Na temelju članka 15. stavka 2. Zakona o javnoj nabavi („Narodne novine“ broj 120/16, 114/22 i 48/26) i članka 49. Statuta Dječjeg vrtića Jelenko, Upravno vijeće na svojoj 49. sjednici održanoj 3.11.2026. godine donosi

PRAVILNIK O NAČINU PROVOĐENJA POSTUPAKA JEDNOSTAVNE NABAVE

Uvodne odredbe

Članak 1.

Ovim Pravilnikom o načinu provođenja postupaka jednostavne nabave (u daljnjem tekstu: Pravilnik) uređuju se pravila, uvjeti i način postupanja javnog naručitelja Dječjeg vrtića Jelenko (u daljnjem tekstu: Naručitelj) prilikom nabave roba, usluga i radova, te provedbe projektnih natječaja, koji po svojoj procijenjenoj vrijednosti spadaju u kategoriju jednostavne nabave.

Jednostavna nabava je nabava roba i usluga, te provedba projektnih natječaja čija je procijenjena vrijednost manja od 50.000,00 eura, odnosno radova čija je procijenjena vrijednost manja od 100.000,00 eura, za koje po Zakonu o javnoj nabavi („Narodne novine“ broj 120/16, 114/22 i 48/26, u daljnjem tekstu: Zakon) ne postoji obveza provođenja postupaka javne nabave.

Procijenjena vrijednost u smislu ovog Pravilnika odnosi se na ukupan iznos jednostavne nabave bez poreza na dodanu vrijednost (PDV-a).

U provedbi postupaka jednostavne nabave Naručitelj je obvezan primjenjivati zakonske i podzakonske akte, kao i interne akte, a koji se odnose na pojedini predmet nabave.

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

Načela nabave

Članak 2.

Prilikom provođenja postupaka jednostavne nabave Naručitelj je obvezan u odnosu na sve gospodarske subjekte poštovati načelo slobode kretanja robe, načelo slobode poslovnog nastana i načelo slobode pružanja usluga te načela koja iz toga proizlaze, kao što su načelo tržišnog natjecanja, načelo jednakog tretmana, načelo zabrane diskriminacije, načelo uzajamnog priznavanja, načelo razmjernosti i načelo transparentnosti.

Analiza tržišta

Članak 3.

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

Opseg i način istraživanja ili analize tržišta određuju se ovisno o predmetu nabave, procijenjenoj vrijednosti, složenosti nabave i raspoloživim informacijama o tržištu.

Analiza tržišta može uključivati osobito:

- prikupljanje informacija o tržišnim cijenama,

- pregled javno dostupnih kataloga, cjenika i internetskih stranica,
- prikupljanje informacija od gospodarskih subjekata ili drugih relevantnih izvora.

Ako je provedeno istraživanje ili analiza tržišta, podaci se mogu dokumentirati u bilješci ili drugom odgovarajućem dokumentu koji se prilaže dokumentaciji postupka jednostavne nabave.

Sukob interesa

Članak 4.

Obveznicima primjene Zakona o sprječavanju sukoba interesa zabranjeno je utjecati na dobivanje poslova ili ugovora o jednostavnoj nabavi za nabavu robe usluga i radova i/ili na koji drugi način koristiti svoj položaj kako bi utjecali na ovu nabavu radi postizanja osobnog probitka ili probitka povezane osobe, neke povlastice ili prava, sklopili pravni posao ili na drugi način interesno pogodovali sebi ili drugoj povezanoj osobi.

Osoba koja sudjeluje u provedbi postupka jednostavne nabave ne smije ni na koji način pogodovati bilo kojem gospodarskom subjektu pri dobivanju ugovora o nabavi.

Naručitelj je obvezan poduzeti prikladne mjere da učinkovito spriječi, prepozna i ukloni sukobe interesa u vezi s postupkom jednostavne nabave kako bi se izbjeglo narušavanje tržišnog natjecanja i osiguralo jednako postupanje prema svim gospodarskim subjektima.

Na sukob interesa u vezi s postupkom jednostavne nabave na odgovarajući način se primjenjuju odredbe o sukobu interesa Zakona.

