

Na temelju članka 15. stavka 2. Zakona o javnoj nabavi („Narodne novine“, br. 120/16., 114/22. i 48/26) i članka 67. stavka 1. Statuta Centra za odgoj i obrazovanje Tuškanac (KLASA: 011-03/24-01/1, URBROJ: 251-686-09-24-8 od 18. ožujka 2024. godine), Upravno vijeće Centra za odgoj i obrazovanje Tuškanac na 20. sjednici održanoj dana 3. rujna 2026. godine donosi

PRAVILNIK O PROVEDBI POSTUPKA JEDNOSTAVNE NABAVE CENTRA ZA ODGOJ I OBRAZOVANJE TUŠKANAC

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

- (1) U svrhu poštivanja osnovnih načela nabave, te zakonitog, namjenskog i svrhovitog trošenja proračunskih sredstava, ovim Pravilnikom o provedbi postupka jednostavne nabave (u daljnjem tekstu: Pravilnik) uređuju se pravila, uvjeti te način i postupci postupanja Centra za odgoj i obrazovanje Tuškanac (u daljnjem tekstu: Naručitelj) u provedbi postupka jednostavne nabave procijenjene vrijednosti manje od 50.000,00 eura bez PDV-a za robe i usluge, te manje od 100.000,00 eura bez PDV-a za radove.
- (2) Pojmovi koji nisu posebno definirani ovim Pravilnikom imaju značenje utvrđeno Zakonom o javnoj nabavi i podzakonskim propisima kojima se uređuje područje javne nabave.
- (3) Izrazi koji se koriste u ovom Pravilniku, a imaju rodno značenje, odnose se jednako na muški i ženski rod.
- (4) Svi novčani iznosi koji se navode u ovom Pravilniku odnose se na iznose bez poreza na dodanu vrijednost.
- (5) U provedbi postupka jednostavne nabave, osim ovog Pravilnika, obvezno je primjenjivati i druge važeće zakonske i podzakonske akte koji se odnose na pojedini predmet nabave u smislu posebnih propisa ili stručnih pravila, kao i unutarnje akte naručitelja.

II. NAČELA NABAVE

Članak 2.

- (1) Prilikom provedbe postupaka jednostavne nabave iz ovog Pravilnika, Naručitelj je dužan poštovati temeljna načela utvrđena Zakonom o javnoj nabavi: 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) Jednostavna nabava ne smije biti osmišljena s namjerom izbjegavanja primjene Zakona o javnoj nabavi, izbjegavanja primjene ovog Pravilnika ili s namjerom da se određenim gospodarskim subjektima neopravdano da prednost ili ih se stavi u nepovoljan položaj.
- (3) Naručitelj je obavezan primjenjivati odredbe ovog Pravilnika na način koji omogućava učinkovitu nabavu te ekonomično, zakonito, namjensko i svrhovito trošenje proračunskih sredstava.

III. SUKOB INTERESA

Članak 3.

- (1) Sukob interesa između naručitelja i gospodarskog subjekta obuhvaća situacije kada predstavnici naručitelja ili pružatelja usluga službe nabave koji djeluje u ime naručitelja, koji su uključeni u provedbu postupka nabave ili mogu utjecati na ishod tog postupka, imaju, izravno ili neizravno, financijski, gospodarski ili bilo koji drugi osobni interes koji bi se mogao smatrati štetnim za njihovu nepristranost i neovisnost u okviru postupka.
- (2) Naručitelj je obavezan poduzeti prikladne mjere da učinkovito spriječi, prepozna i ukloni sukobe interesa u vezi s postupcima jednostavne nabave neovisno o vrijednosti predmeta nabave, kako bi se izbjeglo narušavanje tržišnog natjecanja i osiguralo jednako postupanje prema svim gospodarskim subjektima.
- (3) U postupcima jednostavne nabave primjenjuju se odredbe Zakona o javnoj nabavi kojima je uređeno pitanje sukoba interesa.
- (4) Naručitelj je obavezan na temelju izjava svojih predstavnika definiranih u članku 76. stavku 2. Zakona o javnoj nabavi u dokumentaciji o nabavi za pojedini postupak jednostavne nabave navesti popis gospodarskih subjekata s kojima je predstavnik naručitelja ili s njim povezane osobe sukladno članku 77. Zakona o javnoj nabavi u sukobu interesa ili navesti da takvi subjekti ne postoje.
- (5) Gospodarskim subjektom iz stavka 1. ovog članka smatra se ponuditelj, natjecatelj, član zajednice, podugovaratelj i drugi subjekt na kojeg se ponuditelj ili natjecatelj oslanja.
- (6) Osobe koje sudjeluju u pripremi ili provedbi postupka jednostavne nabave obvezni su prije početka rada na pojedinom postupku jednostavne nabave potpisati Izjavu o postojanju ili nepostojanju sukoba interesa te je ažurirati bez odgode ukoliko nastupe promjene.

