

REPUBLIKA HRVATSKA
KARLOVAČKA ŽUPANIJA
DJEČJI VRTIĆ SLUNJ
OIB: 70886753441
UPRAVNO VIJEĆE
KLASA: 601-02/26-01/02
URBROJ: 2133-79-01-26-7
Slunj, 25. kolovoza 2026.

**PRAVILNIK O JEDNOSTAVNOJ NABAVI
DJEČJEG VRTIĆA SLUNJ**

Na temelju članka 15. stavka 2. Zakona o javnoj nabavi („Narodne novine“ 120/16, 114/22, 46/26; u daljnjem tekstu: ZJN 2016), i članka 39. Statuta Dječjeg vrtića Slunj Upravno vijeće Dječjeg vrtića Slunj, klasa:601-02/23-01/10, urbroj:2133-79-01-23-2, na 15. sjednici održanoj dana 25. 8. 2026. godine, donijelo je

PRAVILNIK O JEDNOSTAVNOJ NABAVI

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

(1) U svrhu poštivanja osnovnih načela javne nabave te zakonitog, namjenskog i svrhovitog trošenja proračunskih sredstava, ovim se Pravilnikom uređuje postupak koji prethodi stvaranju ugovornog odnosa za nabavu roba i usluga te provedbu projektnih natječaja procijenjene vrijednosti manje od 50.000,00 eura bez poreza na dodanu vrijednost (PDV-a) i za nabavu radova procijenjene vrijednosti manje od 100.000,00 eura bez poreza na dodanu vrijednost (PDV-a), (u daljnjem tekstu: jednostavna nabava), za koju ne postoji obveza primjene Zakona o javnoj nabavi.

(2) U provedbi postupaka nabave roba, usluga i radova osim ovog Pravilnika, obvezno je primjenjivati i druge važeće zakonske i podzakonske akte, kao i interne akte, a koji se odnose na pojedini predmet nabave u smislu posebnih propisa (Zakon o obveznim odnosima, Zakon o prostornom uređenju, Zakon o gradnji, i dr.).

II. NAČELA

Članak 2.

(1) Prilikom provođenja postupaka koje uređuje ovaj Pravilnik, Naručitelj je obavezan, 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.

(2) Naručitelj je obavezan primjenjivati odredbe ovoga Pravilnika na način koji omogućava učinkovitu jednostavnu nabavu te ekonomično i svrhovito trošenje javnih sredstava.

III. SPRJEČAVANJE SUKOBIA INTERESA

Članak 3.

(1) Sukob interesa između naručitelja i gospodarskog subjekta obuhvaća situacije kada predstavnici naručitelja koji su uključeni u provedbu postupka javne nabave ili mogu utjecati na ishod tog postupka, imaju, izravno ili neizravno, financijski, gospodarski ili bilo koji drugi osobni interes koji bi se mogao smatrati štetnim za njihovu nepristranost i neovisnost u okviru postupka.

(2) O sukobu interesa na odgovarajući način primjenjuju se odredbe Zakona o javnoj nabavi i drugih propisa koji uređuju područje sukoba interesa.

IV. IZUZETA OD PROVEDBE POSTUPAKA JEDNOSTAVNE NABAVE PROCIJENJENE VRIJEDNOSTI DO 25.000,00/45.000,00 EURA

Članak 4.

(1) Kod nabave roba i usluga procijenjene vrijednosti do 25.000,00 eura, odnosno nabave radova procijenjene vrijednosti do 45.000,00 eura, iznimno, a ovisno o prirodi predmeta nabave i razini tržišnog natjecanja, nabava se može ugovoriti izravno s jednim (1) gospodarskim subjektom i to u sljedećim slučajevima:

