

Na temelju članka 15. stavka 2. Zakona o javnoj nabavi („Narodne novine“, br. 120/16, 114/22 i 48/26) i članka 40. Statuta Dječjeg vrtića VLADIMIR NAZOR, Kastav (KLASA: 025-01/22-01/02, URBROJ: 2170-7-1-01-22-01) Upravno vijeće Dječjeg vrtića VLADIMIR NAZOR, Kastav na 26. sjednici održanoj dana 01. listopada 2026. godine donosi

**PRAVILNIK
O PROVEDBI POSTUPKA JEDNOSTAVNE NABAVE**

OPĆE ODREDBE

Članak 1.

- 1) Ovim Pravilnikom o provedbi postupka jednostavne nabave (dalje u tekstu: Pravilnik) uređuju se pravila, uvjeti i postupak koji će provesti Dječji vrtić VLADIMIR NAZOR, Kastav kao javni naručitelj (dalje u tekstu: Naručitelj) za nabavu robe i usluga procijenjene vrijednosti manje od 50.000,00 EUR i radova procijenjene vrijednosti manje od 100.000,00 EUR (dalje u tekstu: jednostavna nabava).
- 2) U postupcima jednostavne nabave na odgovarajući se način primjenjuju opće odredbe i odredbe o provedbi postupka pregleda i ocjene iz Zakona o javnoj nabavi (dalje u tekstu: Zakon), ako pojedina pitanja nisu uređena ovim Pravilnikom ili drugim aktom Naručitelja kojim je regulirano područje jednostavne nabave.
- 3) Izrazi koji se koriste u ovom Pravilniku, a imaju rodno značenje, odnose se jednako na muški i ženski rod.
- 4) Sve vrijednosti u ovom Pravilniku iskazane su u eurima (EUR) bez poreza na dodatnu vrijednost (dalje u tekstu: PDV).

NAČELA JAVNE NABAVE

Članak 2.

- 1) Prilikom provođenja postupka jednostavne nabave prema ovom Pravilniku, Naručitelj je obavezan poštivati temeljna načela utvrđena Zakonom: načelo slobode kretanja robe, načelo slobode poslovnog nastana i načelo slobode pružanja usluga, te načela koja proizlaze iz navedenih načela, 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 ovog Pravilnika na način na koji omogućava učinkovitu nabavu te ekonomično i svrhovito trošenje javnih sredstava.
- 3) Jednostavna nabava ne smije biti osmišljena na način da se namjerno izbjegava primjena Zakona ili s namjerom da se određenim gospodarskim subjektima neopravdano da prednost odnosno da ih se stavi u nepovoljniji položaj.
- 4) U provedbi postupa jednostavne nabave koristi se mogućnost primjene elektroničkih sredstava komunikacije, kao i korištenje sredstava komunikacije koja nisu elektronička kao i kombinacija istih.

SUKOB INTERESA

Članak 3.

- 1) Naručitelj je obvezan poduzeti prikladne mjere da učinkovito spriječi, prepozna i ukloni sukob interesa u vezi s postupkom nabave kako bi se izbjeglo narušavanje tržišnog natjecanja i osiguralo jednako postupanje prema svim gospodarskim subjektima.
- 2) Sukob interesa između Naručitelja i gospodarskog subjekta obuhvaća situacije kada predstavnici Naručitelja koji su uključeni u provedbu postupka 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.
- 3) Članovi stručnog povjerenstva te druge osobe koje su uključene u provedbu ili koje mogu utjecati na odlučivanje Naručitelja u postupku jednostavne nabave dužni su potpisati izjavu o postojanju ili nepostojanju sukoba interesa te je ažurirati bez odgađanja ako nastupe promjene.
- 4) Naručitelj je obvezan na temelju izjava svojih predstavnika u pozivu na dostavu ponuda za pojedini postupak jednostavne nabave navesti popis gospodarskih subjekata s kojima je predstavnik Naručitelja u sukobu interesa ili navesti da takvi subjekti ne postoje.
- 5) Na sprečavanje, prepoznavanje i uklanjanje sukoba interesa primjenjuju se odredbe članka 75. do 83. Zakona.

KOMUNIKACIJA NARUČITELJA I GOSPODARSKIH SUBJEKATA

Članak 4.