IV. KOMUNIKACIJA NARUČITELJA I GOSPODARSKIH SUBJEKATA

Članak 4.

- (1) U postupcima jednostavne nabave naručitelj koristi elektronička sredstva komunikacije radi slanja poziva na dostavu ponuda, zaprimanja ponuda, razmjene informacija s gospodarskim subjektima, dostave odluka i obavijesti te dokumentiranja postupka.
- (2) U postupcima jednostavne nabave procijenjene vrijednosti jednake ili manje od 15.000,00 eura elektronička komunikacija može se provoditi putem elektroničke pošte, informacijskog sustava za nabavu naručitelja, modula jednostavne nabave u Elektroničkom oglasniku javne nabave (dalje u tekstu: EOJN RH), ako je takav način komunikacije određen u pozivu na dostavu ponude ili drugoj dokumentaciji postupka.
- (3) U postupcima jednostavne nabave procijenjene vrijednosti veće od 15.000,00 eura postupak jednostavne nabave provodi se putem modula jednostavne nabave u EOJN RH, sukladno članku 15. Zakona o javnoj nabavi i ovom Pravilniku.
- (4) Elektronička komunikacija mora se provoditi na način koji osigurava jednak tretman gospodarskih subjekata, integritet podataka, povjerljivost poslovnih informacija i mogućnost dokumentiranja poduzetih radnji.

V. PLAN NABAVE I REGISTAR UGOVORA

Članak 5.

- (1) Plan nabave je temelj za planiranje i provođenje postupka jednostavne nabave te izdavanja narudžbenica i sklapanje ugovora/okvirnih sporazuma za potrebe naručitelja.
- (2) Naručitelj je obavezan donijeti plan nabave za kalendarsku godinu te ga ažurirati prema potrebi.
- (3) Naručitelj je obavezan ažurno voditi registar ugovora i narudžbenica.
- (4) U planu nabave i registru ugovora navode se svi predmeti nabave čija je vrijednost jednaka ili veća od 5.000,0 eura bez PDV-a.
- (5) Plan nabave i sve njegove kasnije promjene te registar ugovora i sve njegove kasnije promjene naručitelj je obavezan objaviti u EOJN RH.

VI. POKRETANJE POSTUPKA NABAVE I OSIGURANJE SREDSTAVA

Članak 6.

