

SLUŽBENI VJESNIK VARAŽDINSKE ŽUPANIJE



SLUŽBENO GLASILO VARAŽDINSKE ŽUPANIJE I GRADOVA:
IVANEC, LEPOGLAVA, LUDBREG, NOVI MAROF I VARAŽDINSKE
TOPLICE TE OPĆINA: BEDNJA, BREZNICA, BREZNIČKI
HUM, CESTICA, DONJA VOĆA, KLENOVNIK, LJUBEŠĆICA,
MALI BUKOVEC, MARUŠEVEC, PETRIJANEC, SRAČINEC, SVETI
ĐURĐ, SVETI ILIJA, TRNOVEC BARTOLOVEČKI, **2026.**
VELIKI BUKOVEC, VIDOVEC, VINICA I VISOKO

BROJ: 78 — Godina XXXIV

Varaždin, 25. kolovoza 2026.

List izlazi po potrebi

SADRŽAJ

VARAŽDINSKA ŽUPANIJA AKTI JAVNE USTANOVE ZA UPRAVLJANJE ZAŠTIĆENIM DIJELOVIMA PRIRODE VARAŽDINSKE ŽUPANIJE

1. Pravilnik o provedbi postupaka jedno-
stavne nabave u Javnoj ustanovi za
upravljanje zaštićenim dijelovima prirode
Varaždinske županije 4447

OPĆINA PETRIJANEC AKTI OPĆINSKOG NAČELNIKA

10. Odluka o imenovanju članova Upravnog
vijeća Dječjeg vrtića Petrijanec 4452

OPĆINA TRNOVEC BARTOLOVEČKI AKTI OPĆINSKOG VIJEĆA

66. Odluka o utvrđivanju mjerila za finan-
ciranje i ekonomskoj cijeni programa
predškolskog odgoja i obrazovanja u
Dječjem vrtiću Točkica 4452

67. Izmjene i dopune Programa javnih potreba
u djelatnosti brige za djecu predškolske
dobi Općine Trnovec Bartolovečki u
2026. godini 4454

68. Pravilnik o provedbi postupaka jedno-
stavne nabave 4454

OPĆINA VINICA AKTI OPĆINSKOG VIJEĆA

24. Odluka o izmjenama i dopunama Po-
slovnika Općinskog vijeća Općine Vinica 4457

25. Pravilnik o jednostavnoj nabavi 4458

26. Godišnji plan davanja koncesija u 2026.
godini na području Općine Vinica 4462

27. Zaključak o provedenom Javnom pozivu 4462

VARAŽDINSKA ŽUPANIJA

AKTI JAVNE USTANOVE ZA UPRAVLJANJE ZAŠTIĆENIM DIJELOVIMA PRIRODE VARAŽDINSKE ŽUPANIJE

1.

Na temelju članka 15. stavka 2. Zakona o javnoj
nabavi (»Narodne novine«, broj 120/16 114/22, 46/28)
i članka 19. Statuta Javne ustanove za upravljanje
zaštićenim dijelovima prirode Varaždinske županije

(»Službeni vjesnik Varaždinske županije«, broj 16/18
i 8/21), Upravno vijeće Javne ustanove za upravljanje
zaštićenim dijelovima prirode Varaždinske županije, na
10. sjednici održanoj 19. kolovoza 2026. godine, donosi

P R A V I L N I K**o provedbi postupaka jednostavne nabave
u Javnoj ustanovi za upravljanje zaštićenim
dijelovima prirode Varaždinske županije****I. OPĆE ODREDBE****Članak 1.**

(1) Ovim Pravilnikom o provedbi postupaka jednostavne nabave (u daljnjem tekstu: Pravilnik) uređuju se pravila, uvjeti i postupci koje Javna ustanova za upravljanje zaštićenim dijelovima prirode Varaždinske županije (u daljnjem tekstu: Naručitelj) primjenjuje u provedbi postupaka jednostavne nabave robe, radova i usluga.

(2) Jednostavna nabava je nabava robe i/ili usluga procijenjene vrijednosti manje od 50.000,00 eura, odnosno radova procijenjene vrijednosti manje od 100.000,00 eura (u daljnjem tekstu: jednostavna nabava) za koju sukladno odredbama Zakona o javnoj nabavi (»Narodne novine«, broj 120/16, 114/22, 48/26; u daljnjem tekstu: ZJN 2016) ne postoji obveza provedbe postupaka javne nabave.

(3) Izračunavanje procijenjene vrijednosti iz prethodnog stavka temelji se na ukupnom iznosu, bez poreza na dodanu vrijednost (PDV-a).

Članak 2.

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

(2) U provedbi postupaka jednostavne nabave Naručitelj je obavezan u odnosu na sve gospodarske subjekte voditi računa o načelima javne nabave iz članka 4. ZJN 2016 i mogućnosti primjene elektroničkih sredstava komunikacije.

(3) Jednostavna nabava ne smije biti osmišljena s namjerom izbjegavanja primjene ZJN 2016 ili drugih odredbi ovog Pravilnika ili s namjerom da se određenim gospodarskim subjektima neopravdano da prednost ili ih se stavi u nepovoljan položaj.

Članak 3.

(1) Postupke jednostavne nabave provode ovlaštene osobe Naručitelja.

(2) Ovlaštene osobe iz prethodnog stavka ovog članka ne moraju posjedovati važeći certifikat u području javne nabave.

(3) Na sprječavanje sukoba interesa na odgovarajući se način primjenjuju odredbe ZJN 2016.

II. POSTUPCI JEDNOSTAVNE NABAVE**Članak 4.**

(1) Postupci jednostavne nabave u smislu ovoga Pravilnika jesu:

- Izravno ugovaranje
- Poziv odabranim gospodarskim subjektima
- Javna objava.

(2) Postupci jednostavne nabave procijenjene vrijednosti jednake ili manje od 15.000,00 eura provode se primjenom elektroničkih sredstava komunikacije ili web servisa.

(3) Iznimno, u slučaju objektivne nemogućnosti korištenja sredstva komunikacije iz prethodnog stavka ovog članka, postupci jednostavne nabave procijenjene vrijednosti jednake ili manje od 15.000,00 eura provode se primjenom elektroničkih sredstava komunikacije, kao i korištenjem sredstava komunikacije koja nisu elektronička ili kombinacijom istih.

(4) Postupci jednostavne nabave procijenjene vrijednosti veće od 15.000,00 eura provode se putem modula jednostavne nabave Elektroničkog oglasnika javne nabave Republike Hrvatske (u daljnjem tekstu: EOJN RH).

(5) Podaci prikupljeni u pripremi postupka nabave smiju se koristiti isključivo u svrhu provedbe postupaka sukladno načelima javne nabave.

1. Izravno ugovaranje**Članak 5.**

(1) Izravno ugovaranje je postupak jednostavne nabave u kojem Naručitelj izdaje narudžbenicu, odnosno sklapa ugovor s jednim gospodarskim subjektom, u pravilu na temelju jedne ili više dostavljenih ponuda po vlastitom izboru, sukladno proceduri utvrđenoj internim aktima.

(2) Izravno ugovaranje se provodi za nabavu robe, usluga i radova čija je procijenjena vrijednost manja od 10.000,00 eura.

2. Poziv odabranim gospodarskim subjektima**Članak 6.**

(1) Poziv odabranim gospodarskim subjektima je postupak jednostavne nabave u kojem Naručitelj, po vlastitom izboru, poziva najmanje tri gospodarska subjekta da dostave ponudu sukladno uvjetima i zahtjevima iz poziva na dostavu ponuda.

(2) Poziv odabranim gospodarskim subjektima provodi se, u pravilu, za nabavu robe, radova i usluga čija je procijenjena vrijednost jednaka ili veća od 10.000,00 eura, a manja od 25.000,00 eura.

3. Javna objava**Članak 7.**

(1) Javna objava je postupak nabave u kojem na temelju javno objavljenog poziva za prikupljanje ponuda svaki zainteresirani gospodarski subjekt može podnijeti ponudu.

(2) Javna objava provodi se za nabavu čija je procijenjena vrijednost jednaka ili veća od 25.000,00 eura.

(3) Poziv na dostavu ponuda objavljuje se putem modula jednostavne nabave u EOJN RH.

Članak 8.

(1) Iznimno od odredbi članka 6. i 7. ovog Pravilnika, ovisno o prirodi predmeta nabave, poziv na dostavu ponuda može se uputiti i samo jednom gospodarskom subjektu, 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:
 - ako je predmet nabave stvaranje ili stjecanje jedinstvenog umjetničkog djela ili umjetničke izvedbe
 - ako iz tehničkih razloga predmet nabave može isporučiti samo određeni gospodarski subjekt ili
 - ako je to nužno radi zaštite isključivih prava, uključujući prava intelektualnog vlasništva
- kod nabave robe i usluga zbog posebnih okolnosti i po posebnim uvjetima (protokolarni pokloni, usluge hotelskog smještaja, usluge obrazovanja, restoranske usluge i usluge cateringa, odvrjetničke usluge, zdravstvene, socijalne usluge, konzervatorske usluge, znanstveno-istraživačke usluge, usluge vještaka, konzultantske usluge)
- kada je pružatelj usluga pravna ili fizička osoba čiji se odabir predlaže zbog specifičnih ovlaštenja za poslove zaštite prirode i okoliša, specijalističkih stručnih znanja i vještina kod istraživanja, monitoringa i valorizacije prirodnih vrijednosti, ovlaštenja za servisiranje i održavanje opreme ili računalnih programa
- ako postoji iznimna žurnost uzrokovana događajima koje naručitelj nije mogao predvidjeti niti na njih utjecati.

III. NADLEŽNOST ZA PROVEDBU POSTUPKA

Članak 9.

(1) Postupak jednostavne nabave iz članka 6., 7. i 8. ovog Pravilnika priprema i provodi stručno povjerenstvo za pripremu i provedbu postupka jednostavne nabave (dalje u tekstu: stručno povjerenstvo) kojeg čine imenovani predstavnici Naručitelja.

(2) Ukoliko se postupak jednostavne nabave provodi putem modula jednostavne nabave EOJN RH minimalno jedan član stručnog povjerenstva za provedbu postupka nabave mora imati ovlaštenje ravnatelja za rad u modulu jednostavne nabave EOJN RH.