- 1) U provedbi postupaka jednostavne nabave procijenjene vrijednosti jednake ili manje od 15.000,00 eura bez PDV-a koristi se mogućnost primjene elektroničkih sredstava komunikacije, kao i sredstava koja nisu elektronička te njihova kombinacija ako je potrebno, osim ako se postupak provodi putem modula jednostavne nabave u EOJN RH.
- 2) U postupcima jednostavne nabave procijenjene vrijednosti veće od 15.000,00 eura bez PDV-a komunikacija, objava dokumenata i dostava ponuda obavljaju se isključivo elektroničkim sredstvima komunikacije putem modula jednostavne nabave u EOJN RH.
- 3) Iznimno od stavka 2. ovoga članka, dio komunikacije može se odvijati neelektroničkim sredstvima (poštom ili osobnom dostavom) ako je to nužno zbog tehničke naravi predmeta nabave (dostava uzoraka, maketa, specifičnih nacrti i sl.) ili u slučaju tehničke nedostupnosti sustava EOJN RH.

PREDMET NABAVE I PROCIJENJENA VRIJEDNOST NABAVE

Članak 5.

- 1) Predmet nabave mora se opisati na jasan, nedvojben, potpun i neutralan način koji osigurava usporedivost ponuda u pogledu uvjeta i zahtjeva koji su postavljeni.
- 2) Predmet nabave određuje se na način da predstavlja tehničku, tehnološku, oblikovnu, funkcionalnu ili drugu objektivno određivu cjelinu.
- 3) Procijenjena vrijednost u smislu ovog Pravilnika odnosi se na ukupan iznos jednostavne nabave bez PDV-a.

4) Procijenjena vrijednost u postupcima jednostavne nabave mora biti valjano određena, a način izračunavanja procijenjene vrijednosti nabave ne smije se koristiti s namjerom izbjegavanja Zakona ili ovog Pravilnika.

PLAN NABAVE I AKTIVNOSTI KOJE PRETHODE POKRETANJU POSTUPKA JEDNOSTAVNE NABAVE

Članak 6.

- 1) Naručitelj za svaku kalendarsku godinu donosi plan nabave, koji treba sadržavati podatke sukladno važećim propisima te ga ažurira po potrebi.
- 2) Plan nabave i sve njegove kasnije izmjene objavljuju se na Elektroničkom oglasniku javne nabave Republike Hrvatske (dalje u tekstu: EOJN RH).
- 3) Plan nabave za predmete nabave čija je procijenjena vrijednost nabave jednaka ili veća od 5.000,00 eura donosi ravnatelj za kalendarsku godinu u roku od 30 dana od dana donošenja financijskog plana.
- 4) Postupci nabave moraju biti usklađeni s Planom nabave.

Članak 7.

1) Ako je potrebno osobe zadužene za provedbu postupka jednostavne nabave mogu učiniti analizu tržišta jednostavne nabave kao podlogu za pripremu nabave. Analiza tržišta obuhvaća prikupljanje informacija o predmetu nabave, gospodarskim subjektima koji sudjeluju na tržištu te drugim okolnostima koje utječu na uvjete nabave. Prikupljene informacije ne smiju dovesti do narušavanja tržišnog natjecanja niti do povrede načela zabrane diskriminacije, transparentnosti i jednakog postupanja prema gospodarskim subjektima.

Članak 8.

1) Pravila, uvjeti i način postupanja u postupcima jednostavne nabave uređuju se s obzirom na procijenjenu vrijednost nabave te se, s obzirom na vrijednosne pragove, određuju vrste postupaka.

2) Vrste postupaka jednostavne nabave su:

jednostavna nabava roba, usluga i radova procijenjene vrijednosti jednake ili manje od 15.000,00 EUR (dalje u tekstu: jednostavna nabava male vrijednosti),

jednostavna nabava roba i usluga procijenjene vrijednosti veće od 15.000,00 EUR, a jednake ili manje od 25.000,00 EUR te radova procijenjene vrijednosti veće od 15.000,00 EUR, a jednake ili manje od 45.000,00 EUR (dalje u tekstu: jednostavna nabava srednje vrijednosti),

jednostavna nabava roba i usluga procijenjene vrijednosti veće od 25.000,00 EUR, a jednake ili manje od 50.000,00 EUR te radova procijenjene vrijednosti veće od 45.000,00 EUR, a jednake ili manje od 100.000,00 EUR (dalje u tekstu: jednostavna nabava velike vrijednosti).

Članak 9.

- 1) Naručitelj određuje kriterij za odabir ponude.
- 2) Kriterij za odabir ponude u postupcima jednostavne nabave može biti najniža cijena ili ekonomski najpovoljnija ponuda.

JEDNOSTAVNA NABAVA MALE VRIJEDNOSTI

Članak 10.

