

Varaždin
Cistoća d.o.o.
Varaždin, O. Price 13, oib: 02371889218

PRAVILNIK O PROVEDBI POSTUPAKA JEDNOSTAVNE NABAVE

Na temelju članka 15. stavka 2. Zakona o javnoj nabavi ("Narodne novine", broj: 120/2016., 114/2022., 48/2026., dalje u tekstu: „ZJN“) trgovačko društvo ČISTOĆA d.o.o., sa sjedištem u Varaždinu, Ognjena Price 13, upisano u sudski registar Trgovačkog suda u Varaždinu pod matičnim brojem subjekta upisa (MBS): 070118118, OIB: 02371889218, koje zastupa direktorica Ines Lovreković, mag. iur., dana 14. kolovoza 2026. godine donosi sljedeći:

PRAVILNIK O PROVEDBI POSTUPAKA JEDNOSTAVNE NABAVE

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Ovim Pravilnikom o provedbi postupaka jednostavne nabave (dalje u tekstu: „Pravilnik“) uređuju se pravila, uvjeti i postupci nabave roba, usluga i radova za potrebe naručitelja ČISTOĆA d.o.o. sa sjedištem u Varaždinu, Ognjena Price 13, OIB: 02371889218 (dalje u tekstu: „Naručitelj“), čija je procijenjena vrijednost manja od 50.000,00 EUR za robu i usluge, odnosno manja od 100.000,00 EUR za radove.

Svi iznosi navedeni u ovom Pravilniku iskazani su u eurima (EUR) bez poreza na dodanu vrijednost (u daljnjem tekstu: PDV).

Odredbe ovoga Pravilnika primjenjuju se na nabavu robe, usluga i radova bez obzira na izvor financiranja, osim ako posebnim propisom, pravilima financiranja, ugovorom o dodjeli sredstava ili drugim obvezujućim aktom nisu propisana stroža pravila postupanja.

U postupcima jednostavne nabave Naručitelj može, kada je to primjereno predmetu nabave, primijeniti pojedine institute ZJN-a kao što su pojašnjenje i upotpunjavanje ponude, ispravak računske pogreške, provjera neuobičajene niske ponude, uz poštivanje načela javne nabave. Primjena navedenih instituta odnosi se na svrhu i način postupanja s ponudama, dok se rokovi i druga procesna pravila primjenjuju sukladno odredbama ovoga Pravilnika.

U slučaju nedoumice ili pravnih praznina u primjeni ovoga Pravilnika, pojedine odredbe tumače se uzimajući u obzir svrhu i načela ZJN-a te praksu njegove primjene, ako to nije protivno prirodi postupka jednostavne nabave.

Na pojmove propisane ovim Pravilnikom na odgovarajući način primjenjuju se pojmovi propisani odredbama ZJN-a i podzakonskim propisima kojima se uređuje područje javne nabave.

Ovaj Pravilnik primjenjuje se na sve ustrojstvene jedinice Naručitelja te na sve osobe koje sudjeluju u planiranju, pripremi, provedbi, odlučivanju, ugovaranju i praćenju izvršenja jednostavne nabave.

Članak 2.

Jednostavna nabava provodi se prema Planu nabave koji Naručitelj donosi za tekuću godinu. Jednostavna nabava jednaka ili veća od 5.000,00 EUR mora biti usklađena s Planom nabave Naručitelja.

Naručitelj je obavezan primjenjivati ovaj Pravilnik na način koji omogućava učinkovitu nabavu te ekonomično i svrhovite trošenje javnih sredstava.

Naručitelj je dužan provoditi nabavu roba, usluga i radova s pažnjom dobrog gospodarstvenika, pri tome vodeći računa o racionalnom i učinkovitom trošenju dodijeljenih sredstava na način da roba, usluge i radovi koje nabavlja odgovaraju svrsi.

Naručitelj je u primjeni ovoga Pravilnika u odnosu na sve gospodarske subjekte obavezan 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.

Načelo tržišnog natjecanja primjenjuje se na način da Naručitelj, kad god je to svrsishodno, moguće i razumno s obzirom na predmet nabave, osigurava sudjelovanje većeg broja gospodarskih subjekata, osobito:

- upućivanjem poziva na dostavu ponuda većem broju gospodarskih subjekata, javnom objavom postupka jednostavne nabave kada je to propisano ovim Pravilnikom, izbjegavanjem neopravdanih tehničkih specifikacija ili uvjeta koji bi mogli neopravdano ograničiti tržišno natjecanje.