- (1) Naručitelj pokreće postupak jednostavne nabave ukoliko su financijska sredstva planirana financijskim planom i osigurana za godinu u kojoj obveze za ugovoreni predmet nabave dopijevaju na naplatu.
- (2) Ako sredstva nisu osigurana u Financijskom planu naručitelja u trenutku ukazane potrebe, ali se pokretanje nabave robe/nefinancijske imovine, usluga i radova smatra nužnim, naručitelj može pokrenuti i provesti postupak nabave, uz obvezu da se financijska sredstva osiguraju u trenutku izdavanja narudžbenice odnosno sklapanja ugovora.
- (3) Ako naručitelj za nabavu iz prethodnog stavka nema osigurana financijska sredstva te potrebna sredstva potražuje od Ministarstva, nakon provedenog postupka nabave dužan je Ministarstvu dostaviti cjelokupnu dokumentaciju o provedenom postupku nabave radi dobivanja suglasnosti za osiguranje financijskih sredstava potrebnih za podmirenje obveza po predmetnoj nabavi.
- (4) Naručitelj za nabavu robe/nefinancijske imovine, usluga i radova za koje se tijekom godine ukaže potreba, a planiranih sredstva u svom Financijskom planu, upućuje pisani zahtjev Ministarstvu u kojem obrazlaže potrebu nabave robe/nefinancijske imovine, usluga i radova, uz koji dostavlja dokumentaciju o provedenom postupku nabave te traži suglasnost Ministarstva za osiguranje sredstava prije sklapanja ugovora, temeljem prijedloga Odluke o odabiru i Zapisnika o pregledu i ocjeni ponuda.
- (5) Ministarstvo, na temelju podnesenog zahtjeva i dostavljene dokumentacije ocjenjuje opravdanost nabave te provjerava je li postupak nabave proveden u skladu s Pravilnikom naručitelja te odgovor na zahtjev dostavlja naručitelju najkasnije u roku od 30 dana od dana primitka zahtjeva.
- (6) Ministarstvo će uskratiti suglasnost za osiguranje financijskih sredstava ako:
 - postupak jednostavne nabave nije proveden u skladu s Pravilnikom naručitelja, zakonom i podzakonskim propisima kojima se uređuje područje nabave
 - na temelju dostavljene dokumentacije ocijeni da predmetna nabava nije opravdana ili prioritarna
 - za predmetnu nabavu nisu osigurana dostatna sredstva u Financijskom planu Ministarstva

- je ponuđena cijena značajno viša od tržišnih cijena na hrvatskom tržištu za istu vrstu radova, robe i usluga u trenutku otvaranja ponuda.

(7) Ukoliko Ministarstvo dostavi suglasnost, naručitelj može sklopiti ugovor o nabavi, a ukoliko uskrati suglasnost naručitelj je obvezan poništiti postupak nabave.

(8) U postupcima jednostavne nabave procijenjene vrijednosti manje od 50.000,00 eura bez PDV-a za robu i usluge, te manje od 100.000,00 eura bez PDV-a za radove naručitelj može rezervirati pravo sudjelovanja za gospodarske subjekte koji ispunjavaju uvjete propisane člankom 51. Zakona o javnoj nabavi.

(9) Naručitelj može u postupcima jednostavne nabave procijenjene vrijednosti manje od 50.000,00 eura bez PDV-a za robu i usluge, te manje od 100.000,00 eura bez PDV-a za radove primijeniti i kriterije kvalitete koji uključuju socijalne aspekte (zaposlene osobe s invaliditetom).

(10) Ugovori sklopljeni primjenom socijalnih kriterija iz prethodnog stavka ovoga članka mogu, pod uvjetima propisanim posebnim propisima, predstavljati osnovu za zamjensko ispunjenje obveze kvotnog zapošljavanja osoba s invaliditetom.

VII. POSTUPCI JEDNOSTAVNE NABAVE PREMA VRIJEDNOSNIM PRAGOVIMA

Članak 7.

(1) Postupci jednostavne nabave u smislu ovog Pravilnika su:

- Postupak jednostavna nabave robe, usluga i radova procijenjene vrijednosti do 3.000,00 eura
- Postupak jednostavne nabave robe, usluga i radova procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 3.000,00 eura i manje od 7.000,00 eura
- Postupak jednostavna nabave robe, usluga i radova procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 7.000,00 eura do jednake ili manje od 15.000,00 eura
- Postupak jednostavne nabave robe i usluga procijenjene vrijednosti veće od 15.000,00 eura do jednake ili manje od 25.000,00 eura, te radova procijenjene vrijednosti veće od 15.000,00 eura do jednake ili manje od 45.000,00 eura
- Postupak jednostavne nabave robe i usluga procijenjene vrijednosti veće od 25.000,00 eura i manje od 50.000,00 eura, te radova procijenjene vrijednosti veće od 45.000,00 eura i manje od 100.000,00 eura.

