

# LOGISTIKA U OSNOVNOJ ŠKOLI SA PRIMJEROM PROVEDBE POSTUPAKA JAVNE NABAVE OSNOVNE ŠKOLE NETRETIĆ

---

Zaborski, Kristina

Master's thesis / Specijalistički diplomski stručni

2021

Degree Grantor / Ustanova koja je dodijelila akademski / stručni stupanj: **Karlovac  
University of Applied Sciences / Veleučilište u Karlovcu**

Permanent link / Trajna poveznica: <https://um.nsk.hr/um:nbn:hr:128:508285>

Rights / Prava: [In copyright](#) / [Zaštićeno autorskim pravom.](#)

Download date / Datum preuzimanja: **2024-08-10**



**VELEUČILIŠTE U KARLOVCU**  
Karlovac University of Applied Sciences

Repository / Repozitorij:

[Repository of Karlovac University of Applied  
Sciences - Institutional Repository](#)



zir.nsk.hr



DIGITALNI AKADEMSKI ARHIVI I REPOZITORIJI

Kristina Zaborski

**Logistika u osnovnoj školi sa primjenom provedbe postupaka javne nabave  
osnovne škole Netretić**

Završni rad

Veleučilište u Karlovcu

Poslovni odjel

Specijalistički diplomski stručni studij Poslovno upravljanje

Kolegij: Primjenjena logistika

Mentor: doc.dr.sc. Darko Rendulić

Matični broj studenta: 1219048447

Karlovac, veljača 2021.

## **Zahvala**

*Posebnu zahvalu upućujem mentoru Darku Renduliću na samoj ideji, danim savjetima i pomoći pri izradi ovog rada. Također, zahvaljujem na velikom strpljenju, susretljivosti i cjelokupnoj suradnji.*

*Prijateljima i kolegama upućujem zahvalu za podršku i potporu tijekom školovanja.*

*Veliku zahvalu upućujem Mariu na iskazanom strpljenju, podršci i bezuvjetnom strpljenju i što je vjerovao u mene.*

*Najveću zahvalu upućujem sestri; hvala ti na bezuvjetnoj potpori i pomoći tijekom studiranja i što si me uvijek podržavala i upućivala na pravi put.*

*I na kraju, najveću zaslugu za ono što sam postigla pripisujem svojim roditeljima, koji su uvijek bili tu, uz mene, bez obzira radilo se o teškim ili sretnim trenucima i bez kojim sve ono što sam do sada postigla ne bi bilo moguće.*

## **SAŽETAK**

Diplomski rad bavi se važnošću logistike u poslovanju poduzeća te njezinom ulogom. Obrađeni su bitni elementi logistike poput podjele, uloge, obilježja, temeljni ciljevi logistikčkog sustava, logistika obveznika javne nabave i ostali bitni elementi same logistike.

Logistika u širem smislu obuhvaća nabavu i prodaju. Nabava je uz proizvodnju jedno od najvažnijih funkcija u organizacijama tj. označava kupnju nekog predmeta po određenoj cijeni u užem smislu. U još širem smislu obuhvaća planiranje, politiku nabave, izbor ponuđača, proces kontrole i nadzora, izbor postupka javne nabave, kvantitativno i kvalitativno kontroliranje isporučenih materijala i praćenje i izvršenje isporuke.

**Ključne riječi:** logistika, naručitelji, javna nabava

## **ABSTRACT**

The thesis deals with the importance of logistics in business operations and its role. Important elements of logistics such as division, role, characteristics, basic goals of the logistics system, logistics of public procurement payers and other important elements of logistics itself are discussed.

Logistics in a broader sense includes procurement and sales. In addition to production, procurement is one of the most important functions in organizations, ie it means the purchase of an item at a certain price in the narrow sense. In additionally broader sense, it includes planning, procurement policy, selection of bidders, control and supervision process, selection of public procurement procedures, quantitative and qualitative control of delivered materials and monitoring and execution of delivery.

**Key words:** logistics, clients, public procurement

## SADRŽAJ:

1. UVOD .....	6
1.1. Predmet i cilj rada .....	6
1.2. Izvori i metode prikupljanja podataka .....	6
1.3. Struktura rada .....	6
2. LOGISTIKA.....	8
2.1. Podjela logistike.....	8
2.2. Uloga i obilježja logistike .....	10
2.3. Logistika obveznika javne nabave .....	13
2.3.1. Naručitelji javne nabave .....	13
2.4. Centralizacija i lokalizacija odlučivanja .....	18
3. ZNAČAJ I ULOGA JAVNE NABAVE U POSLOVANJU .....	20
3.1. Pojam i cilj javne nabave .....	20
3.2. Vrijednosna podjela javne nabave .....	21
3.3. Načela u javnoj nabavi .....	23
3.4. Institucije javne nabave.....	26
3.5. Sklapanje ugovora o javnoj nabavi .....	27
3.6. Izuzeća od primjene Zakona o javnoj nabavi.....	29
3.7. Postupci javne nabave .....	33
4. PRAVNI, INSTITUCIONALNI OKVIR ZJN 2016 I PRAVILNICI.....	41
4.1. Usklađenost zakonodavstva i provedbenih propisa s Europskom unijom.....	41
5. ANALIZA JAVNE NABAVE NA PRIMJERU OSNOVNE ŠKOLE NETRETIĆ .....	42
6.    ZAKLJUČAK .....	52
7.    LITERATURA:.....	53
8.    PRILOZI:.....	54

## **1. UVOD**

### **1.1. Predmet i cilj rada**

Cilj ovog rada je prikazati važnost planiranja logističkih aktivnosti, provođenja postupaka javne nabave i poštivanje osnovnih načela javne nabave zbog iznosa financijskih sredstava uključenih u nabavu radova, roba i usluga. Predmet ovog rada je prikazati postupanje sukladno odredbama javnom nabavom na odabranom primjeru iz prakse. Problem istraživanja tako obuhvaća istraživanje uloge i značaja javne nabave te analizu procesa javne nabave na primjeru Osnovne škole Netretić.

### **1.2. Izvori i metode prikupljanja podataka**

Podaci koji su upotrijebljeni za izradu seminarskog rada su prikupljeni iz različitih literatura i internetskih sadržaja metodama istraživanja za stolom. Pri izradi teorijskog i praktičnog dijela ovog završnog rada kao i prilikom donošenja zaključka koristit će se sljedeće metode:

- metode analize i sinteze,
- deskriptivna metoda

### **1.3. Struktura rada**

Rad se sastoji od 5 poglavlja. U prvom, uvodnom dijelu, definiraju se predmet i cilj rada, navode se i objašnjavaju metode i izvori istraživanja te je na kraju prikazana struktura rada.

Drugo poglavlje opisuje značaj i ulogu logistike u poslovanju to jest objašnjava se pojam i prikazuje podjela logistike. Ova se cjelina također objašnjava ulogu logistike kao aktivnosti i logistike kao znanosti te koji je zapravo njen značaj u poslovanju. Također se navodi definicija javnih naručitelja te prikazuje struktura javnih naručitelja koji su objavljivali ugovore u EOJN-u.

Treća cjelina se bavi konkretno javnom nabavom to jest pojmom, načelima i samim procesom javne nabave, kao i relevantnim zakonima u Republici Hrvatskoj i EU direktivama i institucijama javne nabave.

Četvrta cjelina se konkretno bavi pravnim i institucionalnim okvirom Zakona javne nabave 2016. godine te se navodi tko tvori zakonodavni sustav javne nabave u Republici Hrvatskoj.

U petoj cjelini analizira se javna nabava na primjeru osnovne škole Netretić. U ovom poglavlju detaljno se opisuju procedure i sastavnice javne nabave koji vrijede za odabrani primjer iz prakse.

Posljednji dio rada odnosi se na zaključak kojim će se kompletirati teorijski i praktični dio rada.

Nakon toga slijedi popis literature, slika i tablica upotrijebljenjih u ovom radu.



## 2. LOGISTIKA

Logistiku možemo definirati kao koncepciju i funkciju prostorno-vremenske transformacije roba u poduzeću i između poduzeća i s njima u svezi informacijskih procesa, što se temelji na planiranju, upravljanju, provedbi i kontrolni procesa u njihovoj cjelovitosti. Sami naziv logistike potječe od stare riječi "logistikos", koja označuje brzo proračunavanje, odnosno logičko razmišljanje i prosuđivanje. Logistika se temelji na sustavskom promatranju kretanja roba od dobavljača do potrošača u svrhu ravnomjernog i što boljeg iskorištenja kapaciteta sredstava i djelatnika u prijevozu, primanju, skladištenju, držanju zaliha i zdavanju roba kao i s njima vezanih procesa pakiranja, označavanja te obrade i tijeka podataka.

Koncepcija logistike u organizaciji i poslovanju poduzeća omogućuje optimiranje cijelog tijeka robe, smanjenje zaliha, troškova i vezanih obrtnih sredstava. U klasičnoj koncepciji organizacije nastojalo se racionalizaciju ostvariti što boljom organizacijom rada, a nije se vodilo dovoljno računa o tijeku roba, u kojem 80-90% vremena otpada na vrijeme mirovanja robe u skladištima i na transportnim sredstvima. To se u praksi realizira sinkronizacijom isporuke materijala i proizvodnje, sinkronizacijom proizvodnje i prodaje, anuliranjem dvostrukih sigurnosnih zaliha, eliminiranjem dvostruke kontrole kakvoće. To se može postići samo ako je moguće organizirati sve procese tijeka informacija i roba od tržišta nabave prodaje kao jednu cjelinu, da bi se izbjegla suboptimalna rješenja.

Logistički sustav započinje kod kupaca i prolazi stupnjeve: posrednici u prodaji, prodajno skladište, otprema, skladište gotovih proizvoda, proizvodnja, skladište dijelova za montažu, skladište predmeta rada, nabava i dobavljači. U skladu s tim tijekom odvija se i tijek informacija počevši od istraživanja tržišnih potreba, dok se tijek fizičkih dobara odvija u suprotnom pravcu (od dobavljača preko nabave, proizvodnje i prodaje do kupaca).<sup>1</sup>

### 2.1. Podjela logistike

Općenito, logistiku možemo sistematizirati po više različitih kriterija. Kao kriterij sistematizacije može se primjeniti veličina domene, odnosno sustava, funkcije sustava, provedbe djelatnost, pripadnost znanstvenom području, veličina poduzeća itd.<sup>2</sup>

---

<sup>1</sup> Ferišak, Vilim. Nabava : politika, strategija, organizacija, management, Zagreb: vlast. nakl., 2002., str. 12.

<sup>2</sup> <https://repositorij.unin.hr/islandora/object/unin%3A1565/datastream/PDF/view>

Prema područjima primjene razlikujemo:

- Megalogistiku - megasustavi
- Makrologistiku – logistika u gospodarstvu, zdravstvu
- Mikrologistiku – poduzeća (poslovna logistika), bolnice, škole.<sup>3</sup>

Prema djelatnostima razlikujemo:

- Logistiku industrije
- Logistiku trgovine
- Logistiku usluga.

Ovisno o osnovnom toku materijala, razlikuju se tri funkcionalna područja:

- Logistika nabave
- Logistika proizvodnje
- Logistika distribucije.

Unutar poslovne logistike djeluju logističke cjeline kao što su:

- logistika transporta
- logistika zaliha
- logistika zbrinjavanja otpadataka
- logistika usluga
- logistika komisioniranja itd.

Poslovnu logistiku valja organizirati kao opću funkciju koja se brine o usklađivanju tijeka materijala i proizvoda, o razmještanju skladišta i skladišne opreme, o izboru prijevoznih sredstava i putova te o drugim tehničkim problemima prostorno-vremenske transformacije roba, o cjelovitom tijeku rada s robama i o logističko informacijskom sustavu.<sup>4</sup>

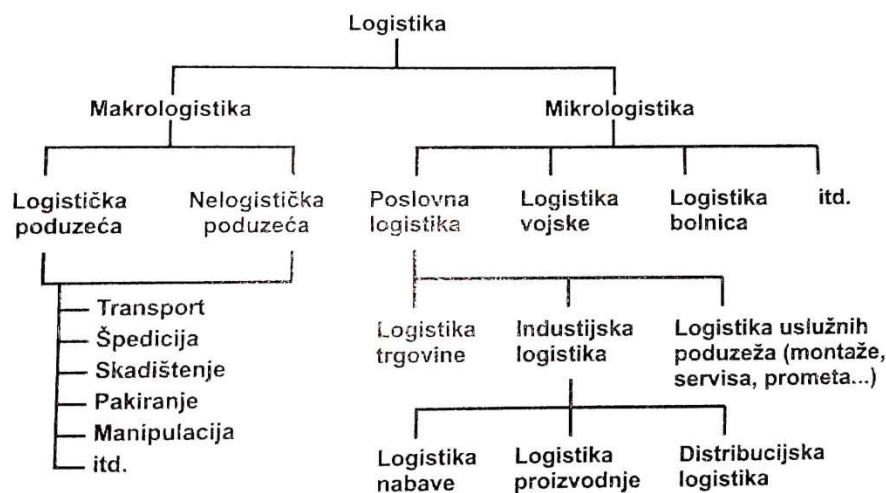
U logistiku nabave uključujemo planiranje, izvršavanje, kontrolu i upravljanje tokom robe i informacija od dobavljača do poduzeća. kao glavni zadatak se može istaknuti potpora aktivnostima osiguranja materijala svim procesima unutar poduzeća. Sa druge strane, cilj logistike nabave je osigurati potrebne sirovine, dijelove i poluproizvode koji se koriste tijekom proizvodnje, a sve to uz najmanje moguće troškove.

---

<sup>3</sup> Ferišak, Vilim, Nabava: politika, strategija, organizacija, management, Zagreb: vlast. nakl., 2002., str. 12.

<sup>4</sup> Ferišak, Vilim, Nabava: politika, strategija, organizacija, management, Zagreb: vlast. nakl., 2002., str. 12.

Slika 1: Područja logistike



Izvor: Ferišak, Vilim. Nabava: politika, strategija, organizacija, management, Zagreb: vlast. nakl., 2002. str. 13.

## 2.2. Uloga i obilježja logistike

U literaturi se susreću mnoge definicije logistike, iako se u njima ne čini nikakva razlika između logistike kao aktivnosti i logistike kao znanosti. U nastavu se navodi nekoliko definicija za potrebe ovog rada:

- U fokusu prvog pokušaja definiranja logistike su tok, tokovi i protoci. Takva logistika obuhvaća sve djelatnosti kojima se planira, upravlja, ostvaruje i kontrolira prostorno-vremenska transformacija dobara i sve transformacije u vezi s količinom, vrstom i svojstvom dobara kao i logističkim određivanjima dobara. Učinkovito povezivanje točaka isporuke s točkom primitaka znači da logistika treba osigurati da je točka primitaka opskrbljena od točke isporuke pravim proizvodima i/ili uslugama u ispravnom i primjerenom stanju, u pravo vrijeme, na pravom mjestu, a sve to uz minimalne troškove.
- Za drugu skupinu definicija logistike značajno je da se u njeznom fokusu nalazi životni ciklus proizvoda ili usluge. Bit pojma životnog ciklusa jednog proizvoda ili usluge sastoji se u tome da on nastaje u procesu planiranja, projektiranja, konstruiranja, izrade ili izgradnje uporabe ali nakon određenom trajanja on će se ugasi, zastarjeti odnosno završiti u otpadu.
- Treća skupina definicija logistike orijentirana je prema usluzi. Temelji se na zamisli da se usluga može korisniku staviti optimalno na raspolaganje samo ako se koordinacijom ostvari sve aktivnosti za proizvodnju. Sukladno tome, logistika je proces koordinacije

svih nematerijalnih aktivnosti koje se trebaju ispuniti da bi se jedna usluga ostvarila na efektivan način u pogledu troškova i u odnosu na kupca tj. korisnika.<sup>5</sup>

Značaj logistike posljednih godina naglo je porastao zbog primjenjive logističkih načela i metoda zbog kojih poduzeća mogu smanjiti svoje troškove odnosno povećati profit. Poslovna logistika ima važnu ulogu s obzirom da značajan dio vremena i troškova procesa reprodukcije otpada na logističke aktivnosti. Povećanje obujma proizvodnje i unapređenja proizvodnje u početcima se uspijevalo postići automatizacijom i racionalizacijom, ali nakon što je došlo do zasićenosti tržišta, porasla je važnost marketinga i prodaje na što se poduzeća i danas uvelike oslanjaju. U pogledu ciljeva logistike vidljivo je kako je kako je primarni cilj smanjenje zaliha, skraćivanje vremena protoka dobara i informacija i skraćivanje vremena reakcija na naloge kupaca. Svakom poslovnom subjektu bitni su sljedeći ciljevi:

- skratiti vrijeme protoka dobara i informacija
- skratiti vrijeme rokova isporuke
- smanjiti zalihe
- smanjiti troškove
- osigurati visoke usluge, osigurati kvalitetu sirovina i materijala, ali i gotovih proizvoda
- kontrolirati i smanjiti zalihe radi snižavanja troškova skladištenja.