Članak 5.

U postupku jednostavne nabave bilo koji podaci, osim onih javno objavljenih, za vrijeme provođenja postupka nabave, a do trenutka odabira mogu biti dostupni samo ovlaštenim osobama koje provode postupak nabave i čelniku ustanove.

Plan nabave i registar Ugovora

Članak 6.

Predmeti jednostavne nabave čija je procijenjena vrijednost jednaka ili veća od 5.000,00 eura unose se u Plan nabave dok se predmeti jednostavne nabave procijenjene vrijednosti manje od 5.000,00 eura ne moraju unositi u Plan nabave.

Ukoliko se tijekom kalendarske godine ukaže potreba za nabavom dodatnih roba/usluga/radova uslijed koje bi se povećala njihova procijenjena vrijednost na način da prelaze u višu kategoriju jednostavne nabave ili pak u kategoriju za koju je potrebno provesti postupak javne nabave, Naručitelj će za takve dodatne vrijednosti provesti odgovarajući postupak.

Članak 7.

Naručitelj je obvezan voditi registar sklopljenih ugovora o nabavi u EOJN RH. Na vođenje registra na odgovarajući način se primjenjuju odredbe ZJN 2016 i njegove izmjene.

Provođenje postupka i ugovaranje nabave

Članak 8.

Postupak jednostavne nabave procijenjene vrijednosti manje ili jednake od 15.000,00 eura

Za nabavu robe i usluga procijenjene vrijednosti manje ili jednake od 15.000,00 eura bez poreza na dodanu vrijednost (PDV), Naručitelj provodi postupak jednostavne nabave upućivanjem zahtjeva za dostavu ponude jednom (1) gospodarskom subjektu ili na drugi odgovarajući način pribavlja ponudu jednog gospodarskog subjekta.

Nakon prihvaćanja ponude Naručitelj izdaje narudžbenicu ili sklapa ugovor o jednostavnoj nabavi.

Naručitelj može, prema vlastitoj procjeni, zatražiti ponude od dva ili više gospodarskih subjekata. U tom slučaju zahtjevi za dostavu ponuda moraju sadržavati jednak opis predmeta nabave, količinu, opseg, tehničke specifikacije i ostale bitne uvjete nabave kako bi zaprimljene ponude bile međusobno usporedive.

Ponuda gospodarskog subjekta prilaže se narudžbenici odnosno ugovoru o jednostavnoj nabavi. Ako se sklapa ugovor, njegov sastavni dio može biti troškovnik izrađen na temelju prihvaćene ponude.

Narudžbenicu odnosno ugovor o jednostavnoj nabavi potpisuje ravnatelj Naručitelja ili osoba koju on za to ovlasti u skladu s internim aktima Naručitelja.

Iznimno od odredbi ovoga članka, u slučaju iznimne žurnosti uzrokovane događajima koje Naručitelj nije mogao predvidjeti niti spriječiti, Naručitelj može provesti nabavu bez prethodnog prikupljanja ponuda. Razlozi žurnosti moraju biti pisano obrazloženi i dokumentirani, a narudžbenica ili ugovor izdaju se odnosno sklapaju sukladno okolnostima i važećim propisima.

Članak 9.

Postupak jednostavne nabave procijenjene vrijednosti veće od 15.000,00 eura

Provođenje postupka jednostavne nabave procijenjene vrijednosti veće od 15.000,00 eura provodi se putem Elektroničkog oglasnika javne nabave Republike Hrvatske (u daljnjem tekstu: EOJN RH), i to:

a) slanjem poziva odabranim gospodarskim subjektima, za predmete nabave procijenjene vrijednosti jednake ili manje od 25.000,00 eura (robe i usluge) odnosno 45.000,00 eura (radovi), te

b) javnom objavom, za predmete nabave procijenjene vrijednosti veće od 25.000,00 eura, a manje od 50.000,00 eura (robe i usluge) odnosno veće od 45.000,00 eura, a manje od 100.000,00 eura (radovi).