Članak 8.

Nabava procijenjene vrijednosti do 3.000,00 eura

(1) Za nabavu roba, radova i usluga procijenjene vrijednosti do 3.000,00 eura bez PDV-a zatražit će se najmanje jedna ponuda, a nabava će se provesti izdavanjem narudžbenice.

(2) Za uobičajeno dostupnu robu, usluge i radove može se prikupiti dodatna ponuda radi usporedbe cijena.

(3) Narudžbenica sadrži sljedeće podatke: naziv, adresu i OIB ugovornih strana, nadnevak izdavanja narudžbenice, broj narudžbenice, detaljan predmet nabave, jedinicu mjere, količinu i cijenu, uvjete plaćanja.

Članak 9.

Nabava procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 3.000,00 eura i manje od 7.000,00 eura

Za nabavu roba, radova i usluga procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 3.000,00 eura i manje od 7.000,00 eura bez PDV-a prikupljaju se najmanje dvije ponude te se nabava provodi izdavanjem narudžbenice i/ili sklapanjem ugovora, ovisno o prirodi i predmetu nabave.

Članak 10.

Nabava procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 7.000,00 do jednake ili manje od 15.000,00 eura

Za nabavu roba, radova i usluga procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 7.000,00 eura do jednake ili manje od 15.000,00 eura bez PDV-a provodi se postupak jednostavne nabave slanjem poziva za dostavu ponuda najmanje na tri gospodarska subjekta.

Članak 11.

Iznimno od odredbi članaka 9. i 10. ovog Pravilnika, zbog žurnosti naručitelj može zatražiti 1 ponudu ali je dužan osigurati da se sredstva koriste svrsishodno i ekonomično, uz obavezno odgovarajuće dokumentiranje razloga izuzeća prikupljanja dodatnih ponuda.

Nabava procijenjene vrijednosti veće od 15.000,00 eura

Članak 12.

(1) Postupak jednostavne nabave čija je procijenjena vrijednost veća od 15.000,00 eura naručitelj je obavezan provesti putem modula jednostavne nabave u EOJN RH.

(2) Za nabavu robe i usluga procijenjene vrijednosti veće od 15.000,00 eura, a jednake ili manje od 25.000,00 eura, odnosno za nabavu radova procijenjene vrijednosti veće od 15.000,00 eura, a jednake ili manje od 45.000,00 eura, postupak se provodi u modulu jednostavne nabave u EOJN HR pozivom na adrese najmanje tri gospodarska subjekta.

(3) Za nabavu robe i usluga procijenjene vrijednost veće od 25.000,00 eura i manje od 50.000,00 eura te za nabavu radova procijenjene vrijednosti veće od 45.000,00 eura i manje od 100.000,00 eura, Naručitelj je obavezan provesti postupak jednostavne nabave putem javne objave u modulu jednostavne nabave u EOJN RH.

(4) Iznimno od stavka 3. ovoga članka ovoga Pravilnika, Naručitelj nije obavezan provesti postupak jednostavne nabave putem javne objave u modulu jednostavne nabave, već ga provodi putem modula jednostavne nabave u EOJN HR bez javne objave poziva:

a) ako u prethodno provedenom postupku jednostavne nabave nije zaprimljena nijedna ponuda ili nijedna valjana ponuda uz uvjet da početni uvjeti nabave nisu bitno izmijenjeni

b) ako zbog objektivnih razloga predmet nabave može izvršiti, isporučiti ili pružiti samo određeni gospodarski subjekt, i to osobito:

1. ako je predmet nabave stvaranje ili stjecanje jedinstvenog umjetničkog djela ili umjetničke izvedbe
2. ako iz tehničkih razloga ne postoji tržišno natjecanje ili
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, zbog čega nije moguće provesti postupak putem javne objave u modulu jednostavne nabave.

(5) U slučajevima iz stavka 4. ovoga članka Naručitelj je dužan u objavi postupka u modulu jednostavne nabave u EOJN RH navesti i obrazložiti razloge primjene iznimke od javne objave.

