

NACRT PRIJEDLOGA PRAVILNIKA O JEDNOSTAVNOJ NABAVI

Na temelju članka 15. stavka 2. Zakona o javnoj nabavi ("Narodne novine", broj 120/16, 114/22 i 48/26), članka 29. stavka 2. i članka 127. Statuta Dječjeg vrtića Grlica, Upravno vijeće Dječjeg vrtića Grlica na svojoj ____ sjednici održanoj dana _____ 2026. godine donosi

PRAVILNIK o jednostavnoj nabavi

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Ovim Pravilnikom uređuju se pravila, uvjeti i postupci nabave roba, usluga i radova za potrebe Dječjeg vrtića Grlica, Bilje (u daljnjem tekstu: Vrtić), čija je procijenjena vrijednost manja od 50.000,00 eura bez PDV-a za robu i usluge, odnosno manja od 100.000,00 eura bez PDV-a za radove (u daljnjem tekstu: jednostavna nabava).

Članak 2.

Prilikom provođenja postupaka jednostavne nabave Vrtić je obvezan poštovati načelo slobode kretanja robe, načelo slobode poslovnog nastana i načelo slobode pružanja usluga te načela koja iz njih proizlaze, osobito načelo tržišnog natjecanja, načelo jednakog tretmana, načelo zabrane diskriminacije, načelo uzajamnog priznavanja, načelo razmjernosti i načelo transparentnosti, sukladno Zakonu o javnoj nabavi.

Članak 3.

- 1) U provedbi postupaka jednostavne nabave mogu se koristiti elektronička sredstva komunikacije, sredstva koja nisu elektronička te njihova kombinacija, kada je to dopušteno ovim Pravilnikom i Zakonom o javnoj nabavi.
- 2) Elektroničkim sredstvima komunikacije, u smislu ovoga Pravilnika, smatraju se Elektronički oglasnik javne nabave Republike Hrvatske (u daljnjem tekstu: EOJN RH), modul jednostavne nabave i službena elektronička pošta Vrtića.
- 3) Postupci jednostavne nabave čija je procijenjena vrijednost veća od 15.000,00 eura provode se putem modula jednostavne nabave u EOJN RH, u skladu s člankom 9. ovoga Pravilnika.

II. PLAN NABAVE I AKTIVNOSTI KOJE PRETHODE POKRETANJU POSTUPKA JEDNOSTAVNE NABAVE

Članak 4.

- 1) Ravnateljica Vrtića za svaku kalendarsku godinu donosi plan nabave koji sadrži podatke propisane važećim propisima iz područja javne nabave.
- 2) U plan nabave unose se predmeti nabave čija je procijenjena vrijednost jednaka ili veća od 5.000,00 eura bez PDV-a, a u registar ugovora unose se ugovori i/ili narudžbenice čija je vrijednost jednaka ili veća od 5.000,00 eura bez PDV-a, u skladu sa Zakonom o javnoj nabavi i podzakonskim propisima.

- 3) U registru ugovora i okvirnih sporazuma navode se i svi predmeti nabave za koje je Vrtić sklopio ugovore ili okvirne sporazume na temelju izuzeća od primjene Zakona o javnoj nabavi propisanih člancima 33. i 34. Zakona o javnoj nabavi, uz obrazloženje razloga za izuzeće.
- 4) Postupke jednostavne nabave organizira i provodi ravnateljica Vrtića, radnik Vrtića kojeg ravnateljica ovlasti i/ili stručno povjerenstvo za pripremu i provedbu postupka jednostavne nabave (u daljnjem tekstu: stručno povjerenstvo), sukladno ovome Pravilniku.
- 5) Osoba koja predlaže pokretanje postupka jednostavne nabave dužna je osigurati najmanje podatke o predmetu nabave, količini i procijenjenoj vrijednosti nabave te provjeriti usklađenost nabave s financijskim planom i planom nabave Vrtića.
- 6) Za nabave procijenjene vrijednosti veće od 15.000,00 eura priprema se prijedlog odluke o imenovanju stručnog povjerenstva i dostavlja ravnateljici na donošenje.

III. SUKOB INTERESA

Članak 5.

- 1) Vrtić je obvezan poduzeti prikladne mjere kojima se učinkovito sprječavaju, prepoznaju i uklanjaju sukobi interesa u vezi s postupcima jednostavne nabave, radi izbjegavanja narušavanja tržišnog natjecanja i osiguranja jednakog postupanja prema svim gospodarskim subjektima.
- 2) Odredbe o sukobu interesa iz članka 75. do 83. Zakona o javnoj nabavi na odgovarajući se način primjenjuju na postupke jednostavne nabave koji se provode temeljem ovoga Pravilnika.

