

**REPUBLIKA HRVATSKA
DJEČJI VRTIĆ MASLAČAK
KRALJA TOMISLAVA 18
43280 GAREŠNICA**

KLASA: 400-01/26-01/1

URBROJ: 2123-1-5-02-26-1

Garešnica, 27.kolovoza. 2026. godine

Na temelju članka 15. stavka 2. Zakona o javnoj nabavi (Narodne novine broj 120/16, 114/22, 48/26, dalje u tekstu: ZJN) i članka 51 Statuta Dječjeg vrtića Maslačak, Upravno vijeće Dječjeg vrtića Maslačak na svojoj 57. sjednici održanoj 27.kolovoza .2026. godine, donijelo je sljedeći

PRAVILNIK O PROVEDBI POSTUPAKA JEDNOSTAVNE NABAVE

Opće odredbe

Članak 1.

(1) Ovim Pravilnikom o provedbi postupaka jednostavne nabave (u daljnjem tekstu: Pravilnik) uređuje se postupak koji prethodi stvaranju ugovornog odnosa za nabavu roba i usluga procijenjene vrijednosti manje od 50.000,00 eura i radova procijenjene vrijednosti manje od 100.000,00 eura (u daljnjem tekstu: jednostavna nabava) za koje sukladno odredbama ZJN-a ne postoji obveza provedbe postupka javne nabave, a u svrhu poštivanja osnovnih načela javne nabave iz članka 4. ZJN-a te zakonitog, namjenskog i svrhovitog trošenja proračunskih sredstava.

(2) Za nabavu roba, usluga i radova čija je procijenjena vrijednost jednaka ili veća od pragova iz prethodnog stavka primjenjivat će se odredbe ZJN-a.

(3) Procijenjena vrijednost je vrijednost nabave bez poreza na dodanu vrijednost.

(4) Naručitelj je u provedbi postupaka jednostavne nabave obvezan poštovati načela javne nabave iz članka 4. ZJN-a, a osobito načelo slobode kretanja robe, načelo slobode poslovnog nastana i slobode pružanja usluga, načelo tržišnog natjecanja, jednakog tretmana, zabrane diskriminacije, uzajamnog priznavanja, razmjernosti i transparentnosti.

(5) Pojmovi koji se koriste u ovom Pravilniku koji imaju rodni značaj, bez obzira na to koriste li se u muškom ili ženskom rodu, obuhvaćaju na jednak način muški i ženski rod.

Članak 2.

(1) Naručitelj je obvezan sprječavati, prepoznavati i uklanjati sukob interesa u postupcima jednostavne nabave sukladno odredbama članka 75. do 83. ZJN-a.

Planiranje jednostavne nabave

Članak 3.

- (1) Naručitelj je obavezan donijeti plan nabave za kalendarsku godinu i ažurirati ga prema potrebi.
- (2) U planu nabave navode se svi predmeti nabave čija je procijenjena vrijednost jednaka ili veća od 5.000,00 eura bez PDV-a.
- (3) Plan nabave i sve njegove kasnije promjene Naručitelj je obavezan objaviti u Elektroničkom oglasniku javne nabave Republike Hrvatske (u daljnjem tekstu: EOJN RH).
- (4) Jednostavnu nabavu Naručitelj provodi putem ugovora i/ili narudžbenica.

Razine jednostavne nabave

Članak 4.

- (1) Utvrđuju se sljedeće razine javne nabave:
 - a) nabava roba, usluga i radova procijenjene vrijednosti do 15.000,00 eura,
 - b) nabava roba i usluga procijenjene vrijednosti veće od 15.000,00 eura, a manje od 25.000,00 eura i nabava radova procijenjene vrijednosti veće od 15.000,00 eura, a manje od 45.000,00 eura,
 - c) nabava roba i usluga procijenjene vrijednosti veće od 25.000,00 eura, a manje od 50.000,00 eura i radova procijenjene vrijednosti veće od 45.000,00 eura, a manje od 100.000,00 eura.

Provedba postupaka jednostavne nabave procijenjene vrijednosti manje od 15.000,00 eura

Članak 5.

