

Na temelju članka 15. stavka 2. Zakona o javnoj nabavi (Narodne novine br. 120/16, 114/22 i 48/26, dalje u tekstu: Zakon) i članka 42. Pročišćenog teksta Statuta Dječjeg vrtića CVRKUTIĆ Oroslavje (KLASA: 601-02/26-02/01, URBROJ: 2140-4-2-02-26-11 od 31. ožujka 2026. godine), Upravno vijeće Dječjeg vrtića CVRKUTIĆ Oroslavje na 22. sjednici održanoj dana 25. kolovoza 2026.godine, donijelo je

PRAVILNIK O PROVEDBI POSTUPKA JEDNOSTAVNE NABAVE

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Ovim Pravilnikom propisuju se pravila, uvjeti i postupci pripreme, provedbe i ugovaranja nabave robe procijenjene vrijednosti manje od 50.000,00 EUR, odnosno nabave radova procijenjene vrijednosti manje od 100.000,00 EUR (u daljnjem tekstu: postupak jednostavne nabave), a za koje sukladno odredbama Zakona o javnoj nabavi ne postoji obveza provedbe postupaka javne nabave.

Pojmovi u smislu ovog Pravilnika imaju slijedeća značenja:

- *Cijena* je cijena ponude bez poreza za dodanu vrijednost (PDV-a), osim ako je izričito propisano drugačije,
- *Gospodarski subjekt* je fizička ili pravna osoba, uključujući podružnicu, javno tijelo ili zajednicu tih osoba ili tijela, uključujući svako njihovo privremeno udruženje, a koje na tržištu nudi izvođenje radova ili posla, isporuku robe ili pružanje usluga,
- *Kriterij za odabir ponude* je mjerilo za rangiranje valjanih ponuda i odabir najpovoljnije ponude, a može biti najniža cijena ili ekonomski najpovoljnija ponuda,
- *Modul jednostavne nabave* je dio Elektroničkog oglasnika javne nabave Republike Hrvatske (u daljnjem tekstu: EOJN RH) putem kojeg se provode postupci jednostavne nabave,
- *Naručitelj* je Dječji vrtić CVRKUTIĆ Oroslavje (u daljnjem tekstu: Vrtić),
- *Ponuditelj* je gospodarski subjekt koji je dostavio ponudu,
- *Poziv za dostavu ponuda* je poziv kojim Naručitelj poziva Gospodarske subjekte na dostavu ponude putem modula jednostavne nabave (slanjem gospodarskim subjektima ili putem javne objave),
- *Predmet nabave* su robe, radovi i usluge,
- *Ugovor i narudžbenica* koja sadrži sve bitne sastojke Ugovora su dokumenti kojima se ugovaraju prava i obveze između Naručitelja i odabranog Ponuditelja u postupku jednostavne nabave.

Postupci jednostavne nabave provode se sukladno Financijskom planu i Planu nabave Vrtića.

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

Članak 2.

Postupci jednostavne nabave u smislu ovog Pravilnika, prema vrijednosnim pragovima dijele se na:

- Postupke jednostavne nabave procijenjene vrijednosti manje ili jednake od 15.000,00 EUR,
- Postupke jednostavne nabave procijenjene vrijednosti veće od 15.000,00 EUR, a manje ili jednake od 25.000,00 EUR za nabavu roba i usluga, odnosno manje ili jednake od 45.000,00 EUR za nabavu radova,
- Postupke jednostavne nabave procijenjene vrijednosti veće od 25.000,00 EUR, a manje od 50.000,00 EUR na nabavu roba i usluga, a manje od 100.000,00 EUR na nabavu radova.

Procijenjena vrijednost nabave je vrijednost nabave bez poreza na dodanu vrijednost (PDV-a).

II. PRAVILA POSTUPANJA

Članak 3.

Prilikom provedbe postupaka jednostavne nabave propisanih ovim Pravilnikom u odnosu na sve gospodarske subjekte, poštovat će se načelo slobodne kretanja robe, načelo 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.