Načelo jednakog tretmana i zabrane diskriminacije primjenjuje se na način da Naručitelj svim gospodarskim subjektima osigurava jednake uvjete sudjelovanja u postupku jednostavne nabave, osobito:

- dostavljanjem istih informacija svim zainteresiranim gospodarskim subjektima, objavom pojašnjenja i dopuna dokumentacije o nabavi na način koji osigurava da su dostupne svim gospodarskim subjektima pod jednakim uvjetima, izbjegavanjem tehničkih specifikacija ili uvjeta koji neopravdano pogoduju određenom gospodarskom subjektu.

Načelo transparentnosti primjenjuje se osiguravanjem jasnoće i dostupnosti informacija o postupku jednostavne nabave, osobito kroz:

- jasno i nedvojbeno definiranje predmeta nabave i uvjeta postupka u pozivu na dostavu ponuda, pravodobno davanje pojašnjenja ili dopuna dokumentacije o nabavi, dokumentiranje svih radnji u postupku jednostavne nabave, javnu objavu postupaka jednostavne nabave kada je to propisano ovim Pravilnikom.

Ako Naručitelj tijekom postupka jednostavne nabave izmijeni ili dopuni uvjete postupka ili dokumentaciju o nabavi na način koji može utjecati na pripremu ponuda, dužan je:

- pravodobno obavijestiti sve gospodarske subjekte koji sudjeluju u postupku, prema potrebi produljiti rok za dostavu ponuda kako bi gospodarski subjekti imali dovoljno vremena za pripremu ili prilagodbu ponuda.

Načelo razmjernosti primjenjuje se na način da uvjeti sposobnosti gospodarskih subjekata, tehničke specifikacije, rokovi i drugi zahtjevi budu razmjerni predmetu nabave, njezinoj procijenjenoj vrijednosti i složenosti te da ne predstavljaju neopravdanu prepreku tržišnom natjecanju.

Sve radnje u postupku jednostavne nabave moraju biti primjereno dokumentirane, uključujući osobito: poziv na dostavu ponuda, zaprimljene ponude, pojašnjenja i dopune dokumentacije, zapisnik o pregledu i ocjeni ponuda, odluku o odabiru ili poništenju postupka.

Naručitelj ne smije dijeliti jedinstveni predmet nabave na više postupaka jednostavne nabave, ugovora, narudžbenica ili grupa radi izbjegavanja primjene ZJN-a, ovoga Pravilnika, obveze provedbe postupka putem Elektroničkog oglasnika javne nabave Republike Hrvatske (dalje u tekstu: **EOJN RH**) ili primjene odgovarajućeg financijskog praga.

Odvojeni postupci za povezane potrebe dopušteni su samo ako za to postoje objektivni razlozi osobito ako se radi o različitim projektima ili različitim izvorima financiranja, a koji nisu usmjereni na izbjegavanje

primjene propisa, ovoga Pravilnika ili odgovarajućeg financijskog praga. Razlozi za odvojeno postupanje moraju se odgovarajuće dokumentirati.

Nabava ne smije biti osmišljena s namjerom izbjegavanja primjene ZJN-a ili izbjegavanja primjene pravila o jednostavnoj nabavi putem modula jednostavne nabave u EOJN RH sustavu ili s namjerom da se određenim gospodarskim subjektima neopravdano da prednost ili da ih se stavi u nepovoljan položaj.

Izrazi koji se koriste u ovome Pravilniku, a imaju rodno značenje, odnose se jednako na muški i ženski rod.

II. IZUZEĆA

Članak 3.

Ovaj Pravilnik ne primjenjuje se kod slučajeva izuzeća primjene ZJN na ugovore o javnoj nabavi propisanih odredbama ZJN.

U slučajevima iz stavka 1. ovoga članka Naručitelj je dužan osigurati da se sredstva koriste svrsishodno i ekonomično, uz odgovarajuće dokumentiranje razloga izuzeća.

III. SPREČAVANJE SUKOBIA INTERESA

Članak 4.

Naručitelj je obavezan 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.

Gospodarskim subjektom s kojim Naručitelj može biti u sukobu interesa smatra se ponuditelj, član zajednice, podugovaratelj i drugi subjekt na kojeg se ponuditelj oslanja.

Članak 5.

Predstavnici Naručitelja su obvezni potpisati izjavu o postojanju, odnosno nepostojanju sukoba interesa te ju ažurirati bez odgađanja ako nastupe promjene.