(3) Članovi stručnog povjerenstva te druge osobe koje imaju utjecaj na odlučivanje u vezi s pojedinim predmetom nabave i/ili sudjeluju u pojedinim radnjama u postupku odgovorni su za zakonito i stručno provođenje postupaka jednostavne nabave, a u svom radu dužni su pridržavati se načela javne nabave.

(4) U postupcima jednostavne nabave na odgovarajući se način primjenjuju opće odredbe i odredbe o provedbi postupka pregleda i ocjene iz ZJN 2016, ukoliko pojedina pitanja nisu uređena ovim Pravilni-

kom ili drugim aktom Naručitelja kojim je regulirano područje jednostavne nabave.

IV. SUKOB INTERESA

Članak 10.

(1) 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.

(2) Sukob interesa između Naručitelja i gospodarskog subjekta obuhvaća situacije kada predstavnici 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.

(3) Članovi stručnog povjerenstva te druge osobe koje su uključene u provedbu ili koje mogu utjecati na odlučivanje Naručitelja u postupku jednostavne nabave dužni su nakon imenovanja potpisati izjavu o postojanju ili nepostojanju sukoba interesa te je ažurirati bez odgađanja ako nastupe promjene.

(4) Naručitelj je dužan u dokumentaciji za pojedini postupak jednostavne nabave navesti popis gospodarskih subjekata s kojima je predstavnik Naručitelja iz članka 76. stavka 2. ZJN 2016 u sukobu interesa ili navesti da takvi subjekti ne postoje.

V. PROVEDBA POSTUPKA

Članak 11.

(1) Postupak jednostavne nabave koji se provodi kao poziv odabranim gospodarskim subjektima ili javna objava poziva pokreće se slanjem ili objavom poziva na dostavu ponuda.

(2) Ponude se dostavljaju u skladu s uvjetima utvrđenima u pozivu za dostavu ponude.

(3) Rok za dostavu ponuda mora biti primjeren predmetu nabave i ne smije biti kraći od 3 dana od dana slanja ili objavljivanja poziva na dostavu ponuda, osim u slučaju žurnosti.

Članak 12.

(1) Poziv za dostavu ponuda iz stavka 1. prethodnog članka mora biti jasan, razumljiv i nedvojbena te sadržavati sve bitne uvjete nabave, uključujući uvjete za izvršenje ugovora.

(2) Za postupke jednostavne nabave procijenjene vrijednosti manje od 15.000,00 eura, u pravilu se ne propisuju uvjeti ekonomske i financijske sposobnosti ni jamstvo za ozbiljnost ponude.

(3) Kriterij za odabir ponuda može biti najniža cijena ili ekonomski najpovoljnija ponuda. Ako je kriterij odabira ekonomski najpovoljnija ponuda odgovarajuće se primjenjuju odredbe ZJN 2016.

(4) Tijekom roka za dostavu ponuda Naručitelj može izmijeniti ili dopuniti poziv za dostavu ponuda.

U slučaju značajne izmjene poziva, Naručitelj je u obvezi primjereno produžiti rok za dostavu ponuda.

(5) U otvorenom roku za dostavu ponuda gospodarski subjekti mogu zatražiti dodatne informacije, objašnjenja ili izmjene u vezi s pozivom za dostavu ponuda, a Naručitelj je obavezan odgovor, dodatne informacije i objašnjenja dati u primjerenom roku te u slučaju značajnih izmjena poziva za dostavu ponuda primjereno produžiti rok za dostavu ponuda. Naručitelj nije obavezan dati odgovor, dodatne informacije i objašnjenja ako je zahtjev zaprimljen na dan koji je određen kao rok za dostavu ponuda.

(6) Dodatne informacije, objašnjenja ili izmjene poziva za dostavu ponuda stavljaju se na raspolaganje gospodarskim subjektima na isti način kao i osnovni poziv.

Članak 13.

(1) Naručitelj samostalno utvrđuje činjenice i okolnosti u postupku nabave te na temelju utvrđenih činjenica i okolnosti postupka odlučuje u skladu s odredbama ovoga Pravilnika.

(2) Koje će činjenice i okolnosti uzeti za dokazane, Naručitelj utvrđuje slobodnom ocjenom, na temelju savjesne i brižljive ocjene svakog dokaza posebno i svih dokaza zajedno te na temelju rezultata cjelokupnog postupka nabave.

(3) Cijeli tijek postupka jednostavne nabave mora biti dokumentiran.

(4) U postupcima jednostavne nabave u pravilu se ne provodi javno otvaranje ponuda.

Članak 14.

(1) Ponuda je izjava volje ponuditelja u pisanom obliku da će isporučiti robu, pružiti usluge ili izvesti radove u skladu s uvjetima i zahtjevima iz poziva na dostavu ponuda.

(2) Ponuda se dostavlja na način određen u pozivu na dostavu ponuda.

Članak 15.

(1) Stručno povjerenstvo za provedbu postupka nabave pregledava i ocjenjuje ponude na temelju uvjeta i zahtjeva iz poziva na dostavu ponuda te daje prijedlog za odabir najpovoljnije ponude ili poništenje postupka ovlaštenoj osobi Naručitelja, o čemu se u pravilu sastavlja zapisnik o pregledu i ocjeni ponuda.

(2) Kod pregleda i ocijene ponuda, Naručitelj uspoređuje cijene bez PDV-a.

Članak 16.

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

(2) Sva dokumentacija o postupanjima iz prethodnog stavka ovog članka čini sastavni dio zapisnika o pregledu i ocjeni ponuda.

(3) U slučaju da Naručitelj utvrdi neotklonjiv nedostatak u ponudi, ista će se odbiti bez potrebe za daljnjim pregledom i ocjenom te ponude.

Članak 17.

(1) Za odabir je dovoljna jedna pristigla ponuda koja udovoljava svim traženim zahtjevima i uvjetima iz poziva za dostavu ponuda.

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

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

(4) Odluke iz prethodnog stavka ovog članka, zajedno s preslikom zapisnika, dostavljaju se bez odgode svakom ponuditelju na dokaziv način.

(5) Nakon donošenja odluke iz stavka 1. ovog članka Naručitelj ne smije sklopiti ugovor ili okvirni sporazum prije isteka roka mirovanja.

(6) Rok mirovanja iznosi 2 (dva) dana od dana dostave odluke ponuditeljima.

(7) Rok mirovanja ne primjenjuje se:

- u postupcima jednostavne nabave procijenjene vrijednosti jednake ili manje od 15.000,00 eura,
- ako je u postupku sudjelovao samo jedan ponuditelj čija je ponuda ujedno odabrana,
- u slučaju žurne nabave kada bi primjena roka mirovanja ugrozila obavljanje poslova iz djelatnosti Naručitelja ili prouzročila značajnu štetu.

(8) Odluka o odabiru odnosno odluka o poništenju postaje izvršna:

- istekom roka mirovanja ako prigovor nije izjavljen,
- danom dostave odluke o odbacivanju ili odbijanju prigovora,
- danom dostave odluke o odabiru ili odluke o poništenju postupka jednostavne nabave, ako se rok mirovanja ne primjenjuje.

Članak 18.

(1) Naručitelj će poništiti postupak nabave ako:

- nije dostavljena niti jedna ponuda ili
- ako nakon odbijanja ponuda ne preostane niti jedna valjana ponuda.

(2) U slučaju da je u postupku jednostavne nabave roba i usluga cijena najpovoljnije ponude jednaka ili veća od 50.000,00 eura, odnosno u slučaju da je u postupku jednostavne nabave radova cijena najpovoljnije ponude jednaka ili veća od 100.000,00 eura, Naručitelj mora donijeti odluku o poništenju postupka jednostavne nabave.

(3) Ponuda zaprimljena u postupku iz članka 6. ovoga Pravilnika čija je cijena bez PDV-a jednaka ili veća od praga za provedbu postupka iz članka 7. ovoga Pravilnika odbit će se.

(4) Naručilatelj je obavezan donijeti odluku o poništenju postupka jednostavne nabave ako cijena najpovoljnije ponude prelazi vrijednosni prag propisan za provedbu predmetnog postupka nabave prema ovom Pravilniku te provesti drugi odgovarajući postupak nabave.

(5) Naručilatelj može poništiti postupak nabave i iz drugih opravdanih razloga u bilo kojem trenutku, u kojem slučaju ti razlozi moraju biti obrazloženi, a sve bez ikakvih obveza ili naknada bilo koje vrste.

Članak 19.

(1) Naručilatelj može ispraviti pogreške u imenima ili brojevima, pisanju ili računanju te druge očite netočnosti u odluci koju je donio te takvi ispravci proizvode pravni učinak od istog dana od kojeg proizvodi pravni učinak obavijest koja se ispravlja.

Članak 20.

(1) Naručilatelj može po završetku postupka jednostavne nabave ponovno rangirati valjane ponude, ne uzimajući u obzir ponudu prvotno odabranog ponuditelja, te na temelju kriterija za odabir ponude odabrati sljedeću najpovoljniju ponudu ili, ako postoje razlozi, poništiti postupak, ukoliko prvotno odabrani ponuditelj:

- odbije potpisati ugovor o nabavi,
- u roku valjanosti odustane od svoje ponude.

VI. PRAVNA ZAŠTITA

Članak 21.

(1) Za postupke jednostavne nabave čija je procijenjena vrijednost veća od 15.000,00 eura osigurana je pravna zaštita ponuditeljima koji su sudjelovali u postupku i koji imaju pravni interes za dobivanje ugovora o nabavi i to putem prigovora ravnatelju odnosno osobi koju on ovlasti.

(2) Prigovor se podnosi isključivo putem modula jednostavne nabave EOJN RH.

(3) Rok za izjavljivanje prigovora iznosi 2 (dva) dana od dana dostave odluke o odabiru ili odluke o poništenju.

(4) Prigovor mora sadržavati:

- Podatke o ponuditelju
- Evidencijski broj nabave
- Odluku koja se osporava
- Razloge osporavanja (opis nepravilnosti, obrazloženje i dokaze).