- ako nije podnesena nijedna ponuda ili nijedna valjana ponuda u prethodno provedenom postupku jednostavne nabave, pod uvjetom da početni ugovorni uvjeti nisu bitno izmijenjeni
- kada zbog tehničkih ili umjetničkih razloga ili razloga povezanih sa zaštitom isključivih prava, uključujući prava intelektualnog vlasništva, ugovor može izvršiti samo određeni gospodarski subjekt,
- za nabavu javnobilježničkih usluga, odvjetničkih usluga, zajmova i kredita, zdravstvenih usluga, socijalnih usluga, usluga obrazovanja, konzervatorskih usluga, usluga vještaka, hotelskih i restoranskih usluga, usluga cateringa, konzultantskih usluga, programskog materijala namijenjenog za audiovizualne medijske usluge,
- radi zaštite javnog interesa kao što je javno zdravlje ili zaštita okoliša,
- kod provedbe nabave u situacijama od izrazite žurnosti zbog nepredviđenih događaja kao što su prirodne nepogode, velike nesreće i katastrofe i sanacije nakon njih te u ostalim opravdanim slučajevima prema Odluci Naručitelja
- kada se traže specifična znanja i kvalifikacije za obavljanje poslova u području organizacije manifestacija i ostalih javnih događanja ili kada se radi o autorskom programu (festivali, prezentacije, obilježavanje obljetnica i sl.)
- nabave zdravstvenih usluga, socijalnih usluga, usluga obrazovanja, konzervatorskih usluga, usluga hotelskog smještaja, restoranskih usluga i usluga cateringa

V. OVLASTI I ODGOVORNOSTI

Članak 5.

- (1) Odgovorna osoba za uspostavu i zakonitost sustava jednostavne nabave Dječjeg vrtića Slunj je ravnateljica.
- (2) Ravnateljica:
 - donosi plan nabave i sve njegove izmjene tijekom proračunske godine, a prijedlog izrađuje računovodstvo na temelju financijskog plana i pripadajućih izmjena
 - potpisuje odluke u postupcima jednostavne nabave,
 - potpisuje narudžbenice i ugovore o nabavi.

VI. NABAVA PROCIJENJENE VRIJEDNOSTI DO 15.000,00 EURA

Članak 6.

- (1) Nabava roba, usluga i radova procijenjene vrijednosti do 15.000,00 provodi se putem elektroničkih sredstava komunikacije upućivanjem poziva na dostavu ponude najmanje 1 (jednom) gospodarskom subjektu po vlastitom izboru putem elektroničke pošte.
- (2) Na temelju dostavljene ponude, ukoliko je ista prihvatljiva, izrađuje se narudžbenica ili prijedlog ugovora sukladno odredbama Zakona o proračunu, Zakona o obveznim odnosima i ostalim važećim propisima.

VII. NABAVA PROCIJENJENE VRIJEDNOSTI VEĆE OD 15.000,00 EURA, A MANJE OD 50.000,00/100.000,00 EURA

Članak 7.

- (1) Nabava roba, usluga i radova procijenjene vrijednosti veće od 15.000,00 eura, provodi se putem modula Elektroničkog oglasnika javne nabave Republike Hrvatske (u daljnjem tekstu: EOJN RH).
- (2) Nabava roba i usluga procijenjene vrijednosti veće od 15.000,00 eura, a do 25.000,00 eura, odnosno nabava radova procijenjene vrijednosti veće od 15.000,00 eura, a do 45.000,00 eura, provodi se upućivanjem poziva za dostavu ponuda na adrese najmanje tri (3) gospodarska subjekta po vlastitom izboru putem modula EOJN RH ili javnom objavom poziva za dostavu ponuda putem modula EOJN RH.
- (3) Ovisno o prirodi predmeta nabave i razini tržišnog natjecanja, a uvažavajući načelo učinkovitosti i ekonomičnosti, broj gospodarskih subjekata može biti i manji od tri (3).

(4) Nabava roba i usluga procijenjene vrijednosti veće od 25.000,00 eura, a manje od 50.000,00 eura, odnosno nabava radova procijenjene vrijednosti veće od 45.000,00 eura, a manje od 100.000,00 eura provodi se javnom objavom poziva za dostavu ponuda putem modula EOJN RH.

(5) Iznimno od stavka 4. ovoga članka, naručitelj nije obavezan provesti postupak jednostavne nabave putem javne objave u modulu jednostavne nabave već isti provodi sukladno stavku 2. i stavku 3. ovoga članka:

- a) ako nije podnesena nijedna ponuda ili nijedna 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:
 - ako je predmet nabave stvaranje ili stjecanje jedinstvenog umjetničkog djela ili umjetničke izvedbe
 - ako iz tehničkih razloga predmet nabave može isporučiti samo određeni gospodarski subjekt ili
 - 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.