Istodobno s danom javne objave, Naručitelj će na svojoj internetskoj stranici objaviti obavijest o postupku javne nabave s poveznicom na objavljeni postupak.

Prije početka postupka jednostavne nabave Naručitelj može provesti analizu tržišta putem EOJN RH.

Članak 10.

Iznimno od članka 9. stavka 1. točke b) Naručitelj nije obvezan provesti postupak jednostavne nabave putem javne objave putem EOJN RH nego isti provodi slanjem poziva na adrese jednog ili više gospodarskih subjekata (ovisno o okolnostima i razini tržišnog natjecanja) u sljedećim slučajevima:

a) ako nije podnesena niti jedna ponuda ili biti jedna valjana ponuda u prethodno provedenom postupku jednostavne nabave, 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 Naručitelj nije mogao predvidjeti niti na njih utjecati.

Razlozi za primjenu ovih iznimki navode se i obrazlažu u objavi u modulu jednostavne nabave EOJN RH.

Članak 11.

Provođenje postupka jednostavne nabave iz članka 8. stavka 1. ovog Pravilnika započinje izradom zahtjeva za nabavu.

Uvjet za pokretanje postupka su planirana financijska sredstva u financijskom planu Naručitelja za godinu u kojoj obveze za ugovoreni predmet nabave dospijevaju na naplatu.

Zahtjev za nabavu upućuje čelnik ustanove. Zahtjev za nabavu upućuje se e-mailom službeniku nadležnom za izradu narudžbenica (info@dv-jelenko.hr).

Članak 12.

Iznimno, ukoliko se zbog izvanrednih i nepredviđenih okolnosti ukaže potreba za nabavom, a financijska sredstva za izvršenje ugovora o nabavi nisu planirana u financijskom planu Naručitelja, računovodstvo ustanove dužno je o tome obavijestiti čelnika te će postupak nabave biti pokrenut samo uz odobrenje čelnika te po potrebi i osnivača ustanove. U tom

slučaju Naručitelj je dužan osigurati potrebna financijska sredstva prije dospijeća financijske obveze koja proizlazi iz predmetne nabave.

Stručno povjerenstvo

Članak 13.

Za provođenje postupka jednostavne nabave procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 15.000 eura ravnatelj imenuje povjerenstvo koje se sastoji od 3 (tri) ovlaštene osobe od kojih barem jedan član povjerenstva mora imati certifikat iz područja javne nabave.

Iznimno, ravnatelj Naručitelja može imenovati stručno povjerenstvo i za postupke manje vrijednosti kada to ocijeni potrebnim.

Odlukom o imenovanju određuje se sastav stručnog povjerenstva, njegove zadaće te, prema potrebi, osobe odgovorne za praćenje izvršenja ugovora.

Članovi stručnog povjerenstva i druge osobe koje sudjeluju u provedbi postupka jednostavne nabave odgovorni su za zakonitu, učinkovitu i stručnu provedbu postupka u okviru poslova i ovlasti koje su im povjerene.

Stručno povjerenstvo osobito obavlja sljedeće poslove:

- priprema poziv na dostavu ponuda, tehničke specifikacije, troškovnik i ostalu dokumentaciju potrebnu za provedbu postupka;
- upućuje odnosno objavljuje poziv na dostavu ponuda;
- komunicira s gospodarskim subjektima tijekom postupka;
- otvara, pregledava i ocjenjuje pristigle ponuda;
- izrađuje zapisnik o pregledu i ocjeni ponuda;
- predlaže donošenje odluke o odabiru ili poništenju postupka;
- izrađuje prijedlog ugovora o jednostavnoj nabavi;
- obavlja i druge radnje potrebne za zakonitu i pravilnu provedbu postupka jednostavne nabave.

Članak 14.

Poziv za dostavu ponude sadrži najmanje:

1. troškovnik,
2. opis predmeta nabave s tehničkom specifikacijom,
3. rok za dostavu ponude,
4. rok valjanosti ponude,
5. dokumente koje su ponuditelji dužni dostaviti,
6. način izrade i dostave ponude,
7. odredbe o jamstvima, ako su tražena,
8. kriterij za odabir,
9. bitne elemente ugovora ili prijedlog ugovora,
10. uputu o pravnom lijeku,
11. ostale potrebne podatke.