(5) Ako prigovor ne sadrži podatke iz stavka 4. ovoga članka, Naručilatelj može pozvati ponuditelja da u primjerenom roku, koji ne može biti kraći od jednog dana, dopuni ili pojasni prigovor. Ako ponuditelj u ostavljenom roku ne otkloni nedostatke, prigovor će se smatrati neurednim.

Članak 22.

(1) Nepravodoban, nedopušten ili neuredan prigovor odbacit će se obrazloženom odlukom.

(2) O osnovanosti prigovora odluku donosi župan ili osoba koju on za to ovlasti.

Članak 23.

(1) Podneseni prigovor iz članka 21. stavka 1. ovog Pravilnika odgađa sklapanje ugovora o jednostavnoj nabavi do donošenja odluke Naručilatelja o prigovoru, osim u slučaju žurne nabave kada bi odgoda mogla prouzročiti ozbiljnu štetu ili ugroziti obavljanje poslova iz djelokruga Naručilatelja.

(2) U postupku pravne zaštite ne plaća se naknada za pokretanje postupka.

Članak 24.

(1) Protiv odluke o odabiru ili odluke o poništenju donesene u postupku jednostavne nabave procijenjene vrijednosti jednake ili manje od 15.000,00 eura nije dopušten prigovor.

VII. SKLAPANJE I IZVRŠENJE UGOVORA

Članak 25.

(1) Danom dostave odluke o odabiru iz članka 17., odnosno dostave odgovora na prigovor iz članka 22. ovog Pravilnika stječu se uvjeti za sklapanje ugovora ili pokretanje novog postupka.

(2) Ugovorne strane sklapaju ugovor o nabavi u pisanom obliku najkasnije u roku od 30 dana od završetka postupka.

(3) Ugovor o nabavi mora biti sklopljen i izvršavati se u skladu s uvjetima utvrđenima u dokumentaciji i odabranom ponudom.

Članak 26.

(1) Ugovor o nabavi sklopljen u svim postupcima jednostavne nabave, Naručilatelj smije izmijeniti tijekom njegova trajanja odgovarajućom primjenom odredbi ZJN 2016 i odredbi zakona kojim se uređuju obvezni odnosi.

(2) Ukupni iznos ugovora o nabavi bez PDV-a po svim izmjenama ugovora o nabavi, ne smije biti jednak ili veći od vrijednosti pragova za provedbu postupka temeljem kojeg je ugovor sklopljen, kao ni jednak ili veći od vrijednosti pragova za primjenu ZJN 2016.

Članak 27.

(1) Naručilatelj je obavezan voditi registar sklopljenih ugovora i objaviti ga na EOJN RH.

(2) Tijelu/pravnoj osobi koja za Naručilatelja obavlja knjigovodstveno-računovodstvene poslove Naručilatelj dostavlja se jedan primjerak ovjerenog i potpisanog ugovora sa svim prilogima i to najkasnije u roku od 8 dana od dana potpisivanja.

Članak 28.

(1) Naručilatelj je obavezan je kontrolirati izvršenje sklopljenih ugovora o jednostavnoj nabavi.

(2) Osoba koja prati izvršenje ugovora ne smije biti član stručnog povjerenstva niti sudjelovati u pojedinim radnjama u postupku jednostavne nabave.

VIII. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 29.

(1) Ravnatelj će posebnom uputom dodatno razraditi način postupanja i obveze u postupcima jednostavne nabave utvrđene ovim Pravilnikom.

Članak 30.

(1) Ovaj Pravilnik stupa na snagu 1. rujna 2026. godine, a objavit će se u »Službenom vjesniku Varaždinske županije« i učiniti dostupnim u EOJN RH.

(2) Postupci jednostavne nabave pokrenuti do stupanja na snagu ovog Pravilnika dovršit će se prema odredbama Pravilnika o provedbi postupaka jednostavne nabave u Javnoj ustanovi za upravljanje zaštićenim dijelovima prirode Varaždinske županije

(KLASA: 406-08/24-01/1, URBROJ: 2186-1-15-24-1 od 20. veljače 2024. godine).

Članak 31.

(3) Danom stupanja na snagu ovog Pravilnika prestaju važiti odredbe Pravilnika o provedbi postupaka jednostavne nabave u Javnoj ustanovi za upravljanje zaštićenim dijelovima prirode Varaždinske županije (KLASA: 406-08/24-01/1, URBROJ: 2186-1-15-24-1 od 20. veljače 2024. godine).

KLASA: 406-08/26-01/3

URBROJ: 2186-1-15-26-2

Varaždin, 19. kolovoza 2026.

Predsjednik Upravnog vijeća

Nenad Šantek, ing. geotehnike, v.r.

OPĆINA PETRIJANEC

AKTI OPĆINSKOG NAČELNIKA

10.

Na temelju odredbe članka 34. Zakona o predškolskom odgoju i obrazovanju (»Narodne novine«, broj 10/97, 107/07, 94/13, 98/19, 57/22, 101/23, 145/23, 145/24, 146/25 i 22/26) i članka 7. Odluke o osnivanju Javne ustanove za predškolski odgoj i obrazovanje - Dječji vrtić Petrijanec (»Službeni vjesnik Varaždinske županije«, broj 51/24), općinski načelnik Općine Petrijanec, donosi

O D L U K U

**o imenovanju članova Upravnog vijeća
Dječjeg vrtića Petrijanec**

Članak 1.

Upravno vijeće ima 5 članova i mandat im traje četiri godine. Tri člana Upravnog vijeća imenuje Osnivač, odnosno izvršno tijelo jedinice lokalne i područne (regionalne) samouprave kojima je ista osnivač. Član upravnog vijeća kojeg imenuje osnivač treba imati završen najmanje preddiplomski sveučilišni studij ili stručni studij na kojem se stječe najmanje 180 ECTS bodova i ne može biti radnik dječjeg vrtića u kojem se upravno vijeće imenuje. Jednog člana biraju roditelji djece korisnika usluge. Jedan član se bira iz reda

odgojitelja i stručnih suradnika dječjeg vrtića. Članovi upravnog vijeća imaju pravo na naknadu sukladno zakonu.

Članak 2.

Članovi Upravnog vijeća koje imenuje Osnivač su:

1. **Ines Krobot**, Ulica Stjepana Radića 133, Majerje, 42206 Petrijanec, OIB: 53195062503, mag. prim.educ.
2. **Diana Kovačić**, Ulica Florijana Bobića 44, Nova Ves Petrijanečka, 42206 Petrijanec, OIB: 59342246634, mag.soc.rada
3. **Martin Evačić**, Ulica Zrinskih i Frankopana 1, 42206 Petrijanec, OIB: 02371638170, mr. sc.

Članak 3.

Ova Odluka stupa na snagu danom donošenja.

KLASA: 601-01/26-01/3

URBROJ: 2186-6-02/1-26-1

Petrijanec, 18. kolovoza 2026.

Općinski načelnik

Željko Posavec, mag.ing.mech., v.r.

OPĆINA TRNOVEC BARTOLOVEČKI

AKTI OPĆINSKOG VIJEĆA

66.

Na temelju članka 48. i 49. Zakona o predškolskom odgoju i obrazovanju (»Narodne novine«, broj 10/97, 107/07, 94/13, 98/19, 57/22 i 101/23), članka 41. i 42. Državnog pedagoškog standarda predškolskog odgoja i obrazovanja (»Narodne novine«, broj 63/08

i 90/10) te članka 31. Statuta Općine Trnovec Bartolovečki (»Službeni vjesnik Varaždinske županije«, broj 15/21 i 88/25), Općinsko vijeće Općine Trnovec Bartolovečki na svojoj 11. sjednici održanoj dana 25. kolovoza 2026. godine, donosi

ODLUKU**o utvrđivanju mjerila za financiranje
i ekonomskoj cijeni programa predškolskog
odgoja i obrazovanja u Dječjem vrtiću Točkica****I.**

Ovom Odlukom utvrđuju se mjerila kojima se osiguravaju sredstva za financiranje javnih potreba u djelatnosti ranog i predškolskog odgoja i obrazovanja, te skrbi o djeci rane i predškolske dobi na području Općine Trnovec Bartolovečki, mjerila za sudjelovanje roditelja/korisnika usluga u ekonomskoj cijeni usluge dječjeg vrtića te ekonomska cijena programa predškolskog odgoja i obrazovanja Dječjeg vrtića Točkica.

Odgoj i obrazovanje djece rane i predškolske dobi javna je potreba Općine Trnovec Bartolovečki.

II.

Djelatnost Dječjeg vrtića Točkica je:

- predškolski odgoj i obrazovanje te skrb o djeci rane i predškolske dobi od navršenih 6 mjeseci do polaska u osnovnu školu,
- ostvarivanje redovitog programa njege, odgoja, obrazovanja, zdravstvene zaštite, prehrane i socijalne skrbi djece rane i predškolske dobi koji su prilagođeni razvojnim potrebama djece te njihovim mogućnostima i sposobnostima,
- programi za djecu rane i predškolske dobi s teškoćama u razvoju,
- programi za darovitu djecu rane i predškolske dobi,
- programi predškole,
- programi ranog učenja stranih jezika i drugi programi umjetničkog, kulturnog, vjerskog i sportskog sadržaja,
- drugi kraći programi u skladu sa zahtjevima i potrebama roditelja i djece, a u skladu sa zakonom.

III.

Ekonomska cijena redovitog predškolskog programa odgoja i obrazovanja djece u javnoj ustanovi za predškolski odgoj i obrazovanje - Dječji vrtić Točkica osnivača, Općine Trnovec Bartolovečki, **iznosi 500,00 EUR mjesečno po djetetu.**

Cijena smještaja djeteta u dječjem vrtiću iz prethodnog stavka ove točke obuhvaća sljedeće vrste troškova:

- izdatke za radnike (bruto plaće, naknade i materijalna prava radnika)
- prehranu djece
- uvjete boravka djece (materijalni izdaci, energija i komunalije, tekuće održavanje objekta i opreme)
- nabavu namještaja i opreme
- nabavu sitnog inventara.

IV.

Utvrđuje se da Općina Trnovec Bartolovečki sufinancira redoviti program predškolskog odgoja i obrazovanja u okviru Programa javnih potreba u djelatnosti brige za djecu predškolske dobi.