Jednostavna nabava ne smije biti osmišljena s namjerom da se određenim gospodarskim subjektima neopravdano da prednost ili ih se stavi u nepovoljan položaj.

Odredbe ovog Pravilnika dužne su se primjenjivati na način koji omogućava učinkovitu nabavu te ekonomično i svrhovito trošenje javnih sredstava.

Vrijednost nabave ne smije se dijeliti s namjerom izbjegavanja primjene Zakona ili ovog Pravilnika.

Članak 4.

U provedbi postupaka jednostavne nabave Naručitelj može primjenjivati i druge važeće zakone, podzakonske propise te akte Naručitelja, ovisno o pojedinom predmetu nabave.

Članak 5.

Komunikacija i svaka druga razmjena informacija u provedbi postupaka jednostavne nabave obavlja se primjenom elektroničkih sredstava komunikacije.

Iznimno, kada primjena elektroničke komunikacije nije moguća, komunikacija se može obaviti sredstvima koja nisu elektronička.

Članak 6.

Naručitelj će 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 javne nabave na odgovarajući način se primjenjuju odredbe o sukobu interesa Zakona.

Članak 7.

Predmet nabave mora se opisati na jasan, nedvojbjen, potpun i neutralan način koji osigurava usporedivost ponuda u pogledu uvjeta i zahtjeva koji su postavljeni.

Opis predmeta nabave ne smije pogodovati određenom gospodarskom subjektu.

Predmet nabave i procijenjena vrijednost određuju se Planom nabave.

Članak 8.

Naručitelj je obvezan donijeti plan nabave za kalendarsku godinu te ga ažurirati prema potrebi.

Plan nabave može se mijenjati i dopunjavati na način da sve izmjene i dopune moraju biti vidljivo naznačene u odnosu na osnovni plan nabave.

Plan nabave i sve njegove kasnije promjene javni naručitelj obvezan je objaviti u EOJN RH.

Registar ugovora i sve njegove kasnije promjene naručitelj je obvezan objaviti u EOJN RH.

U planu nabave i registru ugovora navode se svi predmeti nabave čija je procijenjena vrijednost jednaka ili veća od 5.000,00 EUR bez PDV-a.

Stavke procijenjene vrijednosti nabave moraju biti usklađene s financijskim planom Vrtića.

Plan nabave donosi se najkasnije u roku 30 dana od dana donošenja financijskog plana Vrtića.

III. POSTUPAK JEDNOSTAVNE NABAVE PROCIJENJENE VRIJEDNOSTI MANJE ILI JEDNAKE OD 15.000,00 EUR

Članak 9.

Postupke jednostavne nabave procijenjene vrijednosti nabave manje ili jednake od 15.000,00 EUR priprema ravnateljica Vrtića prikupljanjem jedne ili više ponuda.

Odabranom ponuditelju izdaje se narudžbenica ili se s njim sklapa Ugovor o nabavi.

IV. POSTUPAK JEDNOSTAVNE NABAVE PROCIJENJENE VRIJEDNOSTI VEĆE OD 15.000,00 EURA

Članak 10.

Postupke jednostavne nabave koji se provode putem modula jednostavne nabave priprema i provodi stručno povjerenstvo za jednostavnu nabavu od najmanje dva člana koje odlukom imenuje ravnateljica.

Postupci jednostavne nabave čija je procijenjena vrijednost veća od 15.000,00 EUR, a jednaka ili manja od 25.000,00 EUR za nabavu robe i usluge, odnosno 45.000,00 EUR za nabavu radova obvezno se provode putem modula jednostavne nabave u Elektroničkom oglasniku javne nabave Republike Hrvatske (u daljnjem tekstu: EOJN RH), slanjem poziva za dostavu ponude prema jednom ili više gospodarskih subjekata.