Rok za dostavu ponude iznosi najmanje 5 radnih dana od dana slanja poziva odabranim gospodarskim subjektima odnosno od dana javne objave poziva za dostavu ponude.

Ponude se dostavljaju putem EOJN RH osim dijelova za koje je u pozivu za dostavu ponuda navedeno da se dostavljaju pismenim putem na adresu Naručitelja kao odvojeni dijelovi ponuda.

Smatra se da je ponuda zaprimljena u trenutku dostave putem EOJN RH neovisno o trenutku dostave odvojenog dijela ponude.

Odvojeni dijelovi ponude koji ne dođu na adresu Naručitelja u zadanom roku ne uzimaju se u razmatranje nego se neotvoreni vraćaju ponuditeljima uz dokaz da su bili zaprimljeni nakon isteka roka za dostavu ponuda.

Ukoliko Naručitelj nakon objave ili slanja poziva za dostavu ponude utvrdi da je potrebno izmijeniti neki od zahtjeva koje je propisao, učinit će dostupnim na isti način kao i poziv za dostavu ponuda obavijest o izmjeni uvjeta nabave, te eventualnom produžetku roka za dostavu ponude.

Članak 15.

U pozivu za dostavu ponude Naručitelj će odrediti uvjete koje ponuditelji moraju zadovoljiti kako bi ponuda bila važeća, kao što su dostava određenih dokumenata, jamstva, certifikati, izjave i sl.

Gospodarski subjekti se pri izradi ponude moraju pridržavati uvjeta koje je odredio Naručitelj, ali mogu zatražiti pojašnjenje/dopunu/izmjenu poziva na dostavu ponude, upozoriti Naručitelja na pogrešku ili ako nekim zahtjevima nije moguće udovoljiti uslijed objektivnih okolnosti (promjena zakonske regulative, stanje na tržištu i sl.).

U tom slučaju Naručitelj će dati odgovor i/ili izmijeniti poziv na dostavu ponude sukladno članku 14. stavku 5. Pravilnika ili poništiti postupak nabave. Sva komunikacija između gospodarskih subjekata i Naručitelja odvija se putem EOJN RH.

Članak 16.

Naručitelj u pozivu za dostavu ponude određuje kriterij za odabir ponude.

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

U slučaju ekonomski najpovoljnije ponude Naručitelj će propisati elemente i način vrednovanja istih, uz uvjet da cijena mora biti jedan od elemenata. Ostali kriteriji ne smiju biti diskriminirajući i moraju biti povezani s predmetom nabave.

Rok za dostavu ponuda

Članak 17.

Rok za dostavu ponuda određuje Naručitelj u pozivu na dostavu ponuda, uzimajući u obzir složenosti predmeta nabave i vrijeme potrebno za izradu ponude.

Rok za dostavu u pravilu ne smije biti kraći od 5 radna dana od dana slanja poziva na dostavu ponuda odnosno objave poziva.

Naručitelj može prije isteka roka za dostavu ponuda izmijeniti ili dopuniti poziv odnosno dokumentaciju o nabavi. Nakon izmjene ili dopune dokumentacije gospodarskim subjektima mora preostati primjeren rok za pripremu ili prilagodbu ponude, koji u pravilu ne smije biti kraći od tri radna dana, osim ako je zbog složenosti izmjene potrebno odrediti dulji rok.

Ako se postupak jednostavne nabave provodi putem EOJN HR, izmjena dokumentacije, ispravak poziva, ponovno slanje poziva i produljenje roka za dostavu ponuda provode s putem EOJN HR u skladu s funkcionalnostima sustava.

Otvaranje, pregled i ocjena ponuda

Članak 18.

Pravodobno zaprimljene ponude otvaraju se istekom roka za dostavu ponuda automatski u sustavu EOJN RH, te se generira zapisnik o otvaranju ponuda. Otvaranju ponuda mora prisustvovati najmanje 1 (jedan) član povjerenstva. Otvaranje ponuda nije javno.