Pravo na sufinanciranje redovitog programa ostvaruje roditelj koji ostvaruje roditeljsku skrb, skrbnik ili

osoba kojoj je povjerena svakodnevna skrb o djetetu (udomitelj) koji ima prebivalište na području Općine i nema nepodmirenih obveza prema Općini u mjesečnom iznosu utvrđenom točkom V. i VI. ove Odluke, a isto pravo ostvaruje na temelju izdane potvrde Jedininstvenog upravnog odjela koju predaje predškolskoj ustanovi prije zaključenja ugovora.

Potvrda Jedininstvenog upravnog odjela Općine izdaje se i vrijedi za pedagošku godinu nakon čega su roditelji dužni ishoditi novu potvrdu.

V.

Redoviti program predškolskog odgoja i obrazovanja sufinancira se u mjesečnom iznosu po djetetu za polaznike Dječjeg vrtića Točkica kako slijedi:

- 350,00 EUR za prvo upisano dijete roditelja
- 380,00 EUR za drugo upisano dijete roditelja
- za treće i daljnje dijete roditelja Općina u potpunosti podmiruje redoviti program predškolskog odgoja.

Ostatak iznosa do pune ekonomske cijene osigurava roditelj/skrbnik djeteta koje pohađa dječji vrtić.

Kod utvrđivanja mjesečnog iznosa sufinanciranja u obzir se uzimaju samo djeca koja su korisnici usluga dječjeg vrtića.

VI.

Redoviti program predškolskog odgoja i obrazovanja sufinancira se u mjesečnom iznosu po djetetu za polaznike drugih dječjih vrtića kao i polaznike obrta za usluge dadilja u iznosu od 70% utvrđene ekonomske cijene ukoliko su kapaciteti Dječjeg vrtića Točkica popunjeni za upis djeteta.

Ostatak iznosa do pune ekonomske cijene osigurava roditelj/skrbnik djeteta koje pohađa dječji vrtić.

VII.

Ukoliko se utvrdi da su postojeći kapaciteti Dječjeg vrtića Točkica slobodni za upis djeteta Općina osigurava upis djeteta u Dječji vrtić Točkica i sufinancira ekonomsku cijenu redovitog programa sukladno točki V. ove Odluke.

Slobodni kapaciteti dječjeg vrtića iz prethodnog stavka ove točke utvrđuju se nakon konačnosti provedbe javnog poziva/natječaja za upis djeteta u pedagošku godinu.

VIII.

Stupanjem na snagu ove Odluke prestaje važiti:

- Odluka o sufinanciranju ekonomske cijene usluge redovitog programa predškolskog odgoja i obrazovanja KLASA: 601-01/26-01/195 URBROJ: 2186-29-01-26-2 od 8. srpnja 2026. godine,
- Odluka o ekonomskoj cijeni javne ustanove za predškolski odgoj i obrazovanje - Dječji vrtić Točkica KLASA: 601-01/26-01/194 URBROJ: 2186-29-01-26-2 od 8. srpnja 2026. godine, donesene na 10. sjednici Općinskog vijeća Općine Trnovec Bartolovečki.

IX.

Ova Odluka objavit će se u »Službenom vjesniku Varaždinske županije«, a stupa na snagu prvi dan nakon objave s primjenom od 1. rujna 2026. godine.

KLASA: 601-01/26-01/327
URBROJ: 2186-29-01-26-5
Trnovec, 25. kolovoza 2026.

Predsjednik Općinskog vijeća
Stjepan Mikulić, v.r.

67.

Na temelju članka 31. Statuta Općine Trnovec Bartolovečki (»Službeni vjesnik Varaždinske županije«, broj 15/21 i 88/25), Općinsko vijeće Općine Trnovec Bartolovečki na 11. sjednici održanoj dana 25. kolovoza 2026. godine, donosi

IZMJENE I DOPUNE

Programa javnih potreba u djelatnosti brige za djecu predškolske dobi Općine Trnovec Bartolovečki u 2026. godini

I.

U Programu javnih potreba u djelatnosti brige za djecu predškolske dobi Općine Trnovec Bartolovečki u 2026. godini (»Službeni vjesnik Varaždinske županije«, broj 128/25) **mijenja se točka 3. OPIS PROGRAMA Sufinanciranje redovitog programa predškolskog odgoja** tako da isto glasi:

II.

Mijenja se točka **4. POTREBNA SREDSTVA, 4.1. Planirana sredstva u Proračunu** tako da isto glasi:

	AKTIVNOST U PRORAČUNU	IZNOS U €
Sufinanciranje boravka djece u ustanovama dječjih vrtića tzv. redovitog programa predškolskog odgoja u trajanju od 5 do 10 sati dnevnog boravka prema osobnim potrebama ili smještaja na čuvanje kod obrta za čuvanje djece-dadilje	A1024 01 Sufinanciranje boravka djece u privatnim dječjim vrtićima - participacija	565.500,00
Financiranje tzv. programa »predškole« za svu djecu u dobi tri godine prije polaska u školu u dnevnom trajanju od 2 sata, a po kalendaru rada osnovnih škola	A1024 02 Financiranje programa predškole	0,00
Financiranje prigodnih poklona za djecu predškolske dobi uoči obilježavanja određenih dana i uoči blagdana Sv. Nikole i Božića, igrokaza ili dječjih predstava ili organiziranih posjeta određenoj instituciji	A1024 05 Prigodno darivanje djece	6.500,00
Program ranog učenja stranog jezika	A1024 03 Rano učenje stranog jezika u predškoli	3.000,00
Financiranje stručnog rada pomoćnika djetetu s teškoćama u razvoju	A1024 04 Financiranje pomoćnika djetetu s teškoćama u razvoju	13.000,00
UKUPNO U €	588.000,00	

III.

Ove Izmjene i dopune Programa objavit će se u »Službenom vjesniku Varaždinske županije«.

KLASA: 402-01/25-01/15
URBROJ: 2186-29-01-26-5
Trnovec, 25. kolovoza 2026.

Predsjednik Općinskog vijeća
Stjepan Mikulić, v.r.

»Sufinanciranje redovitog programa predškolskog odgoja i obrazovanja iz Proračuna Općine utvrđeno je Odlukom o utvrđivanju mjerila za financiranje i ekonomskoj cijeni programa predškolskog odgoja i obrazovanja u Dječjem vrtiću Točkica.

Pravo na sufinanciranje redovitog programa ostvaruje roditelj koji ostvaruje roditeljsku skrb, skrbnik ili osoba kojoj je povjerena svakodnevna skrb o djetetu (udomitelj) koji ima prebivalište na području Općine i nema nepodmirenih obveza prema Općini, a ostvaruje isto na temelju izdane potvrde Jedinственог управног одјела коју предаје предшколској установи prije zaključenja ugovora.

Financijska sredstva koja su planirana po ovom osnovu, a biti će uplaćena u Proračun Općine tijekom 2026. godine iz državnog proračuna sukladno Uredbi o kriterijima i mjerilima za utvrđivanje iznosa sredstava za fiskalnu održivost dječjih vrtića osim sufinanciranja ekonomske cijene redovitog programa predškolskog odgoja i obrazovanja roditeljima čija djeca polaze dječji vrtić ili je dijete smješteno kod obrta za čuvanje djece čime se postiže dostupnost, održivost i priuštivost ranog i predškolskog odgoja i obrazovanja mogu se iskoristiti i za izgradnju dječjeg vrtića te opremanje i održavanje kao i za ostale stvari kojima će se podići dostupnost, održivost i priuštivost predškolskog odgoja i obrazovanja.«

68.

Na temelju članka 15. stavka 2. Zakona o javnoj nabavi (»Narodne novine«, broj 120/16, 114/22 i 48/26), članka 31. Statuta Općine Trnovec Bartolovečki (»Službeni vjesnik Varaždinske županije«, broj 15/21 i 88/25) te članka 43. Poslovnika Općinskog vijeća Općine Trnovec Bartolovečki (»Službeni vjesnik Varaždinske županije« broj 15/21), Općinsko vijeće Općine Trnovec Bartolovečki na 11. sjednici održanoj dana 25. kolovoza 2026. godine, donosi

P R A V I L N I K

o provedbi postupaka jednostavne nabave

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Jednostavna nabava je postupak nabave roba i usluga te provedba projektnih natječaja procijenjene vrijednosti manje od 50.000,00 EUR te nabava radova procijenjene vrijednosti manje od 100.000,00 EUR, na koje se ne primjenjuje Zakon o javnoj nabavi (»Narodne novine«, broj 120/16, 114/22 i 48/26) (dalje u tekstu: ZJN).

Članak 2.

Općina Trnovec Bartolovečki (u daljnjem tekstu: Općina ili naručitelj) je obveznik primjene Zakona o javnoj nabavi kao javni naručitelj prema odredbama ZJN.

Ovim Pravilnikom uređuju se pravila o poštivanju načela javne nabave i sprječavanju, prepoznavanju i uklanjanju sukoba interesa, osiguranju pravne zaštite gospodarskim subjektima i mogućnosti primjene elektroničkih sredstava komunikacije.

Na pitanja koja nisu uređena ovim Pravilnikom na odgovarajući se način primjenjuju odredbe ZJN, drugi važeći propisi te interni akti naručitelja koji se odnose na predmet nabave.

II. NAČELA JAVNE NABAVE

Članak 3.

U provedbi postupka nabave iz ovog Pravilnika, Naručitelj je obavezan, gdje god je to moguće, poštivati načela javne nabave utvrđena u ZJN, osigurati pravnu zaštitu gospodarskim subjektima te primijeniti elektronička sredstva komunikacije.

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

Naručitelj je dužan postupke nabave organizirati na način koji osigurava odgovarajuću razinu stručnosti osoba koje sudjeluju u provedbi postupka, transparentnost, a vodeći računa o predmetu, procijenjenoj vrijednosti i složenosti nabave.

III. SPRJEČAVANJE SUKOBIA INTERESA

Članak 4.

Na sprječavanje sukoba interesa na odgovarajući način se primjenjuju odredbe ZJN.

Predstavnici naručitelja koji su uključeni u provedbu postupka nabave ili mogu utjecati na ishod tog postupka ne smiju imati, 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.