Postupci jednostavne nabave čija je procijenjena vrijednost veća od 25.000,00 EUR za nabavu robe i usluge, odnosno 45.000,00 EUR za nabavu radova obvezno se provode objavom poziva za dostavu ponuda putem javne objave u modulu jednostavne nabave u EOJN RH.

Iznimno, Naručitelj nije obavezan provesti postupak jednostavne nabave putem javne objave u modulu jednostavne nabave u EOJN RH već isti provodi putem modula jednostavne nabave u EOJN RH slanjem poziva na adrese jednog ili više gospodarskih subjekata u sljedećim slučajevima:

- Ako nije podnesena ni jedna ponuda ili nijedna valjana ponuda u prethodno provedenom postupku jednostavne nabave, pod uvjetom da početni ugovorni uvjeti nisu bitno izmijenjeni,
- Ako zbog objektivnih razloga predmet nabave može izvršiti, isporučiti ili pružiti samo određeni gospodarski subjekt i to: ako je predmet nabave stvaranje ili stjecanje umjetničkog djela ili izvedbe, ako iz tehničkih razloga predmet nabave može isporučiti samo određeni gospodarski subjekt, ako je to nužno radi zaštite isključivih prava ili prava intelektualnog vlasništva,
- Ako postoji iznimna žurnost uzrokovana događajima koje Naručitelj nije mogao predvidjeti niti na njih utjecati.

Razlozi za primjenu iznimke iz stavka 4. ovog članka navode se i obrazlažu u modulu jednostavne nabave.

Članak 11.

Način dostave ponude određuje se u Pozivu za dostavu ponuda.

Poziv za dostavu ponuda obavezno sadrži:

- podatke o Naručitelju (naziv, sjedište, OIB, osoba ili služba zadužena za kontakt),
- predmet nabave,
- evidencijski broj nabave,
- vrstu postupka,
- procijenjenu vrijednost nabave,
- tehničke specifikacije predmeta nabave (troškovnik),
- rok za dostavu ponude,
- minimalni rok valjanosti ponude,
- mjesto i rok izvršenja predmeta nabave i kriterij za odabir (najniža cijena ili ekonomski najpovoljnija ponuda).

Poziv za dostavu ponuda može sadržavati i druge podatke koji se odnose na osnove isključenja, uvjete sposobnosti gospodarskog subjekta, vrsta i visina jamstva i ostale odredbe (obilazak

lokacije, posebni uvjeti izvršenja, odredbe koje se odnose na zajednicu ponuditelja, podugovaratelje i oslanjanje na sposobnost drugih subjekata, navod o primjeni trgovačkih običaja, norme osiguranja kvalitete ili upravljanja okolišem i drugo).

Tijekom roka za dostavu ponuda Naručitelj može izmijeniti i/ili dopuniti poziv za dostavu ponuda, a u slučaju značajne izmjene Poziva za dostavu ponuda, Naručitelj će rok za dostavu primjereno produžiti .

Gospodarski subjekti mogu tijekom roka za dostavu ponuda zahtijevati dodatne informacije, objašnjenja ili izmjene u vezi s pozivom za dostavu ponuda, a Naručitelj je obavezan u primjerenom roku dati odgovor, dodatne informacije i objašnjenja te u slučaju značajnih izmjene Poziva za dostavu ponuda primjereno produžiti rok za dostavu ponuda.

Odgovori, dodatne informacije, objašnjenja, dopune ili izmjene Poziva za dostavu ponuda stavljaju se na raspolaganje gospodarskim subjektima na isti način kao i osnovni poziv za dostavu ponuda.

Postupak započinje, ovisno o načinu provedbe, slanjem poziva za dostavu ponude/a gospodarskom subjektu ili subjektima putem modula jednostavne nabave EOJN RH ili javnom objavom poziva u modulu jednostavne nabave u EOJN RH.

Članak 12.

Kriterij za odabir ponude je mjerilo za rangiranje valjanih ponuda i odabir najpovoljnije ponude, a može biti najniža cijena ponude ili ekonomski najpovoljnija ponuda.