Članak 13.

VIII. IZNIMKE OD PRIMJENE PRAVILNIKA

(1) Odredbe ovog Pravilnik ne primjenjuje se na:

1. pojedinačne nabave procijenjene vrijednosti manje ili jednake od 25.000,00 eura za robe i usluge, odnosno manje ili jednake od 45.000,00 eura za radove, koje se provode radi iznimne žurnosti ili neodgodive potrebe, a koje naručitelj nije mogao unaprijed predvidjeti, samo ako bi provođenje postupka prema Pravilniku onemogućilo pravodobno izvršenje obveza naručitelja ili uzrokovalo štetu u obavljanju njegove djelatnosti, a sredstva su osiguranja u Financijskom planu naručitelja.
2. plaćanje kotizacija za sudjelovanje na stručnim skupovima, konferencijama, seminarima i drugim stručnim događanjima
3. troškove službenih putovanja, uključujući troškove smještaja, prijevoza i dnevnice, koji se podmiruju sukladno posebnim propisima
4. pretplate na stručnu literaturu, baze podataka, časopise i elektroničke publikacije, ako se nabavljaju izravno od izdavača ili ovlaštenog distributera
5. odvjetničke usluge, javnobilježničke ili slične stručne usluge
6. nabavu roba, usluga ili radova od pravnih osoba nad kojima naručitelj ostvaruje kontrolu u skladu s odredbama Zakona o javnoj nabavi.

IX. PROVEDBA POSTUPKA JEDNOSTAVNE NABAVE I DOKUMENTACIJA

Stručno povjerenstvo

Članak 14.

- (1) Za nabave procijenjene vrijednosti veće od 7.000,00 eura, pripremu, provedbu, pregled i ocjenu provodi Stručno povjerenstvo koje odlukom imenuje ravnatelj.
- (2) Odluka o imenovanju Stručnog povjerenstva iz prethodnog stavka sadrži najmanje podatke o naručitelju, podatke o članovima Stručnog povjerenstva, podatke o predmetu nabave te obveze i ovlasti Stručnog povjerenstva.

Kriteriji za odabir ponude i jamstva

Članak 15.

- (1) Kriterij za odabir ponude u postupku jednostavne nabave može biti ekonomski najpovoljnija ponuda ili najniža cijena.
- (2) Ako je kriterij ekonomski najpovoljnija ponuda, mogu se primijeniti jedan ili više kriterija, osobito: kvaliteta, rok isporuke, jamstveni rok.

(3) Za nabave procijenjene vrijednosti veće od 7.000,00 eura naručitelj može u dokumentaciji o nabavi zahtijevati jamstvo za ozbiljnost ponude, jamstvo za uredno izvršenje ugovora, jamstvo za otklanjanje nedostataka u jamstvenom roku ili drugo odgovarajuće jamstvo.

(4) U slučaju iz prethodnog stavka, u Pozivu na dostavu ponude navode se tražena vrsta, iznos i uvjeti jamstva.

(5) Kao sredstvo jamstva može se zahtijevati:

- zadužnica
- bankarska garancija
- novčani polog

(6) U dokumentaciji o nabavi naručitelj jasno određuje vrstu jamstva, iznos, rok valjanosti, oblik, uvjete aktiviranja, način dostave i uvjete vraćanja jamstva.

(7) Naručitelj će vratiti, odnosno osloboditi jamstvo nakon urednog ispunjenja ugovornih obveza, u skladu s uvjetima utvrđenima u pozivu za dostavu ponude, odnosno ugovoru.

(8) Ugovor o nabavi može se izmijeniti ili dopuniti tijekom njegova trajanja samo iznimno, kada za to postoje opravdani i objektivni razlozi.

(9) Vrijednost izmjena i dopuna ugovora iz prethodnog stavka ovoga članka može iznositi najviše do 50 % vrijednosti prvotno sklopljenog ugovora, pod uvjetom da ukupna vrijednost nabave nakon izmjene i dopune ne prelazi zakonom propisani prag za jednostavnu nabavu.