- 1) Pripremu i provedbu postupka jednostavne nabave male vrijednosti provodi ravnatelj ili osoba koju ravnatelj ovlasti.
- 2) Jednostavna nabava male vrijednosti provodi se izdavanjem narudžbenice ili sklapanjem ugovora o nabavi s jednim gospodarskim subjektom, na temelju pribavljene ponude ili drugih odgovarajućih podataka o predmetu nabave i njegovoj cijeni. Ponuda se može pribaviti putem elektroničke pošte, modula jednostavne nabave u EOJN RH ili na drugi odgovarajući način.
- 3) Iznimno, kada zbog prirode predmeta nabave ili drugih objektivnih okolnosti nije moguće pribaviti ponudu gospodarskog subjekta, nabava se može provesti i bez prethodno dostavljene ponude, izdavanjem narudžbenice gospodarskom subjektu, uz odgovarajuće evidentiranje razloga za takav način provedbe nabave.
- 4) Narudžbenica ili poziv za dostavu ponude odnosno sklapanje ugovora upućuje se gospodarskom subjektu na dokaziv način, u pravilu elektroničkom poštom.
- 5) Robe, usluge i radovi čija je procijenjena vrijednost jednaka ili manja od 1.000,00 eura bez PDV-a mogu se nabavljati izravnom kupovinom, uz ovjeru odnosno odobrenje ispostavljenog računa.

JEDNOSTAVNA NABAVA SREDNJE I VELIKE VRIJEDNOSTI

Članak 11.

- 1) Odluku o početku postupka jednostavne nabave srednje i velike vrijednosti donosi ravnatelj.
- 2) Pripremu i provedbu postupka jednostavne nabave srednje i velike vrijednosti provodi stručno povjerenstvo za postupak jednostavne nabave (dalje u tekstu: stručno povjerenstvo) koje imenuje ravnatelj za svaki postupak zasebno.
- 3) Članovi stručnog povjerenstva pregledavaju i ocjenjuju ponude na temelju uvjeta i zahtjeva iz poziva za dostavu ponuda.
- 4) Poziv za dostavu ponuda u postupku jednostavne nabave srednje vrijednosti dostavlja se putem modula jednostavne nabave u EOJN RH jednom ili više gospodarskih subjekata, sukladno odluci o početku postupka jednostavne nabave.
- 5) Poziv za dostavu ponuda u postupku jednostavne nabave velike vrijednosti objavljuje se putem modula jednostavne nabave u EOJN RH javnom objavom.
- 6) Rok za dostavu ponuda mora biti određen u pozivu za dostavu ponuda i ne smije biti kraći od pet dana za postupke jednostavne nabave srednje vrijednosti, odnosno deset dana za postupke jednostavne nabave velike vrijednosti.

Članak 12.

Iznimno od stavaka 5. članka 11. ovog Pravilnika, postupak jednostavne nabave može se provesti bez javne objave u modulu jednostavne nabave EOJN RH u slučaju:

1. ako u prethodno provedenom postupku jednostavne nabave nije zaprimljena nijedna ponuda ili nijedna valjana ponuda, pod uvjetom da početni uvjeti nabave nisu bitno izmijenjeni;

2. ako zbog objektivnih razloga predmet nabave može izvršiti, isporučiti ili pružiti samo određeni gospodarski subjekt (stvaranje/stjecanje jedinstvenog umjetničkog djela ili izvedbe, tehnički razlozi zbog kojih predmet može isporučiti samo određeni gospodarski subjekt, zaštita isključivih prava, uključujući prava intelektualnog vlasništva);

3. ako postoji iznimna žurnost uzrokovana događajima koje naručitelj nije mogao predvidjeti niti na njih utjecati.

Razlozi za primjenu iznimke iz stavka 1. ovoga članka moraju se navesti i obrazložiti u objavi odnosno odgovarajućem zapisu u modulu jednostavne nabave EOJN RH.

Članak 13.

1) Gospodarski subjekt može tijekom roka za dostavu ponuda zatražiti dodatne informacije, objašnjenja i/ili izmjene u vezi s dokumentacijom.

2) Zahtjev za dodatne informacije, objašnjenja i/ili izmjene u vezi s dokumentacijom gospodarski subjekt može podnijeti najkasnije tijekom drugog dana prije isteka roka za dostavu ponuda.

3) Naručitelj je obavezan odgovor na pravodobno zaprimljeni zahtjev iz stavka 2. ovoga članka staviti na raspolaganje najkasnije tijekom prvog dana prije isteka roka za dostavu ponuda.