Predstavnici naručitelja dužni su popuniti izjavu o sukobu interesa te istu objaviti na mrežnoj stranici Općine te poduzimati mjere u slučaju potencijalnog sukoba interesa propisane ZJN.

IV. PLAN NABAVE

Članak 5.

U Plan nabave unose se svi predmeti nabave čija je procijenjena vrijednost bez PDV-a jednaka ili veća od 5.000,00 EUR.

Plan nabave donosi se i ažurira sukladno odredbama ZJN.

V. POSTUPCI JEDNOSTAVNE NABAVE

Članak 6.

Stručne poslove jednostavne nabave obavljaju službenici Jedinog jedinog upravnog odjela Općine gdje barem jedan službenik mora posjedovati važeći certifikat u području javne nabave, a mogu ih obavljati i neovisne stručne osobe kao ovlašteni predstavnici naručitelja, s time da jedan predstavnik obvezno posjeduje važeći certifikat u području javne nabave.

Jedinstveni upravni odjel nadležan je za osiguranje provedbe izobrazbe službenika u području javne nabave.

Članak 7.

Postupak jednostavne nabave planira se u skladu s potrebama naručitelja, sredstvima u proračunu odnosno osiguranim sredstvima te propisima kojima se uređuje plan nabave.

Pri planiranju jednostavne nabave naručitelj je dužan voditi računa o funkcionalnoj, tehničkoj, tržišnoj i vremenskoj povezanosti predmeta nabave te ne smije dijeliti jedinstveni predmet nabave radi izbjegavanja primjene ZJN, ovoga Pravilnika, obveze provedbe postupka putem EOJN RH ili primjene odgovarajućeg financijskog praga.

Prije pokretanja postupka jednostavne nabave naručitelj može provesti analizu tržišta radi utvrđivanja procijenjene vrijednosti nabave, dostupnosti robe, usluga ili radova na tržištu te pripreme dokumentacije o nabavi.

VI. JEDNOSTAVNA NABAVA ROBE, USLUGA I RADOVA ČIJA JE PROCIJENJENA VRIJEDNOST MANJA OD 15.000,00 EUR

Članak 8.

Za predmete nabave procijenjene vrijednosti manje od 5.000,00 EUR, naručitelj provodi postupak jednostavne nabave izravnom narudžbom, prihvatom ponude, izdavanjem narudžbenice ili na drugi odgovarajući način, uz obvezu ekonomičnog i svrhovitog trošenja sredstava.

Za predmete nabave procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 5.000,00 eura, a jednake ili manje od 15.000,00 eura bez PDV-a, naručitelj provodi postupak jednostavne nabave upućivanjem poziva jednom ili više gospodarskih subjekata, elektroničkom poštom, putem EOJN RH ili drugim odgovarajućim elektroničkim sredstvom (digitalnim alatima), na način određen pozivom.

Ponuda mora sadržavati sve podatke potrebne za izdavanje narudžbenice odnosno sklapanje ugovora (cijena bez PDV-a i s uračunatim PDV-om, podatak o roku valjanosti ponude, roku i načinu isporuke robe/

pružanja usluga/izvođenja radova, podatke o ponuditelju, druge podatke bitne za izvršenje predmeta nabave i sl.).

Poziv na dostavu ponuda sadrži podatke iz članka 10. stavka 2. ovog Pravilnika.

Rok za dostavu ponude mora biti primjeren predmetu nabave i ne smije biti kraći od tri (3) dana.

Nabave iz stavka 2. ovog članka Pravilnika provode se izdavanjem narudžbenice ili sklapanjem ugovora u pisanom obliku, osobito u slučajevima kada je to propisano zakonom ili propisom donesenim na temelju zakona ili općim aktom Općine kojim je propisana obveza sklapanja ugovora u pisanom obliku.

Općinska načelnica donosi odluku o odabiru ili odluku o poništenju u roku od pet (5) radnih dana od dana isteka roka za dostavu ponuda i ista se dostavlja svim ponuditeljima.

Kriterij za odabir ponude može biti najniža cijena ili ekonomski najpovoljnija ponuda.

VII. JEDNOSTAVNA NABAVA ROBE I USLUGA ČIJA JE PROCIJENJENA VRIJEDNOST JEDNAKA ILI VEĆA OD 15.000,00 EUR, A MANJA OD 50.000,00 EUR TE RADOVA ČIJA JE PROCIJENJENA VRIJEDNOST JEDNAKA ILI VEĆA OD 15.000,00 EUR, A MANJA OD 100.000,00 EUR

Članak 9.

Postupak jednostavne nabave čija je procijenjena vrijednost jednaka ili veća od 15.000,00 EUR bez PDV-a provodi se putem modula jednostavne nabave u Elektroničkom oglasniku javne nabave Republike Hrvatske (u daljnjem tekstu: EOJN RH).

Za nabavu robe i usluga čija je procijenjena vrijednost jednaka ili veća od 15.000,00 EUR, a manja od 25.000,00 EUR te radova čija je procijenjena vrijednost jednaka ili veća od 15.000,00 EUR, a manja od 45.000,00 EUR, poziv na dostavu ponuda upućuje se jednom ili više gospodarskim subjektima.

Za nabavu robe i usluga čija je procijenjena vrijednost jednaka ili veća od 25.000,00 EUR, a manja od 50.000,00 EUR te radova čija je procijenjena vrijednost jednaka ili veća od 45.000,00 EUR, a manja od 100.000,00 EUR, poziv na dostavu ponuda javno se objavljuje.

Iznimno od odredbe kojom je propisana obveza provedbe postupka jednostavne nabave putem javne objave u modulu jednostavne nabave EOJN RH, naručitelj nije obvezan provesti postupak putem javne objave, već postupak provodi putem modula jednostavne nabave EOJN RH bez javne objave upućivanjem poziva gospodarskom subjektu, 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:
 - ako je predmet nabave stvaranje ili stjecanje jedinstvenog umjetničkog djela ili umjetničke izvedbe;
 - ako iz tehničkih razloga predmet nabave može isporučiti samo određeni gospodarski subjekt; ili

- 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.

Razlozi za primjenu iznimke iz stavka 1. ovoga članka navode se i obrazlažu u objavi u modulu jednostavne nabave EOJN RH.

Članak 10.

Dokumentacija u postupku jednostavne nabave mora sadržavati sve potrebne podatke koji gospodarskom subjektu omogućuju izradu ponude.

Pozivu na dostavu ponuda iz članka 9. ovog Pravilnika sadrži:

- opis predmeta nabave
- zahtjeve i uvjete vezane za predmet nabave
- kriterije koji će se primjenjivati za kvalitativni odabir gospodarskog subjekta
- kriterij za odabir ponude
- sve druge podatke koji su gospodarskom subjektu potrebni za izradu ponude.

U dokumentaciji se može zahtijevati i dostava jamstva.

Kriterij za odabir ponude može biti najniža cijena ili ekonomski najpovoljnija ponuda.

Kod odabira ponuda uspoređuju se cijene bez PDV-a, a isto se primjenjuje i kod provođenja postupka jednostavne nabave iz članka 8. stavka 2. ovog Pravilnika.

Rok za dostavu ponude mora biti primjeren predmetu nabave i ne smije biti kraći od pet (5) dana.

Članak 11.

Cijeli tijek postupka jednostavne nabave mora biti dokumentiran, a o zaprimanju, otvaranju, pregledu i ocjeni ponuda sastavlja se zapisnik.

Odluku o odabiru ili odluku o poništenju donosi općinska načelnica u roku od trideset (30) dana od isteka roka za dostavu ponuda osim ako u dokumentaciji nije drugačije određeno.

Gospodarski subjekt koji sudjeluje u postupku ima pravo na prigovor na odluku iz prethodnog stavka ovog članka kao i na cjelokupnu natječajnu dokumentaciju.

Rok za prigovor iznosi pet (5) dana i isti se podnosi općinskoj načelnici na način na koji je dostavljena i ponuda u provedenom postupku nabave.

O prigovoru iz prethodnog stavka ovog članka odlučuje se u roku od osam (8) dana.

Postupak jednostavne nabave završava kada odluka o odabiru ili poništenju postaje izvršna, a nakon izvršnosti se sklapa ugovor sa izabranim gospodarskim subjektom.

U postupcima jednostavne nabave ne provodi se javno otvaranje ponuda osim za postupke iz članka 9. stavka 3. ovog Pravilnika.

Članak 12.

Gospodarski subjekt tijekom postupka jednostavne nabave može tražiti dodatne informacije ili obrazloženja barem dva (2) dana prije isteka roka za dostavu ponuda, na koja naručitelj mora odgovoriti u primjerenom roku.

Članak 13.

Naručitelj u postupku jednostavne nabave može sklopiti i okvirni sporazum, a isto u samom postupku mora i naznačiti.

Članak 14.

Naručitelj će poništiti postupak jednostavne nabave ako nije dostavljena niti jedna ponuda ili ako nakon odbijanja ponuda ne preostane niti jedna valjana ponuda ili ako je to potrebno radi zaštite javnog interesa.

Naručitelj može poništiti postupak jednostavne nabave i iz drugog opravdanog razloga u bilo kojem trenutku, u kojem slučaju ti razlozi moraju biti obrazloženi.

VIII. IZDAVANJE NARUDŽBENICE I/ILI SKLAPANJE UGOVORA

Članak 15.

Narudžbenica se izdaje u skladu sa izabranom ponudom i potpisuje ju općinska načelnica.

Ugovor se sklapa u pisanom obliku prema uvjetima iz poziva na dostavu ponuda i odabranoj ponudi te ga potpisuje općinska načelnica i izabrani gospodarski subjekt.

IX. REGISTAR UGOVORA JEDNOSTAVNE NABAVE

Članak 16.

Naručitelj vodi Registar ugovora jednostavne nabave, a na vođenje registra se na odgovarajući način primjenjuju odredbe ZJN.

X. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 17.

Odredbe ovog Pravilnika ne primjenjuju se u slučajevima nabave zanemarive vrijednosti odnosno

vrijednosti do 800,00 EUR sa uključenim PDV-om, u kojim slučajevima ponudu i narudžbenicu zamjenjuje račun gospodarskog subjekta.

Članak 18.

