabrati samo ponuda koja ispunjava sve uvjete iz Poziva na dostavu ponuda.

(4) Ako su dvije ili više valjanih ponuda jednako rangirane prema kriteriju za odabir ponude, Naručitelj će odabrati ranije zaprimljenu ponudu.

IV. PONIŠTENJE POSTUPKA JEDNOSTAVNE NABAVE

Članak 14.

(1) Naručitelj može poništiti postupak jednostavne nabave prije isteka roka za dostavu ponuda ili nakon isteka roka za dostavu ponuda, a prije sklapanja ugovora odnosno izdavanja narudžbenice, bez posebnog pisanog obrazloženja.

(2) Naručitelj je u obvezi poništiti postupak jednostavne nabave i sukladno odredbama ZJN 2016 ako:

- postanu poznate okolnosti zbog kojih ne bi došlo do pokretanja postupka jednostavne nabave, da su te okolnosti bile poznate prije;
- postanu poznate okolnosti zbog kojih bi došlo do sadržajno bitno drugačije dokumentacije i/ili Poziva za dostavu ponude, da su te okolnosti bile poznate prije;
- nije pristigla niti jedna ponuda;
- nakon isključenja Ponuditelja ili odbijanja ponuda, ne preostane nijedna valjana ponuda;
- je cijena najpovoljnije ponude veća od procijenjene vrijednosti nabave, osim ako Naručitelj ima ili će imati osigurana sredstva;
- je cijena svih ponuda veća od pragova koji su određeni u članku 2. ovog Pravilnika;
- ako nije dobiven unaprijed određen broj sposobnih Gospodarskih subjekata ili valjanih ponuda za sklapanje Ugovora o jednostavnoj nabavi.

Članak 15.

(1) Ako postoje razlozi za poništenje postupka jednostavne nabave, Naručitelj donosi Odluku o poništenju koja se elektroničkim putem (e-poštom) dostavlja svim gospodarskim subjektima koji su podnijeli ponude ili putem EOJN RH, ovisno o načinu provedbe postupka nabave.

(2) Objava ima učinak dostave Odluke ponuditeljima te se ista smatra izvršnom danom dostave, osim u slučaju iz članka 35. stavka 2. ovog Pravilnika.

(3) Odluka o poništenju postupka jednostavne nabave sadržava:

- Podatke o Naručitelju;
- Predmet nabave ili grupu predmeta nabave (ako je primjenjivo);
- Evidencijski broj nabave;
- Podatke o predmetnoj nabavi;
- Obrazloženje razloga za poništenje postupka jednostavne nabave, ako je primjenjivo;
- Datum donošenja, pečat i potpis odgovorne osobe.

V. PRAVNA ZAŠTITA U POSTUPCIMA JEDNOSTAVNE NABAVE

Članak 16.

(1) U postupcima jednostavne nabave procijenjene vrijednosti veće od 15.000,00 eura, ponuditelj koji je dostavio ponudu može podnijeti prigovor Upravnom vijeću. Ako naručitelj želi omogućiti ovu opciju, mora je označiti prilikom pokretanja postupka jednostavne nabave ili naznačiti alternativan način podnošenja prigovora. Ponuditelj može podnijeti prigovor putem EOJN RH samo ako je to naručitelj omogućio u postupku jednostavne nabave, i to u roku od tri dana od dana javne objave odluke o odabiru ili odluke o poništenju postupka jednostavne nabave. U slučaju da je prigovor podnesen putem EOJN RH, Upravno vijeće šalje odluku na prigovor isključivo putem EOJN RH podnositelju prigovora. Prigovori nisu javno vidljivi i dostupni su samo naručitelju i ponuditelju koji je podnio prigovor. Naručitelj je dužan u EOJN RH naznačiti je li u konkretnom postupku podnesen prigovor te informaciju je li isti prigovor riješen.

(2) Prigovor mora sadržavati najmanje:

- podatke o ponuditelju koji podnosi prigovor
- oznaku postupka jednostavne nabave
- razloge prigovora i obrazloženje
- prijedlog načina otklanjanja navodne nepravilnosti

(3) Prigovor podnesen na odluku o odabiru ponude ili odluku o poništenju postupka jednostavne nabave, sprječava izdavanje narudžbenice, sklapanja ugovora ili okvirnog sporazuma te pokretanje novog postupka jednostavne nabave, sve do donošenja odluke Upravnog vijeća povodom prigovora.