IV. POKRETANJE I PROVEDBA POSTUPKA JEDNOSTAVNE NABAVE

Članak 6.

- 1) Postupak jednostavne nabave procijenjene vrijednosti veće od 15.000,00 eura pokreće se odlukom ravnateljice o imenovanju stručnog povjerenstva za pripremu i provedbu postupka jednostavne nabave.
- 2) Iznimno od stavka 1. ovoga članka, za nabavu robe, radova i usluga procijenjene vrijednosti jednake ili manje od 15.000,00 eura postupak se ne mora pokretati posebnom odlukom, već se može zatražiti ponuda jednog ili više gospodarskih subjekata te, na temelju prihvatljive ponude, prihvatiti ponuda, izdati narudžbenica ili sklopiti ugovor.
- 3) Ravnateljica u stručno povjerenstvo imenuje najmanje dvije osobe. Član stručnog povjerenstva može, prema potrebi, biti i osoba izvan Vrtića koja raspolaže stručnim znanjima potrebnima za predmet nabave.
- 4) Odlukom iz stavka 1. ovoga članka mogu se odrediti zaduženja pojedinih članova stručnog povjerenstva za pripremu dokumentacije, provedbu postupka, pregled i ocjenu ponuda te praćenje izvršenja ugovora.
- 5) Odluka iz stavka 1. ovoga članka sadrži najmanje podatke o predmetu nabave, procijenjenoj vrijednosti nabave, količini ili opsegu predmeta nabave, izvoru odnosno poziciji financiranja te osobama imenovanima u stručno povjerenstvo.

Članak 7.

Stručno povjerenstvo dužno je pripremiti i provesti postupak jednostavne nabave, sastaviti poziv na dostavu ponuda, provesti komunikaciju s gospodarskim subjektima, pregledati i ocijeniti zaprimljene ponude te ravnateljici predložiti odabir ponude ili poništenje postupka, za nabave

procijenjene vrijednosti veće od 15.000,00 eura, a manje od 50.000,00 eura za robu i usluge, odnosno manje od 100.000,00 eura za radove.

V. PREDMET NABAVE I PROCIJENJENA VRIJEDNOST

Članak 8.

- 1) Predmet nabave mora se opisati jasno, nedvojbeno, potpuno i neutralno, na način koji omogućuje usporedivost ponuda u pogledu postavljenih uvjeta i zahtjeva te ne pogoduje određenom gospodarskom subjektu, proizvodu ili izvoru nabave, osim kada je to objektivno opravdano i dopušteno propisima.
- 2) Predmet nabave određuje se na način da predstavlja tehničku, tehnološku, oblikovnu, funkcionalnu ili drugu objektivno odredivu cjelinu.
- 3) Procijenjena vrijednost nabave mora biti određena u trenutku početka postupka jednostavne nabave. Izračunavanje procijenjene vrijednosti temelji se na ukupnom iznosu bez PDV-a, uključujući sve opcije i moguća obnavljanja ugovora.
- 4) Nije dopušteno dijeliti predmet nabave niti određivati procijenjenu vrijednost s namjerom izbjegavanja primjene Zakona o javnoj nabavi ili primjene strožih pravila postupanja propisanih ovim Pravilnikom.

VI. POSTUPCI NABAVE PREMA PROCIJENJENOJ VRIJEDNOSTI

Članak 9.