U slučaju stjecanja nekretnina i pokretnina u postupku jednostavne nabave u visine pojedinačne vrijednosti veće od propisane člankom 48. stavkom 2. Zakona o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi (»Narodne novine«, broj 33/01, 60/01, 129/05, 109/07, 125/08, 36/09, 36/09, 150/11, 144/12, 19/13, 137/15, 123/17, 98/19, 144/20) usvajanjem ovog Pravilnika odobrava se stjecanje nekretnina i pokretnina uz uvjet da je stjecanje planirano u Proračunu Općine u skladu sa zakonom i da je uneseno u Plan nabave sukladno odredbama ZJN.

Članak 19.

Stupanjem na snagu ovog Pravilnika prestaje važiti Pravilnik o provedbi postupaka jednostavne nabave (»Službeni vjesnik Varaždinske županije«, broj 90/24).

Članak 20.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu 1. rujna 2026. godine i objavit će se u »Službenom vjesniku Varaždinske županije«, u EOJN i na mrežnim stranicama Općine Trnovec Bartolovečki.

KLASA: 400-02/26-01/02

URBROJ: 2186-29-03-26-5

Trnovec, 25. kolovoza 2026.

Predsjednik Općinskog vijeća
Stjepan Mikulić, v.r.

OPĆINA VINICA

AKTI OPĆINSKOG VIJEĆA

24.

Na temelju članka 33. Zakona o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi (»Narodne novine«, broj 33/01, 60/01, 129/05, 109/07, 125/08, 36/09, 36/09, 150/11, 144/12, 19/13, 137/15, 123/17, 98/19, 144/20) i članka 30. Statuta Općine Vinica (»Službeni vjesnik Varaždinske županije«, broj 30/20, 9/21), Općinsko vijeće Općine Vinica na svojoj 9. sjednici održanoj dana 25. kolovoza 2026. godine, donijelo je

O D L U K U

o izmjenama i dopunama Poslovnika
Općinskog vijeća Općine Vinica

Članak 1.

U Poslovniku Općinskog vijeća Općine Vinica (»Službeni vjesnik Varaždinske županije«, broj 57/09, 11/13, 60/13, 109/21) članak 10. mijenja se i glasi:

»Klub vijećnika može osnovati politička stranka, dvije ili više političkih stranaka, odnosno politička stranka ili političke stranke zajedno s vijećnicima grupe birača.

Klub vijećnika mora imati najmanje 3 člana.

Klub vijećnika obavezan je o svom osnivanju obavijestiti predsjednika Vijeća, priložiti svoja pravila rada, te podatke o članovima.

Predsjednik Vijeća brine da se klubovima vijećnika osiguraju prostorni i drugi tehnički uvjeti za rad (prostorije za sjednice, prijepis, umnožavanje i dostava materijala i dr.).«

Članak 2.

Članak 50. mijenja se i glasi:

»Vijećnici mogu postavljati pitanja načelniku, zamjeniku načelnika ili pročelniku upravnog tijela u svezi poslova iz njihovog djelokruga rada.

Pitanja se postavljaju na sjednici Vijeća prije utvrđivanja dnevnog reda usmeno ili u pisanom obliku posredstvom predsjednika Vijeća, a vijećnik je dužan navesti kome ga upućuje.

Vrijeme za postavljanje pitanja i davanje usmenih odgovora može trajati maksimalno 60 minuta.

Prvo se postavljaju sva pitanja, a zatim se daju odgovori.

Predsjednik vijeća može predložiti, a vijeće izglasati da se vrijeme za postavljanje pitanja i davanje odgovora produži ako za to postoji potreba ili velik broj prijavljenih vijećnika.

Vijećnik ima pravo postaviti najviše dva vijećnička pitanja, a svako postavljanje pitanja može trajati najviše 2 minute. Pravo postavljanja vijećničkog pitanja ima i klub vijećnika, s time da može postaviti 3 pitanja, čije postavljanje može trajati najduže 5 minuta.

Odgovori na vijećnička pitanja daju se na samoj sjednici, a ukoliko to nije moguće, odgovori se dostavljaju u pismenom obliku svim vijećnicima u roku od 14 dana od dana održane sjednice Vijeća.

Članak 3.

Članak 64. mijenja se i glasi:

»Na sjednici Vijeća se može odlučiti da govornik o istoj temi može govoriti samo jedanput.

Vijećnik u raspravi u pravilu može govoriti najdulje pet minuta, a predstavnik Kluba vijećnika najdulje sedam minuta.

Iznimno zbog važnosti teme, predsjednik Vijeća može odlučiti da pojedini vijećnik može govoriti i dulje.«

Članak 4.

Ostali članci u Poslovniku Općinskog vijeća Općine Vinica (»Službeni vjesnik Varaždinske županije«, broj 57/09, 11/13, 60/13, 109/21) ostaju neizmijenjeni.

Članak 5.

Ova Odluka stupa na snagu osmog dana od dana objave u »Službenom vjesniku Varaždinske županije«.

KLASA: 024-04/26-01/26

URBROJ: 2186-11-26-1

Vinica, 25. kolovoza 2026.

Predsjednica Općinskog vijeća
Melani Gavrić, univ.mag.oec., v.r.

25.

Na temelju članka 15. stavka 2. Zakona o javnoj nabavi (»Narodne novine«, broj 120/16, 114/22, 48/26) i članka 30. Statuta Općine Vinica (»Službeni vjesnik Varaždinske županije«, broj 30/20, 9/21), Općinsko vijeće Općine Vinica na svojoj 9. sjednici održanoj dana 25. kolovoza 2026. godine, donijelo je

P R A V I L N I K **o jednostavnoj nabavi**

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

(1) Ovim Pravilnikom o jednostavnoj nabavi (u daljnjem tekstu: Pravilnik) uređuju se pravila, uvjeti i postupci nabave roba i usluga procijenjene vrijednosti manja od 50.000,00 eura bez PDV-a i nabave radova procijenjene vrijednosti manje od 100.000,00 eura bez PDV-a, ZJN 2016 kao jednostavna nabava (u daljnjem tekstu: jednostavna nabava), čiji je naručitelj Općina Vinica (u daljnjem tekstu: Naručitelj).

(2) Procijenjena vrijednost jednostavne nabave iz prethodnog stavka određuje se sukladno odredbama ZJN 2016.

(3) Naručitelj je u primjeni ovoga Pravilnika u odnosu na sve gospodarske subjekte obavezan poštovati načela javne nabave iz članka 4. ZJN 2016.

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

(5) Naručitelj je obavezan provoditi postupke jednostavne nabave na način koji omogućava učinkovitu nabavu te ekonomično i svrhovito trošenje javnih sredstava.

(6) Za postupanje na temelju ovoga Pravilnika, na odgovarajući se način mogu primijeniti odredbe ZJN 2016 i podzakonskih propisa temeljem ZJN 2016.

(7) Izrazi koji se u ovom Pravilniku koriste za osobe u muškom rodu su neutralne i odnose se na muške i ženske osobe.

II. IZUZEĆA

Članak 2.

Ovaj Pravilnik ne primjenjuje se na jednostavnu nabavu čiji je predmet nabave određen kao izuzeće od primjene ZJN 2016 temeljem članka 29., 30., 33. i 34. ZJN 2016.

III. PLAN NABAVE I REGISTAR UGOVORA

Članak 3.

(1) U planu nabave i registru ugovora navode se svi predmeti jednostavne nabave čija je procijenjena vrijednost jednaka ili veća od 5.000,00 eura, osim predmeta nabave koji su ZJN određeni kao izuzeće od primjene ZJN 2016.

(2) Iznimno od prethodnog stavka, a temeljem članka 28. stavak 7. ZJN 2016, u registru ugovora i okvirnih sporazuma navode se svi predmeti jednostavne nabave za čiju nabavu je Naručitelj sklopio ugovore temeljem izuzeća od primjene ZJN propisanih člancima 33. i 34. ZJN 2016 s obrazloženjem razloga za izuzeće.

IV. VRSTE POSTUPAKA JEDNOSTAVNE NABAVE

Članak 4.

Postupci jednostavne nabave u smislu ovoga Pravilnik su:

- Jednostavna nabava procijenjene vrijednosti jednake ili manje od 15.000,00 eura bez PDV-a
- Jednostavna nabava procijenjene vrijednosti veće od 15.000,00 eura bez PDV-a do 25.000,00

eura bez PDV-a za robu i usluge, odnosno do 45.000,00 eura bez PDV-a za radove

- c) Jednostavna nabava procijenjene vrijednosti veće od 25.000,00 eura bez PDV-a za robu i usluge, odnosno veće od 45.000,00 eura bez PDV-a za radove.

Jednostavna nabava procijenjene vrijednosti jednake ili manje od 15.000,00 eura bez PDV-a

Članak 5.

(1) Jednostavna nabava procijenjene vrijednosti jednake ili manje od 15.000,00 eura bez PDV-a može se provesti izravnim ugovaranjem, odnosno temeljem narudžbenice ili sklapanja ugovora o jednostavnoj nabavi ili na drugi odgovarajući način, uz obvezu dokumentiranja postupka.

(2) Ovisno o prirodi predmeta nabave i razini tržišnog natjecanja postupci jednostavne nabave iz prethodnog stavka mogu se provesti putem modula jednostavne nabave u EOJN RH kao jednostavna nabava iz članka 6. ovoga Pravilnika.

Jednostavna nabava procijenjene vrijednosti veće od 15.000,00 eura bez PDV-a do 25.000,00 eura bez PDV-a za robu i usluge, odnosno do 45.000,00 eura bez PDV-a za radove

Članak 6.

(1) Jednostavna nabava procijenjene vrijednosti veće od 15.000,00 eura bez PDV-a do 25.000,00 eura bez PDV-a za robu i usluge, odnosno do 45.000,00 eura bez PDV-a za radove provodi se putem modula jednostavne nabave u EOJN RH s pozivom odabranim gospodarskim subjektima.

(2) Ovisno o prirodi predmeta nabave i razini tržišnog natjecanja postupci jednostavne nabave iz prethodnog stavka mogu se provesti putem modula jednostavne nabave u EOJN RH kao jednostavna nabava iz članka 7. stavak 1. ovoga Pravilnika.