Ostvarenje tih ciljeva ovisi o nizu uvjeta, a u različitim situacijama pojedini ciljevi dobivaju različitu važnost. U vrijeme rasta prodaje (npr. predblagdansko vrijeme) veliko značenje dobiva vrijeme rokova isporuke ili na primjer u vrijeme krize (covid-19) veliku važnost dobiva snižavanje troškova, primjerice snižavanje nabavnih cijena, odgode plaćanja računa dobavljaču i sl. S obzirom da se do određenog cilja može doći različitim putevima ne postoje neka opća i vremenski neograničena rješenja već svaka organizacija mora tražiti rješenje specifično za njihov problem na temelju izabrane strategije. Da bi to bilo moguće, ciljeve mora razlikovati prema nizu kriterija, što će omogućiti njihovu identifikaciju, opisivanje, selekciju, vrednovanje i kontrolu njihova ostvarenja.

Logistiku možemo proučavati sa aspekta znanosti i sa aspekta aktivnosti. Logistika kao znanost razvijala usporedno s razvojem znanosti, tehnike, tehnologije, proizvodnih snaga, proizvodnih

---

<sup>5</sup> Zelenika, Ratko: Temelji logističke špedicije, Rijeka: Ekonomski fakultet u Rijeci, 2005., str. 127.

i društvenih odnosa iako se ona više razvila u zadnjih 20-ak godina. S time u vezi moglo bi se reći da je logistika kao znanost skup interdisciplinarnih i multidisciplinarnih znanja koja primjenjuju zakonitosti mnogobrojnih i složenih aktivnosti koje funkcionalno i djelotvorno povezuju sve djelomične procese svladavanja prostornih i vremenskih transformacija, materijala, dobara, stvari, kapitala, znanja, ljudi, informacija u sigurne i racionalne jedinstvene logističke procese, tokove i protoke materijala, kapitala, znanja, informacija od točke isporuke preko točke ili točaka razdiobe odnosno točke koncentracije do točke primitika uz minimalne uložene resurse, ali u uz maksimalno zadovoljene zahtjeve tržišta.<sup>6</sup> Tako definirana logistika kao znanost sadrži i sve relevantne elemente svih vrsta specijalističkih logistika kao znanosti, primjerice:

- proizvodne logistike kao znanosti
- špediterske logistike znanosti
- tehničke logistike kao znanosti
- ekonomske logistike kao znanosti itd.

S druge strane, logistiku kao aktivnost možemo opisati kao skup planiranih, koordiniranih i kontroliranih nematerijalnih aktivnosti kojima se funkcionalno i djelotvorno povezuju svi djelomični procesi svladavanja prostornih i vremenskih transformacija materijala, dobara, stvari, kapitala, znanja, ljudi, informacija u sigurne i racionalne jedinstvene logističke procese, otokove i protoke materijala, dobara, stvari, kapitala, znanja, ljudi, informacija od pošiljatelja tj. točke isporuke preko točke ili točaka razdiobe odnosno točke koncentracije do primatelja, s ciljem minimalnih uloženi resursa ali uz maksimalno zadovoljene zahtjeve tržišta.<sup>7</sup> Ovako definirana logistika kao aktivnosti sadrži i sve relevantne elemente gotovo svih vrsta specijalističkih logistika kao aktivnosti, primjerice:

- proizvodna logistika kao aktivnost
- trgovinska logistika kao aktivnost
- prometna logistika kao aktivnost
- špediterska logistika kao aktivnost itd.

Logistika je dio upravljačkog sustava poduzeća koja upravlja količinama, vremenom i mjestima u transformacijskom procesu poduzeća te ima zadaću uređivanja pravila koja jamče proizvodnju

---

<sup>6</sup> Zelenika, Ratko: Temelji logističke špedicije, Rijeka: Ekonomski fakultet u Rijeci, 2005., str. 129.

<sup>7</sup> Zelenika, Ratko: Temelji logističke špedicije, Rijeka: Ekonomski fakultet u Rijeci, 2005., str. 130.

fleksibilnosti. Logistkom se upravljaju i poboljšavaju tokovi dobara i vrijednost poduzeća tj logistika preuzima ulogu integrirane funkcije čija je svrha:

- stalno usvaršavanje protoka dobara i informacija kroz organizaciju
- smanjenje troškova proizvodnje i distribucije
- postizanje konkurentskih prednosti.

### **2.3. Logistika obveznika javne nabave**

Nabavljanje se može obaviti po potrebi, uz državne zaliha i na osnovi ugovorima s posebnim dogovorima o podjedinostima. Svaka od nabavki može imati različiti utjecaj na logistiku nabave. Prednosti za logistiku je to što su smanjuje troškove zaliha te se manje kapitala veže za njih. Prilikom državanja zaliha odvaja se unutarnja od vanjske pripreme roba i materijala i na taj način se osigurava nesmetanosti dostave, te tako ostvaruje i manje kretanje u vremenu od strane dobavljača. Da bi logistika bila funkcionalna i efikasna je napraviti ekonomsko-tejnički proračun poslovanja logistike nabave u doređenom vremenskom razdoblju. Shodno tome, bitno je odrediti:

- sadržaj i obujam poslovanja logistike nabave
- troškove poslovanja logistike nabave
- potrebno osoblje
- visinu potrebnih financijskih sredstava.

Logistika u širem smislu obuhvaća nabavu i prodaju. O uvjetima i cijenama proizvoda i usluga pregovaraju prodajni predstavnici i menadžeri u nabavi i na taj način započinje tijek opskrbenog lanca, od dobavljača do kupaca i potrošača.

#### **2.3.1. Naručitelji javne nabave**

Naručitelj u javnoj nabavi se može definirati kao pravna osoba koja je dužna primjenjivati Zakon o javnoj nabavi (nastavno: ZJN) i provoditi postupke javne nabave. Pojam naručitelja podjeljen je na dvije podvrste; javne naručitelje i sektorske naručitelje. Javni naručitelji najbliže odgovaraju klasičnom "javnom sektoru", dok su sektorski naručitelji posebne pravne osobe koje zbog specifične djelatnosti koju obavljaju moraju provoditi postupke javne nabave, ali pod različitim uvjetima i s određenim modifikacijama.

**Javni naručitelji** koji su obveznici primjene ZJN jesu:

1. državna tijela Republike Hrvatske
2. jedinice lokalne i područne (regionalne) samouprave
3. pravne osobe koje su osnovane za određene svrhe radi zadovoljavanja potreba u pćem interesu.<sup>8</sup>

**Tijela javnog prava** su subjekti koji ispunjavaju sve sljedeće uvjete:

- imaju pravnu osobnost
- osnovani su posebno u svrhu zadovoljavanja potreba u općem interesu, koje nemaju industrijsku ili trgovačku važnost
- u iznosu većem od 50% financira ih javni naručitelj ili su podložna upravljačkom nadzornom odboru javnog naručitelja ili je više od polovine članova tijela imenovao javni naručitelj.<sup>9</sup>

Slika 2: Broj i vrijednost ugovora bez PDV-a javnih naručitelja u 2019. godini

Vrsta naručitelja	Broj ugovora	%	Vrijednost bez PDV-a	%
<b>JAVNI NARUČITELJI</b>				
Ministarstva i druga tijela državne uprave	1.720	7,06	3.863.965.449	8,98
Državne agencije/uređi	349	1,43	1.784.265.114	4,15
JLP(R)S	4.624	18,99	9.937.738.468	23,09
Lokalne i regionalne agencije/uređi	68	0,28	121.906.363	0,28
Tijela javnog prava	15.107	62,03	17.794.038.375	41,35
Europske institucije/agencije ili međunarodne organizacije	0	0,00	0	0,00
<b>Ukupno javni naručitelji</b>	<b>21.868</b>	<b>89,79</b>	<b>33.501.913.759</b>	<b>77,85</b>

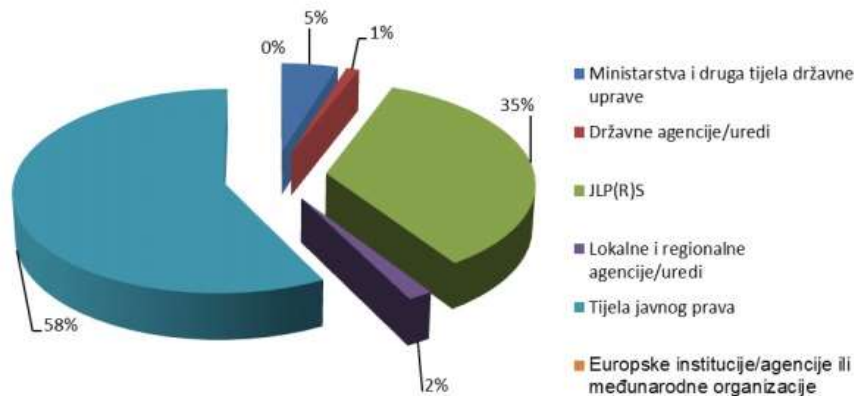
Izvor: <http://www.javnanaabava.hr/default.aspx?id=6155>, 29. listopada 2020.

<sup>8</sup> Bakran, Domagoj...[et al]: Riznica: časopis za računovodstvo, reviziju, financije i pravo u sustavu proračuna i neprofitnom sektoru // izdanje 8/2019, Zagreb: Rif, 2019., str. 8.

<sup>9</sup> Tudurić, Marko: Pravo javne nabave, Zagreb: Narodne novine, 2017., str. 67.

Slika 3: Struktura javnih naručitelja koji su objavljivali ugovore u EOJN-u

Struktura broja naručitelja koji su objavljivali ugovore u 2019. godini



Izvor: <http://www.javnanabava.hr/default.aspx?id=6155>, 29.listopad 2021.

Iz slika 2. i 3. vidljivo je da su najveći broj javnih naručitelja bila Ministarstva i druga tijela državne uprave, što iznosi 58% od ukupnog broja javnih naručitelja, dok lokalne i regionalne agencije i uređi su sklopili najmanje ugovora, što iznosi tek 0,28%, a Europske institucije/agencije ili međunarodne organizacije nisu sklopile niti jedan ugovor u cijeloj 2019. godini.

**Sektorski naručitelji** posebna su kategorija naručitelja u postupcima javne nabave, koji postupak javne nabave vode po pravilima koja su drugačija od pravila za javne naručitelje. ZJN sektorske naručitelje definira kao:

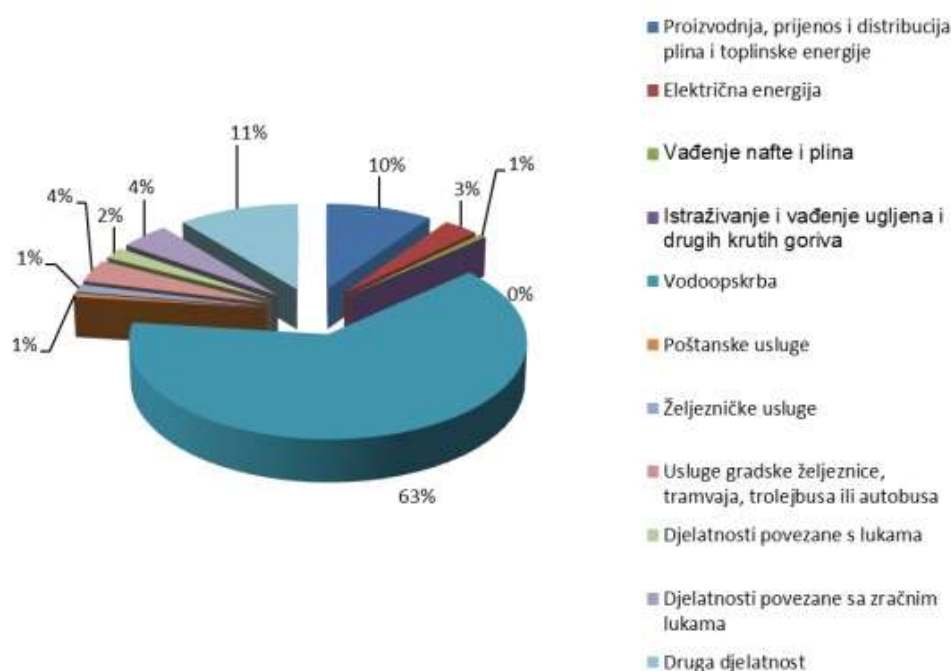
- javne naručitelje koji obavljaju neku od navedenih sektorskih djelatnosti
- trgovačka društva u kojima javni naručitelj ima ili može imati, izravno ili neizravno, prevladavajući utjecaj na temelju svojeg vlasništva, financijskog udjela ili na temelju pravila kojima je društvo uređeno i koja obavljaju jednu od sektorskih djelatnosti
- druge subjekte koji obavljaju jednu od sektorskih djelatnosti na temelju posebnih ili isključivih prava koja im je dodijelilo nadležno tijelo.



Sektorski naručitelji su oni naručitelji koji sukladno posebnim propisima obavljaju djelatnosti:

1. Izgradnja (pružanja) nepokretnih mreža ili upravljanja nepokretnim mrežama za pružanje usluge javnosti u vezi s proizvodnjom prijenosom ili distribucijom plina ili toplinske energije te isporuke istog primjerice HE Plin d.o.o., Gradska toplana Karlovac,
2. Izgradnja (pružanje) nepokretnih mreža ili upravljanja nepokretnim mrežama za pružanje usluge javnosti u vezi s proizvodnjom prijenosom ili distribucijom električne energije te isporuke električne energije primjerice HEP OPS i HEP ODS,
3. Koje se odnose na iskoritštavanje zemljopisnog područja u svrhu istraživanja ili vađenja nafte i plina.,
4. Koje se odnose na iskorištavanje zemljopisnog područja u svrhu istrživanja ili vađenja ugljena ili drugih krutih goriva,
5. Izgradnja (prućanja) usluge javnosti u vezi s proizvodnjom prijenosom ili distribucijom pitne vode te isporuka pitke vode primjerice Vodovod i kanalizacija d.o.o.,
6. Pružanja poštanskih usluga i drugih usluga primjerice Hrvatska pošta d.d.,
7. Prućanja usluga javnosti u području prijevoza željeznicom, autobusom, tramvajem, trojlebusom, žičarom, vlakom primjerice ZET, Žautogransport d.d., HŽ infrastruktura d.o.o.,
8. Pružanje usluga morskih ili riječnih luka primjerice Luka Šibenik, Luka Split, Luka Rijeka,
9. Pružanje usluga zračnih usluga primerice Zračna luka Zagreb, Zračna luka Split.

