Temeljem članka 15. stavka 2. Zakona o javnoj nabavi („Narodne novine" broj 120/16, 114/22 i 48/26) i članka 50. Statuta Dječjeg vrtića „KADUJICA", Okrug Gornji, Upravno vijeće Dječjeg vrtića „KADUJICA" na .37.sjednici održanoj dana 05.studenog, 2026. godine, donosi:

PRAVILNIK
O PROVEDBI POSTUPKA JEDNOSTAVNE NABAVE

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

(1)Ovim se Pravilnikom uređuju postupci, pravila i uvjeti za nabavu roba i usluga u Dječjem vrtiću „KADUJICA" Okrug Gornji (u daljnjem tekstu: Vrtić) čija je procijenjena vrijednost bez poreza na dodanu vrijednost (PDV) manja od 50.000,00 EUR te nabavu radova čija je procijenjena vrijednost bez poreza na dodanu vrijednost (PDV) manja od 100.000,00 EUR (u daljnjem tekstu: Jednostavna nabava), na koju se ne primjenjuje Zakon o javnoj nabavi sukladno članku 12. stavku 1. točci 1. Zakona o javnoj nabavi.

(2)U postupcima Jednostavne nabave Naručitelj će osim ovog Pravilnika, na odgovarajući način primjenjivati i druge važeće zakonske propise i podzakonske akte, kao i interne akte, a koji se odnose na pojedini predmet nabave u smislu posebnih zakona.

(3)Postupci Jednostavne nabave moraju biti usklađeni s Planom nabave Naručitelja, izuzev predmeta nabave procijenjene vrijednosti manje od 5.000,00 EUR.

(4)U slučaju da nabava procijenjene vrijednosti iz stavka 1. ovog članka nije predviđena planom nabave, prije pokretanja postupka jednostavne nabave i stvaranja ugovornih obveza potrebno je izvršiti izmjenu i dopunu plana nabave.

II. NAČELA JAVNE NABAVE

Članak 2.

U provedbi postupaka jednostavne nabave iz ovog Pravilnika, Vrtić je obvezan u odnosu na sve gospodarske subjekte poštovati načelo slobode kretanja robe, načelo uzajamnog priznavanja, načelo transparentnosti, načelo ekonomičnosti i učinkovitosti, načelo razmjernosti, načelo zabrane diskriminacije te jednak pristup i učinkovito nadmetanje.

III. SPRJEČAVANJE SUKOBA INTERESA

Članak 3.

(1)Na sprječavanje sukoba interesa u postupcima Jednostavne nabave na odgovarajući se način primjenjuju odredbe članaka 75. do 83. Zakona o javnoj nabavi.

(2)Ravnatelj Vrtića te imenovani, ovlašteni predstavnici Naručitelja obvezni su prije početka pregleda i ocjene ponuda potpisati izjavu o postojanju ili nepostojanju sukoba interesa. Ako sukob postoji te se osobe izuzimaju iz postupka.

IV. POKRETANJE I PRIPREMA, I PROVOĐENJE JEDNOSTAVNE NABAVE

Članak 4.

(1)Postupci Jednostavne nabave roba, radova i usluga u smislu ovog Pravilnika jesu:

- jednostavna nabava čija je procijenjena vrijednost nabave bez PDV-a manja od 2.654,46 EUR,
- jednostavna nabava čija je procijenjena vrijednost bez PDV-a jednaka ili veća od 2.654,46 EUR, a manja od 15.000.00 EUR za robu, usluge i radove
- jednostavna nabava čija je procijenjena vrijednost bez PDV-a jednaka ili veća od 15.000,00. a manja od 25.000,00 za robu, usluge i radove
- jednostavna nabava čija je procijenjena vrijednost bez PDV-a jednaka ili veća od 25.000,00. a manja od 50.000,00 za robu, usluge , odnosno za radove manja od 100.000,00 EUR

(2)Postupci Jednostavne nabave roba, radova i usluga započinju donošenjem odluke ravnatelja o određivanju/imenovanju jednog ili više ovlaštenih predstavnika za provođenje postupka Jednostavne nabave iz podstavke 1. do 4. stavka 1. ovog članka.

Članak 5.

(1)Nabavu roba, radova i usluga procijenjene vrijednosti nabave manje od 2.654,46 EUR pripremaju zaposlenici Vrtića u čiji djelokrug rada spada predmet nabave ili sam ravnatelj, a nabavu provode ovlašteni predstavnici Naručitelja.

(2)Za nabavu iz stavka 1. ovog članka ne postoji obveza evidentiranja u planu nabave, provodi se izdavanjem narudžbenice ili zaključivanjem ugovora s jednim gospodarskim subjektom po vlastitom izboru Naručitelja.

(3) Narudžbenica obavezno sadrži podatke o: naručitelju, vrsti roba/radova/usluga koje se nabavljaju uz detaljnu specifikaciju jedinica mjere, količini, jediničnim cijenama te ukupnim cijenama, roku i mjestu isporuke, načinu i roku plaćanja, podatke o gospodarskom subjektu-dobavljaču (naziv, adresa, OIB) .