Naručitelj uspoređuje cijene ponuda bez poreza na dodanu vrijednost.

Ukoliko je kriterij odabira ekonomski najpovoljnija ponuda, osim kriterija cijene mogu se vrednovati i drugi kriteriji povezani s predmetom nabave kao što su kvaliteta, tehničke prednosti, estetske i funkcionalne osobine, ekološke osobine, operativni troškovi, ekonomičnost, usluge nakon predaje, rok isporuke ili izvršenja, jamstveni rok, iskustvo osoblja angažiranog na izvršenju ako kvaliteta osoblja može utjecati na razinu uspješnosti ugovora i dr.

Kriteriji ekonomski najpovoljnije ponude moraju se razraditi i obrazložiti u pozivu na dostavu ponude.

Članak 13.

Rok za dostavu ponuda mora biti primjeren predmetu nabave, a iznosi najmanje pet dana od dana dostave poziva ili javne objave poziva za dostavu ponuda putem modula jednostavne nabave u EOJN RH.

Iznimno od stavka 1. ovoga članka ako postoje opravdani razlozi vezani uz predmet nabave i rok provedbe jednostavne nabave, može se utvrditi kraći rok za dostavu ponuda.

Članak 14.

Ponude se dostavljaju Naručitelju putem modula jednostavne nabave u roku i s načinom određenim u Pozivu za dostavu ponuda.

Otvaranje ponuda nije javno, sustav EOJN RH automatski otvara ponude po isteku roka za njihovu dostavu i pritom generira zapisnik o otvaranju ponuda.

U slučajevima kada Naručitelj zahtijeva dostavu dijelova ponude fizičkim putem (npr. jamstvo), Naručitelj evidentira pristigle fizičke dijelove u zapisniku generiranom u sustavu EOJN RH.

Dijelovi ponude koji se dostavljanju fizičkim putem dostavljaju se na adresu Naručitelja u zadanom roku za dostavu ponuda, te se u suprotnom ne uzimaju u razmatranje nego se neotvoreni vraćaju Ponuditeljima. Ponude otvara najmanje jedan član Povjerenstva za jednostavnu nabavu.

Nakon što je sustav EOJN RH izvršio otvaranje ponuda, nije moguće naknadno podnositi ponude niti produžiti rok za dostavu ponuda. Ponude zaprimljene nakon roka za dostavu ponuda neće se razmatrati.

Članak 15.

Ponude zaprimljene u roku za dostavu ponuda pregledavaju se i ocjenjuju u sustavu EOJN-a na temelju uvjeta i zahtjeva navedenih u pozivu za dostavu ponuda.

O pregledu i ocjeni ponuda sastavlja se zapisnik.

Zapisnik o pregledu i ocjeni ponuda sadrži najmanje analitički prikaz zaprimljenih ponuda sukladno uvjetima i zahtjevima iz poziva za dostavu ponuda te rangiranje valjanih ponuda prema kriteriju za odabir.

Ako su informacije ili dokumentacija koje je trebao dostaviti gospodarski subjekt nepotpuni ili pogrešni ili se takvima čine, Naručitelj može, poštujući načela jednakog tretmana i transparentnosti, zahtijevati od dotičnih gospodarskih subjekata da dopune, razjasne ili dostave nužne informacije ili dokumentaciju u primjerenom roku, a takvo postupanje ne smije dovesti do pregovaranja u vezi s kriterijem za odabir ponude ili ponuđenim premetom nabave. Ponudbeni list, troškovnik, jamstvo i ESPD ne smatraju se određenim dokumentima koji nedostaju te Naručitelj ne smije zatražiti od Ponuditelja da ih dostavi tijekom pregleda i ocjena ponuda. Ukoliko Ponuditelj u ostavljanom roku ne pojasni/ upotpuni ponudu, ista neće niti valjana i Naručitelj će je odbiti.