Slika 4: Struktura javnih naručitelja koji su objavljivali ugovore u EOJN-u



Izvor: <http://www.javnanabava.hr/default.aspx?id=6155>, 29. listopada 2020.

Iz slike 4 vidljivo je da su najveći broj sektorskih naručitelja bili iz djelatnosti proizvodnje, prijenosa i distribucije plina i toplinske energije, što iznosi 63% od ukupnog broja sektorskih naručitelja, dok djelatnosti vezane za vađenje nafte i pline, istraživanje i vađenje ugljena i drugih krutih goriva i poštanske usluge sklopili najmanje ugovora.

Tablica 1: Broj sklopljenih ugovora s obzirom na vrstu naručitelja

Vrsta naručitelja	Broj ugovora	%	Vrijednost nabave bez PDV-a	%
Javni naručitelji	21.868	89,79%	33.501.913.759	77,85%
Sektorski naručitelji	2.486	10,21%	9.531.421.295	22,15%
Ukupno	24.354	100,00%	43.033.335.054	100,00%

\*Podaci su preuzeti sa web stranice Ministarstva gospodarstva i održivog razvoja

Iz tablice je vidljivo da je dalje javni naručitelji provode znatno više javnih nabava u odnosu na sektorske naručitelje. Javni naručitelji sklopili su 21. 868 ugovora, dok su sektorski naručitelji sklopili svega 2.486 ugovora.

## 2.4. Centralizacija i lokalizacija odlučivanja

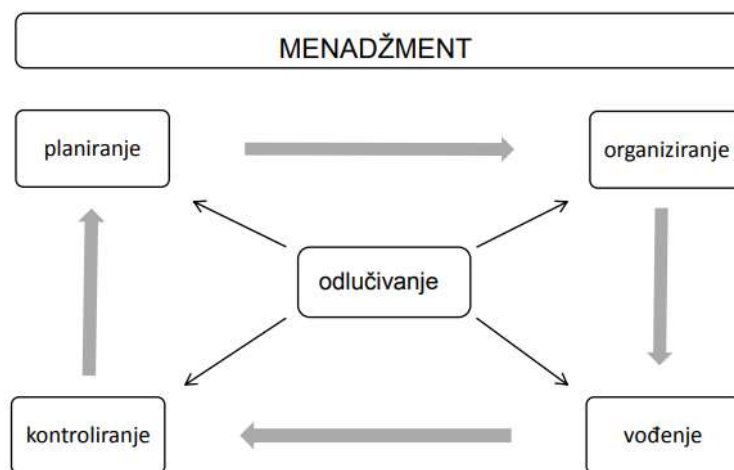
Logističku odgovornost može se definirati organizacijskom centralizacijom logističkih zadataka i odgovarajućim strukturiranjem logističkih procesa uz primjerenu informacijsku podršku. Logističke zadatke može se centralizirati logički ili prostorno.

Pri logičkoj centralizaciji decentralizirane organizacije jedinice, kao npr. decentralizirana nabava i skladišta, preuzimaju zadatke s određenim robama za potrebe cijelog poduzeća. Logički centralizirane logičke zadatke može se uspješno obavljati ako je uspostavljen informacijski sustav u koji su uključene sve organizacijske jedinice koje obavljaju logističke zadatke.

Pri prostornoj centralizaciji mogu poslužiti matrični oblici organizacije logističkih zadataka ili se imenuje rukovoditelj logistike i rukovoditelj pojedinih skupina roba koji se brinu o svim logističkim procesima. Ako se primjenjuje matrični oblik organizacije onda treba utemeljiti funkciju logistike, koja preuzima zadatke planiranja, upravljanja i kontrole tijekom roba od dobavljača do skladišta, proizvodnje i prodaje pa sve do kupca.<sup>10</sup>

Odlučivanje je temelj upravljanja tvrtkom te se smatra jednim od najtežih i najzahtjevnijih zadataka menadžera. Što je razina odlučivanja viša to je i odlučivanje važnije jer se tiče velikog broja članova organizacije. Odnos funkcija menadžmenta i odlučivanja može se prikazati kao na slici 5.

Slika 5: Odlučivanje i menadžerske funkcije



Izvor: view (unizg.hr), 5. studeni 2020.

<sup>10</sup> Ferišak, Vilim. Nabava : politika, strategija, organizacija, management, Zagreb: vlast. nakl., 2002., str. 14.

Odlučivanje je stalan proces, kako u privatnom životu tako i u organizacijama. Svaki proces ima svoje faze, pa tako i odlučivanje, a faze u procesu odlučivanja su:

- Identifikacija problema
- Definiranje zadatka
- Analiza postojećeg stanja
- Traženje rješenja problema
- Vrednovanje rješenja problema
- Donošenje odluke
- Provođenje odluke
- Kontrola i upravljanje procesom

Za kvalitetno donošenje odluke nebi se smjelo preskočiti ni jednu fazu u odlučivanju. Što se tiče samih vrsta odlučivanja vezanih za subjekte njih možemo podijeliti na individualna i grupna odlučivanja.

**Grupno odlučivanje** predstavlja oblik poslovnog ili logističkog odlučivanja u kojem odluke donose grupe ljudi. Osnovno obilježje grupnog odlučivanja je da odluke donose dvije ili više osoba. Uspješnost grupe ovisi ponašanju članova, a posebno o voditelju grupe koji mora znati kako kombinirati snage članova tima da bi se otvorili zajednički ciljevi. Ova vrsta odlučivanja je sporija i složenija i sama po sebi traje duže jer u njemu sudjeluje veći broj osoba. Hoće li odlučivanje biti brzo ili sporije ovisi o članovima tima, njihovim znanjima i sposobnostima. Za razliku od pojedinačnog odlučivanja u kojem odlučuje samo jedna osoba, u grupnom odlučivanju treba razraditi tehnike skupnog odlučivanja. Među napoznatijim tehnikama možemo spomenuti:

- Brainstorming; temelji se na intenzivnoj diskuciji tj. Raspravi članova gdje svi predlože svoju ideju. Ova tehnika je posebno korisna kada se želi razviti puno različitih ideja za rješavanje problema. Najkorisnija je tehnika odlučivanja u razvijanju ideja.
- Tehnika nominalne skupine; ova tehnika se može koristiti u svim fazama odlučivanja. Članovi nominalne grupe djeluju nezavisno generirajući ideje, a grupni rad pomaže kod objašnjavanja prezeniranih ideja, zatim ih ocjenjuje i na kraju biraju najbolju ideju.
- Delphi tehnika – također jedna od tehnika grupnog odlučivanja koja se sastoji od grupe stručnjaka koji se ne susreću licem u licem, a idealno bi bilo da ne znaju ostale sudionike

u procesu. Ovo je dugotrajna metoda odlučivanja koja se primjenjuje u najvažnijim problemima, tj. predviđanju budućnosti.

**Individualno odlučivanje** jedan je od dva osnovna načina u procesu odlučivanja. Osnovna karakteristika ovog odlučivanja je da pojedinac donosi konačnu odluku o rješavanju problema. Ova vrsta odlučivanja ima neke svoje prednosti, ali i mane. Navažnija prednost je što je to brz proces, ali se i izbjegnu problem kao kod grupnog odlučivanja, kao što je više različitih mišljenja, što inače otežava i usporava proces odlučivanja. Što se tiče samih slabosti, jedna od njih je što pojedinac može generirati manji broj ideja, ali isto tako i manji broj varijanti za rješavanje istih tih problema, za razliku od grupe.

**Intuitivno odlučivanje** je ono koje se temelji na osjećaju donositelja odluke. Zbog toga mnogo puta donositelji odluka ne mogu argumentirati donesenu odluku. Intuitivno odlučivanje je osnova donošenja rutinskih odluka na najnižim razinama menadžmenta.

**Racionalno odlučivanje** se temelji na analitičkom postupku koji se sastoji od doređenih faza. Racionalno odlučivanje spada u sam vrh piramide i većinom se upotrebljava u donošenju odluka od strane vrhovnog menadžmenta.

### **3. ZNAČAJ I ULOGA JAVNE NABAVE U POSLOVANJU**

#### **3.1. Pojam i cilj javne nabave**

Javna nabava predstavlja važan element razvoja bilo kojeg društva, a odnosi se na opskrbu robom, uslugama i izvođenje radova za potrebe institucija pravne države. Javna nabava je skup poslovnih aktivnosti koji se provode na lokalnoj razini, regionalnoj razini i državnoj razini. Kompleksnost javne nabave ogleda se između ostalog i u tome da područje javne nabave nije samo Zakon o javnoj nabavi i na temelju njega doneseni podzakonski propisi, već i opći propisi koji uređuju ugovorne odnose, ali i svaki onaj posebni propis koji je povezan sa svakim zasebnim predmetom nabave.

Državni ured za središnju javnu nabavu obavezan je od 1. siječnja 2015. godine odrediti elektroničku dostavu ponuda i zahtjeva za sudjelovanje. Ta obveza se odnosi kako na postupke velike vrijednosti, tako i na postupke male vrijednosti. Ostali naručitelji još nemaju tu obvezu,

ali zato od 1. siječnja 2015. godine moraju dopustiti podnošenje e-ponuda u postupcima velike vrijednosti, a od 1. srpnja 2015. godine i u postupcima male vrijednosti.<sup>11</sup>

Uobičajeno se ciljevi javne nabave dijele na primarne i sekundarne, iako bi podjela na kratkoročne i dugoročne otklonila nepotrebnu i netočnu asocijaciju na bitne i manje bitne. Kratkoročni ili primarni ciljevi javne nabave su racionalno i učinkovito trošenje proračunskih sredstava, odnosno, nabava po načelu “najbolje vrijednosti na novac” (eng. value for money), dok među sekundarnim ili dugoročnim ciljevima treba istaknuti sprječavanje korupcije, pozitivne utjecaje na gospodarski rast, razvoj i zapošljavanje, unaprjeđenje upravljanja javnim financijama, poticanje tržišnog natjecanja, očuvanja okoliša i dr.<sup>12</sup>

Zakonodavni okvir sustava javne nabave u Republici Hrvatskoj tvore:

- Zakon o javnoj nabavi (ZJN),
- Zakon o koncesijama,
- Zakon o javno-privatnom partnerstvu i
- Zakon o Državnoj komisiji za kontrolu postupaka javne nabave.

### **3.2. Vrijednosna podjela javne nabave**

Zakon se ne primjenjuje na nabave:

- roba i usluga te provedbe projektnih natječaja procijenjenih vrijednosti manjih od 200.000,00 kn
- radova procijenjenih vrijednosti manjih od 500.000,00 kn
- na nabave u diplomatskim I konzularnim uredima Republike Hrvatske u inozemstvu
- roba i usluga te provedbu projektnih natječaja procijenjenih vrijednosti manjih od 950.000,00 kn
- radova procijenjenih vrijednosti manjih od 4.000.000,00 kn

Jednostavna nabava je nabava do vrijednosti prethodno navedenih pragova, odnosno za robe i usluge od 20.000,00 kn do 200.000,00 kn i od 50.000,00 do 500.000,00 za radove te u diplomatskim I konzularnim uredima Republike Hrvatske u inozemstvu za robe I usluge do 950.000,00 kn I za radove 4.000.000,00 kn.

---

<sup>11</sup> Zaloker, Domagoj et al., Javna nabava u praksi, Zagreb: TEB - poslovno savjetovanje d.o.o., 2015., predgovor

<sup>12</sup> Ivanušec, Dražen et al., Osnove novog sustava javne nabave, Zagreb: Hrvatska zajednica računovođa i financijskih djelatnika, 2008., str. 9.

Nabava male vrijednosti je nabava čija je procijenjena vrijednosti jednaka ili veća od vrijednosti jednostavne nabave, a manja od vrijednosti pragova nabava velike vrijednosti.

Nabava velike vrijednosti je nabava čija je procijenjena vrijednosti jednaka ili veća od vrijednosti vrijednosti europskih pragova. Od 01. siječnja 2021. godine stupila je na snagu EU Direktiva gdje se mijenjaju vrijednosti europskih pragova, ali se i pragovi razlikuju ovisno o kojem se naručitelju radi, kao i o predmetu roba.

Slika 6: Novi EU pragovi za nabave velike vrijednosti od 01.01.2021.

Naručitelj		Vrsta nabave	EU Prag
Javni naručitelji	Državna tijela RH	Roba/Usluge/Projektne natječajni	1.033.076 kn (139.000 eur)
	Decentralizirani javni naručitelji	Roba/Usluge/Projektne natječajni	1.590.491 kn (214.000 eur)
Svi javni naručitelji		Društvene i druge posebne usluge	5.574.150 kn (750.000 eur)
		Radovi	39.762.270 kn (5.350.000 eur)
Sektorski naručitelji		Roba/Usluge/Projektne natječajni	3.180.982 kn (428.000 eur)
		Društvene i druge posebne usluge	7.432.200 kn (1.000.000 eur)
		Radovi	39.762.270 kn (5.350.000 eur)

Izvor: <https://www.teb.hr/novosti/2019/nove-vrijednosti-eu-pragova-od-112020/>, 14. veljača 2021.

Rok za dostavu ponuda ne smije biti kraći od 10 dana od dana upućivanja odnosno objavljivanja/slanja poziva za dostavu ponuda.

Za nabavu procijenjene vrijednosti iznad 70.000,00 kuna imenuje se stručno povjerenstvo od najmanje 2 (dva) člana, od kojih 1 (jedan) mora imati važeći certifikat na području javne nabave. Članovi stručnog povjerenstva ne moraju biti zaposlenici Škole.<sup>13</sup>

Pravila, uvjete i postupke jednostavne nabave utvrđuje naručitelj općim aktom, uzimajući u obzir načela javne nabave te mogućnost primjene elektroničkih sredstava komunikacije. Naručitelj je obvezan objaviti opći akt te sve njegove kasnije promjene objaviti na vlastitim internetskim stranicama.

### 3.3. Načela u javnoj nabavi

Zakon o javnoj nabavi (Nar. nov., br. 110/07.) propisuje načela javne nabave člankom 6., te obvezu da se primjenjuju na sve postupke i vrijednosti nabave. Prilikom provođenja postupaka javne nabave iz ovoga Zakona naručitelji su obvezni, u odnosu na sve gospodarske subjekte poštovati načela koja proizlaze iz Ugovora o osnivanju Europske zajednice, i to:

- načelo slobode kretanja robe
- načelo slobode poslovnog nastana
- načelo slobode pružanja usluga

Svrha im je osigurati da se pristup tržištu javne nabave temelji na pravilima istinskog tržišnog natjecanja te da pristup ne bude nepravedno onemogućen ili ograničen. Načela za posljedicu imaju znatan učinak na zahtjeve koje provedba postupaka javne nabave mora zadovoljiti, kao i obveze koje se nameću naručiteljima. I konačno, no ne i najmanje važno, ona su i važan izvor prava za gospodarske subjekte u postupku javne nabave.

**Načelo slobode kretanja robe** podrazumijeva zabranu količinskih ograničenja odnosno zabranjena su količinska ograničenja na uvoz i sve mjere s istim učinkom između država. Ove odredbe ne isključuju zabranu ili ograničenja uvoza, izvoza ili roba u tranzitu, a koja su opravdana razlozima javnog morala, javne politike ili javne sigurnosti; zaštite zdravlja i života ljudi, životinja i biljaka; zaštite nacionalnih blaga umjetničke, povijesne ili arheološke vrijednosti; ili zaštite industrijskog i optimalnog korištenja faktora proizvodnje, osobito radne snage.<sup>14</sup>

---

<sup>13</sup> <https://www.kazup.hr/49-javna-nabava/opci-dokumenti.html>

<sup>14</sup> Ivanušec, Dražen, et al., Osnovne novog sustava javne nabave, Zagreb: Hrvatska zajednica računovođa i financijskih djelatnika, 2008., str. 19.