Naručitelj je obavezan na temelju izjava svojih predstavnika u pozivu na dostavu ponuda, odnosno javnoj objavi za pojedini postupak jednostavne nabave navesti popis gospodarskih subjekata s kojima je predstavnik Naručitelja u sukobu interesa ili navesti da takvi subjekti ne postoje.

Sukob interesa između Naručitelja i gospodarskog subjekta obuhvaća situacije kada predstavnici Naručitelja koji su uključeni u provedbu postupaka jednostavne 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, a osobito:

ako predstavnik Naručitelja istodobno obavlja upravljačke poslove u gospodarskom subjektu ili ako je predstavnik Naručitelja vlasnik poslovnog udjela, dionica odnosno drugih prava na temelju kojih sudjeluje u upravljanju odnosno u kapitalu toga gospodarskog subjekta s više od 0,5 %.

Predstavnikom Naručitelja u smislu ovoga članka smatra se:

- a) čelnik Naručitelja;
- b) član upravnog, upravljačkog i nadzornog tijela Naručitelja;
- c) član Stručnog povjerenstva za javnu nabavu

- d) druga osoba koja je uključena u provedbu ili koja može utjecati na odlučivanje naručitelja u postupku jednostavne nabave i
- e) osobe iz točaka 1., 2. i 3. ovoga stavka kod pružatelja usluga nabave koji djeluju u ime Naručitelja.

Članak 6.

Predstavnik Naručitelja koji nije ujedno i čelnik Naručitelja obavezan je odmah po saznanju, a najkasnije jedan radni dan nakon saznanja o postojanju sukoba interesa, izuzeti se iz provedbe postupka nabave te o tome obavijestiti čelnika Naručitelja.

Čelnik Naručitelja osigurava da predstavnik Naručitelja prestane sa svim aktivnostima u postupku nabave, bez odgađanja određuje drugu osobu predstavnikom Naručitelja koji preuzima njegove aktivnosti te osigurava da prethodno sudjelovanje izuzetog predstavnika ne ugrožava daljnji tijek istog postupka.

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

Članak 7.

Odredbe članka 5. i 6. ovog Pravilnika primjenjuju se na odgovarajući način na srodnike po krvi u pravoj liniji ili u pobočnoj liniji do četvrtog stupnja, srodnike po tazbini do drugog stupnja, bračnog ili izvanbračnog druga, bez obzira na to je li brak prestao, te posvojitelje i posvojenike (dalje u tekstu: „povezane osobe“) predstavnika Naručitelja iz članka 5. stavka 4. ovog Pravilnika.

Na sve što nije uređeno ovim poglavljem o sukobu interesa, na odgovarajući se način primjenjuju odredbe članka 75. do 82. ZJN-a koje uređuju sukob interesa.

IV. PRIPREMA I POKRETANJE POSTUPAKA JEDNOSTAVNE NABAVE

Članak 8.

Jednostavna nabava planira se u skladu s potrebama Naručitelja i osiguranim financijskim sredstvima. Postupci jednostavne nabave u pravilu se provode na temelju Plana nabave. Ako tijekom godine nastane potreba za nabavom koja nije bila planirana, postupak se može provesti nakon odgovarajuće izmjene ili dopune Plana nabave, osim kada posebnim propisom ili ovim Pravilnikom nije drukčije određeno.

Procijenjena vrijednost nabave mora biti određena u trenutku početka postupka jednostavne nabave. Izračunavanje procijenjene vrijednosti nabave temelji se na ukupnom iznosu bez PDV-a uključujući sve opcije obnavljanja ugovora.

Prije pokretanja postupka jednostavne nabave može se provesti analiza tržišta radi utvrđivanja procijenjene vrijednosti i dostupnosti predmeta nabave. Za postupke za koje se provode u modulu jednostavne nabave EOJN RH provodi se analiza tržišta .

Analiza tržišta može uključivati:

- internetske stranice gospodarskih subjekata,
- kataloge i cjenike,
- prethodno provedene postupke,
- registre ugovora,
- informativne ponude,
- druge javno dostupne izvore.

O provedenoj analizi tržišta sastavlja se službena bilješka koja se prilaže dokumentaciji postupka.

U postupcima jednostavne nabave predmet nabave mora biti opisan na jasan, nedvojbjen i precizan način koji osigurava usporedivost ponuda i predstavlja tehničku, tehnološku, oblikovnu, funkcionalnu i drugu objektivno odredivu cjelinu.