- 1) Za nabavu roba, radova i usluga procijenjene vrijednosti jednake ili manje od 15.000,00 eura bez PDV-a može se zatražiti ponuda jednog ili više gospodarskih subjekata. Ponuda se može zatražiti usmeno, elektroničkom poštom, putem mrežnih stranica ili na drugi prikladan način koji omogućuje ekonomično i učinkovito provođenje nabave, uz osiguranje odgovarajućeg pisanog traga o preuzetoj obvezi.
- 2) Za nabavu roba, radova i usluga čija je procijenjena vrijednost veća od 15.000,00 eura Vrtić odabire jednog ili više gospodarskih subjekata kojima upućuje poziv na dostavu ponuda putem modula jednostavne nabave u EOJN RH.
- 3) Za nabavu robe i usluga čija je procijenjena vrijednost veća od 25.000,00 eura te za nabavu radova čija je procijenjena vrijednost veća od 45.000,00 eura Vrtić je obavezan javno objaviti poziv na dostavu ponuda putem javne objave u modulu jednostavne nabave EOJN RH, tako da svaki zainteresirani gospodarski subjekt može predati ponudu.
- 4) Iznimno od stavka 3. ovoga članka, Vrtić nije obavezan provesti postupak jednostavne nabave putem javne objave u modulu jednostavne nabave, već ga provodi sukladno stavku 2. ovoga članka:
 - a) ako u prethodno provedenom postupku jednostavne nabave nije podnesena nijedna ponuda ili nijedna valjana ponuda, pod uvjetom da početni ugovorni uvjeti nisu bitno izmijenjeni;
 - b) ako zbog objektivnih razloga predmet nabave može izvršiti, isporučiti ili pružiti samo određeni gospodarski subjekt, i to:
 1. ako je predmet nabave stvaranje ili stjecanje jedinstvenog umjetničkog djela ili umjetničke izvedbe;
 2. ako iz tehničkih razloga predmet nabave može isporučiti samo određeni gospodarski subjekt;ili

3. ako je to nužno radi zaštite isključivih prava, uključujući prava intelektualnog vlasništva;
- c) ako postoji iznimna žurnost uzrokovana događajima koje Vrtić nije mogao predvidjeti niti na njih utjecati.
- 5) Razlozi za primjenu iznimke iz stavka 4. ovoga članka moraju se navesti i obrazložiti u modulu jednostavne nabave EOJN RH.
- 6) Poziv na dostavu ponuda može se, uz obveznu provedbu putem EOJN RH kada je ona propisana Zakonom o javnoj nabavi i ovim Pravilnikom, dodatno objaviti i na mrežnim stranicama Vrtića.
- 7) Poziv na dostavu ponuda mora sadržavati sve podatke potrebne gospodarskom subjektu za izradu usporedive i potpune ponude, a osobito opis predmeta nabave, količinu ili opseg, rok i mjesto izvršenja, kriterij odabira, rok za dostavu ponude, način dostave ponude, uvjete plaćanja te, prema potrebi, uvjete sposobnosti, razloge isključenja, jamstva i druge zahtjeve povezane s predmetom nabave.

Članak 10.

- 1) Način dostave ponude određuje se u pozivu na dostavu ponuda, vodeći računa o obveznoj uporabi modula jednostavne nabave EOJN RH za nabave za koje je to propisano.
- 2) Rok za dostavu ponuda iznosi, u pravilu, najmanje pet dana od dana slanja odnosno objave poziva na dostavu ponuda. Iznimno, može se odrediti i kraći rok ako je, s obzirom na jednostavnost predmeta nabave i druge okolnosti, objektivno dovoljan za pripremu i dostavu ponude, uz obrazloženje takve odluke u dokumentaciji postupka.
- 3) Kada se, za nabave za koje nije obvezna uporaba EOJN RH, ponude dostavljaju elektroničkom poštom ili drugim sredstvima, osobe uključene u postupak dužne su osigurati integritet podataka, povjerljivost sadržaja i tajnost ponuda do isteka roka za njihovu dostavu.

VII. KRITERIJ ZA ODABIR PONUDE

Članak 11.

- 1) Kriterij za odabir ponude je najniža cijena ili ekonomski najpovoljnija ponuda.
- 2) Ako je kriterij za odabir ponude najniža cijena, ponude se rangiraju prema cijeni ponude bez PDV-a, osim ako je u pozivu na dostavu ponuda određeno drukčije u skladu s posebnim propisima.
- 3) Ako je kriterij za odabir ponude ekonomski najpovoljnija ponuda, u pozivu na dostavu ponuda moraju biti navedeni kriteriji i njihov relativni značaj odnosno način bodovanja. Kriteriji mogu osobito uključivati kvalitetu, tehničku i funkcionalnu vrijednost, organizaciju i kvalifikacije osoblja, rok izvršenja, troškove životnog vijeka i druge kriterije povezane s predmetom nabave.

VIII. OTVARANJE, PREGLED I OCJENA PONUDA

Članak 12.

- 1) Ponude zaprimljene u roku za dostavu ponuda otvaraju se nakon isteka roka za dostavu, a zatim se pregledavaju i ocjenjuju na temelju uvjeta i zahtjeva iz poziva na dostavu ponuda.
- 2) Otvaranje ponuda u postupcima jednostavne nabave nije javno, osim ako je u konkretnom postupku izričito određeno drukčije.