Na taj način treba se osigurati:

- pristojan životni standard;
- stabilizirati tržište;
- osigurati dostupnost nabave;
- pobrinuti se da roba dođe do potrošača po razumnim cijenama.

**Načelo slobode poslovnog nastana** – zabranjuje se ograničavanje slobode osnivanja za državljanje jedne države – članice na području druge države – članice. Ta se zabrana odnosi i na ograničavanje osnivanja agencija, ogranaka ili podružnica poduzeća od strane državljanina bilo koje države – članice koji su iskoristili pravo osnivanja na području neke druge države – članice.<sup>15</sup>

**Načelo slobode pružanja usluga** – zabranjeno je ograničavati slobodu pružanja usluga unutar Zajednice kada se radi o državljanima iz država – članica koji su osnovali poduzeće u državi Zajednice koja nije država osobe kojoj su usluge namijenjene.

Načela koja proizlaze iz gore navedenih jesu:

**1. Načelo tržišnog natjecanja** - namjena ovoga Zakona je da naručitelj provodi postupke i načine nabave s ciljem učinkovitog i djelotvornog gospodarenja sredstvima i postizanja najbolje vrijednosti za novac bez ograničenja natjecanja na tržištu. Pri provedbi postupaka iz ovoga Zakona nije dopušteno ograničenje slobodnog tržišnog nadmetanja među gospodarskim subjektima niti prostorno ograničenje ili ograničenje sudjelovanja samo pojedinih struka. Zakon o javnoj nabavi propisuje između ostalog npr. da opis predmeta nabave i postavljanje zadataka ne smije pogodovati određenom ponuditelju.

**2. Načelo učinkovitosti** - naručitelj provodi postupke iz ovog Zakona s ciljem učinkovitog i djelotvornog gospodarenja sredstvima i postizanja najbolje vrijednosti za novac.<sup>16</sup>

---

<sup>15</sup> Ivanušec, Dražen, et al., Osnovne novog sustava javne nabave, Zagreb: Hrvatska zajednica računovođa i financijskih djelatnika, 2008., str. 19.

<sup>16</sup> Ivanušec, Dražen, et al., Osnovne novog sustava javne nabave, Zagreb: Hrvatska zajednica računovođa i financijskih djelatnika, 2008., str. 20.

**Načelo jednakog tretmana** - načelo jednakog tretmana zahtijeva da se usporedive situacije ne smiju tretirati različito. Od naručitelja – obveznika primjene Zakona očekuje se da osigura cjelovit, objektivan i nepristran tretman svim sudionicima u postupku. Načelo jednakog tretmana u biti znači da svaki sustav nabave i pripadajuće pravne odredbe mora osigurati:

- da se prema svim gospodarskim subjektima postupa jednako tijekom cijelog postupka
- da se neće dopustiti nacionalne ili regionalne povlastice
- da naručitelj ne smije primijeniti bilo kakve mjere pogodovanja domaćim dobavljačima

**Načelo zabrane diskriminacije** - sukladno načelu zabrane diskriminacije ne smije se:

- diskriminirati nijedan gospodarski subjekt, odnosno
- favorizirati nijedan gospodarski subjekt.

**Načelo transparentnosti** - transparentnost javne nabave značajna je za postizanje povjerenja poreznih obveznika u tome da Vlade učinkovito upravljaju nabavom odnosno proračunskim novcem. Transparentnost se uobičajeno shvaća kao obveza naručiteljima – obveznicima primjene Zakona da gospodarskim subjektima i svekolikoj javnosti pruže informacije o javnim nabavama (mogućnosti javne nabave, odluke i objave donesene tijekom postupka, sklopljenim ugovorima itd.)

Transparentnost se postiže objavljivanjem niza objava o javnoj nabavi, te se na taj način osigurava razvijanje efikasne konkurencije. Sukladno Zakonu tijekom svakog postupka javne nabave naručitelji objavljuju (mogu objaviti) tri različite objave o javnoj nabavi:

- prethodnu (informacijsku i indikativnu) obavijest – podaci o planiranom postupku nabave,
- poziv na nadmetanje,
- obavijest o sklopljenim ugovorima.

**Načelo uzajamnog priznavanja** - načela istovrijednosti i uzajamnog priznavanja kao i načelo zabrane diskriminacije povezani su s nacionalnim normama, tehničkim specifikacijama koje se primjenjuju u okviru područja primjene ovoga Zakona.

Zakon o javnoj nabavi između ostalog propisuje npr.:

- tehničke specifikacije, sukladno Dodatku IV. ovoga Zakona, moraju svim natjecateljima i ponuditeljima omogućiti jednak i nediskriminirajući pristup nadmetanju.
- ako se tehničke specifikacije odrede sukladno odredbama članka 70. ovog Zakona javni naručitelj ne smije ponudu odbiti s obrazloženjem na ponuđena roba i usluge ne odgovaraju specifikacijama koje je on naveo, ako ponuditelj prikladnim sredstvima u svoj ponudi dokaže da rješenja koja je on u ponudi predložio u jednakoj mjeri odgovaraju tehničkim specifikacijama na koje se poziva.

### 3.4. Institucije javne nabave

**Državna komisija za kontrolu postupaka javne nabave (DKOM)** samostalno je i neovisno državno tijelo nadležno za rješavanje žalbi u vezi s postupcima javne nabave, postupcima davanja koncesija i postupcima odabira privatnog partnera u projektima javno-privatnog partnerstva. Zakonom o Državnoj komisiji za kontrolu postupaka javne nabave (NN, br. 18/13, 127/13, 74/14) uređuje se nadležnost i druga pitanja povezana s radom DKOM-a.

Državna komisija tako:

- u žalbenom postupku odlučuje o zakonitosti postupaka, radnji, propuštanja radnji i odluka donesenih u postupcima javne nabave, davanja koncesija i odabira privatnog partnera u projektima javno-privatnog partnerstva, te o zakonitosti ugovora o javnoj nabavi i okvirnih sporazuma sklopljenih bez provedbe postupaka javne nabave.
- podnosi optužne prijedloge za prekršaje propisane Zakonom o DKOM-u i drugim propisima, koji uređuju područje javne nabave.
- odlučuje o naknadi troškova žalbenog postupka i drugim zahtjevima koje su ovlaštene postaviti stranke u žalbenom postupcima.

Protiv odluke DKOM-a ne može se izjaviti žalba, ali se može pokrenuti upravni spor pred nadležnim Upravnim sudom, pred kojim se ocjenjuje zakonitost odluke DKOM-a u žalbenom postupku. Tužba Upravnom sudu se zaustavlja sklapanje ugovora o javnoj nabavi.

**Sud Europske unije** predstavlja sudbenu vlast Europske unije i u suradnji sa sudovima država članica osigurava jedinstvenu primjenu i tumačenje prava Unije. Sud Europske unije:

- nadzire zakonitost akata institucija Europske unije

- osigurava da države članice poštuju obveze koje proizlaze uz ugovora
- daje tumačenje prava Europske unije na zahtjev nacionalnih sudova.

### 3.5. Sklapanje ugovora o javnoj nabavi

Zakon o javnoj nabavi određuje pojam ugovora o javnoj nabavi te ugovora o javnoj nabavi radova, robe i usluge. Ugovor o javnoj nabavi je naplatni ugovor, sklopljen u pisanom obliku između jednog ili više gospodarskih subjekata i jednog ili više naručitelja, čiji je predmet izvođenje radova, isporuka robe ili pružanje usluga.

Ugovor o javnoj nabavi radova je ugovor čiji je predmet:

- 1) izvođenje ili projektiranje radova vezanih uz jednu ili više djelatnosti u smislu Priloga II. Zakona, ili
- 2) izvođenje ili projektiranje i izvođenje posla, ili
- 3) realizacija posla u skladu sa zahtjevima koje je odredio javni naručitelj koji ima odlučan utjecaj na vrstu ili projektiranje posla.<sup>17</sup>

Ugovor o javnoj nabavi robe je ugovor čiji je predmet kupnja, leasing, najam, zakup ili kupnja na otplatu, s mogućnošću ili bez mogućnosti kupnje robe, a koji može obuhvatiti postavljanje i instalaciju robe kao sporedni predmet. Da bi ugovor o javnoj nabavi mogao nastati odnosno biti sklopljen između naručitelja i gospodarskog subjekta, potrebno je da postupku javne nabave budu ispunjeni uvjeti za donošenje odluke o odabiru. Zakon određuje da naručitelj na osnovi rezultata pregleda i ocjene ponuda te kriterija za odabir ponude donosi odluku o odabiru. Odluka o odabiru donosi se u roku 30 dana od isteka roka za dostavu ponuda, osim ako je javni naručitelj u dokumentaciji o nabavi odredio duži rok. Također, da bi nastao ugovor o javnoj nabavi odluka o odabiru mora postati izvršna. Odluka o odabiru postaje izvršna:

1. istekom roka mirovanja, ako žalba nije izjavljena
2. dostavom odluke Državne komisije stranaka kojom se žalba odbacuje, odbija ili se obustavlja žalbeni postupak, ako je na odluku izjavljena žalba ili
3. dostavom odluke ponuditelju, ako se rok mirovanja ne primjenjuje.<sup>18</sup>

<sup>17</sup> Bakran, Domagoj...[et al]: časopis za računovodstvo, reviziju, financije i pravo u sustavu proračuna i neprofitnom sektoru // izdanje 6/2017, Zagreb: Rif, 2019., str. 30.

<sup>18</sup> Đukanović, Ljubica; Jelinović, Vedran: E-nabava i ugovori o javnoj nabavi: ZJN 2016 s pojmovnim kazalom, Zagreb: TEB- poslovno savjetovanje d.o.o., 2018., str. 115.

Smatra se da je ugovor o javnoj nabavi ili okvirni sporazum sklopljen na dan izvršnosti odluke o odabiru, osim u dva slučaja, kada se dan sklapanja ugovora odgađa:

- 1) ako naručitelj za preuzimanje obveza mora imati suglasnost drugog tijela, smatra se da je ugovor o javnoj nabavi ili okvirni sporazum sklopljen na dan pribavljanja suglasnosti
- 2) ako je na dan izvršnosti odluke o odabiru ili pribavljanja suglasnosti istekao rok valjanosti ponude, smatra se da je ugovor o javnoj nabavi ili okvirni sporazum sklopljen na dan dostave pisane izjave odabranog ponuditelja o produženju roka valjanosti ponude te jamstva za ozbiljnost ponude sukladno produženom roku valjanosti ponude, ako je jamstvo bilo traženo u postupku.

Iako se smatra da je ugovor o javnoj nabavi ili okvirni sporazum sklopljen na dan izvršnosti odluke o odabiru, potrebno je taj ugovor odnosno sporazum doista i fizički sklopiti u pisanom obliku u roku 30 dana od dana izvršnosti odluke o odabiru. Iznimno od navedenog, ako naručitelj za preuzimanje obveza mora imati suglasnost drugog tijela, 30-dnevni rok za sklapanje u pisanom obliku računa se od dana pribavljanja suglasnosti.

Kod okvirnog sporazuma s više gospodarskih subjekata, naručitelj može sklopiti jedan okvirni sporazum sa svim odabranim ponuditeljima ili sa svakim sklopiti zasebne okvirne sporazume. Ugovori na temelju okvirnog sporazuma sklapaju se također u pisanom obliku, ali isti učinak može imati i narudžbenica, nalog, zaključnica, zahtjevnica i sl. ako sadržava sve bitne sastojke ugovora. Ako ugovor ili sporazum nisu sklopljeni u propisanom roku ili nisu sklopljeni u skladu s uvjetima iz dokumentacije o nabavi i odabranom ponudom, naručitelj i odgovorna osoba izlažu se prekršajnoj odgovornosti. Navedeno dakle prije svega obvezuje naručitelja. No, moguće je da odabrani ponuditelj odbije poziv naručitelja na sklapanje ugovora ili okvirnog sporazuma. Jednom sklopljen ugovor o javnoj nabavi ugovorne strane dužne su izvršavati u skladu s uvjetima određenima u dokumentaciji o nabavi i odabranom ponudom, a naručitelj je obvezan kontrolirati izvršava li se ugovor o javnoj nabavi u skladu s navedenim.

Dakle, naručitelj je taj koji upravlja ugovorom. ZJN 2016 ne uređuje način kontrole izvršenja, što znači da je ostavljeno ugovornim stranama, točnije naručiteljima da odrede na koji način će se kontrolirati izvršenje ugovornih obveza druge ugovorne strane, budući da je on propisao uvjete za konkretan ugovor u dokumentaciji o nabavi te sukladno tome i odabrao najpovoljniju ponudu temeljem koje je sklopio ugovor. Mehanizmi kontrole izvršenja ugovora ustanovljeni kod naručitelja neće biti isti kod nabave robe, radova ili usluga, a nisu ni isti kada se radi o nabavi velike i male vrijednosti. Nadalje, Zakon propisuje da se na odgovornost

ugovornih strana za ispunjenje obveza iz ugovora o javnoj nabavi, uz odredbe Zakona o javnoj nabavi, na odgovarajući način primjenjuju odredbe zakona kojim se uređuju obvezni odnosi. Stoga, ne bi trebalo zanemariti relevantne odredbe Zakona o obveznim odnosima, prilikom utvrđivanja izršava li se ugovor o javnoj nabavi sukladno uvjetima propisanim Zakonom o javnoj nabavi, ovisno o vrsti ugovora o javnoj nabavi (roba, usluga, radova).

Područja za koja su kontrole izvršenja neophodne su:

1. kontrola da se uvjeti ugovora ne mijenjaju u kasnijem dokumentu ili u izvedbi na nepravilan način
2. kontrola pravodobne isporuke
3. kontrola primitaka i kvalitete isporuke/izvedbe
4. kontrola računa
5. kontrola provjere plaćanja i
6. završna kontrola (zatvaranje).<sup>19</sup>

### **3.6. Izuzeća od primjene Zakona o javnoj nabavi**

EU direktive o javnoj nabavi ne primjenjuju se u svim slučajevima nabave robe, radova ili usluga. Slijedom toga, ZJN 2016, u člancima 29.-47., sadržava odredbe o situacijama kada se on ne primjenjuje. Naglašava se da je naručitelj odredbe o izuzeću od primjene ZJN 2016 obvezan tumačiti suženo, imajući na umu svrhu pojedinog izuzeća i načela javne nabave.<sup>20</sup>

Zakon o javnoj nabavi taksativno nabroja šesnaest izuzeća od primjene Zakona za javne naručitelje, odnosno osamnaest izuzeća za naručitelje (sektorske). Treba naglasiti da su izuzeća ponešto drugačije strukturirana nego u važećem Zakonu, odnosno katalog izuzeća je proširen novim slučajevima. Unutar kataloga našle su se neke odredbe koje se odnose na izravnu pogodbu iz važećeg Zakona, kao npr. nabava zbog iznimne žurnosti. Određene nabave izuzete su iz područja primjene Zakona, sukladno pravilima nacionalnog zakonodavstva, tj. odnose se samo na nabave procijenjene vrijednosti do europskih vrijednosnih pragova, a koje ne podliježe obvezi objavljivanja u Službenom listu Europske zajednice. Izuzeća od primjene Zakona javnoj nabavi možemo podjeliti na 3 skupine:

---

<sup>19</sup> Đukanović, Ljubica; Jelinović, Vedran: E-nabava i ugovori o javnoj nabavi: ZJN 2016 s pojmovnim kazalom, Zagreb: TEB- poslovno savjetovanje d.o.o., 2018., str. 117.

