



REPUBLIKA HRVATSKA
DJEČJI VRTIĆ
TOČKICA
UPRAVNO VIJEĆE

KLASA: 007-01/26-01/06
URBROJ: 2186-29-1-05-26-2
Trnovec, 01. kolovoz 2026.

Na temelju članka 15. stavka 2. Zakona o javnoj nabavi („Narodne novine“ broj 120/16, 114/22 i 48/26), članka 38. Statuta dječjeg vrtića Točkica Trnovec, Upravno vijeće dječjeg vrtića Točkica Trnovec (KLASA: 007-01/26-01/01 URBROJ: 2186-29-01-05-26-8 od 13. srpnja 2026.) na 4. sjednici održanoj dana 01. kolovoza 2026. godine donosi

PRAVILNIK
O PROVEDBI POSTUPAKA JEDNOSTAVNE NABAVE
DJEČJEG VRTIĆA TOČKICA

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Jednostavna nabava je postupak nabave roba i usluga te provedba projektnih natječaja procijenjene vrijednosti manje od 50.000,00 EUR te nabava radova procijenjene vrijednosti manje od 100.000,00 EUR, na koje se ne primjenjuje Zakon o javnoj nabavi („Narodne novine“ broj 120/16, 114/22 i 48/26) (dalje u tekstu: ZJN).

Članak 2.

Dječji vrtić Točkica (u daljenjem tekstu: dječji vrtić ili naručitelj) je obveznik primjene Zakona o javnoj nabavi kao javni naručitelj prema odredbama ZJN.

Ovim Pravilnikom uređuju se pravila o poštivanju načela javne nabave i sprječavanju, prepoznavanju i uklanjanju sukoba interesa, osiguranju pravne zaštite gospodarskim subjektima i mogućnosti primjene elektroničkih sredstava komunikacije.

Na pitanja koja nisu uređena ovim Pravilnikom na odgovarajući se način primjenjuju odredbe ZJN, drugi važeći propisi te interni akti naručitelja koji se odnose na predmet nabave.

II. NAČELA JAVNE NABAVE

Članak 3.

U provedbi postupka nabave iz ovog Pravilnika, naručitelj je obvezan, gdje god je to moguće, poštivati načela javne nabave utvrđena u ZJN, osigurati pravnu zaštitu gospodarskim subjektima te primijeniti elektronička sredstva komunikacije.

Naručitelj je obvezan primjenjivati odredbe ovog Pravilnika na način koji omogućava učinkovitu nabavu te ekonomično i svrhovito trošenje proračunskih sredstava.

Naručitelj je dužan postupke nabave organizirati na način koji osigurava odgovarajuću razinu stručnosti osoba koje sudjeluju u provedbi postupka, transparentnost, a vodeći računa o predmetu, procijenjenoj vrijednosti i složenosti nabave.

III. SPRJEČAVANJE SUKOBIA INTERESA

Članak 4.

Na sprječavanje sukoba interesa na odgovarajući način se primjenjuju odredbe ZJN.

Predstavnici naručitelja koji su uključeni u provedbu postupka nabave ili mogu utjecati na ishod tog postupka ne smiju imati, 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.

Predstavnici naručitelja dužni su popuniti izjavu o sukobu interesa te poduzimati mjere u slučaju potencijalnog sukoba interesa propisane ZJN.

IV. PLAN NABAVE

Članak 5.

U Plan nabave unose se svi predmeti nabave čija je procijenjena vrijednost bez PDV-a jednaka ili veća od 5.000,00 EUR.

Plan nabave donosi se i ažurira sukladno odredbama ZJN.

V. POSTUPCI JEDNOSTAVNE NABAVE

Članak 6.

Stručne poslove jednostavne nabave i izradu plana nabave obavljaju službenici Jedinственог upravnog odjela Općine Trnovec Bartolovečki gdje barem jedan službenik mora posjedovati važeći certifikat u području javne nabave.

Ravnatelj može imenovati i vanjske, neovisne stručne osobe kao ovlaštene predstavnici naručitelja, s time da jedan predstavnik obvezno posjeduje važeći certifikat u području javne nabave.

Obveze ovlaštenih predstavnika su:

- priprema postupka jednostavne nabave
- provedba postupka jednostavne nabave
- na osnovi rezultata pregleda i ocjene ponuda podnose prijedlog za donošenje odluke ravnatelju

Članak 7.