4) Tijekom roka za dostavu ponuda Naručitelj može izmijeniti ili dopuniti dokumentaciju, a ako izmjena ili dopuna dokumentacije bitno utječe na izradu ponude, Naručitelj je obavezan primjereno produžiti rok za dostavu ponuda.

5) Dodatne informacije, objašnjenja, izmjene i/ili dopune dokumentacije stavljaju se na raspolaganje gospodarskim subjektima na isti način na koji je stavljena na raspolaganje osnovna dokumentacija, bez navođenja podataka o gospodarskom subjektu koji je zatražio dodatne informacije, objašnjenja ili izmjene.

Članak 14.

1) Otvaranje ponuda putem modula jednostavne nabave u EOJN RH nije javno, osim ako je drugačije određeno pozivom za dostavu ponuda.

2) Pregled i ocjena ponuda tajni su do donošenja odluke o odabiru ili poništenju postupka jednostavne nabave.

3) O postupku otvaranja, pregleda i ocjene ponuda sastavlja se zapisnik. Odluku o odabiru ili poništenju donosi ravnatelj, osim ako propisima nije drugačije određeno.

4) Odluka o odabiru ili poništenju se donosi u roku od 30 dana od isteka roka za dostavu ponuda u pojedinom postupku.

5) Odluka o odabiru ili poništenju objavljuje se u modulu jednostavne nabave u EOJN RH te se smatra dostavljenom ponuditeljima danom objave iste.

6) Uz odluku o odabiru ili poništenju se objavljuje zapisnik o pregledu i ocjeni ponuda.

Članak 15.

1) Naručitelj je obavezan donijeti odluku o poništenju postupka jednostavne nabave ako cijena najpovoljnije ponude prelazi vrijednosni prag propisan za provedbu predmetnog postupka nabave prema ovom Pravilniku te provesti drugi odgovarajući postupak nabave.

2) U slučaju da je u postupku jednostavne nabave roba, usluga ili radova cijena najpovoljnije ponude jednaka ili veća od iznosa vrijednosti pragova za primjenu Zakona, Naručitelj mora donijeti odluku o poništenju postupka jednostavne nabave.

SADRŽAJ POZIVA NA DOSTAVU PONUDA

Članak 16.

1) Poziv na dostavu ponuda, neovisno o tome upućuje li se određenim gospodarskim subjektima ili se javno objavljuje putem modula jednostavne nabave u EOJN RH, sadrži najmanje:

- naziv, OIB, adresu i kontakt podatke Naručitelja,
- podatke o gospodarskim subjektima s kojima je Naručitelj u sukobu interesa,
- opis predmeta nabave, tehničke specifikacije i količinu predmeta nabave,
- procijenjenu vrijednost nabave bez poreza na dodanu vrijednost,
- ako je predmet nabave podijeljen na grupe, podatak o mogućnosti podnošenja ponuda za jednu, više ili sve grupe,
- mjesto i rok isporuke robe, pružanja usluga ili izvođenja radova,
- kriterij za odabir ponude,
- način dostave ponuda,
- rok za dostavu ponuda,
- podatak o tome provodi li se javno otvaranje ponuda,
- način i rok plaćanja,
- rok za podnošenje zahtjeva za pojašnjenje ili izmjenu poziva na dostavu ponuda te, prema potrebi, rok za produženje roka za dostavu ponuda u slučaju bitne izmjene poziva na dostavu ponuda,
- podatke o pravnoj zaštiti,
- datum upućivanja, odnosno javne objave poziva na dostavu ponuda u modulu jednostavne nabave u EOJN RH.

2) Poziv na dostavu ponuda može sadržavati odredbe o traženim jamstvima, uvjete sposobnosti gospodarskih subjekata i razloge za isključenje gospodarskih subjekata. Na sredstva, vrste i visinu jamstava, uvjete sposobnosti i razloge za isključenje na odgovarajući se način primjenjuju odredbe Zakona.

3) Poziv na dostavu ponuda izrađuje se na hrvatskom jeziku i latiničnom pismu, pri čemu hrvatska jezična verzija predstavlja vjerodostojan tekst. Iznimno, poziv na dostavu ponuda ili njegov dio može se, uz hrvatski jezik i latinično pismo, izraditi i na drugom službenom jeziku Europske unije.

PRAVNA ZAŠTITA

Članak 17.

1) U postupku jednostavne nabave male vrijednosti nije dopušteno ulaganje prigovora ili drugog pravnog lijeka.