(10) Prije sklapanja dodatka ugovoru mora se utvrditi postojanje opravdanog razloga za izmjenu ili dopunu ugovora, raspoloživost sredstava te usklađenost predložene izmjene s odredbama ovoga Pravilnika i važećim propisima.

(11) Ako sredstva potrebna za sklapanje dodatka ugovoru nisu unaprijed osigurana, za sklapanje dodatka ugovoru obvezno je prethodno pribaviti suglasnost nadležnog Ministarstva.

Dokumentacija o nabavi

Članak 16.

(1) Postupak jednostavne nabave započinje danom slanja Poziva za dostavu ponuda.

Članak 17.

(1) Poziv za dostavu ponuda sadrži sljedeće podatke:

- podaci o naručitelju,
- opis predmeta
- troškovnik
- procijenjenu vrijednost predmeta nabave,
- kriterij za odabir ponude
- uvjete plaćanja
- rok dostave ponude
- oblik, sadržaj i iznos jamstva ukoliko se jamstvo traži.

(2) Naručitelj je obavezan planirati i provoditi nabavu na način kojim se sprječava neopravdano cjepljanje predmeta nabave u tekućoj godini s ciljem izbjegavanja primjene Zakona ili odredbi Pravilnika.

Rokovi

Članak 18.

(1) Rok za dostavu ponuda ne smije biti kraći od pet dana od dana slanja odnosno objave dokumentacije o nabavi.

Zaprimanje i otvaranje ponuda

Članak 19.

(1) Ponude se zaprimaju na način određen pozivom odnosno dokumentacijom o nabavi te se evidentiraju na dokaziv način.

(2) Otvaranje ponuda nije javno.

Pregled i ocjena ponuda

Članak 20.

- (1) Stručno povjerenstvo pregledava zaprimljene ponude i ocjenjuje ih na temelju uvjeta i zahtjeva iz Poziva na dostavu ponuda i o tome sastavlja Zapisnik o pregledu i ocjeni ponuda.
- (2) U postupku pregleda i ocjene ponuda gospodarskim subjektima može se uputiti zahtjev za pojašnjenje i/ ili upotpunjavanje dokumentacije, ostavljajući im za to primjereni rok.
- (3) Ponuda zaprimljena nakon isteka roka za dostavu ponuda neće se uzeti u razmatranje o čemu će naručitelj bez odgode obavijestiti ponuditelja.

Zapisnik o pregledu i ocjeni ponuda

Članak 21.

(1) O postupku pregleda i ocjeni pristiglih ponuda sastavlja se zapisnik koji potpisuju članovi Stručnog povjerenstva.

(2) Zapisnik o pregledu i ocjeni ponuda sadrži:

- Podatke o postupku
- broj zaprimljenih ponuda
- zazine ponuditelja
- cijene
- dokaze
- rangiranje
- prijedlog odluke.

(3) U postupcima jednostavne nabave procijenjene vrijednosti veće od 7.000,00 eura na osnovi rezultata pregleda i ocjene ponuda te kriterija za odabir ponude, čelnik naručitelja donosi odluku o odabiru, a obavijest se dostavlja svim ponuditeljima.

(4) Na temelju Odluke o odabiru naručitelj će sklopiti ugovor o nabavi robe, usluga ili radova.

(5) Ugovor o nabavi robe, usluga ili radova sadrži sve bitne sastojke navedene u sadržaju narudžbenice te sastojke propisane važećim Zakonom o obveznim odnosima, a osobito detaljan predmet nabave, cijenu ugovora, rok početka izvođenja radova, isporuku ili pružanje usluge i rok završetka, uvjete plaćanja, oblik, sadržaj i iznos jamstva ukoliko se jamstvo traži, ugovornu kaznu u slučaju zakašnjenja, naknadu štete zbog neispunjenja ili neurednog ispunjenja ugovornih obveza, raskidne uvjete.