Opis predmeta nabave mora omogućiti izračun cijena bez preuzimanja neuobičajenih rizika poduzimanja opsežnih predradnji ponuditelja.

Članak 9.

Vrste postupaka jednostavne nabave su:

1. jednostavna nabava roba, usluga i radova procijenjene vrijednosti do 15.000,00 EUR bez PDV-a,
2. jednostavna nabava roba i usluga procijenjene vrijednosti nabave veće od 15.000,00 EUR bez PDV-a, do 25.000,00 EUR bez PDV-a te radova procijenjene vrijednosti nabave veće od 15.000,00 EUR bez PDV-a, do 45.000,00 EUR bez PDV-a;
3. jednostavna nabava roba i usluga procijenjene vrijednosti nabave veće od 25.000,00 EUR bez PDV-a, a manje od 50.000,00 EUR bez PDV-a te radova procijenjene vrijednosti veće od 45.000,00 EUR bez PDV-a, a manje od 100.000,00 EUR bez PDV-a.

Naručitelj je dužan svaki postupak jednostavne nabave odgovarajuće dokumentirati, razmjerno procijenjenoj vrijednosti nabave, složenosti predmeta nabave, načinu provedbe postupka i rizicima povezanim s nabavom.

Kod specifičnih predmeta nabave, osobito kod usluga održavanja, nabave rezervnih dijelova ili sličnih nabava, za stavke čije se količine ne mogu unaprijed točno odrediti Naručitelj može u dokumentaciji o nabavi predvidjeti objedinjeni iznos.

Objedinjeni iznos predstavlja maksimalni iznos mogućih plaćanja bez PDV-a tijekom izvršenja ugovora te ne smije prelaziti 20 % procijenjene vrijednosti nabave odnosno procijenjene vrijednosti pojedine grupe predmeta nabave, što Naručitelj naznačuje u dokumentaciji o nabavi.

Ako Naručitelj koristi mogućnost ovoga članka, troškovnik se izrađuje samo za stavke za koje su količine određene ili procijenjene, a cijena ponude izračunava se i uspoređuje na temelju tih stavki.

V. NABAVA ROBA, RADOVA I USLUGA PROCIJENJENE VRIJEDNOSTI DO 15.000,00 EUR

Procijenjena vrijednost	Način provedbe
do 15.000,00 EUR	prema odredbama ovoga Pravilnika, bez obvezne primjene modula jednostavne nabave u EOJN RH

Članak 10.

Kod nabave roba, radova i usluga procijenjene vrijednosti **do 15.000,00 EUR**, nabava se može provesti:

- izdavanjem narudžbenice,
- sklapanjem ugovora,
- prihvatom ponude gospodarskog subjekta (što je izjednačeno sa sklapanjem ugovora).

Prije donošenja odluke o odabiru preporučuje se ispitivanje tržišta kada je to moguće i svrhovito. Ako priroda predmeta nabave dopušta tržišno natjecanje, u pravilu se pribavlja jedna ili više informativnih ili obvezujućih ponuda. Broj prikupljenih ponuda ovisi o predmetu nabave, stanju na tržištu i načelu ekonomičnosti te nije unaprijed propisan.

Ovisno o konkretnim okolnostima Naručitelj ima pravo odabira između direktnog ugovaranja putem narudžbenice, provedbe postupka putem modula jednostavne nabave EOJN RH ili upućivanja poziva na dostavu ponuda odabranim gospodarskim subjektima (jednom ili više) i/ili javne objave poziva na dostavu ponuda izvan EOJN RH, primjerice na mrežnim stranicama Naručitelja.

Narudžbenica sadrži podatke o: vrsti roba/radova/usluga koje se nabavljaju, uz specifikaciju jedinica mjere, količina, jediničnih cijena, te ukupnih cijena (bez PDV-a), roku, mjestu isporuke, načinu i roku plaćanja, gospodarskom subjektu (dobavljaču).

Ukoliko je to potrebno zbog specifičnosti predmeta nabave, za nabavu robe, radova ili usluga procijenjene vrijednosti do 15.000,00 EUR bez PDV-a, može se sklopiti i ugovor o nabavi u kojem će se detaljno definirati sve specifičnosti i uvjeti izvršenja predmeta nabave. Ugovor sadrži podatke o ugovornim stranama koje sklapaju ugovor, mjestu sklapanja ugovora, predmetu ugovora, cijeni te ostalim bitnim sastojcima ugovora sukladno Zakonu o obveznim odnosima (Narodne novine, broj 35/05, 41/08, 125/11, 78/15, 29/18, 126/21, 114/22, 156/22, 155/23, 69/26).