Članak 13.

- 1) Za nabave procijenjene vrijednosti veće od 15.000,00 eura stručno povjerenstvo sastavlja zapisnik o pregledu i ocjeni ponuda. Zapisnik sadrži najmanje podatke o predmetu i procijenjenoj vrijednosti nabave, gospodarskim subjektima kojima je poziv upućen odnosno podatak o javnoj objavi, broju zaprimljenih ponuda, ponuditeljima, cijenama ponuda, rezultatima pregleda i ocjene, rangiranju ponuda te obrazloženi prijedlog za odabir ponude ili poništenje postupka.
- 2) Tijekom pregleda i ocjene ponuda može se, ako je to potrebno i uz poštovanje načela jednakog tretmana i transparentnosti, od ponuditelja zatražiti pojašnjenje ili upotpunjavanje ponude, dostava ili pojašnjenje dokaza, prihvata ispravka računske pogreške, obrazloženje neuobičajeno niske ponude, produljenje roka valjanosti ponude ili drugo očitovanje povezano s pregledom i ocjenom ponude, pod uvjetom da se time ne pregovara o kriterijima za odabir niti mijenjaju bitni elementi ponude na način kojim bi se narušilo tržišno natjecanje.
- 3) Zapisnik potpisuju članovi stručnog povjerenstva te se, za postupke provedene putem EOJN RH, objavljuje odnosno dostavlja putem modula jednostavne nabave zajedno s odlukom o odabiru ili odlukom o poništenju, kada je to omogućeno funkcionalnostima sustava.
- 4) Za odabir je dovoljna jedna valjana ponuda koja ispunjava sve uvjete i zahtjeve iz poziva na dostavu ponuda, ako je njezin odabir zakonit, svrhovit i osigurana su sredstva za nabavu.
- 5) Na temelju prijedloga stručnog povjerenstva ravnateljica donosi odluku o odabiru ili odluku o poništenju. Nakon donošenja odluke o odabiru i pribavljanja odluke, prethodne suglasnosti ili drugog odobrenja iz stavka 6. ovoga članka, kada je ono potrebno, ovisno o predmetu i vrijednosti nabave prihvaća se ponuda, izdaje narudžbenica ili sklapa ugovor s odabranim ponuditeljem.
- 6) Provedba postupka jednostavne nabave i donošenje odluke o odabiru ne predstavljaju ovlaštenje za sklapanje ugovora odnosno drugo preuzimanje obveze protivno ograničenjima utvrđenima Statutom Vrtića ili aktima osnivača. Ako je prema Statutu Vrtića, drugom općem aktu Vrtića ili aktu osnivača za sklapanje pravnog posla, stjecanje, otuđenje ili opterećenje imovine, odnosno za investiciju, potrebna odluka Upravnog vijeća, prethodna suglasnost osnivača ili drugo odobrenje nadležnog tijela, isto se mora pribaviti prije sklapanja ugovora, izdavanja narudžbenice, prihvaćanja ponude ili drugog preuzimanja obveze.

IX. OBAVJEŠTAVANJE, PONIŠTENJE I PRAVNA ZAŠTITA

Članak 14.

- 1) O odluci o odabiru ili odluci o poništenju obavještavaju se gospodarski subjekti koji su dostavili ponude. U postupcima provedenima putem EOJN RH odluka se dostavlja odnosno objavljuje putem modula jednostavne nabave, a ako je poziv bio dodatno objavljen na mrežnim stranicama Vrtića, podaci o ishodu postupka mogu se objaviti i na tim stranicama.
- 2) Vrtić može poništiti postupak jednostavne nabave prije ili nakon isteka roka za dostavu ponuda ako nastupe okolnosti zbog kojih se postupak ne može ili ne treba zakonito i svrhovito dovršiti. Odluka o poništenju mora sadržavati obrazloženje razloga za poništenje.
- 3) Gospodarski subjekt koji ima ili je imao interes za dobivanje određenog ugovora o jednostavnoj nabavi i koji je pretrpio ili bi mogao pretrpjeti štetu zbog navodnog kršenja pravila postupka može, u postupku jednostavne nabave procijenjene vrijednosti veće od 15.000,00 eura, podnijeti prigovor ravnateljici u roku od pet dana od dana dostave odnosno objave odluke o odabiru ili odluke o poništenju.