(4)Narudžbenicu potpisuje/odobrava ravnatelj Vrtića, a potpisuje je i radnik koji je zahtijevao nabavu te se time odobrava izvršenje nabave.

(5)Kada se nabava vrši zaključivanjem ugovora, isti obavezno sadrži podatke o ugovornim stranama, mjestu sklapanja ugovora, predmetu ugovora, cijeni i ostalim bitnim sastojcima ugovora sukladno Zakonu o obveznim odnosima. Ugovor potpisuje ravnatelj Vrtića.

Članak 6.

(1)Postupak Jednostavne nabave procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 2.654,46 EUR a manje od 15.000,00 EUR za robu, usluge i radove provode ovlašteni predstavnici Naručitelja.

(2) Za jednostavnu nabava iz stavka 1. ovog članka koja se odnosi na iznose veće ili jednake od 2.654,46 EUR, a manje od 5.000,00 EUR primjenjuju se odredbe članka 5 stavaka1.2.3. i 5. ovog Pravilnika

(3) Upravno vijeće, temeljem Odluke o prihvatu ponude, ovlašćuje ravnatelja Vrtića za izdavanje narudžbenice ili sklapanje ugovora.

(4)Jednostavna nabava iz stavka 1. ovog članka koja se odnosi na iznose veće ili jednake 5.000,00 EUR a manja od 15.000,00 provodi se slanjem Poziva na dostavu ponude gospodarskom subjektu. Poziv na dostavu ponude mora biti jasan, razumljiv i nedvojben te u pravilu sadrži:

- osnovne podatke o Naručitelju (naziv, adresu, OIB, kontakt osobu, broj telefona, e-mail i sl.)
- evidencijski broj nabave (ako je predmet iz Plana nabave),
- procijenjena vrijednost iz Plana nabave
- predmet nabave (opis, količinu, tehničke specifikacije i/ili troškovnik, mjesto i rok početka i završetka isporuke/izvršenja i sl.),
- rok, način i uvjete plaćanja,
- podatke o ponudi (način dostave ponude, rok za dostavu ponude, adresu za dostavu ponude, način određivanja cijene, rok valjanosti ponude, i sl.).

(3)Poziv se upućuje jednom ili više gospodarskih subjekata, a koji se dostavlja na e-mail adresu gospodarskog subjekta, a može i putem Modula jednostavne nabave EOJN RH.

(4)Kada to složenost i/ili specifičnost predmeta nabave zahtijeva, poziv može sadržavati i druge zahtjeve i uvjete koje ponuditelji trebaju ispuniti (npr. sposobnost za obavljanje profesionalne djelatnosti, ekonomske i financijske, tehničke i/ili stručne sposobnosti, jamstvo za ozbiljnost ponude, jamstvo za uredno ispunjenje ugovora, jamstvo za otklanjanje nedostataka i sl.).

(5)Kriterij za odabir najpovoljnije ponude mogu biti : cijena, omjer cijene i kvalitete, datum i dinamika isporuke ili rok izvršenja, ekonomičnost, jamstveni rok i dr.

(6)Rok za dostavu ponude ne smije biti kraći od pet (5) dana od dana slanja poziva.

(7)Odluku o odabiru najpovoljnije ponude donosi Upravno vijeće Vrtića uz prethodnu suglasnost osnivača za iznose veće ili jednake od 6.636,14 te nalaže ravnatelju Vrtića sklapanje ugovora ili izdavanje narudžbenice gospodarskom subjektu čija je ponuda odabrana. Ugovor ili narudžbenicu potpisuje ravnatelj, a koji se mogu potpisati i kvalificiranim elektroničkim potpisom kada su ispunjeni tehnički uvjeti.

(8)Odluku o odabiru najpovoljnije ponude Naručitelj je obvezan, bez odgode, istovremeno dostaviti svakom ponuditelju elektroničkim putem.

Članak 7.

(1)Postupak Jednostavne nabave procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 15.000,00 EUR a manje od 25.000,00 EUR za robu, usluge i radove, temeljem odluke ravnatelja provode ovlašteni predstavnici Naručitelja.

(2)Postupak se pokreće pozivom najmanje tri (3) odabrana gospodarska subjekta , putem Modula jednostavne nabave EOJN RH .

(3) Evidencija gospodarskih subjekata koji se pozivaju na dostavu ponuda temelji se isključivo na registru prethodno registriranih gospodarskih subjekata u EOJN RH.

(4)Poziv osobito sadrži:

- naziv Naručitelja
- predmet nabave s troškovnikom

- poveznicu s planom nabave
- evidencijski broj nabave
- tehničke specifikacije
- procijenjenu vrijednost nabave
- kriterij odabira ponude
- rok izvršenja
- način izrade i dostavu ponuda te druge podatke potrebne za izradu ponuda

(5)Kriterij za odabir najpovoljnije ponude mogu biti : cijena, omjer cijene i kvalitete, datum i dinamika isporuke ili rok izvršenja, ekonomičnost, jamstveni rok i dr.