<sup>20</sup> Čulina, Nina... [et al.]. Novi Zakon o javnoj nabavi, Zagreb: Novi informator, 2017., str. 34.

- Opća izuzeća
- Posebna izuzeća za javne naručitelje
- Posebna izuzeća za sektorske naručitelje

**Opća izuzeća** - sukladno čl.29 Zakona o javnoj nabavi ne primjenjuje se na ugovore o javnoj nabavi i projektne natječaje koje naručitelj mora dodjeliti ili provesti u skladu s postupcima above koji se razlikuju od postupaka propisanih Zakonom o javnoj nabavi, a koji su propisani na jedan od sljedećih načina:

1. pravnim instrumentom koji stvara međunarodne pravne obveze, poput međunarodnog sporazuma sklopljenog u skladu s osnivačkim Ugovorima, između Republike Hrvatske i jedne ili više trećih država ili njihovih dijelova, a koji obuhvaća radove, robu ili usluge namijenjene zajedničkoj provedbi ili korištenju projekta od strane država potpisnica
2. u okviru međunarodne organizacije.<sup>21</sup>

Zakon o javnoj nabavi ne primjenjuje se ni na ugovor o javnoj nabavi i projektne natječaje koje naručitelj dodjeljuje ili provodi u skladu s pravilima o nabavi koje određuje međunarodna organizacija ili međunarodna financijska institucija, ako ta organizacija ili institucija u cijelosti financira te ugovore o javnoj nabavi i projektne natječaje. U slučaju ugovora u javnoj nabavi i projektne natječaja koje u iznosu većem od 50% sufinancira međunarodna organizacija ili međunarodna financijska institucija, ugovorne strane sporazumjeva se o primjenjivim postupcima nabave.

**Posebna izuzeća za javne naručitelje** - Zakon o javnoj nabavi sadržava u čl. 31 posebno izuzeće u području poštanskih usluga, tj. Ne primjenjuje se na ugovore o javnoj nabavi i projektne natječaje koje dodjeljuje ili provodi javni naručitelj koji pruža poštanske usluge iz čl.344, st.2, t.2, Zakon o javnoj nabavi za obavljanje sljedećih djelatnosti:

1. usluga dodane vrijednosti vezanih uz elektronička sredstva i koje se u cijelosti pružaju elektroničkim sredstvima (uključujući sigurno slanje šifriranih dokumenata elektroničkim sredstvima, usluge vođenja adresa i slanje preporučene elektroničke pošte)

---

<sup>21</sup> <https://www.zakon.hr/z/223/Zakon-o-javnoj-nabavi>

2. financijskih usluga obuhvaćenih CPV oznakama od 66100000-1 do 66720000-3 i člankom 30. stavkom 1. točkom 10. ovoga Zakona, uključujući poštanske novčane naloge i poštanske žirodoznake
3. filatelističkih usluga, ili
4. logističkih usluga (usluge koje su kombinacija fizičke dostave ili skladištenja i drugih nepoštanskih funkcija).<sup>22</sup>

Sukladno članku 32., ZJN 2016 ne primjenjuje se na ugovore o javnoj nabavi i projektne natječaje čija je glavna svrha omogućiti javnom naručitelju pružanje ili iskorištavanje javne komunikacijske mreže, ili pružanje javnosti jedne ili više elektroničkih komunikacijskih usluga, kako su definirane u posebnom zakonu kojim se uređuje područje elektroničkih komunikacija. Prvotno, treba naglasiti da to izuzeće ne dopušta javnim naručiteljima nabavu, primjerice fiskne i mobilne telefonije bez primjene ZJN 2016. ZJN 2016 ne primjenjuje se ni na ugovore između subjekata u javnom sektoru ako su ispunjeni propisani uvjeti. Člancima 33.-35. ZJN 2016 uređuje dvije različite situacije:

- 1) tzv. in-house izuzeće
- 2) tzv. public-public izuzeće

U slučaju in-house izuzeća, ZJN 2016 ne primjenjuje se na ugovore o javnoj nabavi koje javni naručitelj dodjeljuje drugoj pravnoj osobi u slučaju:

1. ako nad tom pravnom osobom javni naručitelj samostalno ili zajedno s drugim javnim naručiteljima obavlja kontrolu sličnu onoj koju provodi nad svojim poslovnim jedinicama.
2. ako pravna osoba pod kontrolom obavlja više od 80% svojih djelatnosti u izvršavanju zadaća koje joj je povjerio jedan ili više javnih naručitelja koji nad njome provode kontrolu ili koje su joj povjerile druge pravne osobe nad kojima jedan ili više tih javnih naručitelja provode kontrolu
3. ako nema izravnog udjela privatnog kapitala u pravnoj osobi pod kontrolom, osim sudjelovanja privatnog kapitala koje je obvezno na temelju odredaba posebnog zakona, u skladu s osnivačkim Ugovorima, a koji nema značajke kontroliranja i blokiranja i koji nema odlučujući utjecaj na tu pravnu osobu.<sup>23</sup>

---

<sup>22</sup> <https://www.zakon.hr/z/223/Zakon-o-javnoj-nabavi>

<sup>23</sup> Čulina, Nina et al., Novi Zakon o javnoj nabavi, Zagreb: Novi informator, 2017., str. 37.



ZJN 2016 također se ne primjenjuje ako pravna osoba pod kontrolom koja je javni naručitelj dodijeli ugovor javnom naručitelju koji nad njom provodi kontrolu ili drugoj pravnoj osobi nad kojom isti javni naručitelj provodi kontrolu, pod uvjetom da u pravnoj osobi kojoj se dodjeljuje ugovor nema izravnog utjecaja privatnog kapitala, osim sudjelovanja privatnog kapitala koje je obvezno na temelju odredaba posebnog zakona, u skladu s osnivačkim Ugovorima, a koji nema značajke kontroliranja i blokiranja i koji nema odlučujući utjecaj na tu pravnu osobu.

U slučaju public-public izuzeća, ZJN 2016 ne primjenjuje se na sklapanje ugovora isključivo između dvaju ili više javnih naručitelja ako su ispunjeni svi sljedeći uvjeti:

1. ugovor utvrđuje ili provodi suradnju između tih javnih naručitelja s ciljem osiguravanja da javne usluge koje oni trebaju pružiti ostvaruju njihove zajedničke ciljeve
2. ta je suradnja uspostavljena isključivo na temelju potreba vezanih uz javne interese, i
3. ti javni naručitelji ostvaruju na otvorenom tržištu manje od 20% djelatnosti na koje se odnosi suradnja.<sup>24</sup>

Za utvrđivanje potrebnog postotnog udjela djelatnosti za potrebne primjene obje vrste navedenih izuzeća, u obzir se uzima prosjek sveukupnog prometa, ili odgovarajuće alternativno mjerilo vezano uz djelatnosti poput troškova nastalih relevantnoj pravnoj osobi ili javnom naručitelju u odnosu na usluge, robu ili radove tijekom tri godine koje prethode godini u kojoj se dodjeljuje ugovor. Iznimno, za utvrđivanje postotnog udjela djelatnosti dovoljno je da ta pravna osoba poslovnim projekcijama dokaže da je alternativno mjerilo vezano uz djelatnosti vjerodostojno, ako podatci o prometu ili drugom mjerilu vezanom uz djelatnosti, poput troškova, nisu dostupni za prethodne tri godine ili više nisu relevantni, zbog datuma osnivanja ili datuma početka obavljanja djelatnosti relevantne pravne osobe ili javnog naručitelja ili zbog reorganizacije njihove djelatnosti.

**Posebna izuzeća za sektorske naručitelje** - sektorski naručitelj, sukladno članku 36. ZJN 2016, ne primjenjuje dio treći Zakona na ugovore sklopljene u svrhu daljnje prodaje ili iznajmljivanja trećim osobama

- 1) ako sektorski naručitelj ne uživa nikakvo posebno ili isključivo pravo na prodaju ili iznajmljivanje predmeta takvih ugovora, i
- 2) drugi ih subjekti mogu slobodno prodati ili iznajmiti pod istim uvjetima kao i sektorski naručitelj.

---

<sup>24</sup> Čulina, Nina et al., Novi Zakon o javnoj nabavi, Zagreb: Novi informator, 2017., str. 38.

Dio treći ZJN 2016. ne primjenjuje se, sukladno članku 37., ni na ugovore koje sektorski naručitelji sklapaju u svrhe koje ne uključuju obavljanje njihovih sektorskih djelatnosti, ili radi obavljanja sektorskih djelatnosti u trećoj zemlji u uvjetima koji ne uključuju fizičku uporabu mreže ili zemljopisnog područja unutar Europske unije, niti se primjenjuje na projektne natječaje koji se provode u takve svrhe.

Nadalje, sukladno članku 38., dio treći Zakona o javnoj nabavi 2016 ne primjenjuje se na ugovore za nabavu koje sklapa sektorski naručitelj koji obavlja sektorsku djelatnost u području vodnog gospodarstva.

Također, dio treći Zakona o javnoj nabavi 2016 ne primjenjuje se na ugovore za nabavu energije ili goriva za proizvodnju energije koje dodjeljuje sektorski naručitelj koji obavlja djelatnosti na području plina i toplinske energije, električne energije, ili vađenja nafte i plina te istraživanja ili vađenja ugljena ili drugih goriva.

Na kraju, treba napomenuti da ta izuzeća može primijeniti samo sektorski naručitelj, a ne i javni naručitelj. Slijedom toga, ako je sektorski naručitelj istovremeno i javni naručitelj, on će izuzete moći primijeniti isključivo u okviru svog postupanja kao sektorski naručitelj, odnosno u okviru obavljanja mjerodavne sektorske djelatnosti.

### **3.7. Postupci javne nabave**

Provedba postupka javne nabave odvija se slijedćim redosljedom:

**Stavljanje na raspolaganje tehničkih specifikacija** - na zahtjev gospodarskog subjekta koji je zainteresiran za određeni ugovor o javnoj nabavi, sektorski naručitelj obvezan je staviti na raspolaganje tehničke specifikacije koje redovito koristi za svoje ugovore o javnoj nabavi robe, radova ili usluga ili tehničke specifikacije koje namjerava primijeniti na ugovore za koje se periodična indikativna obavijest koristi kao sredstvo poziva na nadmetanje. Tehničke specifikacije stavljaju se na raspolaganje elektroničkim sredstvima komunikacije uz neograničen, izravan i besplatan pristup. Iznimno, tehničke specifikacije mogu se staviti na raspolaganje drugim sredstvima komunikacije, ako se neograničen, neposredan i besplatan pristup elektroničkim sredstvima do određenih dokumenata ne može ponuditi iz nekog razloga.

Ako se tehničke specifikacije temelje na dokumentaciji koje je elektroničkim sredstvima komunikacije, uz neograničen, izravan i besplatan pristup dostupna zainteresiranim gospodarskim subjektima, dovoljno je uputiti na tu dokumentaciju.<sup>25</sup>

**Određivanje predmeta nabave i podjela predmeta na grupe** - sektorski naručitelj određuje predmet nabave na način da predstavlja tehničku, tehnološku, oblikovnu, funkcionalnu ili drugu objektivno određivnu cjelinu. Sektorski naručitelj može podijeliti predmet nabave na grupe na temelju objektivnih kriterija, primjerice prema vrsti, svojstvima, namjeni, mjestu ili vremenu ispunjenja, u kojem slučaju određuje predmet i veličinu grupe, uzimajući u obzir mogućnost pristupa malih i srednjih gospodarskih subjekata postupku javne nabave. Sektorski naručitelj obavezan je u obavijesti o nadmetanju, u pozivu na potvrdu interesa ili ako je sredstvo poziva na nadmetanje obavijest o postojanju kvalifikacijskog sustava, u pozivu na dostavu ponuda ili u pozivu na pregovore, odrediti mogu li se dostaviti na jednu, nekoliko ili za se grupe. Ako više od jedne grupe može biti dodijeljeno istom ponuditelju, sektorski naručitelj može dodijeliti ugovore kombinirajući nekoliko grupa ili sve grupe predmeta nabave ako je u obavijesti o nadmetanju ili u pozivu na potvrdu interesa, pozivu na dostavu ponuda ili u pozivu na pregovore rezervirano takvo pravo te naznačio grupe ili skupine grupa koje se mogu kombinirati.<sup>26</sup>

**Određivanje rokova** - u otvorenom postupku velike vrijednosti minimalan rok za dostavu ponuda je 35 dana od slanja poziva na nadmetanje. U ograničenom postupku, pregovaračkom postupku s prethodnom objavom poziva na nadmetanje, natjecateljskom dijalogu i partnerstvu za inovacije velikih vrijednosti minimalan rok za dostavu zahtjeva za sudjelovanje koji vrijedi kao opće pravilo je 30 dana od dana slanja poziva na nadmetanje te ni u kojem slučaju ne smije biti kraći od 15 dana. Sektorski naručitelj može u ograničen postupku i pregovaračkom postupku s prethodnom objavom poziva na nadmetanje utvrditi rok za dostavu ponuda uzajamnim sporazumom s odabranim natjecateljima, pod uvjetom da svi natjecatelji imaju isti rok za pripremu i dostavu ponuda. Zakon otklanja dualizam u nazivima postupaka javne nabave te kao postupke javne nabave propisuje:

- 1) otvoreni
- 2) ograničeni

---

<sup>25</sup> Čulina, Nina et al., Novi Zakon o javnoj nabavi, Zagreb: Novi informator, 2017., str. 172.

<sup>26</sup> Čulina, Nina... [et al.]. Novi Zakon o javnoj nabavi, Zagreb: Novi informator, 2017., str. 173.

### 3) pregovarački postupak javne nabave.<sup>27</sup>

Potpuna je novina u Zakonu natjecateljski dijalog, kao postupak javne nabave kojeg naručitelj provodi kada je predmet nabave osobito složen te se ne može odabrati najpovoljnija ponuda putem otvorenog ili ograničenog postupka nabave.

Kao postupak nabave u novom Zakonu navodi se natječaj koji naručitelju omogućava dobivanje plana ili projekta u području prostornog planiranja, arhitekture i graditeljstva, inženjerstva ili obrade podataka, a kojeg odabire ocjenjivački sud.

Kada su u pitanju naprijed spomenuti postupci javne nabave, značajno je istaknuti da Zakon puno više pozornosti poklanja detaljnijoj razradi postupaka javne nabave, pa time otklanja moguće prigovore podnormiranosti postupaka nabave, koji prate Zakon o javnoj nabavi uz 2001. godine.

Pored naprijed nabrojanih postupaka javne nabave, Zakon o javnoj nabavi predviđa:

- 1) okvirni sporazum
- 2) dinamički sustav nabave
- 3) elektroničku dražbu,
- 4) kao načine provedbe postupaka javne nabave.

**Otvoreni postupak javne nabave** je postupak u kojem naručitelj javno objavljuje poziv na nadmetanje, a svaki gospodarski subjekt (pravne i fizičke osobe, koje na tržištu izvode radove, isporučuju robu ili pružaju usluge), koji je zainteresiran za predmetnu nabavu, može podnijeti ponudu sukladno zahtjevima i uvjetima iz dokumentacije na nadmetanje. Otvoreni postupak nabave je najprikladniji postupak za izbjegavanje korupcije i dogovaranje cijena. Naručitelj u otvorenom postupku ne može unaprijed znati tko će podnijeti ponudu. Ukoliko se ovaj postupak provodi transparentno velika je šansa da će se ostvariti pravo nadmetanje među gospodarskim subjektima.