- 4) Prigovor se podnosi elektroničkim sredstvima komunikacije na adresu elektroničke pošte navedenu u pozivu na dostavu ponuda ili putem modula jednostavne nabave EOJN RH, prema načinu određenom u konkretnom postupku.
- 5) Način podnošenja prigovora mora biti jasno naveden u pozivu na dostavu ponuda i označen u modulu jednostavne nabave EOJN RH, kada se postupak provodi putem tog modula.
- 6) Ravnateljica će o prigovoru dostaviti pisani odgovor u roku od deset dana od dana njegova zaprimanja ili će, ako utvrdi da je prigovor osnovan i da nepravilnost nije moguće otkloniti na drugi način, poništiti postupak.
- 7) Podnošenje prigovora ne odgađa sklapanje ugovora, izdavanje narudžbenice ili prihvaćanje ponude, osim ako ravnateljica ocijeni da bi nastavak postupka mogao utjecati na njegovu zakonitost ili uzrokovati štetu Vrtiću.

X. PRAĆENJE IZVRŠENJA, IZMJENE UGOVORA I ČUVANJE DOKUMENTACIJE

Članak 15.

- 1) Ravnateljica ili osoba koju ravnateljica ovlasti dužna je pratiti izvršenje prihvaćene ponude, izdane narudžbenice odnosno sklopljenog ugovora od njegova nastanka do izvršenja svih obveza ugovornih strana.
- 2) U slučaju potrebe za izmjenom ili raskidom ugovora osoba koja prati izvršenje ugovora dužna je pravodobno izvijestiti ravnateljicu i obrazložiti razloge za izmjenu ili raskid.
- 3) Ugovor, narudžbenica ili prihvaćena ponuda mora biti u skladu s uvjetima iz poziva na dostavu ponuda i odabranom ponudom. Izmjene tijekom izvršenja dopuštene su samo ako ne mijenjaju bitnu narav predmeta nabave i ako se njima ne zaobilazi primjena Zakona o javnoj nabavi ili ovoga Pravilnika.
- 4) Dokumentacija o postupcima jednostavne nabave čuva se najmanje pet godina od završetka postupka odnosno izvršenja ugovora, a dulje kada je to propisano posebnim propisom, pravilima uredskog i arhivskog poslovanja, ugovorom o financiranju ili pravilima projekta iz kojeg se nabava financira.

XI. ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 16.

- 1) Vrtić će ovaj Pravilnik, kao i njegove izmjene i dopune, objaviti na svojim mrežnim stranicama te učiniti dostupnim u EOJN RH, u skladu sa Zakonom o javnoj nabavi.
- 2) U slučaju izmjena i dopuna Zakona o javnoj nabavi u dijelu koji se odnosi na promjenu vrijednosnih pragova jednostavne nabave, odredbe ovoga Pravilnika do njegove izmjene na odgovarajući se način primjenjuju na nove zakonske vrijednosne pragove.

Članak 17.

- 1) Ovaj Pravilnik stupa na snagu danom objave na oglasnoj ploči Dječjeg vrtića Grlica.
- 2) Stupanjem na snagu ovoga Pravilnika prestaje važiti Pravilnik o provođenju postupaka jednostavne nabave Dječjeg vrtića Grlica, KLASA: 601-02/26-01/69, URBROJ: 2100-28-04-26-04 od 23. ožujka 2026. godine.
- 3) Postupci jednostavne nabave pokrenuti prije stupanja na snagu ovoga Pravilnika dovršit će se prema propisima i općem aktu koji su bili na snazi u trenutku pokretanja postupka.

Predsjednica Upravnog vijeća
Gordana Kuna Zoro

KLASA:

URBR:

Bilje, _____ 2026. godine

Ovaj Pravilnik donesen je na _____ sjednici Upravnog vijeća Dječjeg vrtića Grlica održanoj dana _____ 2026. godine, objavljen je na oglasnoj ploči Dječjeg vrtića Grlica dana _____ 2026. godine, objavljen je na mrežnim stranicama Dječjeg vrtića Grlica dana _____ 2026. godine te je učinjen dostupnim u EOJN RH.

RAVNATELJICA
Ivana Bošnjaković, prof

Nacrt pripremljen

Ravnateljica

Ivana Bošnjaković, prof.



(Napomena: Ovo je Nacrt dokumenta te nije pravno obvezujući do konačnog donošenja na sjednici Upravnog vijeća.)