(6) Razlozi za primjenu iznimke iz stavka 5. ovoga članka navode se i obrazlažu u objavi u modulu jednostavne nabave EOJN RH.

VIII. PROVOĐENJE POSTUPKA

Članak 8.

(1) U svrhu provođenja postupka nabave iz članka 7. imenuje se stručno povjerenstvo od najmanje dva (2) člana, Odlukom ravnateljice.

(2) Odluka najmanje sadrži: naziv predmeta nabave, evidencijski broj nabave iz Plana nabave, procijenjenu vrijednost nabave, odabrani postupak nabave, izvor planiranih sredstava te podatke o članovima stručnog povjerenstva.

Zadaci stručnog povjerenstva:

- pripremaju i provode postupak nabave,
- otvaraju ponude,
- vrše pregled i ocjenu ponuda,
- predlažu odgovornoj osobi naručitelja odabir najpovoljnije ponude.

Članovi stručnog povjerenstva za svoj rad odgovaraju ravnateljici.

(3) Poziv za dostavu ponuda za provedbu postupka iz članka 7. mora sadržavati najmanje: naziv javnog naručitelja, opis predmeta nabave i tehničke specifikacije, procijenjenu vrijednost nabave, kriterij za odabir ponude (najniža cijena ili ekonomski najpovoljnija ponuda), uvjete i zahtjeve koje ponuditelji trebaju ispuniti (ako se traže), rok za dostavu ponuda i način dostavljanja ponuda, kontakt osobu, broj telefona i adresu elektroničke pošte.

(4) Naručitelj može u pozivu za dostavu ponuda odrediti osnove za isključenje gospodarskih subjekata, uvjete profesionalne sposobnosti, uvjete ekonomsko-financijske sposobnosti i uvjete tehničke i stručne sposobnosti gospodarskih subjekta te odgovarajuća jamstva.

(5) Rok za dostavu ponuda iznosi minimalno sedam (7) dana od dana dostave poziva za dostavu ponuda i mora biti primjeren predmetu nabave. Dostava poziva podrazumijeva upućivanje na adrese odabranih gospodarskih subjekata putem modula EOJN RH ili objavu poziva putem modula EOJN RH.

(6) U slučaju žurnosti i ostalih izuzeća temeljem članka 4. i članka 7. stavak 5. ovog Pravilnika, rok za dostavu ponuda može biti i kraći od sedam (7) dana.

(7) Gospodarski subjekt može zatražiti pojašnjenje/izmjenu Poziva za dostavu ponuda najkasnije tijekom četvrtog (4) dana prije roka određenog za dostavu ponuda.

(8) Produljenje roka za dostavu ponuda uslijed značajne izmjene Poziva za dostavu ponuda iznosi najmanje tri (3) dana od dana slanja značajne izmjene Poziva.

- (9) Ponude se dostavljaju elektronički putem EOJN RH.
- (10) Zaprimanje pravodobno dostavljenih neelektroničkih dijelova ponuda vrši se upisivanjem u Upisnik o zaprimanju ponuda prema redoslijedu zaprimanja.
- (11) Nakon isteka roka za dostavu ponuda vrši se otvaranje zaprimljenih ponuda. Ponude otvara najmanje jedan (1) član stručnog povjerenstva.
- (12) Nakon otvaranja ponuda vrši se pregled i ocjena ponuda u kojem je moguće tražiti ispravak računske pogreške, pojašnjenje neuobičajeno niske ponude, pojašnjenja i upotpunjavanja u vezi s ponudbenom dokumentacijom i dostavu traženih dokaza s primjerenim rokom dostave istih. O provedenom postupku otvaranja, pregleda i ocjene ponuda sastavlja se zapisnik, kojim stručno povjerenstvo predlaže ravnateljici odabir najpovoljnije ponude.
- (13) Temeljem zapisnika, ravnateljica donosi Odluku o odabiru najpovoljnije ponude, koja se zajedno sa zapisnikom dostavlja svim ponuditeljima koji su sudjelovali u predmetnoj nabavi. Objava ima učinak dostave Odluke.
- (14) Na temelju Odluke o odabiru sklapa se ugovor o nabavi u pisanom obliku/izdaje narudžbenica najkasnije u roku od 60 dana od dostave/objave Odluke.
- (15) Ugovor o nabavi mora biti sklopljen u skladu s uvjetima određenim u pozivu za dostavu ponuda i odabranom ponudom.
- (16) Za odabir ponude je dovoljna jedna (1) pristigla ponuda koja udovoljava svim traženim uvjetima od strane naručitelja.