Činjenica da se svi ponuditelji ne mogu međusobno poznavati može ograničiti a možda i isključiti stvaranje kartela dogovaranjem cijena između više ponuditelja. Provedbom otvorenog postupka javne nabave na način propisan Zakonom, naručitelj će ostvariti cilj svake učinkovite javne nabave izražen kroz maksimu “najbolja vrijednost za utrošeni novac”. Ako je naručitelj planirao određenu nabavu roba/radova/usluga i potrebna financijska sredstva za nabavu sukladno procijenjenoj vrijednosti predmeta nabave te se odlučio za provedbu

---

<sup>27</sup> Ivanušec, Dražen et al., Osnove novog sustava javne nabave, Zagreb: Hrvatska zajednica računovođa i financijskih djelatnika, 2008., str. 27.

otvorenog postupka javne nabave, mora najprije donijeti odluku o početku postupka javne nabave. Nakon donošenja odluke o početku postupka javne nabave naručitelj objavljuje poziv na nadmetanje u otvorenom postupku javne nabave, na standardiziranom obrascu objave, u Elektroničkom oglasniku javne nabave u Narodnim novinama, ako je procijenjena vrijednosti nabave jednaka ili veća od 70.000,00 kuna.

Zakon omogućava svakom gospodarskom subjektu u otvorenom postupku javne nabave pravo uvida u dokumentaciju za nadmetanje i pravo otkupljivanja iste uz obvezu čuvanja tajnosti podataka koji se odnose na naručitelja, ako je dio dokumentacije za nadmetanje, sukladno posebnim propisima utvđen tajnim, kako to nalaže članak 8. Zakona. Zakon obvezuje naručitelja da čuva podatke o gospodarskim subjektima koji su zatražili uvid u dokumentaciju ili su istu otkupili, do otvaranja ponuda. Rok za dostavu ponuda u otvorenom postupku javne nabave su najmanje 52 dana od dana slanja objave u Oglasnik javne nabave, ako je procijenjena vrijednost nabave veća od vrijednosti za koje je obvezna objava u Službenom listu Europske zajednice, a najmanje 26 dana za procijenjene vrijednosti koje su manje od naprijed navedenih.

Zakon predviđa mogućnost skraćivanja rokova za dostavu ponuda, ako je naručitelj objavio prethodnu informacijsku obavijest na svom profilu naručitelja, o robama i uslugama, procijenjene vrijednosti najmanje 750.000,00 EUR, koje namjerava nabaviti u idućih 12 mjeseci te podatke o radovima koje namjerava ustupiti, procijenjene vrijednosti najmanje 5.2780.000,00 EUR. Zainteresirani gospodarski subjekti koji su preuzeli dokumentaciju za nadmetanje izrađuju ponudu sukladno uvjetima i zahtjevima iz dokumentacije za nadmetanje, ne mijenjajući propisani tekst dokumentacije. Ponude se izrađuju na hrvatskom jeziku, a cijena ponude se izražava u kunama. Međutim, naručitelj može u dokumentaciji za nadmetanje odrediti drugačije, tj. da ponuda ili njen dio bude na stranom jeziku, a cijena ponude izražena u drugoj valuti. Ponuditelji dostavljaju ponude naručitelju u roku za dostavu ponuda, a ovlaštena osoba naručitelja sve ponude koje su pristigle upisuje u Upisnik o zaprimanju ponuda po redoslijedu zaprimanja. Ponude u otvorenom postupku javne nabave se otvaraju na određenom mjestu, i u naznačeno vrijeme, istodobno s istekom roka za otvaranje ponuda i o otvaranju ponuda sastavlja se zapisnik.

**Ograničeni postupak javne nabave** provodi se u dvije faze. U prvoj fazi naručitelji, nakon donošenja odluke o početku postupka javne nabave, objavljuje poziv na nadmetanje u ograničenom postupku javne nabave, a u drugoj fazi poziva sposobne natjecatelje da dostave ponude. Obvezan sadržaj objave je podatak o dokazima koje su gospodarski subjekti dužni podnijeti u svrhu dokazivanja sposobnosti.

Zakon za razliku od još uvijek važećeg Zakona o javnoj nabavi, ne postavlja nikakve uvjete naručiteljima za provedbu ograničenog postupka javne nabave. Po Zakonu ograničeni postupak nabave se može provoditi u slučaju postojanja ograničenog broja sposobnih ponuditelja, zbog zaštite javnog interesa te u slučajevima složene ili zahtjevne nabave.

Rok za dostavu zahtjeva za sudjelovanje može se skratiti za 7 dana ako se objave sastavljaju i prenose elektronički. Naručitelji u slučaju žurnosti mogu koristiti skraćene rokove za dostavu zahtjeva za sudjelovanje – najmanje 10 dana, ako je objava izrađena i dostavljena elektronički i uz primjenu standardnih obrazaca za objave.

U pozivu na nadmetanje se objavljuje podatak o broju natjecatelja kojima će se dostaviti poziv na dostavu ponude, s tim da u slučaju dovoljnog broja sposobnih gospodarskih subjekata broj natjecatelja koje će naručitelj pozvati ne smije biti manji od pet. Međutim, ako je broj sposobnih natjecatelja manji od objavljenog broja, naručitelj može nastaviti postupak nabave. Ograničeni postupak se može uspješno provesti ako u njemu sudjeluje makar samo jedan sposoban natjecatelj, koji dostavi prihvatljivu ponudu, s obzirom na to da je za donošenje odluke o odabiru dovoljna samo jedna prihvatljiva ponuda. Natjecateljima koji nisu dokazali spodobnost naručitelj mora odluku o nedopustivosti sudjelovanja dostaviti u roku 7 dana, a ako su korišteni skraćeni rokovi za dostavu zahtjeva za sudjelovanja, najmanje 3 dana od njezina donošenja.

Rok za dostavu ponuda u ograničenom postupku javne nabave je 40 dana od dana slanja poziva na dostavu ponuda, a za procijenjene vrijednosti nabave manje od iznosa za koje postoji obveza objave u Službenom listu Europske zajednice, 20 dana. Rok za dostavu ponuda u ograničenom postupku javne nabave se može skratiti za 5 dana ako je naručitelj od dana objave poziva za nadmetanje u cijelosti stavio na raspolaganje u elektroničkom obliku. Pozvani natjecatelji dostavljaju ponudu u roku za dostavu ponuda. Nakon isteka roka za dostavu ponuda, ponude se ne mogu mijenjati.

ZJN 2016 definira **pregovarački postupak javne nabave** kao postupak u kojem se naručitelj obraća gospodarskim subjektima po vlastitom izboru i dogovara uvjete ugovora s jednim ili više gospodarskih subjekata. Ovaj postupak naručitelji mogu provoditi kao pregovarački postupak s prethodnom objavom poziva na nadmetanje ili pregovarački postupak bez prethodne objave. U pregovaračkom nabave naručitelj pregovara s natjecateljima ili ponuditeljima o ponudama koje su podnijeli radi dobivanja najboljeg rješenja.

**Pregovarački postupak s prethodnom objavom poziva za nadmetanje** naručitelj može primijeniti ako je ispunjen neki od uvjeta iz članka 14. stavak 1. (za radove), članka 15. stavak 1. (za robe) ili članka 16. stavak 1. Zakona (za usluge), primjerice ako su u provedenom otvorenom ili ograničenom postupku javne nabave dostavljene samo neprikladne (cijena

ponude prelazi planirana sredstva) ili neprihvatljive ponude (ponuda koja ispunjava uvjete za isključenje); ako se ne može odrediti cijena za predmet nabave; ako su predmet nabave intelektualne usluge – projektiranje i sl. Naručitelj, nakon donošenja odluke o početku postupka javne nabave, objavljuje poziv na nadmetanje u pregovaračkom postupku javne nabave u Elektroničkom oglasniku u Narodnim novinama, primjenom standardnog obrasca za objave. Obvezan sadržaj objave je podatak o dokazima koje su gospodarski subjekti dužni podnijeti u ponudi u svrhu dokazivanja sposobnosti. Zainteresirani gospodarski subjekti mogu dostaviti zahtjev za sudjelovanje.

Poziv na nadmetanje u pregovaračkom postupku javne nabave sadrži podatak o broju natjecatelja kojima će se dostaviti poziv na pregovaranje, s tim da u slučaju dovoljnog broja sposobnih gospodarskih subjekata, broj natjecatelja koje će se naručitelj pozvati na pregovaranje ne smije biti manji od tri. Ako je broj sposobnih natjecatelja veći od objavljenog broja, naručitelj može pozvati sve natjecatelje ili odabrati najbolje među njima. Naručitelju je zabranjeno tijekom pregovora davati gospodarskim subjektima informacije na diskriminirajući način i pogodovati nekom od ponuditelja. Ovaj postupak se može provoditi u više faza, radi smanjenja broja inicijalnih ponuda o kojima se pregovara, temeljem objavljenih kriterija za odair ponude. O smanjenju broja inicijalnih ponuda naručitelj obavještava one ponuditelje čije se ponude neće razmatrati.

**Pregovarački postupak javne nabave bez prethodne objave** naručitelji provode u slučajevima ispunjenja neke od pretpostavki iz članka 14. stavak 2., članak 15. stavak 2. i članak 16. stavak 2. Zakona (npr. kada se radi o nabavi koju može izvršiti samo određeni gospodarski subjekt; ako je nabava iznimno žurna; u slučajevima nabave dodatnih nepredviđenih radova, dodatnih isporuka roba ili potrebe za dodatnim uslugama, i sl.) Naručitelj, kao i u ostalim postupcima javne nabave, nakon što je planirao određenu nabavu, najprije donosi odluku o početku postupka javne nabave. U odluci o početku postupka javne nabave, osim podataka o predmetu nabave, procijenjenoj vrijednosti nabave, su i podaci o zakonskoj osnovi za provedbu postupka nabave te o odabranom postupku nabave. Nakon odluke o početku pregovaračkom postupku javne nabave bez prethodne objave poziva na nadmetanje, naručitelju u Elektroničkom oglasniku javne nabave Narodnih novina objavljuje obavijest o početku postupka javne nabave bez prethodne objave poziva na nadmetanje, koja sadrži podatke iz navedene odluke. Obavijest treba sadržavati podatke o gospodarskom subjektu s kojim naručitelj namjerava pregovarati. Naručitelj se može odlučiti na pregovore s više gospodarskih subjekata, u kojem slučaju obavijest o početku postupka javne nabave mora sadržavati podatke

o njima. Naručitelj utvrđuje uvjete sposobnosti unaprijed. Pregovori se vode samo sa sposobnim gospodarskim subjektima – natjecateljima. Tijekom pregovora s više gospodarskih subjekata naručitelj poziva na dostavu inicijalnih ponuda o kojima se vode pregovori. Konačnu odluku dostavlja samo pozvani gospodarski subjekt. Ako vodi pregovore s više natjecatelja postupak je sličan pregovaračkom postupku javne nabave s prethodnom objavom poziva na nadmetanje.

Naručitelj ne smije nastaviti postupak prije isteka roka mirovanja, koji iznosi 12 dana od dana objave obavijesti o početku postupka javne nabave u slučajevima pregovaračkog postupka bez prethodne objave. Ako postupak provodi samo s jednim gospodarskim subjektom nastavak postupka bi značio potpisivanje ugovora s tim subjektom. Bilo da provodi postupak javne nabave bez prethodne objave poziva na nadmetanje s jednim ili više gospodarskih subjekata, na obavijest o početku postupka javne nabave žalbu Državnoj komisiji može uložiti u roku 8 dana od obavijest o početku postupka javne nabave (3 dana kod nabave male vrijednosti), u odnosu na podatke, radnje, postupke i nečinjenja iz objave, natjecatelj u postupku javne nabave, ali i svaki drugi gospodarski subjekt koji ima pravni interes za dobivanje ugovora o javnoj nabavi u predmetnoj javnoj nabavi, odnosno koji je pretrpio ili bi mogao pretrpjeti štetu od kršenja subjektivnih prava.

Još jedna mogućnost u novom Zakonu je **natjecateljski dijalog**. To je nova vrsta postupka javne nabave kojeg dosadašnji Zakon o javnoj nabavi nije poznao, a kojeg naručitelji mogu provoditi ako sklapanje ugovora nije moguće putem otvorenog ili ograničenog postupka javne nabave. U ovom postupku svaki zainteresirani gospodarski subjekt može zatražiti sudjelovanje. Odabir natjecateljskog dijaloga dopušten je ako je riječ o iznimno složenom predmetu nabave (npr. veliki kapitalni projekti), kada javni naručitelji objektivno nisu u mogućnosti definirati sredstva kojima bi postigli cilj ili razmotriti što sve tržište nudi u vidu tehničkih, financijskih odnosno pravnih rješenja, a to je u slučaju ako javni naručitelj objektivno nije u mogućnosti navesti tehničke specifikacije ili ako ne može navesti pravne odnosno financijske uvjete projekta. Predmetni postupak javne nabave mogu provoditi javni naručitelji (državna tijela, županije, gradovi, općine, ustanove), ali ne i sektorski naručitelji. U natjecateljskom dijalogu odluka o odabiru donosi se isključivo prema kriteriju ekonomski napovoljnije ponude. Značajka ovoga postupka javne nabave je da se kriteriji odabira u samom postupku mogu nadopunjavati i prilagođavati. Ako je planirao sredstva za nabavu te sukladno Zakonu donio odluku o početku postupka javne nabave, naručitelj nakon toga objavljuje poziv na nadmetanje u postupku natjecateljskog dijaloga. Rok za dostavu zahtjeva za sudjelovanje je 37 odnosno 20 dana ovisno



o tome je li u pitanju procijenjena vrijednost nabave za koju je predviđena objava poziva za nadmetanje u Službenom listu EU ili ne. Taj rok se može skratiti za sedam dana ako je objava poziva učinjena elektroničkim putem. Gospodarskim subjektima koji su na temelju poziva na nadmetanje u roku dostavili zahtjev za sudjelovanje te dokazali svoju sposobnost sukladno uvjetima i zahtjevima naručitelja, dostavlja se poziv na sudjelovanje u natjecateljskom dijalogu, zajedno s opisnom dokumentacijom ili poziv sadrži podatak da se dokumentacija stavlja na raspolaganje zainteresiranim gospodarskim subjektima elektroničkim putem.

**Natječaj** je postupak javne nabave koji naručitelju “omogućava dobivanje plana ili projekta koji je odabrao ocjenjivački sud, uglavnom u području prostornog planiranja, arhitekture i graditeljstva, inženjerstva ili obrade podataka, nakon provedenog natjecanja, s dodjelom ili bez dodjele nagrada.”

Natječaj se provodi kao otvoreni natječaj ili ograničeni natječaj, sukladno pravilima struke, a natječajna dokumentacija sadrži podatke o:

1. predmetu natječaja – opisu projekta,
2. načinu postupanja ocjenjivačkog suda,
3. novčanim nagradama ili naknadama, ako se dodjeljuju,
4. pravima primjene i korištenja natječajnih radova,
5. povratu dokumentacije
6. kriterijima za ocjenjivanje prema redoslijedu njihova značaja u objavi,
7. činjenici bira li se jedan ili više pobjednika natječaja,
8. razlozima isključenja,
9. rokovima

U otvorenom natječaju javno se poziva neograničeni broj gospodarskih subjekata i osoba na dostavu natječajnih radova. Kad provodi ograničeni natječaj naručitelj javno poziva neograničeni broj gospodarskih subjekata i osoba na dostavu zahtjeva za sudjelovanje, a nakon toga pozivaju se odabrani natjecatelji na dostavu natječajnih radova.