Jednostavna nabava procijenjene vrijednosti veće od 25.000,00 eura bez PDV-a za robu i usluge, odnosno veće od 45.000,00 eura bez PDV-a za radove

Članak 7.

(1) Jednostavna nabava procijenjene vrijednosti veće od 25.000,00 eura bez PDV-a za robu i usluge, odnosno veće od 45.000,00 eura bez PDV-a za radove provodi se putem javne objave poziva u modulu jednostavne nabave u EOJN RH u kojem svaki zainteresirani gospodarski subjekt može predati ponudu.

(2) Prilikom pripreme postupka jednostavne nabave iz prethodnog stavka mogu se odabrati gospodarski subjekti kojima će biti upućen dodatni poziv za sudjelovanje u postupku.

(3) Iznimno od obveze javne objave poziva iz 1. stavka ovoga članka, a sukladno članku 15. stavku 7. ZJN 2016, može se primijeniti postupak iz članka 6. stavak 1. ovoga Pravilnika.

(4) Razlozi za primjenu iznimke iz prethodnog stavka navode se i obrazlažu u objavi u modulu jednostavne nabave EOJN RH.

V. NADLEŽNOST I POČETAK POSTUPKA JEDNOSTAVNE NABAVE

Članak 8.

(1) Postupak jednostavne nabave procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 5.000,00 eura može se provesti ukoliko je jednostavna nabava predviđena planom nabave.

(2) Ukoliko jednostavna nabava iz članka 5. stavka 1. ovoga Pravilnika nije predviđena planom nabave za tekuću godinu, ista se može pripremiti i provesti, a Naručitelj je u obvezi dopuniti plan nabave.

(3) Ukoliko jednostavna nabava iz članka 6. i 7. ovoga Pravilnika nije predviđena planom nabave za kalendarsku godinu, Naručitelj je u obvezi dopuniti plan nabave prije pripreme i provedbe jednostavne nabave.

(4) Postupak jednostavne nabave iz članka 5. stavka 1. ovoga Pravilnika mogu pripremiti i provesti zaposlenici Naručitelja temeljem prethodnog odobrenja općinskog načelnika.

(5) Postupke jednostavne nabave iz članka 5. stavka 2. i članka 6. i 7. ovoga Pravilnika priprema i provodi Stručno povjerenstvo za jednostavnu nabavu (u daljnjem tekstu: Povjerenstvo) temeljem Odluke, koju donosi općinski načelnik.

(6) Povjerenstvo se sastoji od najmanje dva (2) člana, od kojih minimalno jedan član posjeduje važeći certifikat u području javne nabave, a članovi ne moraju biti zaposlenici Naručitelja.

(7) Postupci jednostavne nabave iz članka 5. stavak 2. i članka 6. i 7. ovoga Pravilnika započinju danom objave poziva putem modula jednostavne nabave u EOJN RH.

VI. PRIPREMA I PROVEDBA POSTUPAKA JEDNOSTAVNE NABAVE

Poziv

Članak 9.

(1) Predmet nabave opisuje se na jasan, nedvojbjen, potpun i neutralan način koji osigurava usporedivost ponuda na način da predstavlja tehničku, tehnološku, oblikovnu, funkcionalnu ili drugu objektivno određivu cjelinu i ne smije pogodovati određenom gospodarskom subjektu.

(2) Poziv može sadržavati obrasce, predloške zahtijevanih dokumenata, izjave i sl. te prijedlog ugovora o jednostavnoj nabavi kao i skice, nacрте, planove, projekte, studije i slične dokumenti, na temelju kojih su izrađeni troškovnici ili projektni zadatci.

(3) Opseg podataka iz prethodnog stavka sadržanih u pozivu ovisi o predmetu jednostavne nabave

Članak 10.

(1) Osnove za isključenje gospodarskih subjekata, kriteriji za odabir gospodarskog subjekta, norme, jamstva i ostali zahtjevi i uvjeti navedeni u pozivu, utvrđuju se u slučaju kada je ispunjavanje tih uvjeta potrebno za ocjenu sposobnosti ponuditelja za izvršenje ugovora/narudžbenice.

(2) Kriterij za odabir ponude u postupcima jednostavne nabave je ekonomski najpovoljnija ponuda,

a može se odrediti samo cijena kao jedini kriterij za odabir ponude te u tom slučaju relativni ponder cijene može biti 100%.

(3) Naručitelj uspoređuje cijene ponuda bez poreza na dodanu vrijednost.

Rokovi

Članak 11.

(1) Rok za dostavu ponuda iz članka 6. stavka 1. ovoga Pravilnika ne može biti kraći od pet (5) dana od dana objave putem modula jednostavne nabave u EOJN RH, osim u slučaju žurne nabave.

(2) Rok za dostavu ponuda iz članka 7. stavka 1. ovoga Pravilnika ne može biti kraći od pet (5) dana od dana objave putem modula jednostavne nabave u EOJN RH, osim u slučaju žurne nabave.

(3) Iznimno od stavaka 1. i 2. ovoga članka ako postoje opravdani razlozi vezani uz predmet nabave i rok provedbe jednostavne nabave, može se utvrditi kraći rok za dostavu ponude.

(4) Za vrijeme roka za dostavu ponuda gospodarski subjekti mogu zahtijevati dodatne informacije, objašnjenja ili izmjene u vezi s pozivom putem EOJN RH, a najkasnije tijekom trećeg radnog dana od dana objave poziva.

(5) Pod uvjetom da je zahtjev iz prethodnog stavka dostavljen pravodobno, Naručitelj obavezan je odgovor, dodatne informacije i objašnjenja bez odgode, a najkasnije do roka određenog za dostavu ponuda koji je naznačen u sustavu EOJN RH, staviti na raspolaganje na isti način kao i poziv, bez navođenja podataka o podnositelju zahtjeva te se po potrebi produljuje rok za dostavu ponude.

VII. PONUDA

Članak 12.

(1) Ponuda je izjava volje ponuditelja u pisanom obliku da će isporučiti robu, pružiti usluge ili izvesti radove u skladu s uvjetima i zahtjevima iz Poziva i izražuje se na hrvatskom jeziku i latiničnom pismu.

(2) Cijena ponude piše se brojkama u apsolutnom iznosu i izražava se u eurima.

(3) Pri izradi ponude ponuditelj se mora pridržavati zahtjeva i uvjeta iz Poziva te ne smije mijenjati ni nadopunjavati tekst dokumentacije o nabavi.

(4) Ponude za postupke jednostavne nabave iz članka 5. stavka 1. dostavljaju se elektroničkim sredstvima komunikacije, poštom, kurirskom službom ili osobnom dostavom, a ponude za postupke jednostavne nabave iz članka 5. stavak 2. i članka 6. i 7. ovoga Pravilnika, dostavljaju se putem modula jednostavne nabave u EOJN RH.

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

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

(7) Nakon isteka roka za dostavu ponuda, ponuda ili konačna ponuda se ne smije mijenjati.

(8) Ponuda obvezuje ponuditelja do isteka roka valjanosti ponude, a na zahtjev Naručitelja ponuditelj može produžiti rok valjanosti svoje ponude.

(9) Smatra se da ponuda dostavljena elektroničkim sredstvima komunikacije obvezuje ponuditelja u roku

valjanosti ponude neovisno o tome je li potpisana ili nije te Naručitelj ne smije odbiti takvu ponudu samo zbog toga razloga.

VIII. OTVARANJE, PREGLED I OCJENA PONUDE

Otvaranje ponuda

Članak 13.

(1) U postupcima jednostavne nabave iz članka 6. ovoga Pravilnika otvaranje ponuda nije javno, a otvara ih najmanje jedan član Povjerenstva.

(2) U postupcima jednostavne nabave iz članka 7. stavka 1. ovoga Pravilnika otvaranje ponuda je javno, a otvara ih najmanje jedan član Povjerenstva.

(3) Javnom otvaranju ponuda smiju prisustvovati ovlašteni predstavnici ponuditelja i druge osobe.

Članak 14.

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

(2) U slučajevima kada se zahtijeva dostava dijelova ponude fizičkim putem (npr. jamstva ili uzorci), sustav otvara samo elektroničke dijelove ponuda, dok se pristigli fizički dijelovi moraju evidentirati u zapisniku generiranom u sustavu EOJN RH.

Pregled i ocjena ponuda

Članak 15.

(1) Nakon otvaranja ponuda pregled i ocjena pristiglih ponuda provodi se isključivo putem sustava EOJN RH.

(2) Tijekom pregleda i ocjene ponuda, Naručitelj isključivo komunicira s gospodarskim subjektima koji su podnijeli ponudu putem EOJN RH i može tražiti pojašnjenja ponude, prihvat računske greške, dostavu dokaza, dodatnu dokumentaciju, produljenje roka valjanosti ponude i dr.

(3) Za slučaj da je u postupku jednostavne nabave omogućeno pregovaranje oko cijena ili uvjeta u ponudi, putem EOJN RH Naručitelj može tražiti revidiranu ponudu ponuditelja.

(4) Ponuditelj odgovara na zahtjeve putem EOJN RH.

(5) Na osnovi rezultata pregleda i ocjene ponuda te kriterija za odabir ponude donosi se odluka o odabiru/poništenju, a najkasnije u roku od 30 (trideset) dana od isteka roka za dostavu ponuda, osim ako se tijekom pregleda i ocjene ponuda utvrdi potreba za dodatnim rokovima zbog razjašnjenja, upotpune ili dostave nužnih informacija ili dokumentacije koje treba dostaviti gospodarski subjekt.

(6) Odluka o odabiru/poništenju javno se objavljuje uz generiranje zapisnika o pregledu i ocjeni ponuda na EOJN RH.

(7) Zapisnik o pregledu i ocjeni ponuda potpisuju članovi Povjerenstva, a odluku o odabiru/poništenju općinski načelnik, na prijedlog Povjerenstva.

(8) Naručitelj ne smije sklopiti ugovor o javnoj nabavi ili ispostaviti narudžbenicu u roku od tri (3) dana od dana dostave odluke o odabiru (u daljnjem tekstu: rok mirovanja).

(9) Rok mirovanja ne primjenjuje se ako je u postupku jednostavne nabave sudjelovao samo jedan ponuditelj čija je ponuda ujedno i odabrana.