Ako ponuda sadržava računsku pogrešku, Naručitelj će pozvati Ponuditelja da u roku od dva dana prihvati ispravak računske pogreške. Ukoliko Ponuditelj u ostavljenom roku ne prihvati ispravak, ponuda neće biti valjana i Naručitelj će je odbiti.

Ponude se uspoređuju na temelju cijene ponuda bez poreza na dodanu vrijednost.

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

Za odabir ponude dovoljna je jedna valjana ponuda koja udovoljava svim zahtjevima i uvjetima iz poziva za dostavu ponuda.

Zapisnik potpisuju članovi stručnog povjerenstva za jednostavnu nabavu, te se isti objavljuje zajedno s odlukom o odabiru, odnosno odlukom o poništenju postupka jednostavne nabave.

Članak 16.

Na osnovi rezultata pregleda i ocjene ponuda te kriterija za odabir ponuda, ravnateljica donosi odluku o odabiru ili odluku o poništenju postupka jednostavne nabave u roku od 30 dana od isteka roka za dostavu ponuda.

Odluka o odabiru najmanje sadrži:

- podatke o javnom naručitelju,
- predmet nabave,
- procijenjenu vrijednost nabave,
- naziv ponuditelja čija je ponuda odabrana,
- razloge odabira,
- uputu o pravu na podnošenje prigovora.

Odluka o odabiru dostavlja se putem modula jednostavne nabave.

Odluka o odabiru postaje izvršna:

- istekom roka za podnošenje prigovora, ako prigovor nije podnesen,
- dostavom odluke o odabiru ponuditelju, ako prigovor ovim Pravilnikom nije dopušten,
- dostavom odluke o prigovoru kojom se obustavlja postupak po izjavljenom prigovoru ili odbacuje prigovor sukladno odredbama ovog Pravilnika.

Članak 17.

Naručitelj će poništiti postupak jednostavne nabave ako:

- postanu poznate okolnosti zbog kojih ne bi došlo do pokretanja postupka jednostavne nabave, da su bile poznate prije,
- postanu poznate okolnosti do kojih bi došlo do sadržajno drugačijeg poziva za dostavu ponuda, da su bile poznate prije,
- nije pristigla nijedna ponuda,
- je cijena svih ponuda jednaka ili veća od pragova jednostavne nabave,
- nakon pregleda i ocjene ponuda ne preostane nijedna valjana ponuda,
- je cijena najpovoljnije ponude veća od procijenjene vrijednosti nabave, osim ako Naručitelj ima ili će imati osigurana sredstva te isto nije u suprotnosti s pravilima iz ovog Pravilnika,
- ako je to potrebno radi zaštite javnog interesa.

Odluka o poništenju postupka jednostavne nabave najmanje sadrži:

- podatke o javnom naručitelju,
- predmet nabave,
- procijenjenu vrijednost nabave,
- obrazloženi razlog poništenja.

Odluka o poništenju postupka jednostavne nabave dostavlja se, odnosno objavljuje putem modula jednostavne nabave.

Na odluku o poništenju postupka jednostavne nabave nije dopušten prigovor.

Odluka o poništenju postaje izvršna dostavom, odnosno objavom odluke o poništenju.

V. PRIGOVOR

Članak 18.

U svrhu osiguranja pravne zaštite u postupcima jednostavne nabave čija je procijenjena vrijednost veća od 15.000,00 EUR, ponuditelji imaju pravo prigovora.

Prigovor se izjavljuje ravnateljici u roku od tri dana od dana objave odluke o odabiru.

Izjavljivanje prigovora odgađa izdavanje narudžbenice ili sklapanje ugovora.

Prigovor se dostavlja isključivo putem modula jednostavne nabave

Prigovor mora sadržavati najmanje:

- Podatke o podnositelju prigovora,
- Oznaku postupka jednostavne nabave (broj objave u EOJN RH),
- Odluku Naručitelja na koju se prigovor odnosi,
- Kratko obrazložene činjenice i navoda na kojima se prigovor temelji.