Razlozi za poništenje postupka jednostavne nabave

Članak 22.

(1) Naručitelj je obavezan poništiti postupak jednostavne nabave ako:

1. postanu poznate okolnosti zbog kojih ne bi došlo do pokretanja postupka jednostavne nabave, da su te okolnosti bile poznate prije
2. postanu poznate okolnosti zbog kojih bi došlo do sadržajno bitno drukčije dokumentacije o nabavi, da su te okolnosti bile poznate prije
3. je cijena svih ponuda u postupku jednostavne nabave veća od pragova za jednostavnu nabavu,
4. cijena svih ponuda prelazi određeni prag iz članka 14. ovog Pravilnika, osim ako su u postupku jednostavne nabave primijenjena pravila koja vrijede za veći prag
5. nije pristigla nijedna ponuda
6. nakon isključenja ponuditelja ili odbijanja ponuda ne preostane nijedna valjana ponuda,
7. je cijena najpovoljnije ponude veća od procijenjene vrijednosti nabave, osim ako naručitelj ima ili će imati osigurana sredstva
8. ako je to potrebno radi zaštite javnog interesa.

Odluka o poništenju

Članak 23.

(1) U postupcima jednostavne nabave procijenjene vrijednosti veće od 7.000,00 eura čelnik naručitelja donosi odluku o poništenju ako su ispunjeni razlozi za poništenje postupka nabave iz prethodnog članka. Odluka o poništenju može se donijeti najkasnije prije sklapanja ugovora.

(2) Odluka o poništenju sadržava:

- podatke o naručitelju
- predmet nabave
- procijenjenu vrijednost predmeta nabave
- podatke o zaprimljenim ponudama, ako je primjenjivo
- obrazloženje razloga za poništenje postupka jednostavne nabave
- rok u kojem će pokrenuti novi postupak za isti ili sličan predmet nabave, ako je primjenjivo
- uputu o pravnom lijeku
- datum donošenja i potpis odgovorne osobe.

X. IZNIMNA ŽURNOST

Članak 24.

(1) U slučaju nastanka izvanrednih okolnosti uzrokovanih višom silom, čiji se nastanak nije mogao predvidjeti, izbjeći niti otkloniti, a zbog kojih bi odgoda nabave mogla poremetiti redovito obavljanje

djelatnosti Naručitelja i prouzročiti štetu, može se primijeniti nabava zbog iznimne žurnosti za predmete nabave čija je procijenjena vrijednost jednaka ili manja od 25.000,00 eura za robu i usluge odnosno 45.000,00 eura za radove.

(2) U slučaju iznimne žurnosti Naručitelj je dužan postupiti na sljedeći način:

1. **ako priroda nastale štete takva da sanacije iste ne trpi odgodu**, Naručitelj je dužan o nastalim okolnostima obavijestiti Ministarstvo elektroničkom poštom putem pisarnice Ministarstva te može izdati narudžbenicu isključivo za popravak nastalog oštećenja. Naručitelj dostavlja ministarstvu zahtjev za odobrenje dodatnih financijskih sredstava potrebnih za provedbu radova u cilju sanacije nastale štete.
2. **ako je priroda nastale štete takva da sanacija iste može trpjeti odgodu**, Naručitelj je dužan o nastalim okolnostima obavijestiti Ministarstvo elektroničkom poštom putem pisarnice Ministarstva te zatražiti njegovo pisano očitovanje o daljnjem postupanju. Naručitelj će, ovisno o sadržaju zaprimljenog pisanog očitovanja Ministarstva, poduzeti daljnje radnje u vezi sa sanacijom nastale štete.

(3) Naručitelj je dužan o nastanku izvanredne okolnosti obavijestiti Ministarstvo istoga dana, elektroničkom poštom putem pisarnice Ministarstva, a službeni zahtjev s popratnom dokumentacijom dostaviti Ministarstvu u roku od tri dana od dana prestanka izvanrednog događaja.

XI. PRAVNA ZAŠTITA

Članak 25.