Postupak jednostavne nabave planira se u skladu s potrebama naručitelja, sredstvima u financijskom planu odnosno osiguranim sredstvima te propisima kojima se uređuje plan nabave.

Pri planiranju jednostavne nabave naručitelj je dužan voditi računa o funkcionalnoj, tehničkoj, tržišnoj i vremenskoj povezanosti predmeta nabave te ne smije dijeliti jedinstveni predmet nabave radi izbjegavanja primjene ZJN, ovoga Pravilnika, obveze provedbe postupka putem EOJN RH ili primjene odgovarajućeg financijskog praga.

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.

VI. JEDNOSTAVNA NABAVA ROBE, USLUGA I RADOVA ČIJA JE PROCIJENJENA VRIJEDNOST MANJA OD 15.000,00 EUR

Članak 8.

Za predmete nabave procijenjene vrijednosti manje od 5.000,00 EUR, naručitelj provodi postupak jednostavne nabave izravnom narudžbom, prihvatom ponude, izdavanjem narudžbenice ili na drugi odgovarajući način, uz obvezu ekonomičnog i svrhovitog trošenja sredstava.

Za predmete nabave procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 5.000,00 eura, a jednake ili manje od 15.000,00 eura bez PDV-a, naručitelj provodi postupak jednostavne nabave upućivanjem poziva jednom ili više gospodarskih subjekata, elektroničkom poštom, putem EOJN RH ili drugim odgovarajućim elektroničkim sredstvom (digitalnim alatima), na način određen pozivom.

Ponuda mora sadržavati sve podatke potrebne za izdavanje narudžbenice odnosno sklapanje ugovora (cijena bez PDV-a i s uračunatim PDV-om, podatak o roku valjanosti ponude, roku i načinu

isporuke robe/pružanja usluga/izvođenja radova, podatke o ponuditelju, druge podatke bitne za izvršenje predmeta nabave i sl.).

Poziv na dostavu ponuda sadrži podatke iz članka 10. stavka 2. ovog Pravilnika.

Rok za dostavu ponude mora biti primjeren predmetu nabave i ne smije biti kraći od tri (3) dana.

Nabave iz stavka 2. ovog članka Pravilnika provode se izdavanjem narudžbenice ili sklapanjem ugovora u pisanom obliku, osobito u slučajevima kada je to propisano zakonom ili propisom donesenim na temelju zakona ili općim aktom Općine kojim je propisana obveza sklapanja ugovora u pisanom obliku.

Ravnatelj donosi Odluku o odabiru ili Odluku o poništenju u roku od pet (5) radnih dana od dana isteka roka za dostavu ponuda i ista se dostavlja svim ponuditeljima.

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

VII. JEDNOSTAVNA NABAVA ROBE I USLUGA ČIJA JE PROCIJENJENA VRIJEDNOST JEDNAKA ILI VEĆA OD 15.000,00 EUR, A MANJA OD 50.000,00 EUR TE RADOVA ČIJA JE PROCIJENJENA VRIJEDNOST JEDNAKA ILI VEĆA OD 15.000,00 EUR, A MANJA OD 100.000,00 EUR

Članak 9.

Postupak jednostavne nabave čija je procijenjena vrijednost jednaka ili veća od 15.000,00 EUR bez PDV-a provodi se putem modula jednostavne nabave u Elektroničkom oglasniku javne nabave Republike Hrvatske (u daljnjem tekstu: EOJN RH).

Za nabavu robe i usluga čija je procijenjena vrijednost jednaka ili veća od 15.000,00 EUR, a manja od 25.000,00 EUR te radova čija je procijenjena vrijednost jednaka ili veća od 15.000,00 EUR, a manja od 45.000,00 EUR, poziv na dostavu ponuda upućuje se jednom ili više gospodarskim subjektima.

Za nabavu robe i usluga čija je procijenjena vrijednost jednaka ili veća od 25.000,00 EUR, a manja od 50.000,00 EUR te radova čija je procijenjena vrijednost jednaka ili veća od 45.000,00 EUR, a manja od 100.000,00 EUR, poziv na dostavu ponuda javno se objavljuje.

Iznimno od odredbe kojom je propisana obveza provedbe postupka jednostavne nabave putem javne objave u modulu jednostavne nabave EOJN RH, naručitelj nije obavezan provesti postupak putem javne objave, već postupak provodi putem modula jednostavne nabave EOJN RH bez javne objave upućivanjem poziva gospodarskom subjektu, 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;
- 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.