Ako prigovor sadržava kakav nedostatak koji onemogućuje postupanje po prigovoru, odnosno ako je nerazumljiv ili nepotpun, Naručitelj će pozvati ponuditelja da u roku od dva dana otkloni nedostatak, a ako ga u tom roku Ponuditelj ne otkloni, prigovor će se smatrati neurednim.

Članak 19.

U postupku odlučivanja o prigovoru ravnateljica može:

- Obustaviti postupak po izjavljenom prigovoru ako podnositelj prigovora odustane od izjavljenog prigovora
- Odbaciti prigovor koji je nedopušten, nepravodoban, neuredan ili izjavljen od neovlaštene osobe
- Odbiti prigovor kao neosnovan
- Usvojiti prigovor te poništiti odluku o odabiru, nakon čega će se provesti ponovni postupak pregleda i ocjene ponuda i donijeti nova odluka o odabiru

Odluka o prigovoru dostavlja se podnositelju prigovora putem modula jednostavne nabave

Protiv odluke ravnateljice donesene povodom prigovora, žalba nije dopuštena

Podnositelju prigovora ne pripada pravo na naknadu troškova u povodu izjavljenog prigovora.

Članak 20.

Protiv odluke o odabiru ili odluke o poništenju donesene u postupku jednostavne nabave procijenjene vrijednosti jednake ili manje od 15.000,00 eura nije dopuštena žalba ni prigovor.

VI. UGOVARANJE I PRAĆENJE IZVRŠENJA

Članak 21.

Odabranom ponuditelju izdaje se narudžbenica ili se s njim sklapa ugovor o nabavi u roku od 30 dana od izvršnosti odluke o odabiru. Narudžbenica, odnosno ugovor moraju biti u skladu s uvjetima i zahtjevima iz poziva za dostavu ponuda.

Narudžbenica se ne može izdati, odnosno ugovor se ne može sklopiti do isteka roka za podnošenje prigovora, osim ako je u postupku nabave zaprimljena samo jedna ponuda koja je ujedno i odabrana.

Članak 22.

Cjelokupna dokumentacija čuva se najmanje četiri godine od izdavanja narudžbenice, odnosno sklapanja ugovora.

Ravnatelj Vrtića dužan je pratiti izvršenje izdane narudžbenice, odnosno sklopljenog ugovora iz svoje nadležnosti od izdavanja narudžbenice, odnosno potpisivanja ugovora do izvršenja svih obaveza.

Na izmjene narudžbenice, odnosno sklopljenog ugovora na odgovarajući se način primjenjuju odredbe Zakona o izmjeni ugovora o javnoj nabavi za vrijeme njegova trajanja.

VII. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 23.

Postupci jednostavne nabave započeti do dana stupanja na snagu ovog Pravilnika, dovršit će se prema odredbama Pravilnika o provedbi postupka jednostavne nabave (KLASA: 601-02/19-02/17, URBROJ: 2113-04-03-19-02) od 16. listopada 2019. godine, a danom stupanja na snagu ovog Pravilnika prestaje važiti navedeni prethodni.

Članak 24.

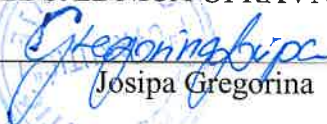
Ovaj Pravilnik objavit će se i na internetskoj stranici Dječjeg vrtića CVRKUTIĆ Oroslavje i u EOJN RH, a stupa na snagu 01. rujna 2026. godine.

KLASA: 601-02/26-02/01

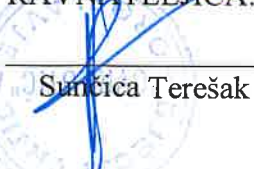
URBROJ: 2140-4-2-04-26-13

Oroslavje, 25. kolovoza 2026. godine

PREDSEDNICA UPRAVNOG VIJEĆA:


Josipa Gregorina

RAVNATELJICA:


Sunčica Terešak