(4) Upravno vijeće razmatra prigovor te može:

- odbaciti prigovor ako nije pravodoban ili nije dopušten
- odbiti prigovor kao neosnovan
- prihvatiti prigovor i naložiti otklanjanje nepravilnosti
- poništiti postupak jednostavne nabave ili njegov dio

(5) Upravno vijeće donosi odluku povodom prigovora te obavještava podnositelja prigovora u primjerenom roku.

(6) Postupak odlučivanja o prigovoru iz članka 15. ovog Pravilnika nije upravni postupak, a odluka Upravnog vijeća nema svojstvo upravnog akta.

VI. PRAĆENJE IZVRŠENJA, IZMJENE I RASKID UGOVORA I OKVIRNIH SPORAZUMA TIJEKOM NJIHOVA TRAJANJA

Članak 17.

(1) Praćenje izvršenja obveza izdanih narudžbenica, sklopljenih ugovora ili okvirnih sporazuma prema ovom Pravilniku obavlja voditelj računovodstva Naručitelja. Praćenje izvršenja obveza ne može obavljati osoba koja je sudjelovala u provođenju postupka jednostavne nabave.

(2) Poslovi praćenja iz stavka 1. ovog članka, a ovisno o predmetu nabave, obuhvaćaju:

- preuzimanje i kontrolu ugovorenih kvaliteta i količina
- provjeru ispunjenja svih ugovornih zahtjeva naručitelja
- sastavljanje i potpisivanje zapisnika o preuzimanju robe, radova ili usluga

- ovjeravanju prateće dokumentacije (otpremnice, izdatnice, račune i sl.)
- preuzimanje i pohranjivanje atesta, jamstava, certifikata i sl.
- reklamacije u slučajevima nepravilne isporuke ili nepoštivanja rokova
- ostalo

Članak 18.

Na izmjene i raskid ugovora ili okvirnih sporazuma tijekom njihova trajanja, na odgovarajući se način primjenjuju odredbe važećeg Zakona o javnoj nabavi.

VII. PLAN NABAVE I REGISTAR UGOVORA I OKVIRNIH SPORAZUMA

Članak 19.

Na planiranje nabave i vođenje registra ugovora i okvirnih sporazuma na odgovarajući se način primjenjuju odredbe važećeg Zakona o javnoj nabavi.

VIII. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

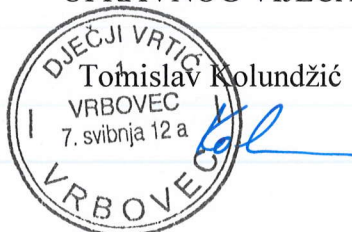
Članak 20.

Postupci jednostavne nabave pokrenuti do stupanja na snagu ovog Pravilnika, dovršit će se prema odredbama Pravilnika o provedbi postupaka jednostavne nabave KLASA: 011-01/25-02/02, URBROJ: 238-32-69-01-25-3 od 6. ožujka 2025. godine.

Članak 21.

- (1) Naručitelj zadržava pravo primjene određenih odredbi važećeg Zakona o javnoj nabavi, na način na koji se iste primjenjuju prilikom provođenja postupaka javne nabave.
- (2) Ovaj Pravilnik stupa na snagu 1. rujna 2026. godine.
- (3) Danom stupanja na snagu ovog Pravilnika, prestaje važiti Pravilnik o provedbi postupaka jednostavne nabave KLASA: 011-01/25-02/02, URBROJ: 238-32-69-01-25-3 od 6. ožujka 2025. godine.

ZAMJENIK PREDSEDNICE
UPRAVNOG VIJEĆA

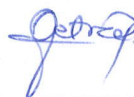


KLASA: 011-01/26-02/01
URBROJ: 238-32-69-04-26-3
Vrbovec, 31. kolovoza 2026. godine

Ovaj Pravilnik donesen je na 71. Sjednici Upravnog vijeća Dječjeg vrtića Vrbovec 31. kolovoza 2026. godine, objavljen je na oglasnoj ploči i mrežnoj stranici Dječjeg vrtića Vrbovec i u EOJN RH 31. kolovoza 2026. godine, a stupa na snagu 1. rujna 2026.

RAVNATELJICA

Petra Prelog



ZAMJENIK PREDSEDNICE
UPRAVNOG VIJEĆA