Ponude koje nisu prispjele u roku i na način propisan pozivom za dostavu ponuda ne uzimaju se u razmatranje.

Nakon otvaranja ponuda, povjerenstvo pristupa pregledu i izrađuje zapisnik o pregledu i ocjeni pristiglih ponuda. Ponude koje udovoljavaju svim traženim zahtjevima koje je propisao Naručitelj, rangiraju se prema kriteriju za odabir. Najbolje ocijenjena ponuda odabire se za ugovaranje.

Ako u dostavljenim ponudama postoje manja odstupanja od zahtjeva koje je propisao Naručitelj, povjerenstvo može zatražiti od ponuditelja da dostavi očitovanje o izmjeni ponude u tom dijelu, na način kako je zahtijevao Naručitelj.

Ako ponuditelj u postavljenom roku ne dostavi očitovanje ili odbije izmijeniti ponudu, Naručitelj će ponudu tog ponuditelja ocijeniti nevažećom i ista se neće dalje razmatrati.

Izmjene i dopune ponude ne smiju se odnositi na nuđene jedinične cijene niti rezultirati izmjenom rezultata vrednovanja ponuda prema kriteriju za odabir najpovoljnije ponude.

Ako ponuditelj ne dostavi svu traženu dokumentaciju Naručitelj ga može pozvati da upotpuni dokumente ili dostavi dokumente koje nije dostavio u ponudi (osim troškovnika i dokumenata koji se odnose na vrednovanje ponude prema kriterijima ENP).

Ukoliko su pojedini dokumenti ili dijelovi ponude nečitki ili nejasni, od ponuditelja se može zatražiti da ih pojasni. U slučaju utvrđene računske pogreške od ponuditelja će se zatražiti da prihvati ispravak.

U slučaju da ponuditelj ne prihvati ispravak računske pogreške ili ne pojasni/upotpuni ponudu, ista će biti odbijena.

Iz zapisnika moraju biti vidljivi svi elementi koji su utjecali na ocjenu ponuda i prijedlog za odabir odnosno poništenje postupka.

Odabir ponude ili poništenje postupka

Članak 19.

Postupak jednostavne nabave završava donošenjem odluke o odabiru ili poništenju, koju donosi čelnik na temelju prijedloga povjerenstva. Za odabir je dovoljna jedna valjana ponuda.

Odluka o odabiru ili poništenju donosi se u roku 30 (trideset) dana od isteka roka za dostavu ponuda, te se ista bez odgađanja javno objavljuje putem EOJN RH. Zajedno s odlukom objavljuje se preslika zapisnika o pregledu i ocjeni ponuda, osim u slučaju poništenja postupka bez provođenja pregleda i ocjene ponuda kada se objavljuje samo odluka o poništenju.

S odabranim ponuditeljem sklapa se ugovor o nabavi. Ugovorni odnos može se ostvariti po isteku roka za izjavljivanje prigovora odnosno rješavanja po prigovoru.

Članak 20.

Naručitelj će poništiti postupak nabave u slučaju:

1. ako ne dobije niti jednu ponudu,

2. ako su sve pristigle ponude nevažeće,

3. ako je cijena najbolje ocijenjene ponude veća od planiranih sredstava za nabavu, osim ako se Naručitelj obveže osigurati nedostajuća sredstva,

4. ako je proveden postupak jednostavne nabave iz članka 8. stavka 1. točke a) a cijena najpovoljnije ponude prelazi iznos za koji je potrebno provesti postupak javne objave u modulu jednostavne nabave EOJN RH,

5. ako cijena najpovoljnije ponude prelazi iznos za koji je potrebno provesti postupak javne nabave,

6. ako tijekom roka za dostavu ponuda ili tijekom postupka pregleda i ocjene ponuda postanu poznate okolnosti koje značajno utječu na postupak nabave odnosno zbog kojih je potrebno provesti drugačiji postupak ili izmijeniti tehničke specifikacije predmeta nabave,

7. ako prestane potreba za predmetnom nabavom.