U pozivu za ograničeni natječaj naručitelj određuje broj sposobnih natjecatelja (najmanje tri) koji će biti pozvani na dostavu natječajnih radova. Pravila na temelju kojih ocjenjivački sud donosi odluku su jasna, nediskriminirajuća i unaprijed utvrđena po redoslijedu značenja. Pravo sudjelovanja u ograničenom natječaju imaju oni natjecatelji koji su na temelju objave pravodobno postavili zahtjeve za sudjelovanje i koji nisu dokazali sposobnost. Postupak odabira

sposobnih natjecatelja u ograničenom natječaju sličan je postupcima koji se primjenjuju kod zahtjeva za sudjelovanje u pregovaračkom postupku te u postupku natjecateljskog dijaloga.

## **4. PRAVNI, INSTITUCIONALNI OKVIR ZJN 2016 I PRAVILNICI**

### **4.1. Usklađenost zakonodavstva i provedbenih propisa s Europskom unijom**

Od svog osamostaljenja RH je donijela niz zakona i propisa vezanih uz dodjelu javnih ugovora. Kroz proces uključivanja RH u europske integracije uslijedilo je niz izmjena zakona i podzakonskih akata u području javne nabave. Praksa je pokazala čitav niz nedostataka u primjeni i provedbi postupaka javne nabave, zbog čega je tijekom godina institut javne nabave doživio brojne izmjene. Trenutno je na snazi Zakon o javnoj nabavi iz 2016. godine (NN 120/16).

Zakonodavni okvir sustava javne nabave u Republici Hrvatskoj tvore:

- Zakon o javnoj nabavi (ZJN),
- Zakon o koncesijama,
- Zakon o javno-privatnom partnerstvu i
- Zakon o Državnoj komisiji za kontrolu postupaka javne nabave.

## 5. ANALIZA JAVNE NABAVE NA PRIMJERU OSNOVNE ŠKOLE NETRETIĆ

Osnovna škola Netretić je školska javna ustanova koja je osnovana 1994. godine i pravna osoba upisana u sudski registar Trgovačkog suda Zagreb, Stalna služba u Karovcu i u zajednički elektronski upisnik ustanova osnovnog i srednjeg školstva Ministarstva znanosti i obrazovanja (nastavno: MZO). Osnivač Osnovne škole Netretić (nastavno: škola) je Karlovačka županija temeljem članka 103. Zakona o osnovnom školstvu (NN 59/01.) i Odlukom Vlade Republike Hrvatske (Klasa: 602-02/01-01/01, Urbroj: 5030108-02-1 od 24. siječnja 2002. godine) te Odlukom Ministarstva prosvjete i športa o prijenosu osnivačkih prava nad ustanovama osnovnog obrazovanja od 20. veljače 2002. (Klasa: 602-02/02- 01/155, Urbroj: 532/1-02-1).<sup>28</sup> Škola u svom sastavu ima matičnu školu podjeljenu na dvije zgrade u kojoj se u jednoj zgradi odvija predmeta nastava, a u drugoj razredna nastava te područne škole u kojima se odvija nastava Dubravci, Zagranci i Jarče Polje. Također u svom sastavu ima područne škole u kojima je nastava prestala sa radom, a to su Novigrad na Dobri, Kunići Ribički, Završje Netretičko, Donje stative i Prilišće.

Škola je javni naručitelj i obveznik primjene Zakona o javnoj nabavi. Internim aktima definirana su pravila i primjene Zakona o javnoj nabavi i provedba svih postupaka javne nabave.

U ovome radu osvrnut ćemo se na provedbu javne nabave vezanu za izgradnju sportske dvorane uz Područnu školu Jarče Polje. Predmet ove javne nabave je izvođenje radova na izgradnji jednodjelne školske sportske dvorane uz Osnovnu školu u Jarče Polju.

Sve započinje donošenjem Interne odluke po četku postupka javne nabave koju potpisuje odgovorna osoba I u njoj definira procijenjenu vrijednost nabave I stručno povjerenstvo koje će provoditi cijeli postupak. Nakon toga slijedi izrada dokumentacije I troškovnik gdje se detaljno mora prikazati što se naručuje. Zatim se objavljuje u Elektroničkom oglasniku javne nabave (nastavno: EOJN).

U ovome slučaju procijenjena vrijednost ove javne nabave je 4.960.000,00 kn (bez PDV-a) te spada pod javnu nabavu male vrijednosti. Cijeli postupak je javan i objavljen na Elektroničkom oglasniku javne nabave. Prije početka postupka nabave odgovorna osoba naručitelja internom odlukom imenuje stručno povjerenstvo koje priprema i provodi postupak nabave, u ovome slučaju je to Karlovačka županija. Broj članova stručnog povjerenstva ovisi o predmetu nabave, ali ne smije biti manji od tri. Rok za izradu dokumentacije o nabavi je 7 dana od primitka

---

<sup>28</sup> Statut Osnove škole Netretić, KLASA: 003-05/19-01/01, URBROJ: 2133-33-19-1 od 10. travnja 2019. godine

Odluke o imonovanju stručnog povjerenstva. Dokumentacija se izrađuje u skladu sa ZJN i drugim važećim podzakonskim aktima.

Slika 7: Početna stranica dokumentacije o nabavi

*OSNOVNA ŠKOLA NETRETIĆ  
NETRETIĆ 1  
47271 NETRETIĆ*

KLASA:940-01/20-01/01  
UR.BROJ: 2133/33-20-1  
Netretić, 17.09.2020.godine

**DOKUMENTACIJA O NABAVI**

**U OTVORENOM POSTUPKU JAVNE NABAVE MALE VRIJEDNOSTI**

Izvođenje radova na izgradnji jednodjelne školske sportske dvorane uz Područnu školu u Jarčem polju

(Evidencijski broj nabave 01/2020)

Izvor: [https://eojn.nn.hr/SPIN/APPLICATION/IPN/DocumentManagement/  
DokumentPodaciFrm.aspx?id=4317209](https://eojn.nn.hr/SPIN/APPLICATION/IPN/DocumentManagement/DokumentPodaciFrm.aspx?id=4317209)

## Slika 8: Slika sažetka dokumentacije o nabavi

### Sadržaj:

1. Podaci o naručitelju
2. Osoba ili služba zadužena za kontakt sa ponuditeljima
3. Evidencijski broj nabave
4. Popis gospodarskih subjekata s kojima je naručitelj u sukobu interesa ili navod da takvi subjekti ne postoje u trenutku objave dokumentacije o nabavi
5. Vrsta postupka javne nabave
6. Opis predmeta nabave, oznaka i naziv iz jediničnog rječnika javne nabave i procijenjena vrijednost nabave
7. Prethodno savjetovanje sa zainteresiranim gospodarskim subjektima
8. Vrsta ugovora o javnoj nabavi
9. Navod sklapa li se ugovor o javnoj nabavi ili okvirni sporazum
10. Navod provodi li se elektronička dražba
11. Navod uspostavlja li se dinamički sustav nabave
12. Količina predmeta nabave
13. Tehnička specifikacija
14. Troškovnik
15. Norme osiguranja kvalitete ili norme upravljanja okolišem
16. Mjesto, način i rok izvođenja radova
17. Kriteriji za kvalitativni odabir gospodarskog subjekta
18. Kriteriji za odabir gospodarskog subjekta (uvjeti sposobnosti)
19. Odredbe o zajedničkoj ponudi
20. Odredbe o podugovarateljima
21. Europska jedinstvena dokumentacija o nabavi (ESPD)
22. Uvjeti i zahtjevi koji moraju biti ispunjeni sukladno posebnim propisima ili stručnim pravilima
23. Provjera ponuditelja
24. Pojašnjenje i upotpunjavanje dokumenata
25. Jamstva
26. Oblik, način izrade, sadržaj i način dostave ponuda
27. Dopustivost alternativnih ponuda
28. Cijena
29. Rok, način i uvjeti plaćanja
30. Rok valjanosti ponude
31. Navod o obvezivosti ponude
32. Kriteriji za odabir ponude
33. Jezik ponude
34. Datum, vrijeme i mjesto dostave i otvaranja ponuda
35. Rok donošenja odluke o odabiru / odluke o poništenju
36. Podaci o terminu obilaska lokacije
37. Broj gospodarskih subjekata koji će biti stranke okvirnog sporazuma, u slučaju okvirnog sporazuma s više gospodarskih subjekata
38. Rok na koji se sklapa okvirni sporazum te obrazloženje razloga za trajanje okvirnog sporazuma duže od četiri odnosno osam godina
39. Način sklapanja ugovora na temelju okvirnog sporazuma
40. Navod obavezuje li okvirni sporazum stranke na izvršenje okvirnog sporazuma
41. Naznaka svih naručitelja u čije ime se sklapa okvirni sporazum
42. Druzi uvjeti koji će biti korišteni prilikom sklapanja ugovora na temelju okvirnog sporazuma
43. Navod o primjeni trgovačkih običaja (uzanca)
44. Izmjene ugovora o javnoj nabavi
45. Posebni uvjeti za izvršenje ugovora
46. Pouka o pravnom lijeku  
eESPD obrazac

Izvor:

<https://eojn.nn.hr/SPIN/APPLICATION/IPN/DocumentManagement/DokumentPodaciFrm.aspx?id=4317209>

Nakon isteka roka za dostavu ponuda slijedi javno otvaranje ponuda gdje je potrebno izraditi zapisnik o otvaranju i zapisnik o pregledu i ocjeni ponuda koji se objavljuje također na EOJN. Iznimno, škola dopušta dostavu u papirnatom obliku one djelove ponude koji se zbog svog oblika ne mogu dostaviti elektroničkim putem, kao npr. bankarska garancija ili dijelova za čiju su izradu, zbog specifičnosti predmeta nabave nužni posebni formati dokumenata koji nisu podržani kroz opće dostupne aplikacije. Na otvaranju ponuda mogu prisustvovati svi ovlašteni predstavnici ponuditelja i druge osobe. Pravo aktivnog sudjelovanja imaju samo ovlašteni predstavnici naručitelja i ponuditelja. Kod otvaranja ponuda bitno da barem jedna od tih osoba ima važeći certifikat u području javne nabave.

Slika 9: Početna stranica Zapisnika o javnom otvaranju ponuda

**ZAPISNIK O JAVNOM OTVARANJU PONUDA**

---

**Podaci o naručitelju**

OSNOVNA ŠKOLA NETRETIĆ, NETRETIĆ 1, 47271, NETRETIĆ, OIB: 77767427629

Odgovorna osoba naručitelja:

Predmet nabave: Izvođenje radova na izgradnji jednodjelne školske sportske dvorane uz Osnovnu školu u Jarčem polju

Vrsta postupka javne nabave: Otvoreni postupak javne nabave

Evidencijski broj nabave: 01/2020

Broj objave iz Elektroničkog oglasnika javne nabave Republike Hrvatske: 2020/S 0F2-0034802

Datum i vrijeme početka otvaranja ponuda: 27.10.2020, 12:00:00

---

**Ovlašteni predstavnici naručitelja - prisutni na otvaranju:**

Sanja  
Sanja

---

**Ovlašteni predstavnici ponuditelja – prisutni (ovlaštenja priložena uz Zapisnik):**

Darko

Ostali prisutni na javnom otvaranju: Miodrag

Rok za dostavu ponuda: 27.10.2020, 12:00:00

Broj zaprimljenih ponuda: 10

Izvor:

<https://eojn.nn.hr/SPIN/APPLICATION/IPN/DocumentManagement/DokumentPodaciFrm.aspx?id=4317209>

Na slici je vidljiva početna stranica Zapisnika o otvaranju ponuda gdje se moraju navesti Podaci o naručitelju, predmet nabave, ovlaštene predstavnici naručitelja, te ovlaštene predstavnici ponuditelja. Također na otvaranju mogu biti i druge osobe, kao što je i ovdje bio slučaj.

Slika 10: Dio zapisnika sa otvaranja ponuda

Primjedbe prisutnih ovlaštenih predstavnika naručitelja i ponuditelja na postupak otvaranja ponuda:  
nema primjedbi

Javno otvaranje ponuda završeno je 27.10.2020 u 12:13 sati.

Rok za izjavljivanje žalbe na postupak javnog otvaranja ponuda je 10 dana od dana javnog otvaranja ponuda.

Zapisnik se daje na uvid, provjeru sadržaja i potpis ovlaštenim predstavnicima ponuditelja. Svim ovlaštenim predstavnicima ponuditelja je omogućeno uvid u ponudbeni list svake ponude.

**POTPIS OVLAŠTENIH PREDSTAVNIKA PONUDITELJA**

Darko ~~NEDOPUŠTEN~~  
~~PREGLEĐ~~

**POTPIS OVLAŠTENIH PREDSTAVNIKA NARUČITELJA**

Sanja ~~NEDOPUŠTEN~~  
Sanja ~~PREGLEĐ~~

Svim nazočnim predstavnicima ponuditelja uručuje se preslika Zapisnika.

Zapisničar: Sanja ~~NEDOPUŠTEN~~  
~~PREGLEĐ~~

Izvor:

<https://eojn.nn.hr/SPIN/APPLICATION/IPN/DocumentManagement/DokumentPodaciFrm.aspx?id=4317209>

Uz dio Zapisnika koji neće biti javno stavljan ovdje gdje se u tablici navode pristigle ponude ponuditelja, Zapisnik mora sadržavati i dio gdje se navode eventualne primjedbe ako pristupni kod otvaranja ponuda imaju na sami postupak otvaranja ponuda, što ovdje nije slučaj, tj. nije bilo primjedbi. Također mora sadržavati početak i kraj otvaranja ponuda. Početak je bio naveden na početnoj stranici. Na kraju samoga otvaranja ponuda prisutne osobe ovlaštenih

predstavnik ponuditelja i ovlaštenih predstavnika naručitelja svojim potpisujem potvrđuju pravovaljanost zapisnika te se svakome od njih uručuje preslika Zapisnika.

Uz Zapisnik o otvaranju ponuda mora postojati i zapisnik o pregledu i ocjeni ponuda koji također mora biti javno dostupan na EOJN.

Slika 11: Početna stranica Zapisnika o pregledu i ocjeni ponuda

*OSNOVNA ŠKOLA NETRETIĆ  
NETRETIĆ 1  
47271 NETRETIĆ*

KLASA:  
UR.BROJ:

**ZAPISNIK  
O PREGLEDU I OCJENI PONUDA**

**Podaci o javnom naručitelju:**  
Osnovna škola Netretić  
Netretić 1, 47 271 Netretić  
OIB: 77767427629  
Telefon: 047-804-424, 047-804-210  
E-mail: ured@os-netretic.skole.hr

**Predmet nabave:** Izvođenje radova na izgradnji jednodjelne školske sportske dvorane uz Osnovnu školu u Jarčem polju

**CPV oznaka i naziv:** Radovi na izgradnji sportske dvorane

**Procijenjena vrijednost nabave:** 4.960.000,00 kn (bez PDV-a)

**Vrsta postupka javne nabave:** Otvoreni postupak javne nabave male vrijednosti

**Evidencijski broj nabave:** 01/2020

**Datum slanja obavijesti o nadmetanju na objavu, datum objave poziva na nadmetanje iz EOJN RH**  
Datum slanja: 29.09.2020. godine, datum objave: 30.09.2020. godine, Broj objave: 2020/S 0F2-0034802

**Datum početka pregleda i ocjene ponuda:** 29.10.2020. godine

Osobe koje su izvršile pregled i ocjenu ponuda su:

1. Sanja
2. Tihana
3. Branka
4. Sanja

Izvor:

<https://eojn.nn.hr/SPIN/APPLICATION/IPN/DocumentManagement/DokumentPodaciFrm.aspx?id=4317209>



U Zapisniku o pregledu i ocjeni ponuda nakon početne stranice gdje moraju biti navedeni podaci o naručitelji, predmet nabave, CPV oznaka i naziv, procijenjena vrijednost nabave te vrsta postupka, evidencijski broj nabave, datum slanja obavijest o nadmetanju, datum početka pregleda i ocjene ponuda te osobe koje su izvršile pregled i ocjenu ponuda.