Razlozi za primjenu iznimke iz stavka 1. ovoga članka navode se i obrazlažu u objavi u modulu jednostavne nabave EOJN RH.

Članak 10.

Dokumentacija u postupku jednostavne nabave mora sadržavati sve potrebne podatke koji gospodarskom subjektu omogućuju izradu ponude.

Poziv na dostavu ponuda iz članka 9. ovog Pravilnika sadrži:

- opis predmeta nabave
- zahtjeve i uvjete vezane za predmet nabave
- kriterije koji će se primjenjivati za kvalitativni odabir gospodarskog subjekta
- kriterij za odabir ponude
- sve druge podatke koji su gospodarskom subjektu potrebni za izradu ponude

U dokumentaciji se može zahtijevati i dostava jamstva.

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

Kod odabira ponuda uspoređuju se cijene bez PDV-a, a isto se primjenjuje i kod provođenja postupaka jednostavne nabave iz članka 8. stavka 2. ovog Pravilnika.

Rok za dostavu ponude mora biti primjeren predmetu nabave i ne smije biti kraći od pet (5) dana.

Članak 11.

Cijeli tijek postupka jednostavne nabave mora biti dokumentiran, a o zaprimanju, otvaranju, pregledu i ocjeni ponuda sastavlja se zapisnik.

Odluku o odabiru ili Odluku o poništenju donosi ravnatelj u roku od trideset (30) dana od isteka roka za dostavu ponuda osim ako u dokumentaciji nije drugačije određeno.

Gospodarski subjekt koji sudjeluje u postupku ima pravo na prigovor na Odluke iz prethodnog stavka ovog članka kao i na cjelokupnu natječajnu dokumentaciju.

Rok za prigovor iznosi pet (5) dana i isti se podnosi ravnatelju na način na koji je dostavljena i ponuda u provedenom postupku nabave.

O prigovoru iz prethodnog stavka ovog članka odlučuje se u roku od osam (8) dana.

Postupak jednostavne nabave završava kada Odluka o odabiru ili poništenju postaje izvršna, a nakon izvršnosti se sklapa ugovor sa izabranim gospodarskim subjektom.

U postupcima jednostavne nabave ne provodi se javno otvaranje ponuda osim za postupke iz članka 9. stavka 3. ovog Pravilnika.

Članak 12.

Gospodarski subjekt tijekom postupka jednostavne nabave može tražiti dodatne informacije ili obrazloženja barem dva (2) dana prije isteka roka za dostavu ponuda, na koja naručitelj mora odgovoriti u primjerenom roku.

Članak 13.

Naručitelj u postupku jednostavne nabave može sklopiti i okvirni sporazum, a isto u samom postupku mora i naznačiti.

Članak 14.

Naručitelj će poništiti postupak jednostavne nabave ako nije dostavljena niti jedna ponuda ili ako nakon odbijanja ponuda ne preostane niti jedna valjana ponuda ili ako je to potrebno radi zaštite javnog interesa.

Naručitelj može poništiti postupak jednostavne nabave i iz drugog opravdanog razloga u bilo kojem trenutku, u kojem slučaju ti razlozi moraju biti obrazloženi.

VIII. IZDAVANJE NARUDŽBENICE I/ILI SKLAPANJE UGOVORA

Članak 15.

Narudžbenica se izdaje u skladu sa izabranom ponudom, a istu potpisuje ravnatelj.

Ugovor se sklapa u pisanom obliku prema uvjetima iz poziva na dostavu ponuda i odabranoj ponudi te ga potpisuje ravnatelj i izabrani gospodarski subjekt.

IX. REGISTAR UGOVORA JEDNOSTAVNE NABAVE

Članak 16.

Naručitelj vodi Registar ugovora jednostavne nabave, a na vođenje registra se na odgovarajući način primjenjuju odredbe ZJN.

X. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Odredbe ovog Pravilnika ne primjenjuju se u slučajevima nabave zanemarive vrijednosti odnosno vrijednosti do 500,00 EUR sa uključenim PDV-om, u kojim slučajevima ponudu i narudžbenicu zamjenjuje račun gospodarskog subjekta.

Članak 17.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu 01. rujna 2026. godine i objavit će se u EOJN i na mrežnim stranicama Dječjeg vrtića.

PREDSJEDNICA UPRAVNOG VIJEĆA

Nina Matulić Benc, mag.oec.