- (1) Nabava roba, usluga i radova procijenjene vrijednosti do 15.000,00 eura može se, ovisno o ugovornom odnosu, inicirati:
 1. pozivom na dostavu ponude jednom gospodarskom subjektu (izravno ugovaranje),
 2. pozivom na dostavu ponuda odabranim gospodarskim subjektima (ograničeno prikupljanje ponuda),
 3. pozivom na dostavu ponuda javnom objavom poziva (javno prikupljanje ponuda).
- (2) Ovisno o predmetu nabave, izdaje se narudžbenica ili se sklapa ugovor s jednim gospodarskim subjektom.
- (3) Narudžbenica i/ili ugovor obvezno sadrže podatke o:
 - a) naručitelju (minimalno adresa i OIB),
 - b) vrsti roba/radova/usluga koje se nabavljaju, uz specifikaciju jedinica mjere,
 - c) količini, jediničnoj cijeni te o ukupnoj cijeni,
 - d) načinu plaćanja,

- (3) e) gospodarskom subjektu - dobavljaču.
- (4) Narudžbenicu potpisuje ravnatelj/ica te zaposlenik koji sudjeluje u postupku jednostavne nabave.
- (5) Naručitelj je obavezan voditi evidenciju o izdanim narudžbenicama.
- (6) Elektronička komunikacija se u postupcima jednostavne nabave čija je procijenjena vrijednost jednaka ili manja od 15.000,00 EUR odvija putem službene adrese elektroničke pošte info@maslacak.com.hr i/ili ravnatelj@maslacak.com.hr

**Provedba postupaka jednostavne nabave procijenjene vrijednosti veće od
15.000,00 eura**

Članak 6.

(1) Postupak nabave roba, usluga i radova procijenjene vrijednosti veće od 15.000,00 eura započinje donošenjem odluke o početku postupka jednostavne nabave, a koju donosi ravnatelj/ica. Odluka o početku postupka jednostavne nabave sadrži najmanje naziv predmeta nabave, evidencijski broj nabave, procijenjenu vrijednost nabave, iznos i izvor planiranih sredstava. U odluci o početku postupka nabave imenuje se Stručno povjerenstvo za pripremu i provedbu postupaka nabave.

(2) Stručno povjerenstvo za pripremu i provedbu postupaka nabave čine tri (3) osobe.

(3) Obveze i ovlasti Stručnog povjerenstva su:

- priprema uvjeta vezanih uz predmet nabave, potrebnog sadržaja dokumentacije/uputa za prikupljanje ponuda, tehničkih specifikacija, ponudbenih troškovnika i ostalih dokumenata vezanih uz predmetnu nabavu;
- slanje poziva za dostavu ponuda gospodarskim subjektima, otvaranje pristiglih ponuda, pregled i ocjenu ponuda te izradu zapisnika o pregledu i ocjeni ponuda, izradu odluke o odabiru sukladno kriteriju za odabir i uvjetima propisanim pozivom na dostavu ponuda ili izradu odluke o poništenju.

Članak 7.

(1) Nabavu roba i usluga procijenjene vrijednosti veće od 15.000,00 eura, a manje od 25.000,00 eura te nabavu radova procijenjene vrijednosti veće od 15.000,00 eura, a manje od 45.000,00 eura, Naručitelj provodi putem modula jednostavne nabave u EOJN RH i to pozivom na dostavu ponuda na adrese najmanje tri (3) gospodarska subjekta.

(2) Poziv se upućuje isključivo putem sustava, a pozvati je moguće samo gospodarske subjekte koji su registrirani u EOJN RH.

(3) U slučaju žurnosti, zbog tehničkih ili drugih opravdanih razloga, te ukoliko na tržištu u trenutku nabave robe, radova i usluga nema više gospodarskih subjekata koji isporučuju robu, izvode radove ili pružaju usluge koji su predmet nabave, Naručitelj može iz razloga svrsishodnosti i ekonomičnosti zatražiti dostavu ponuda od manjeg broja gospodarskih subjekata ili od jednog gospodarskog subjekta.

(4) U slučaju iz stavka 3. ovog članka, Odluka o početku postupka nabave mora obvezno sadržavati obrazložene razloge traženja ponuda od manjeg broja gospodarskih subjekata ili od jednog gospodarskog subjekta.

(5) Naručitelj može provesti nabavu putem javne objave poziva i u postupcima jednostavne nabave ispod pragova njegove obvezne primjene, odnosno kada je procijenjena vrijednost nabave jednaka ili manja od 25.000,00 eura za robe i usluge te 45.000,00 eura za radove.

Članak 8.

(1) Nabavu roba i usluga procijenjene vrijednosti veće od 25.000,00 eura, a manje od 50.000,00 eura te nabavu radova procijenjene vrijednosti veće od 45.000,00 eura, a manje od 100.000,00 eura, Naručitelj provodi putem modula jednostavne nabave u EOJN RH i to javnom objavom poziva na dostavu ponuda.

(2) Za donošenje odluke o odabiru dovoljna je jedna pristigla ponuda koja udovoljava svim traženim uvjetima i zahtjevima Naručitelja.