Nakon toga se radi tablica gdje su navedeni svi ponuditelji, njih naziv, sjedište je OIB I uz to navedene ponuđene cijene sa PDV-om i bez PDV-a. Slijedi onda izrada tablice gdje se po kriterijima odabire ponuda. Kriteriji su sljedeći: Garancija – jamstveni rok i cijena ponude.

Slika 12: Kriteriji za odabir ponude

Kriterij za odabir ponude je ekonomski najpovoljnija ponuda (ENP), a utvrđuje se na temelju omjera cijene i kriterija kvalitete.

<i>Redni broj</i>	<i>Kriterij</i>	<i>Broj bodova</i>
1.	<i>Garancija – jamstveni rok</i>	<i>20</i>
2.	<i>Cijena ponude</i>	<i>80</i>
	<b><i>Maksimalni broj bodova</i></b>	<b><i>100</i></b>

Izvor:

<https://eojn.nn.hr/SPIN/APPLICATION/IPN/DocumentManagement/DokumentPodaciFrm.aspx?id=4317209>

Kod garancije svi ponuđači su dostavili zadužnicu (bjanko zadužnicu).

Minimalno trajanje jamstva je 24 mjeseca, no ponuditelj može ponuditi dulje razdoblje odgovornosti za nedostatke radova, tj. od 25 mjeseci nadalje. Maksimalno trajanje dodatnog jamstva je 60 mjeseci te ukoliko ponuditelj ponudi jamstveni rok duži od maksimalnog smarat će se da je ponuđen maskmialni rok od 60 mjeseci.

Ukoliko ponuditelj u svojoj ponudi ne dostavi traženu izjavu, prilikom pregleda I ocjene ponude uzet će se da nudi minimalno trajanje jamstva za otklanjanje nedostatka te će ostvarit 0 bodova, ali ponuda neće biti odbijena. Ovisno o duljini jamstvenog roka za otklanjanje ponude će dobiti bodove sukladno kriterijima sl. 13.

Slika 13: Kriterij bodova za jamstveni rok

1. Jamstveni rok 25-30 mjeseci -	5 bodova
2. Jamstveni rok 31-36 mjeseci -	8 bodova
3. Jamstveni rok 37-42 mjeseci -	10 bodova
4. Jamstveni rok 43-48 mjeseci -	14 bodova
5. Jamstveni rok 49-54 mjeseci -	17 bodova
6. Jamstveni rok 55-60 mjeseci -	20 bodova

Izvor:

<https://eojn.nn.hr/SPIN/APPLICATION/IPN/DocumentManagement/DokumentPodaciFrm.aspx?id=4317209>

Odgovornost izvođača za nedostatke radova počinje se računati od dana uspješno obavljene primopredaje radova o čemu se potpisuje Zapisnik o primopredaji.

Nakon toga se prelazi na drugi kriterij za odabir ponude, a to je cijena. Naručitelji će ponude bodovati do 80 bodova na način da će najjeftinija ponuda dobiti najveći broj bodova, a svaka sljedeća u odnosu na nju razmjerno manji broj bodova, prema jednadžbi:

$$C = C_{min} / C_p \times 80$$

Pri čemu su:

C = broj bodova za kriterij cijene

C<sub>p</sub> = cijena iz promatrane ponude

C<sub>min</sub> = najniža ponuđena cijena ponude

Ako su dvije ili više valjanih ponuda jednako rangirane prema kriteriju odabira, naručitelj ima pravo odabrati ponudu koja je zaprimljena ranije.

Tablica 2: Tablica sa bodovima

Naziv kriterija	D-GRADNJA d.o.o., Triglavska ulica 30, 47000 Karlovac, OIB 00993959749	PILJA d.o.o., Mejaški - Pogačići 19, 47000 Karlovac, OIB 86043805517	PREMEC j.d.o.o., A.B. Šimića 5, 51000 Rijeka, OIB 99194389197	IZGRADNJA FUTURA d.o.o., Ledinska ulica 35, 10255 Donji Stupnik, OIB 14482540987	KOLOS d.o.o., Jozefinska cesta 53, 47250 Duga Resa, OIB 73477654331	ALFAPLAN GRADNJA d.o.o., Marka Marojice 3, 20000 Dubrovnik, OIB 46889088938	AB gradnja d.o.o., Dr. Vladka Mažeka 26 / A, 47000 Karlovac, OIB 80739623528	ESPERA d.o.o., Umaška 1, 21251 Srinjine, OIB 41150380092
Garancija – jamstveni rok (20)	20,00	20,00	20,00	20,00	20,00	14,00	20,00	20,00
Cijena (80)	68,50	78,40	67,89	79,36	77,65	64,72	73,52	80,00
UKUPAN BROJ BODOVA	88,50	98,40	87,89	99,36	97,65	78,72	93,52	100,00

Izvor:

<https://eojn.nn.hr/SPIN/APPLICATION/IPN/DocumentManagement/DokumentPodaciFrm.aspx?id=4317209>

Nakon toga slijedi obrazloženje tablice. Pošto je obrazloženje u ovom Zapisniku dugačko, ukratko ćemo ga prepičati ovdje.

Prvi dio obrazloženja je po kriteriju 1; Garancija – jamstveni rok. Ponuditelj D-gradnja je u svojoj ponudi dostavio Izjavu o duljini trajanja dodatnog jamstva u kojoj nudi jamstveni rok u trajanju od 60 mjeseci, te je time ocijenjen sa 20 bodova. Isto su ponudili I ponuditelji Pilja, Premec, Kolos I Espera. Ponuditelj Izgradnja Futura I AB gradnja su ponudili dodatni jamstveni rok od 55 mjeseci I po gore navedenoj tablici također su dobili 20 bodova za to. Jedino je ponuditelj Alfaplan Građenje ponudio manji, odnosno najmanji rok dodatnog jamstva koji je iznosio 43 mjeseci te je ocijenjen sa 14 bodova.

Drugi dio obrazloženja nastavlja se po kriteriju 2; Cijena. Sukladno članku 294. Zakona Javni naručitelj koji ne može koristiti pravo na pretporez uspoređuje cijene ponuda s porezom na dodatnu vrijednost. Rangiranje ponuda prema kriterijima odabira, najveći broj bodova je imao ponuditelj Espera, a najmanje Alfaplan Građenje.

Nakon konačne tablice sa kriterijima, predlaže se da se odabere ponuda od ponuditelja Espera d.o.o. kao najpovoljnija ponuda u ovom postupku javne nabave za Izvođenje radova na izgradnji jednodijelne školske dvorane uz Osanovnu školu u Jarčem Polju, u iznosi od 5.584.289,81 kuna bez PDV-a, odnosno 6.980.362,26 kuna sa PDV-om.

Sukladno članku 332. Stavku 3. Zakona, budući da Zapisnik o pregledu i ocijeni ponuda sadržava sve podatke i informacije propisane člankom 332. Stavku I. Zakona, naručitelj će koristiti Zapisnik o pregledu i ocijeni ponuda i kao Izvješće u postupku javne nabave.

Na kraju Zapisnika navode se osobe koje su sudjelovale pregledu I ocjeni ponuda te svojim potpisom potvrđuju pravovaljanost Zapisnika.

ZJN tumači da je postupak nabave okončan donošenjem Odluke o odabiru kada nastaje ugovorni odnos i primjena Zakona o obveznim odnosima. Ukoliko nema pravnih lijekova, odnosno žalbe, smatra se da je postupak uredno planiran, proveden i uspješan ako je ugovoren. Ukoliko je netko uložio žalbu po ZJN članku 398. stavku 1. za rješavanje žalbi u postupku javne nabave nadležna je Državna komisija za kontrolu postupaka javne nabave. U otvorenom postupku žalba se izjavljuje u roku od od 10 dana i to od dana:

1. objave poziva na nadmetanje, u odnosu na sadržaj poziva ili dokumentacije o nabavi
2. objave obavijesti o ispravku, u odnosu na sadržaj ispravka
3. objave izmjene dokumentacije o nabavi, u odnosu na sadržaj izmjene dokumentacije

4. otvaranja ponuda u odnosu na propuštanje naručitelja da valjano odgovori na pravodobno dostavljen zahtjev dodatne informacije, objašnjenja ili izmjene dokumentacije o nabavi te na postupak otvaranja ponuda
5. primitka odluke o odabiru ili poništenju, u odnosu na postupak pregleda, ocjene i odabira ponuda, ili razloge poništenja.<sup>29</sup>

Smatra se da provedbu postupaka javne nabave i donešenje odluke o odabiru ne možemo promatrati kao zasebnu cjelinu o odnosu na realizaciju ugovora. U praksi neki od najčešćih problema se javlja upravo kod realizacije ugovor o javnoj nabavi radova, a posljedice toga mogu biti:

- nekvalitetna dokumentacija za nadmetanje na osnovi koje se prikupljaju ponude
- nekvalitetne tehničke specifikacije o kojima uvelike ovisi gradnja i realizacija projekta unutar planiranih financijskih sredstava i rokova izgradnje
- neadekvatno vršenje nadzora nad izvođenjem radova
- nepoštivanje rokova za izvođenje radova
- dodatni rokovi i sl.

Razlozi koji mogu dovesti do dodatnih rokova su: nedostaci u projektnoj dokumentaciji (idejno rješenje, glavni projekt i sl.), neadekvatno izvršena revizija projektne dokumentacije nedovoljno ispitivanje mjesta izvođenja radova (npr. geološko, infrastrukturno, prostorno), neodovoljno utvrđene želje i/ili potrebe investitora.

Svi ti dodatni radovi stvaraju problem kod investitora jer dolazi do povećanja cijena ugovorenih radova, a tako i do probijanja osiguranih sredstava za samu investiciju, do produženja rokova te do potrebe provođenja novih postupaka javne nabave i dr.

---

<sup>29</sup> Zakon o javnoj nabavi NN 120/2016

## 6. ZAKLJUČAK

Svrha ovog rada je bila analizirati funkcioniranje javne nabave na odabranom primjeru osnovne škole. Na temelju istraživanja može se zaključiti kako je javna nabava važan segment gospodarstva i da je sustav javne nabave kompleksno i slojevito pravno područje koje zahtjeva jedan ozbiljan, profesionalan pristup u provedbi postupaka javne nabave i praćenju izvršenja ugovora. Pod nabavom se također podrazumijeva i odabir najboljeg mogućeg ponuđača, razvoj procedura te priprema i vođenje pregovora s ponuđačima (dobavljačima) kako bi se postigao dogovor na obostrano zadovoljstvo. Osim toga formuliraju se pravni ugovori, provodi se nadzor i kontrola kako bi se osigurala nesmetana opskrba proizvodima i uslugama.

Nabavu možemo promatrati i s logističkog aspekta prema kojem logistiku u širem smislu čini nabava i prodaja. Nabavljanje se može obaviti po potrebi, uz držanje zaliha i na osnovi ugovora s posebnim dogovorima o pojedinostima. Svaka od nabavki može imati različiti utjecaj na logistiku nabave. Logistika kao znanstvena disciplina svojom metodologijom organizacije racionalnog kretanja materijalnih i pratećih tokova omogućuje povećanje efikasnost tih tokova, smanjenje troškova, veće zadovoljstvo korisnika. Predstavlja skup svih aktivnosti na dostavu traženog proizvoda ili usluge, adekvatne kvalitete i definirane količine u određeno vrijeme uz što niže troškove. Logistiku nabave možemo svrstati u marketinšku logistiku i logistiku materijalnog poslovanja. Marketinška logistika obuhvaća fizičku dobavu i logistiku distribucije, dok logistiku materijalnog poslovanja dijelimo na logistiku nabave, logistiku skladišta i logistiku proizvodnje.

U ovome radu smo pokazali primjer logistike koja se odnosi na javnu nabavu i to na primjeru javne nabave Osnovne škole Netretić koja je provela nabavu za izgradnju školske dvorane u svojoj područnoj školi Jarče Polje. S obzirom da se radi o osnovnoj školi tj. državnoj instituciji koja isključivo nabavlja potrebna sredstva i usluge putem javnih ponuda, zaključujemo kako OŠ Netretić veoma uspješno provodi postupke javne nabave te tako škola ima kontinuitet uspješnog poslovanja kako kod nabave osnovnih sredstava, tako i kod nabave ostalih usluga.

## 7. LITERATURA:

1. Bakran, Domagoj et al., Riznica: časopis za računovodstvo, reviziju, financije i pravo u sustavu proračuna i neprofitnom sektoru // izdanje 8/2019, Zagreb: Rif, 2019.
2. Bakran, Domagoj et al., Časopis za računovodstvo, reviziju, financije i pravo u sustavu proračuna i neprofitnom sektoru // izdanje 6/2017, Zagreb: Rif, 2019.
3. Čulina, Nina et al.: Novi Zakon o javnoj nabavi, Zagreb: Novi informator, 2017.
4. Đukanović, Ljubica; Jelinović, Vedran: E-nabava i ugovori o javnoj nabavi: ZJN 2016 s pojmovnim kazalom, Zagreb: TEB- poslovno savjetovanje d.o.o., 2018.
5. Ferišak, Vilim. Nabava : politika, strategija, organizacija, management, Zagreb: vlast. nakl., 2002.
6. Ivanušec, Dražen et al., Osnovne novog sustava javne nabave, Zagreb: Hrvatska zajednica računovođa i financijskih djelatnika, 2008.
7. Statut Osnove škole Netretić, KLASA: 003-05/19-01/01, URBROJ: 2133-33-19-1 od 10. travnja 2019. godine
8. Tudurić, Marko: Pravo javne nabave, Zagreb: Narodne novine, 2017.
9. Zakon o javnoj nabavi NN 120/2016.
10. Zaloker, Domagoj et al., Javna nabava u praksi, Zagreb: TEB - poslovno savjetovanje d.o.o., 2015.
11. Zelenika, Ratko: Temelji logističke špedicije, Rijeka: Ekonomski fakultet u Rijeci, 2005.

## IZVORI S INTERNETA:

1. <https://repozitorij.unin.hr/islandora/object/unin%3A1565/datastream/PDF/view> (2020-07-20)
2. <http://www.javnabavna.hr/default.aspx?id=6155> (2020-08-05)
3. <https://www.kazup.hr/49-javna-nabava/opci-dokumenti.html> (2020-08-26)
4. <https://www.zakon.hr/z/223/Zakon-o-javnoj-nabavi> (2020-08-03)

## 8. PRILOZI:

### POPIS SLIKA:

Slika 1: Područja logistike

Slika 2: Broj i vrijednost ugovora bez PDV-a javnih naručitelja u 2019. godini

Slika 3: Struktura javnih naručitelja koji su objavili ugovore u EOJN-u

Slika 4: Struktura javnih naručitelja koji su objavili ugovore u EOJN-u

Slika 5: Odlučivanje i menadžerske funkcije

Slika 6: Novi EU pragovi za nabave velike vrijednosti od 01.01.2021

Slika 7: Početna stranica dokumentacije o nabavi

Slika 8: Slika sažetka dokumentacije o nabavi

Slika 9: Početna stranica Zapisnika o javnom otvaranju ponuda

Slika 10: Dio zapisnika sa otvaranja ponuda

Slika 11: Početna stranica Zapisnika o pregledu i ocjeni ponuda

Slika 12: Kriterij za odabir ponude

Slika 13: Kriterij bodova za jamstveni rok

### POPIS TABLICA:

Tablica 1: Broj sklopljenih ugovora s obzirom na vrstu naručitelja

Tablica 2: Tablica sa bodovima