(10) Odluka o odabiru/poništenju, postaje izvršna

- a) istekom roka mirovanja, ako prigovor nije izjavljen,
- b) dostavom odluke strankama kojom se prigovor odbacuje, odbija ili se obustavlja postupak, ako je na odluku izjavljen prigovor
- c) dostavom odluke ponuditelju, ako se rok mirovanja ne primjenjuje.

IX. RAZLOZI ZA PONIŠTENJE POSTUPKA JEDNOSTAVNE NABAVE

Članak 16.

Naručitelj će poništiti postupak jednostavne nabave u slučajevima iz članka 298. ZJN 2016.

X. SKLAPANJE I IZVRŠENJE UGOVORA/NARUDŽBENICE

Članak 17.

(1) Ugovor mora biti potpisan, a narudžbenica izdana u roku od najdulje trideset (30) dana od dana izvršnosti odluke o odabiru u skladu s uvjetima Poziva i odabranom ponudom.

(2) Ugovor ili narudžbenica moraju biti sklopljeni u skladu s uvjetima Poziva i odabranom ponudom, a zadužena osoba Naručitelja koju odredi općinski načelnik, obvezna je pratiti je li izvršenje ugovora ili narudžbenice u skladu s uvjetima Poziva i odabranom ponudom.

(3) Ugovor ili narudžbenicu tijekom njihovog trajanja može se izmijeniti bez provođenja novog postupka jednostavne nabave samo u slučajevima određenim člankom 314. stavkom 1., ZJN 2016, pod uvjetom da ukupna vrijednost s izmjenama ne prelazi pragove iz članka 5. ovoga Pravilnika.

(4) O sklapanju ugovora o jednostavnoj nabavi i izdavanju narudžbenica te njihovim izmjenama temeljem ovoga Pravilnika odlučuje općinski načelnik na prijedlog Povjerenstva ili zadužene osobe Naručitelja iz stavka 3. ovoga članka.

(5) Narudžbenica sadrži najmanje sljedeće podatke:

- Naziv i sjedište Naručitelja i OIB
- Naziv i sjedište odabranog ponuditelja i OIB
- Broj ponude ukoliko je primjenjivo
- Broj financijske stavke
- Tko je nabavu inicirao
- Tko je nabavu odobrio
- Predmet nabave
- Broj nabave
- Detaljnu specifikaciju s jedinicama mjere po kojoj se stavka obračunava, količine stavke, cijenu stavke, zbirnu cijenu stavke, ukupnu cijenu bez poreza na dodanu vrijednost, iznos poreza na dodanu vrijednost i ukupnu cijenu
- Rok i mjesto isporuke
- Rok i način plaćanja
- Druge podatke koje Naručitelj smatra potrebnim
- Potpis općinskog načelnika ili ovlaštene osobe.

XI. PRAVNA ZAŠTITA

Članak 18.

(1) Gospodarski subjekt koji je podnio ponudu u postupku jednostavne nabave čija je procijenjena vrijednost veća od 15.000,00 eura bez PDV-a, može putem modula jednostavne nabave u EOJN RH izjaviti pisani prigovor općinskom načelniku, ako smatra da su mu povrijeđena određena prava zbog čega bi mogao pretrpjeti štetu u postupku jednostavne nabave.

(2) Prigovor se izjavljuje u roku od najdulje tri (3) dana od dana primitka odluke o odabiru ili poništenju u odnosu na sadržaj poziva, postupak pregleda, ocjene i odabira ponude ili razloge poništenja.

(3) Prigovor u odnosu na sadržaj poziva na nadmetanje ne može izjaviti gospodarski subjekt koji za vrijeme roka za dostavu ponuda nije zahtijevao dodatne informacije, objašnjenja ili izmjene u vezi s pozivom putem EOJN RH.

(4) Osoba koja sudjeluje u odlučivanju o prigovoru i predlaže općinskom načelniku tekst odluke o prigovoru ne smije biti osoba koja je sudjelovala u pripremi ili provedbi postupka jednostavne nabave na koji se prigovor odnosi.

(5) Prigovor sadrži:

1. podatke o podnositelju prigovora (naziv ili osobno ime, OIB ili odgovarajući identifikacijski broj, adresa sjedišta ili prebivališta,
2. predmet prigovora,
3. broj objave jednostavne nabave,
4. opis nepravilnosti i obrazloženje,
5. dokaze ukoliko je primjenjivo,
6. zahtjev.

(6) Prigovor odgađa sklapanje ugovora ili izdavanje narudžbenice, a općinski načelnik je obavezan odlučiti o prigovoru u roku od najdulje osam (8) dana od primitka prigovora.

(7) U postupku odlučivanja o prigovoru općinski načelnik može:

- a) obustaviti postupak po izjavljenom prigovoru, ako gospodarski subjekt koji je izjavio prigovor odustane od prigovora,
- b) odbaciti prigovor koji nepravodoban,
- c) odbiti prigovor kao neosnovan,
- d) usvojiti prigovor te poništiti odluku o odabiru ili poništenju, nakon čega će se provesti ponovni postupak pregleda i ocjene ponuda i donijeti nova odluka o odabiru ili poništenju.

(8) Podnositelju prigovora ne pripada pravo na naknadu troškova u odnosu na izjavljivanje prigovora.

XII. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 19.

(1) Ovaj Pravilnik, kao i sve njegove izmjene i dopune, objavljuju se na internetskim stranicama Naručitelja.

(2) Naručitelj ovaj Pravilnik, kao i sve njegove izmjene i dopune, mora učiniti dostupnima u Elektroničkom oglasniku javne nabave Republike Hrvatske, sukladno ZJN 2016.

(3) Danom stupanja na snagu ovoga Pravilnika pre-staje važiti Pravilnik o provedbi postupaka jednostavne nabave (»Službeni vjesnik Varaždinske županije«, broj 58/23, 97/23).

Članak 20.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu 1. rujna 2026. godine, te će se objaviti u »Službenom vjesniku Varaždinske županije«.

KLASA: 024-04/26-01/27
URBROJ: 2186-11-26-1
Vinica, 25. kolovoza 2026.

Predsjednica Općinskog vijeća
Melani Gavrić, univ.mag.oec., v.r.

26.

Na temelju članka 78. Zakona o koncesijama (»Narodne novine«, broj 69/17, 107/20) i članka 30. Statuta Općine Vinica (»Službeni vjesnik Varaždinske županije«, broj 30/20, 09/21), Općinsko vijeće Općine Vinica na svojoj 9. sjednici održanoj dana 25. kolovoza 2026. godine, donijelo je

GODIŠNJI PLAN **davanja koncesija u 2026. godini** **na području Općine Vinica**

Članak 1.

Općinsko vijeće Općine Vinica utvrđuje Godišnji plan davanja koncesija iz područja komunalnih djelatnosti za 2026. godinu na području Općine Vinica koji sadrži vrstu koncesija, broj koncesija, rok na koji se pojedine koncesije planiraju dati, planiranu godišnju naknadu za pojedine koncesije te pravnu osobu za davanje koncesije.

Članak 2.

Sukladno važećim ugovorima o obavljanju komunalnih djelatnosti na temelju ugovora o koncesiji utvrđuje se Godišnji plan davanja koncesija za 2026. godinu na području Općine Vinica kako slijedi:

1. DIMNJAČARSKI POSLOVI

- | | |
|--|------------|
| - planirani broj koncesija: | 1 |
| - rok davanja koncesija: | 5 godina |
| - planirana godišnja naknada za koncesiju: | 700,00 € |
| - razdoblje i godina davanja koncesije: | 2026. god. |

Članak 3.

Ovaj Plan objavit će se u »Službenom vjesniku Varaždinske županije«, a stupa na snagu osmog dana od dana objave.

KLASA: 024-04/26-01/28
URBROJ: 2186-11-26-1
Vinica, 25. kolovoza 2026.

Predsjednica Općinskog vijeća
Melani Gavrić, univ.mag.oec., v.r.

27.

Na temelju raspisanog Javnog poziva za isticanje kandidature za članove Savjeta mladih Općine Vinica (KLASA: 024-04/25-01/53, URBROJ: 2186-11-26-2 od 12. svibnja 2026. godine), Općinsko vijeće Općine Vinica na svojoj 9. sjednici održanoj dana 25. kolovoza 2026. godine, donijelo je

ZAKLJUČAK **o provedenom Javnom pozivu**

Članak 1.

U razdoblju od 12. svibnja do 27. svibnja 2026. godine bio je otvoren Javni poziv za isticanje kandidature za članove Savjeta mladih Općine Vinica. Na Javni poziv nije pristigla niti jedna prijava.

Članak 2.

Kako nije moguće izabrati tri kandidata u Savjet mladih Općine Vinica, ovlašćuje se Jedinствeni upravni odjel Općine Vinica da u ime Općinskog vijeća u roku od 6 mjeseci, raspiše novi Javni poziv, a u skladu s člankom 8. Zakona o savjetu mladih (»Narodne novine«, broj 41/14, 83/23).

Članak 3.

Ovaj Zaključak objavit će se u »Službenom vjesniku Varaždinske županije« i na mrežnim stranicama Općine Vinica.

KLASA: 024-04/26-01/29
URBROJ: 2186-11-26-1
Vinica, 25. kolovoza 2026.

Predsjednica Općinskog vijeća
Melani Gavrić, univ.mag.oec., v.r.

»Službeni vjesnik Varaždinske županije«

Službeno glasilo Županije, gradova i općina Varaždinske županije. Izdaje: Varaždinska županija, 42000 Varaždin, Franjevački trg 7. Telefon (042) 390-554. Odgovorna urednica za akte Varaždinske županije: pročelnica Upravnog odjela za poslove Skupštine i župana Renata Skoko, a odgovorni urednik za akte gradova i općina: direktor tvrtke izvršitelja usluge Glasila d.o.o. Saša Juić. Tehnički uređuje, priprema i tiska: GLASILA d.o.o., 44250 Petrinja, Dragutina Careka 2/1, tel: (044) 815-138 i (044) 813-979, www.glasila.hr, e-mail: glasila@glasila.hr. Svi brojevi »Službenog vjesnika Varaždinske županije«, od 2000. godine, objavljeni su na web stranici: **www.glasila.hr**.