2) U postupku jednostavne nabave srednje i velike vrijednosti može se uložiti prigovor protiv odluke o odabiru ili odluke o poništenju postupka.

3) Pravo na prigovor ima gospodarski subjekt koji ima ili je imao pravni interes za dobivanje ugovora o nabavi i koji je pretrpio ili bi mogao pretrpjeti štetu zbog navodnog kršenja njegovih prava

4) Prigovor se podnosi ravnatelju u pisanom obliku u roku od 5 dana od dana dostave odluke o odabiru ili odluke o poništenju.

5) Prigovor se dostavlja elektroničkim sredstvima komunikacije putem modula jednostavne nabave u EOJN RH.

6) Prigovor mora sadržavati: podatke o ponuditelju, oznaku postupka jednostavne nabave, odluku koja se osporava, razloge osporavanja.

7) Ako prigovor ne sadrži podatke iz stavka 6. ovoga članka, Naručitelj može pozvati ponuditelja da u primjerenom roku, koji ne može biti kraći od jednog dana, dopuni ili pojasni prigovor. Ako ponuditelj u ostavljenom roku ne otkloni nedostatke, prigovor će se smatrati neurednim.

Članak 18.

1) Nepravodoban, nedopušten ili neuredan prigovor odbacit će se obrazloženom odlukom.

2) O osnovanosti prigovora odlučuje ravnatelj ili osoba koju ravnatelj ovlasti u roku od osam dana od dana primitka prigovora.

3) Odlučujući o prigovoru ravnatelj ili ovlaštena osoba može:

- obustaviti postupak po prigovoru ako podnositelj prigovora odustane od prigovora,
- odbaciti prigovor zbog nedopuštenosti, neurednosti, nepravodobnosti, nedostatka pravnog interesa, i zbog toga što je izjavljen od neovlaštene osobe,
- odbiti prigovor,
- usvojiti prigovor te u tom slučaju poništiti odluku, postupak ili radnju u dijelu u kojem su zahvaćeni nezakonitošću.

4) U slučaju usvajanja prigovora, Naručitelj će poduzeti odgovarajuće radnje radi otklanjanja utvrđenih nepravilnosti te, prema okolnostima slučaja, poništiti odluku, postupak ili njegov dio i/ili predmet vratiti na ponovno postupanje.

5) Podnošenje prigovora odgađa sklapanje ugovora o nabavi do donošenja odluke o prigovoru, osim u slučaju žurne nabave kada bi odgoda mogla prouzročiti ozbiljnu štetu ili ugroziti obavljanje poslova iz djelokruga Naručitelja.

6) U postupku pravne zaštite se ne plaća naknada za pokretanje postupka.

SKLAPANJE I IZVRŠENJE UGOVORA

Članak 19.

Ugovor o nabavi sklapa se nakon izvršnosti odluke o odabiru, u pravilu u roku od 30 dana od dana njezine izvršnosti.

Odluka o odabiru postaje izvršna istekom roka za izjavljivanje prigovora ako prigovor nije izjavljen, odnosno dostavom odluke kojom je odlučeno o prigovoru.

Ugovor sklopljen u postupku jednostavne nabave mora se izvršavati u skladu s uvjetima iz poziva na dostavu ponude te odabranom ponudom.

PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 20.

1) Vrtić će objaviti ovaj Pravilnik, kao i sve njegove naknadne izmjene i dopune na svojim internetskim stranicama te će se učiniti dostupnima na EOJN RH.

2) Postupci jednostavne nabave pokrenuti do stupanja na snagu ovog Pravilnika dovršiti će se prema odredbama Pravilnika koji je bio na snazi u trenutku započinjanja postupka jednostavne nabave.

Članak 21.

1) Ovaj Pravilnik objavit će se na oglasnoj ploči Vrtića dana 05. listopada 2026. godine a stupa na snagu dan nakon dana objave na oglasnoj ploči.

2) Stupanjem na snagu ovog Pravilnika prestaje važiti Pravilnik o provedbi postupka jednostavne nabave u Dječjem vrtiću VLADIMIR NAZOR, Kastav (KLASA: 406-09/24-01/01, URBROJ: 2170-7-1-01-24-01, od 29. ožujka 2024. godine).

KLASA: 406-09/26-01/01

URBROJ: 2170-7-1-01-26-1

U Kastvu, 01. listopada 2026. godine

Predsjednica Upravnog vijeća

Neva Andonov Lipovac, v.r.

Ravnateljica Dječjeg vrtića

Helena Ninković Budimlija, v.r.