(3) Iznimno od stavka 1. ovog članka, Naručitelj nije obavezan provesti postupak jednostavne nabave putem javne objave u modulu jednostavne nabave EOJN RH, već ga provodi sukladno ovom Pravilniku:

– ako nije podnesena nijedna 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 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;

– ako postoji iznimna žurnost uzrokovana događajima koje Naručitelj nije mogao predvidjeti niti na njih utjecati.

(4) Razlozi za primjenu iznimke iz stavka 3. ovog članka navode se i obrazlažu u objavi u modulu jednostavne nabave EOJN RH.

Rok za dostavu ponuda

Članak 9.

(1) U slučajevima iz članka 6., 7. i 8. ovog Pravilnika rok za dostavu ponuda iznosi u pravilu pet (5) dana od dana upućivanja poziva za dostavu ponuda, odnosno od dana objave poziva u EOJN RH.

(2) Iznimno, u slučaju žurnosti može se odrediti kraći rok za dostavu, ali ne kraći od tri (3) dana od dana slanja poziva, odnosno od dana javne objave poziva na dostavu ponuda putem EOJN RH-a.

(3) U slučaju izmjene poziva na dostavu ponuda, Naručitelj će objaviti izmijenjeni poziv na dostavu ponuda onako kako je to učinio i inicijalnim pozivom na dostavu ponuda.

Ponuda

Članak 10.

(1) Ponude se izrađuju kako je propisano u pozivu za dostavu ponuda.

(2) Kriterij odabira je najniža cijena ili ekonomski najpovoljnija ponuda.

(3) U pozivu na dostavu ponuda, u slučaju primjene ekonomski najpovoljnije ponude, moraju biti navedeni kriteriji na temelju kojih će se ponuda bodovati (npr. kvaliteta, tehnička i estetska vrijednost, organizacija i kvalifikacija osoblja i slično) te način bodovanja.

(4) Naručitelj može propisati da se dijelovi ponude koje nije moguće dostaviti elektronički, dostave na adresu Naručitelja (npr. jamstvo, uzorci i sl.). Navedeni dijelovi ponude dostavljaju se u zatvorenim omotnicama s naznakom naziva naručitelja, naziva ponuditelja, naziva predmeta nabave, evidencijskog broja i naznake „ne otvaraj“.

(6) Ponuditelj može do isteka roka za dostavu ponuda dostaviti izmjenu i/ili dopunu ponude. Izmjena i/ili dopuna ponude dostavlja se onako kako je dostavljena i osnovna ponuda.

(7) Ponuda dostavljena nakon isteka roka za dostavu ponuda smatra se zakašnjelom i neće se uzimati u obzir prilikom pregleda i ocjene ponuda.

(8) Naručitelj neće razmatrati niti može odabrati ponude koje nisu dostavljene putem modula jednostavne nabave EOJN RH, odnosno koje su dostavljene izvan sustava EOJN RH.

(9) Odredbe iz ovoga članka ne odnose se na nabavu iz članka 5. ovog Pravilnika.

Razlozi isključenja, uvjeti sposobnosti i jamstva
Članak 11.

(1) Naručitelj može u pozivu za dostavu ponuda odrediti osnove za isključenje i uvjete sposobnosti ponuditelja uz primjenu članka 251. do članka 255. ZJN-a.

(2) Naručitelj u postupku jednostavne nabave može od gospodarskih subjekata tražiti sljedeće vrste jamstava:

1. jamstvo za ozbiljnost ponude,
2. jamstvo za uredno ispunjenje ugovora,
3. jamstvo za otklanjanje nedostataka u jamstvenom roku,
4. jamstvo o osiguranju za pokriće odgovornosti.

Otvaranje, pregled i ocjena ponuda
Članak 12.

(1) Ponude zaprimljene u roku za dostavu ponuda kroz sustav EOJN RH otvaraju se nakon isteka roka za dostavu ponuda te se u navedenom sustavu generira zapisnik o otvaranju ponuda.

(2) U slučajevima kada je Naručitelj zahtijevao dostavu dijelova ponuda fizičkim putem na adresu Naručitelja, sustav EOJN RH otvara samo elektroničke dijelove ponuda, dok Naručitelj evidentira pristigle fizičke dijelove ponude u zapisniku generiranom u sustavu EOJN RH.

(3) Otvaranje ponuda nije javno.

Članak 13.