Ugovor ili narudžbenicu potpisuju direktor Naručitelja ili druga osoba s ovlaštenjem za potpis.

Ako izrijekom nije drugačije određeno ovim Pravilnikom, nabava procijenjene vrijednosti jednake ili manje od 15.000,00 EUR provodi se u pravilu elektroničkom komunikacijom putem elektroničke pošte, a može se provoditi i putem modula jednostavne nabave u EOJN RH ili drugog odgovarajućeg elektroničkog sustava koji koristi Naručitelj, ako je takav način komunikacije određen u pozivu na dostavu ponude ili drugoj dokumentaciji postupka. Na odgovarajući istovrsni način vrši se i dostava obavijesti o odabiru i s time vezana komunikacija, u primjerenom roku ovisno o konkretnim okolnostima.

VI. NABAVA PROCIJENJENE VRIJEDNOSTI VEĆE OD 15.000,00 EUR

- ROBA I USLUGA PROCIJENJENE VRIJEDNOSTI VEĆE OD 15.000,00 EUR, DO 25.000,00 EUR
- RADOVA PROCIJENJENE VRIJEDNOSTI VEĆE OD 15.000,00 EUR, DO 45.000,00 EUR
- ROBE I USLUGA PROCIJENJENE VRIJEDNOSTI VEĆE OD 25.000,00 EUR, A MANJE OD 50.000,00 EUR
- RADOVA PROCIJENJENE VRIJEDNOSTI VEĆE OD 45.000,00 EUR, A MANJE OD 100.000,00 EUR,

Jednostavna nabava provodi se temeljem ovog Pravilnika prema sljedećim vrijednosnim pragovima:

Procijenjena vrijednost	Način provedbe
robe i usluga više od 15.000,00 EUR do 25.000,00 EUR	upućivanjem poziva na dostavu ponuda najmanje 3 gospodarskih subjekata putem modula jednostavne nabave EOJN RH
radova više od 15.000,00 EUR do 45.000,00 EUR	upućivanjem poziva na dostavu ponuda najmanje 3 gospodarskih subjekata putem modula jednostavne nabave EOJN RH
robe i usluge više od 25.000,00 EUR, manje od 50.000,00 EUR	javna objava u modulu jednostavne nabave EOJN RH
radova više od 45.000,00 EUR, manje od 100.000,00 EUR	javna objava u modulu jednostavne nabave EOJN RH

Članak 11.

Pripremu i provedbu Jednostavne nabave veće od **15.000,00 EUR**, provodi stručno povjerenstvo Naručitelja putem modula jednostavne nabave u EOJN RH.

Ukoliko je potrebno, s obzirom na predmet nabave, u provedbi postupka Jednostavne nabave, uz članove stručnog povjerenstva Naručitelja, mogu sudjelovati i neovisne, stručne osobe, koje nisu zaposlene kod Naručitelja ukoliko iz određenog razloga imaju utjecaj na odlučivanje i/ili druge radnje u vezi s pojedinim postupkom Jednostavne nabave.

Obveze i ovlasti ovlaštene osobe od strane direktora te obveze i ovlasti stručnog povjerenstva odnose se na sve radnje oko pripreme i provođenje postupaka Jednostavne nabave, a obuhvaćaju sljedeće: dogovor oko uvjeta vezanih uz predmet nabave, potrebnog sadržaja dokumentacije/uputa za prikupljanje ponuda, tehničkih specifikacija, ponudbenih troškovnika i ostalih dokumenata vezanih uz predmetnu nabavu, slanje poziva na dostavu ponuda gospodarskim subjektima na dokaziv način (dostavnica, povratnica, izvješće o uspješnom slanju telefaksom, potvrda e-mailom), otvaranje pristiglih ponuda, sastavljanje zapisnika o otvaranju, pregledu i ocjena ponuda, rangiranje ponuda sukladno kriteriju za odabir ponuda, prijedlog za odabir najpovoljnije ponude sukladno kriteriju za odabir i uvjetima propisanim dokumentacijom za prikupljanje ponuda ili prijedlog za poništenje postupka.