IX. KRITERIJ ZA ODABIR PONUDE

Članak 9.

- (1) Kriterij za odabir ponude može biti najniža cijena ili ekonomski najpovoljnija ponuda.
- (2) Ukoliko se koristi kriterij ekonomski najpovoljnija ponuda, uz kriterij cijene određuju se i drugi kriteriji povezani sa predmetom nabave primjerice: kvaliteta, tehničke prednosti, estetske i funkcionalne značajke, ekološke značajke, operativni troškovi, kvalifikacije i iskustvo osoblja, rok isporuke ili rok izvršenja, jamstveni rok i drugo.

X. PONIŠTENJE POSTUPKA

Članak 10.

- (1) Naručitelj može poništiti postupak jednostavne nabave prije ili nakon isteka roka za dostavu ponuda bez posebnog obrazloženja.
- (2) Naručitelj može poništiti postupak jednostavne nabave i sukladno odredbama Zakona o javnoj nabavi.
- (3) U slučaju poništenja postupka jednostavne nabave, naručitelj donosi odluku o poništenju, koja se dostavlja svim ponuditeljima. Objava ima učinak dostave odluke.

XI. PRAVNA ZAŠTITA ZA NABAVE PROCIJENJENE VRIJEDNOSTI VEĆE OD 15.000,00 EURA

Članak 11.

- (1) Ponuditelj koji je podnio ponudu u postupcima nabave procijenjene vrijednosti veće od 15.000,00 eura može naručitelju podnijeti prigovor na odluku o odabiru/poništenju ponude u roku od tri (3) dana od dostave Odluke o odabiru / poništenju.
- (2) Prigovor se podnosi čelniku naručitelja odnosno odgovornoj osobi naručitelja putem modula EOJN RH.
- (3) Prigovor mora sadržavati najmanje:
- podatke o gospodarskom subjektu koji podnosi prigovor,
 - oznaku postupka jednostavne nabave,
 - razloge prigovora i obrazloženje,
 - prijedlog načina otklanjanja navodne nepravilnosti.

- (4) Prigovor podnesen na odluku o odabiru/poništenju sprječava nastanak ugovora/pokretanje novog postupka nabave do donošenja odluke naručitelja povodom prigovora.
- (5) Čelnik naručitelja odnosno odgovorna osoba naručitelja razmatra prigovor te može:
- odbaciti prigovor ako nije pravodoban ili nije dopušten,
 - odbiti prigovor kao neosnovan,
 - prihvatiti prigovor i naložiti otklanjanje nepravilnosti,
 - poništiti postupak jednostavne nabave ili njegov dio.
- (6) Naručitelj donosi odluku povodom prigovora te obavještava podnositelja prigovora u primjerenom roku.
- (7) Postupak odlučivanja o prigovoru iz ovoga članka nije upravni postupak, a odluka naručitelja nema svojstvo upravnog akta.

XII. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 12.

- (1) Postupci jednostavne nabave pokrenuti do stupanja na snagu ovoga Pravilnika dovršit će se prema odredbama Pravilnik o jednostavnoj nabavi, KLASA:400-01/22-01/05, URBROJ:2133-79-01-22-01.

Članak 13.

- (1) Ovaj Pravilnik stupa na snagu 1. rujna 2026. godine, objavit će na mrežnoj stranici Dječjeg vrtića Slunj te učiniti dostupnim u EOJN RH.
- (2) Stupanjem na snagu ovog Pravilnika prestaje važiti Pravilnik o jednostavnoj nabavi, KLASA:400-01/22-01/05, URBROJ:2133-79-01-22-01, donesen 29. 12. 2022. godine.



PREDSJEDNICA
UPRAVNOG VIJEĆA DJEČJEG VRTIĆA SLUNJ:

Marija Lucić

A handwritten signature in blue ink, appearing to read 'Marija Lucić', written over a horizontal line.