(1) Nakon otvaranja ponuda, isključivo u sustavu EOJN RH Stručno povjerenstvo provodi se pregled i ocjenu pristiglih ponuda koji uključuje:

1. odsutnost osnova za isključenje ponuditelja,
2. jamstvo za ozbiljnost ponude, ako je traženo, te da li je dostavljeno jamstvo valjano,
3. ispunjenje uvjeta sposobnosti,
4. računsku ispravnost ponude,
5. ispunjenje zahtjeva vezanih za opis predmeta nabave i tehničke specifikacije,
6. ispunjenje ostalih uvjeta iz poziva na dostavu ponuda.

(2) Postupak pregleda i ocjene ponuda tajni su do donošenja odluke.

(3) U postupku pregleda i ocjene ponuda Naručitelj komunicira isključivo s gospodarskim subjektima koji su podnijeli ponudu putem sustava EOJN RH. Naručitelj pritom može zatražiti pojašnjenja ponude, prihvrat računske pogreške, dostavu dokaza, dodatnu dokumentaciju, produljenje roka valjanosti ponude i drugo.

(4) O postupku pregleda i ocjene pristiglih ponuda sastavlja se zapisnik koji potpisuju članovi Stručnog povjerenstva.

(5) Zapisnik o pregledu i ocjeni ponuda sastoji se od:

1. naziva i sjedišta naručitelja,
2. naziva predmeta nabave,
3. evidencijskog broja nabave,
4. navoda o danu slanja poziva za dostavu ponuda,
5. navoda o roku za dostavu ponuda,
6. datuma i sata početka postupka pregleda i ocjene ponuda,
7. imena i prezimena ovlaštenih predstavnika naručitelja,
8. cijena ponuda bez PDV-a i cijena ponuda sa PDV-om,
9. analitičkog prikaza traženih i danih dokaza sposobnosti ponuditelja,
10. jamstava (ako je traženo),
11. analize ponuda vezano za ispunjenje zahtjeva u pogledu opisa predmeta nabave i tehničkih specifikacija,
12. razloga za odbijanje ponuda uz objašnjenje,
13. rangiranja valjanih ponuda sukladno kriteriju za odabir,
14. naziva ponuditelja s kojim će se sklopiti ugovor,
15. prijedloga odgovornoj osobi naručitelja za donošenje odluke o odabiru.

Odluka o odabiru

Članak 14.

(1) Na osnovi rezultata pregleda i ocjene ponuda te kriterija za odabir ponude, Stručno povjerenstvo utvrđuje prijedlog odluke o odabiru najpovoljnije ponude.

(2) Za postupak odabira ponude dovoljna je jedna pristigla ponuda koja udovoljava svim traženim uvjetima.

(3) Ako su dvije ili više valjanih ponuda jednako rangirane prema kriteriju za odabir ponude, Naručitelj će odabrati ponudu koja je zaprimljena ranije.

(4) Odluku o odabiru donosi ravnatelj/ica.

(5) Odluka o odabiru donosi se u roku od 30 dana od isteka roka za dostavu ponuda, osim ako Naručitelj u dokumentaciji o nabavi nije odredio duži rok. Odluka o odabiru objavljuje se u modulu jednostavne nabave EOJN RH.

(6) Odluka o odabiru sadrži najmanje podatke o naručitelju, predmet nabave, procijenjenu vrijednost predmeta nabave, naziv ponuditelja čija je ponuda odabrana za sklapanje ugovora o javnoj nabavi, uputu o pravnom lijeku, datum donošenja i potpis odgovorne osobe.

Odluka o poništenju

Članak 15.

(1) Naručitelj može donijeti odluku o poništenju ako su ispunjeni razlozi:

1. postanu poznate okolnosti zbog kojih ne bi došlo do pokretanja postupka jednostavne nabave da su bile poznate prije,
2. postanu poznate okolnosti zbog kojih bi došlo do sadržajno bitno drugačijeg poziva na dostavu da su bile poznate prije,
3. ako je cijena najpovoljnije ponude veća od procijenjene vrijednosti nabave, osim ako Naručitelj ima ili će imati osigurana sredstva,
4. u svim ostalim opravdanim slučajevima.

(2) Naručitelj je obavezan donijeti odluku o poništenju ako su ispunjeni razlozi:

1. nije pristigla niti jedna ponuda,
2. nakon isključenja ponuditelja ili odbijanja ponuda ne ostanu niti jedna valjana ponuda,
3. ako je cijena svih ponuda u postupku jednostavne nabave jednaka ili veća od pragova primjene Zakona o javnoj nabavi.

(3) Odluka o poništenju sadrži najmanje podatke o naručitelju, predmet nabave, procijenjenu vrijednost predmeta, obrazloženje razloga za poništenje postupka javne nabave, uputu o pravnom lijeku, ako je primjenjivo, datum donošenja i potpis odgovorne osobe.