Postupak nabave započinje danom slanja obrasca naziva **Zahtjev za pokretanje jednostavne nabave** (Obrazac 1) direktoru Naručitelja, koji je dužan donijeti **Odluku o početku postupka jednostavne nabave** (Obrazac 2).

Prije pokretanja postupka nabave provest će se analiza tržišta.

Postupak nabave radova, roba i usluga Naručitelj provodi slanjem **poziva za dostavu ponuda** na adrese najmanje 3 (slovima: tri) gospodarska subjekta po vlastitom izboru putem modula jednostavne nabave EOJN RH.

Naručitelj osigurava pravnu zaštitu za postupke nabave čija je procijenjena vrijednost veća od 15.000,00 eura gospodarskim subjektima kao ponuditeljima putem prigovora odgovornoj osobi Naručitelja na donesenu odluku o odabiru i odluku o poništenju, kao i za poziv na dostavu ponuda i njegove izmjene te na izmjene sklopljenog ugovora. Prigovor je potrebno podnijeti isključivo putem modula jednostavne nabave EOJN RH u roku od 8 dana od dana dostave osporavane odluke ili do isteka roka za dostavu ponuda kada se prigovor odnosi na sadržaj poziva odnosno dokumentacije o nabavi.

Stručno povjerenstvo će o prigovoru odlučiti u roku od 5 dana od dana primitka prigovora.

Ovlašteni predstavnici Naručitelja koji provode postupak Jednostavne nabave, nakon zaprimljenih ponuda, vrše odabir najpovoljnije ponude te sastavljaju **Zapisnik o otvaranju, pregledu i ocjeni ponuda s prijedlogom za odabir najpovoljnije ponude**.

Rok za sastavljanje zapisnika o otvaranju, pregledu i ocjeni ponuda (dalje u tekstu: „**Zapisnik**“) ne smije biti duži od 30 (slovima: trideset) dana od isteka roka za dostavu ponuda. Za odabir ponude dovoljna je 1 (slovima: jedna) pristigla ponuda koja udovoljava svim traženim uvjetima Naručitelja.

Zapisnik se zajedno sa prijedlogom za odabir najpovoljnije ponude te sa dostavljenim ponudama proslijeđuje direktoru Naručitelja i to u roku ne dužem od 5 (slovima: pet) dana od dana sastavljanja Zapisnika. Direktor ili druga ovlaštena osoba Naručitelja donosi **Odluku o odabiru najpovoljnije ponude** koja sadrži uputu o pravnom lijeku.

Odluku o odabiru najpovoljnije ponude Naručitelj je obavezan bez odgode objaviti u EOJN RH u primjerenom roku.

Članak 12.

Za nabavu robe i usluga čija je procijenjena vrijednost veća od 25.000,00 EUR, a manja od 50.000,00 EUR te za nabavu radova čija je procijenjena vrijednost veća od 45.000,00 EUR, a manja od 100.000,00 EUR, Naručitelj je obavezan provesti postupak jednostavne nabave isključivo putem javne objave u modulu jednostavne nabave EOJN RH.

Iznimno od gornjeg stavka ovog članka, a ovisno o prirodi predmeta nabave i razini tržišnog natjecanja, Naručitelj nije obavezan provesti postupak jednostavne nabave putem javne objave u modulu jednostavne nabave EOJN RH, ali ga provodi putem modula jednostavne nabave u EOJN RH, u sljedećim slučajevima:

- 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;

VII. RAZLOZI ISKLJUČENJA, UVJETI SPOSOBNOSTI I JAMSTVA

Članak 13.

Za provedbu Jednostavne nabave veće od **15.000,00 EUR** Naručitelj može u pozivu za dostavu ponuda odrediti osnove za isključenja i uvjete sposobnosti gospodarskih subjekata ovisno o složenosti predmeta nabave i procijenjenoj vrijednosti, primjenjujući na odgovarajući način odredbe ZJN. U tom slučaju sve dokumente koje Naručitelj zahtijeva, ponuditelji mogu dostaviti u neovjerenoj preslici. Neovjerenom preslikom smatra se i neovjereni ispis elektroničke isprave.

Naručitelj u postupku Jednostavne nabave veće od **15.000,00 EUR** može od gospodarskih subjekata tražiti jamstvo za ozbiljnost ponude, jamstvo za uredno ispunjenje ugovora, jamstvo za otklanjanje nedostataka u jamstvenom roku i jamstvo o osiguranju za pokriće odgovornosti iz djelatnosti na koje se na odgovarajući način primjenjuju odredbe ZJN.