Ugovorni odnos

Članak 21.

Za nabave procijenjene vrijednosti jednake ili manje od 15.000,00 eura bez PDV-a Naručitelj u pravilu izdaje narudžbenicu ili sklapa ugovor, ovisno o prirodi, vrijednosti, trajanju i složenosti nabave.

Za nabave procijenjene vrijednosti veće od 15.000,00 eura bez PDV-a Naručitelj nakon izvršnosti odluke o odabiru s odabranim ponuditeljem u pravilu skalpa ugovor o nabavi, a može izdati i narudžbenicu ako je to primjereno prirodi i vrijednosti nabave.

Ugovor o nabavi ili narudžbenica predstavljaju pravni temelj za izvršenje nabave.

Raskid ugovora/narudžbenice

Članaka 22.

Naručitelj može raskinuti ugovor o nabavi odnosno odustati od narudžbenice ako gospodarski subjekt ne izvršava ugovorene obveze ili ih izvršava protivno ugovoru odnosno narudžbenici.

Prije raskida ugovora odnosno odustanka od narudžbenice Naručitelj će, ako je to moguće, pisanim putem pozvati gospodarski subjekt da u primjerenom roku otkloni utvrđene nepravilnosti.

Ako gospodarski subjekt u ostavljenom roku ne otkloni nepravilnosti, Naručitelj može raskinuti ugovor odnosno odustati od narudžbenice.

Odredbe o pravnim lijekovima

Članak 23.

U postupcima jednostavne nabave koji se provode prema odredbama ovog Pravilnika svaki ponuditelj koji je dostavio ponudu u roku za dostavu ponude, ima pravo uvida u ostale dostavljene ponude (uključujući i popratnu dokumentaciju i korespondenciju), osim u dijelove koji su sukladno posebnim propisima označeni tajnima, u roku 3 (tri) radna dana od dana objave ishoda postupka nabave.

Naručitelj je isto dužan omogućiti putem EOJN RH najkasnije sljedeći radni dan od dana dostave zahtjeva.

Ponuditelj koji je dostavio ponudu u određenom postupku jednostavne nabave može uložiti prigovor čelniku ukoliko smatra da su u postupku pregleda i ocjene ponuda počinjene nepravilnosti koje su rezultirale odabirom ponude koja nije trebala biti odabrana.

Prigovor se može uložiti u roku 5 (pet) radnih dana od dana objave ishoda postupka nabave.

Podnošenje prigovora odgađa sklapanje ugovora o nabavi do donošenja odluke o prigovoru.

Čelnik će razmotriti prigovor ponuditelja te isti uvažiti ili odbiti.

Ukoliko prigovor bude uvažen stručno povjerenstvo će ponovno pregledati dostavljene ponude i izvršiti odabir ili poništiti postupak nabave.

U postupcima jednostavne nabave koji se provode sukladno ovom Pravilniku nije dopušteno izjavljivanje žalbe.

Prijelazne i završne odredbe

Članak 24.

Na sve što nije regulirano ovim Pravilnikom Naručitelj može na odgovarajući način primjenjivati odredbe Zakona.

Članak 25.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu u roku od osam (8) dana od dana objave. Stupanjem na snagu ovog pravilnika prestaje važiti Pravilnik o jednostavnoj nabavi (KLASA:601-01/24-01/43, URBROJ: 2109-88-05/2-24-34) od dana 14. svibnja 2024. godine.

KLASA: 406-01/26-01/01
URBROJ: 2109-88-02/1-26-1

U Domašincu, 03.11. 2026. godine

PREDSJEDNICA UPRAVNOG VIJEĆA: Dijana Novak

Ovaj Pravilnik objavljen je dana 4.11.2026. godine na mrežnoj stranici Dječjeg vrtića Jelenko i učinjen je dostupnim u Elektroničkom oglasniku javne nabave RH (EOJN) i stupa na snagu osmog dana od dana objave.

RAVNATELJICA: Lucija Sabolek

REPUBLIKA HRVATSKA
DOMAŠINEC
DJEČJI VRTIĆ JELENKO