(4) Odluku o poništenju postupka jednostavne nabave Naručitelj će donijeti u roku od 30 dana od isteka roka za dostavu ponuda. Odluka o poništenju objavljuje se u modulu jednostavne nabave EOJN RH.

Sklapanje i izvršenje ugovora o jednostavnoj nabavi

Članak 16.

(1) Izvršnošću odluke o odabiru, Naručitelj će s odabranim ponuditeljem sklopiti ugovor o jednostavnoj nabavi.

(2) Isti učinak ima i narudžbenica koja sadrži sve bitne elemente ugovora.

Registar ugovora i pohrana dokumentacije

Članak 17.

(1) Naručitelj je obavezan voditi registar sklopljenih ugovora jednostavne nabave te isti objaviti u EOJN RH. U registru ugovora navode se svi predmeti nabave čija je procijenjena vrijednost jednaka ili veća od 5.000,00 eura bez PDV-a.

(2) U registru ugovora i okvirnih sporazuma navode se svi predmeti nabave za čiju je nabavu Naručitelj sklopio ugovore i okvirne sporazume na temelju izuzeća od primjene Zakona o javnoj nabavi propisanih člancima 33. i 34. Zakona o javnoj nabavi s obrazloženjem razloga za izuzeće.

(3) Naručitelj je obavezan cjelokupnu dokumentaciju o svakom postupku nabave čuvati četiri godine od dana sklapanja ugovora.

Pravna zaštita

Članak 18.

(1) Na postupke jednostavne nabave ne primjenjuje se rok mirovanja.

(2) Protiv Odluke donesene u postupku jednostavne nabave procijenjene vrijednosti veće od 15.000,00 eura dopušteno je podnijeti prigovor ravnatelju/ravnateljici.

(3) Prigovor se izjavljuje elektroničkim sredstvima komunikacije – putem modula jednostavne nabave u EOJN RH u roku od tri (3) dana od dana dostave Odluke, u suprotnom će se prigovor odbaciti.

(4) Način podnošenja prigovora iz stavka 1. ovog članka označiti će se u modulu EOJN RH prilikom svakog pokretanja postupka jednostavne nabave.

(5) Prigovor mora sadržavati najmanje:

- podatke o podnositelju prigovora,
- oznaku postupka jednostavne nabave (evidencijski broj ili broj objave u EOJN RH),
- odluku naručitelja na koju se prigovor odnosi,
- razloge prigovora i obrazloženje.

(6) Podnositelj prigovora može odustati od prigovora sve do otpreme odluke o prigovoru, a u tom će slučaju ravnatelj/ravnateljica obustaviti postupak odlučivanja po prigovoru.

(7) O prigovoru odlučuje ravnatelj/ravnateljica u roku od osam (8) dana od dana izjavljivanja prigovora.

(8) Ravnatelj/ravnateljica donosi odluku kojom odbija prigovor ukoliko isti nije osnovan ili usvaja prigovor te će u tom slučaju poništiti odluku, postupak ili radnju u dijelu u kojem su zahvaćeni nepravilnošću.

Prijelazne i završne odredbe

Članak 19.

(1) Na pitanja koja nisu uređena ovim Pravilnikom, na odgovarajući način primjenjuju se drugi interni akti Naručitelja te važeći pozitivni propisi.

(2) Ovaj Pravilnik, kao i sve njegove daljnje izmjene i dopune, objavljuju se na mrežnoj stranici Dječji vrtić Maslačak te će se učiniti dostupnim u EOJN RH.

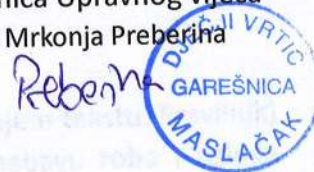
(3) Postupci jednostavne nabave, a koji su pokrenuti prije stupanja na snagu ovog Pravilnika, dovršit će se prema odredbama akta koji je bio na snazi u trenutku pokretanja postupka.

Članak 20.

(1) Ovaj Pravilnik stupa na snagu dan nakon objave na mrežnoj stranici Dječjeg vrtića Maslačak, a primjenjuje se od 1. rujna 2026. godine.

(2) Danom stupanja na snagu ovog Pravilnika prestaje važiti Pravilnik o provođenju postupka jednostavne nabave KLASA:400-01/17-01/1 ; URBROJ: 2123/01-05-02-17-1 od 31.svibnja. 2017.

Predsjednica Upravnog vijeća
Marija Mrkonja Preberina



Utvrđuje se da je ova Odluka objavljena na oglasnoj ploču Ustanove 28.kolovoza2026.

U Garešnici, 28.kolovoz 2028.

Ravnatelj
Dalibor Weiser