VIII. ZAPRIMANJE, IZRADA I DOSTAVA PONUDA

Članak 14.

Za Jednostavnu nabavu veću od **15.000,00 EUR** ponude se zaprimaju i dostavljaju putem modula jednostavne nabave EOJN RH.

Ponuda se izrađuje u pisanom obliku na hrvatskom jeziku i latiničnom pismu, a dostavlja se u roku i na način propisan u pozivu za dostavu ponuda. Rok za dostavu ponuda određuje se vodeći računa o složenosti predmeta nabave i vremenu potrebnom za pripremu ponude.

U roku za dostavu ponude ponuditelj može izmijeniti svoju ponudu, nadopuniti je ili od nje odustati.

IX. OTVARANJE, PREGLED I OCJENA PONUDA

Članak 15.

Otvaranje ponuda u postupcima Jednostavne nabave nije javno i dostupno je samo Naručitelju, ako on drugačije ne odredi u konkretnom postupku. U postupku jednostavne nabave s javnom objavom poziva, otvaranje ponuda je dostupno javnosti putem EOJN RH.

Kod Jednostavne nabave veće od **15.000,00 EUR** otvaranje pristiglih ponuda obavlja stručno povjerenstvo sastavljeno od najmanje 3 (slovima: tri) člana sukladno članku 11. ovog Pravilnika. Stručno povjerenstvo Naručitelja otvara ponude nakon isteka roka za dostavu ponuda i o tome sastavlja Zapisnik u EOJN RH.

Postupak pregleda i ocjene ponuda obavljaju članovi stručnog povjerenstva Naručitelja koji su zaposleni kod Naručitelja, a ako je potrebno i neovisne stručne osobe o čemu odluku donosi direktor Naručitelja.

Stručno povjerenstvo Naručitelja pregledava i ocjenjuje ponude na temelju uvjeta i zahtjeva iz poziva na dostavu ponuda.

X. KRITERIJ ZA ODABIR PONUDE

Članak 16.

Kriterij za odabir ponude je ekonomski najpovoljnija ponuda koja se utvrđuje na temelju cijene ili troška, primjenom pristupa isplativosti, kao što je trošak životnog vijeka, te može uključivati najbolji omjer između cijene i kvalitete, koje se ocjenjuju na temelju kriterija, uključujući kvalitativne, okolišne i društvene značajke, povezanih s predmetom nabave. Naručitelj može odrediti relativni ponder cijene ili troška veći od 90%, odnosno i 100%.

Osim kriterija cijene mogu se koristiti i drugi kriteriji primjerice: kriterij kvalitete, tehničke prednosti, estetske i funkcionalne osobine, ekološke osobine, operativni troškovi, ekonomičnost, datum isporuke, rok isporuke ili rok izvršenja i drugo.

Zapisnik o pregledu i ocjeni ponuda sastavlja se u modulu jednostavne nabave EOJN RH.

XI. DONOŠENJE ODLUKE O ODABIRU NAJPOVOLJNIJE PONUDE ILI ODLUKE O PONIŠTENJU POSTUPKA JEDNOSTAVNE NABAVE

Članak 17.

Kod Jednostavne nabave veće od **15.000,00 EUR**, direktor Naručitelja na osnovi rezultata pregleda i ocjene ponuda donosi Odluku o odabiru najpovoljnije ponude, koja se temelji na kriteriju za odabir ponude.

Odluka o odabiru najpovoljnije ponude sastavlja se u modulu jednostavne nabave EOJN RH.

Za odabir najpovoljnije ponude dovoljna je jedna pristigla ponuda koja udovoljava svim traženim uvjetima Naručitelja.

Odluku o odabiru najpovoljnije ponude, s preslikom Zapisnika, Naručitelj je obvezan dostaviti objavom putem EOJN RH.

Naručitelj objavom Odluke o odabiru najpovoljnije ponude stječe uvjete za zaključivanje ugovora s odabranim ponuditeljem.

Članak 18.

Naručitelj ima pravo poništiti postupak Jednostavne nabave veće od **15.000,00 EUR** u bilo kojem trenutku, odnosno ne odabrati niti jednu ponudu, a sve bez ikakvih obveza ili naknada bilo koje vrste prema ponuditeljima. Ako postoje razlozi za poništenje postupka Jednostavne nabave, Naručitelj će bez odgode donijeti **Odluku o poništenju** postupka Jednostavne nabave sastavljenu u modulu jednostavne nabave EOJN RH.