(6)Rok za dostavu ponude ne smije biti kraći od pet (5) dana od dana slanja poziva, a najviše osam (8) dana od dana slanja poziva, u iznimnim hitnim i opravdanim slučajevima, minimalni rok za dostavu ponuda može iznositi tri (3) dana.

(7)Za odabir ponude dovoljna je jedna pristigla ponuda koja udovoljava svim traženim uvjetima i tehničkim specifikacijama Naručitelja.

(8)Iznimno, ovisno o specifičnoj prirodi predmeta nabave, poziv na dostavu ponude može se uputiti izravno jednom gospodarskom subjektu (kad to zahtijevaju tehnički razlozi, kod specifičnih intelektualnih i društvenih usluga, kada je to potrebno zbog obavljanja usluga ili radova na dovršenju započetih, u slučaju provedbe nabave koja zahtjeva iznimnu žurnost uzrokovanu događajima koje Naručitelj nije mogao predvidjeti).

(9)Komunikacija s gospodarskim subjektima provodi se putem Modula jednostavne nabave EOJN RH ili drugim dokazivim načinom.

(10)Na Odluku o najpovoljnijoj ponudi primjenjuju se odredbe stavka 7. članka 6. ovog Pravilnika.

(11)Odluka o odabiru najpovoljnije ponude dostavlja se i objavljuje izravno kroz modul EOJN RH, što se smatra dokazivom dostavom.

Članak 8.

(1)Postupak Jednostavne nabave procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 25.000,00 EUR a manje od 50.000,00 EUR za robu i usluge te veće od 25.000,00 EUR a manje od 100.000,00 EUR za radove provodi Stručno povjerenstvo koje imenuje ravnatelj uz prethodnu suglasnost Osnivača za pokretanje Jednostavne nabave, sukladno Statutu Dječjeg vrtića „KADUJICA".

(2)Po dobivenoj suglasnosti Osnivača nabava navedena u stavku 1. ovog članka provodi se javnom objavom poziva na dostavu ponude unutar modula jednostavne nabave EOJN RH.

(3)Na nabavu iz stavka 1. ovog članka primjenjuju se odredbe članka 7. stavaka 3. do 11. ovog Pravilnika.

(4)Upravno vijeće Vrtića donosi odluku o najpovoljnijoj ponudi po prethodnoj suglasnosti Osnivača.

V. PONIŠTENJE POSTUPKA

Članak 9.

(1)Naručitelj može poništiti postupak Jednostavne nabave ako postanu poznate okolnosti zbog kojih ne bi došlo do pokretanja postupka da su bile poznate prije, ili ako postanu poznate okolnosti zbog kojih bi došlo do sadržajno bitno drugačijeg poziva na dostavu ponuda.

(2)Naručitelj je obvezan poništiti postupak Jednostavne nabave ako nije pristigle niti jedna ponuda i ako ne preostane niti jedna valjana ponuda

(3)Odluku o poništenju postupka donosi Upravno vijeće Vrtića, a Naručitelj je obvezan bez odgode istovremeno dostaviti svakom ponuditelju elektroničkim putem odnosno putem sustava modula EOJN RH.

VI. PRAVNA ZAŠTITA – PRIGOVOR

Članak 10.

(1)Za sve postupke Jednostavne nabave iznad 5.000,00 EUR nezadovoljni ponuditelj koji smatra da mu je postupanjem ili propuštanjem Naručitelja u pojedinom postupku jednostavne nabave povrijeđeno pravo ili pravni interes može podnijeti prigovor ravnatelju Vrtića u roku od pet (5) dana od dana dostave Odluke o odabiru ili Odluke o poništenju.

(2)O prigovoru odlučuje ravnatelj Vrtića u roku od osam (8) dana od dana zaprimanja prigovora,

(3)Podnošenje prigovora ne odgađa sklapanje ugovora, osim ako ravnatelj odluči drugačije.

VII. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 11.

(1)Stupanjem na snagu ovog Pravilnika prestaje važiti Pravilnik o provedbi postupka Jednostavne nabave od 12. siječnja, 2021. godine, I. Izmjene i dopune Pravilnika o provedbi jednostavne nabave (KLASA:011-02/22-01/4;URBROJ:2184-5-01/22-01),II. Izmjene i dopune Pravilnika o provedbi jednostavne nabave (KLASA:011-02/22-01/6;URBROJ:2184-5-02/22-01)

(2)Ovaj Pravilnik stupa na snagu i primjenjuje se dan nakon dana objave na oglasnoj ploči Vrtića i web stranici Vrtića.

(3)Ovaj Pravilnik o provedbi postupka jednostavne nabave objavit će se na oglasnoj ploči Vrtića i mrežnoj stranici Vrtića te će biti dostupan u EOJN RH.

KLASA: 011-02/26-01/3
URBROJ: 2184-5-02/26-1
Okrug Gornji, 05. studenog 2026.godine

PREDSJEDNIK UPRAVNOG VIJEĆA
Domagoj Miše, dipl.oec

Pravilnik o provedbi postupka jednostavne nabave objavljen je na oglasnoj ploči dana 6. 11. 2026 godine i stupio je na snagu 6. 11. 2026.

V.D. RAVNATELJICA
Ana Belas