(1) U postupcima jednostavne nabave procijenjene vrijednosti veće od 15.000,00 eura nezadovoljni gospodarski subjekt može izjaviti prigovor čelniku tijela, odnosno odgovornoj osobi naručitelja.

(2) Pravo na prigovor ima gospodarski subjekt koji je sudjelovao u postupku nabave, odnosno 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.

Članak 26.

(1) Prigovor se dostavlja isključivo elektroničkim putem kroz modul jednostavne nabave u EOJN RH u roku od 3 (tri) dana od dana dostave obavijesti o Odluci o odabiru ili Odluci o poništenju, odnosno objave ili dostave poziva kao i dostavljenih izmjena sklopljenog ugovora.

(2) Pravodobno izjavljeni prigovor ima suspenzivni učinak te odgađa sklapanje ugovora o nabavi, odnosno izdavanje narudžbenice, do donošenja odluke čelnika Naručitelja o prigovoru.

(3) Iznimno od prethodnog stavka ovoga članka, u slučaju postojanja opravdanih razloga žurnosti, ugovor o nabavi može se sklopiti, odnosno narudžbenica izdati i prije donošenja odluke o prigovoru, uz prethodno pisano obrazloženje razloga zbog kojih nije moguće odgoditi sklapanje ugovora, odnosno izdavanje narudžbenice.

Odluke u povodu prigovora

Članak 27.

(1) Čelnik naručitelja u povodu prigovora može:

1. odbaciti prigovor koji je nepravodoban ili izjavljen od neovlaštene osobe
2. odbiti prigovor kao neosnovan, čime Odluka o odabiru/poništenju postaje konačna
3. usvojiti prigovor ukoliko je isti osnovan, te se u tom slučaju Odluka o odabiru/poništenju stavlja izvan snage, a postupak se vraća Stručnom povjerenstvu na ponovni pregled i ocjenu ili se postupak poništava.

(2) O izjavljenom prigovoru odlučuje čelnik Naručitelja, uz prethodno mišljenje Stručnog povjerenstva.

(3) Čelnik naručitelja odlučuje o prigovoru rješenjem u roku od osam dana od dana izjavljivanja prigovora.

(4) Odluka čelnika naručitelja u povodu prigovora je izvršna i konačna.

(5) Protiv Odluke čelnika naručitelja iz prethodnog stavka nije dopuštena žalba, ali se može pokrenuti upravni spor pred mjesno nadležnim Upravnim sudom.

XII. POHRANA DOKUMENTACIJE

Članak 28.

Svu dokumentaciju nastalu u provedbi postupka jednostavne nabave po ovom Pravilniku, naručitelj je obvezan čuvati najmanje četiri godine od završetka postupka.

XIII. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 29.

(1) Danom stupanja na snagu ovog Pravilnika prestaje važiti Pravilnik o provedbi postupka jednostavne nabave Centra za odgoj i obrazovanje Tuškanac (KLASA: 011-04/25-01/1, URBROJ: 251-686-09-25-1) od 18. veljače 2025. godine.

(2) Postupci nabave započeti do stupanja na snagu ovog Pravilnika dovršit će se prema odredbama Pravilnika iz stavka 1. ovog članka, a koje odredbe su bile na snazi u vrijeme njihova pokretanja.

(3) Ovaj Pravilnik stupa na snagu osmog dana od dana objave na oglasnoj ploči Centra.

(4) Sukladno članku 15. stavku 4. Zakona o javnoj nabavi ovaj Pravilnik će se objaviti na internetskim stranicama naručitelja i učiniti dostupnim u EOJN RH.

KLASA: 011-04/26-01/1
URBROJ: 251-686-02-26-1



Predsjednica Upravnog vijeća

Antonija Rimac Gelo, mag. nov.

Antonija Rimac Gelo 11

Ovaj Pravilnik objavljen je na oglasnoj ploči Centra za odgoj i obrazovanje Tuškanac dana 3. rujna 2026. godine, a stupa na snagu dana 11. rujna 2026. godine.

Ravnateljica

Meri Gatin, dipl. soc. radnica