Rok za donošenje Odluke o poništenju postupka Jednostavne nabave donosi se nakon nastanka okolnosti koje imaju za posljedicu poništenje postupka.

Odluku o poništenju postupka Jednostavne nabave, s preslikom Zapisnika (ako je primjenjivo na konkretan postupak), Naručitelj je obavezan dostaviti objavom putem EOJN RH.

XII. REGISTAR SKLOPLJENIH UGOVORA I/ILI IZDANIH NARUDŽBENICA

Članak 19.

Naručitelj se obvezuje svu dokumentaciju o svakoj provedenoj Jednostavnoj nabavi čuvati najmanje 4 (slovima: četiri) godine od dana završetka postupka Jednostavne nabave.

XIII. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 20.

Sve izmjene i dopune ovog Pravilnika moguće su samo u pisanom obliku.

Članak 21.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu i primjenjuje se od 1. rujna 2026. godine.

Danom stupanja na snagu ovog Pravilnika prestaje važiti Pravilnik o provedbi postupaka jednostavne nabave od dana 01. rujna 2023. godine.

Postupci jednostavne nabave pokrenuti prije stupanja na snagu ovog Pravilnika dovršit će se prema odredbama Pravilnika koji je bio na snazi u trenutku pokretanja postupka.

Ovaj Pravilnik, kao i sve njegove daljnje izmjene i dopune, objavljuje se na internetskim stranicama Naručitelja te je dostupan u EOJN RH.

U Varaždinu, dana 14. kolovoza 2026. godine

DIREKTORICA: 

Ines Lovreković, mag. iur.


DIREKTORAT ZA OBLASTI JAVNE Nabave
Odluka o poništenju postupka Jednostavne nabave
EOJN RH, broj: 02371689/2026

**ZAHTJEV ZA PRIPREMU I POČETAK POSTUPKA JEDNOSTAVNE NABAVE
VEĆE OD 15.000,00**

1.	Naziv predmeta nabave i CPV oznaka:	
2.	Procijenjena vrijednost (€, bez PDV-a):	
3.	Način osiguranja sredstava (opis stavke u Planu nabave)	
4.	Služba Naručitelja za koju se provodi postupak :	
5.	Način, uvjeti i rok plaćanja:	
6.	Opis predmeta nabave, detaljnija tehnička specifikacija robe, radova ili usluga:	
7.	Popis potencijalnih ponuditelja od kojih će se zatražiti ponude:	
Datum podnošenja zahtjeva:		(potpis ovlaštene osobe naručitelja)

M.P.

Obrazac 2

Temeljem Pravilnika o provedbi postupaka jednostavne nabave, direktorica trgovačkog društva ČISTOĆA d.o.o. sa sjedištem u Varaždinu, Ognjena Price 13, upisano u sudski registar Trgovačkog suda u Varaždinu pod matičnim brojem subjekta upisa (MBS): 070118118 osobni identifikacijski broj (OIB): 02371889218 donio je dana _____ sljedeću:

O D L U K U
O POČETKU POSTUPKA JEDNOSTAVNE NABAVE

1.	Naručitelj:	ČISTOĆA d.o.o. Varaždin, Ognjena Price 13	
2.	Evidencijski broj nabave:		
3.	Naziv predmeta nabave:		
4.	CPV oznaka:		
5.	Procijenjena vrijednost nabave:	€, bez PDV-a	
6.	Podaci o gospodarskim subjektima kojima se upućuje Poziv na dostavu ponuda (naziv, adresa, OIB i e-mail):	1.	
		2.	
		3.	
7.	Način osiguranja sredstava i opis stavke:		
8.	Članovi stručnog povjerenstva naručitelja zaduženi za otvaranje ponuda:	1.	ČISTOĆA d.o.o.
		2.	ČISTOĆA d.o.o.
		3.	ČISTOĆA d.o.o.
9.	Datum i vrijeme otvaranja ponuda:	Članovi stručnog povjerenstva naručitelja će se radi otvaranja prispjelih ponuda sastati u prostorijama društva ČISTOĆA d.o.o. dana _____ godine, u _____ sati	
10.	Odgovorna osoba naručitelja	Direktorica Ines Lovreković, mag. iur.	

Direktor
Ines Lovreković, mag. iur.

Dostaviti:

1. Članovi stručnog povjerenstva naručitelja zaduženi za otvaranje ponuda
2. Pismohrana