

REPUBLIKA HRVATSKA
SPLITSKO-DALMATINSKA ŽUPANIJA
OPĆINA OTOK
DJEČJI VRTIĆ "ŽABICA"
UPRAVNO VIJEĆE

KLASA: 400-07/26-03/01
URBROJ: 2181-36-1/26-03

Otok, 23.09.2026. godine

Na temelju članka 15. stavka 2. Zakona o javnoj nabavi ("Narodne novine", broj 120/16, 114/22 i 48/26) i članka 46. Statuta Dječjeg vrtića "Žabica", Upravno vijeće Dječjeg vrtića "Žabica" na 15.sjednici održanoj 23.09.2026. godine, donijelo je:

PRAVILNIK O JEDNOSTAVNOJ NABAVI

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Ovim Pravilnikom uređuje se postupak koji prethodi stvaranju ugovornog odnosa za nabavu robe, radova ili usluga procijenjene vrijednosti bez PDV-a do 50.000,00 eura za robu i usluge, odnosno do 100.000,00 eura za radove (dalje u tekstu: jednostavna nabava), za koje sukladno odredbama Zakona o javnoj nabavi (dalje u tekstu: Zakon) ne postoji obveza provedbe postupaka javne nabave.

Članak 2.

Ovim aktom o nabavi uređuje se način postupanja, obveze i odgovornosti u procesu nabave: planiranju, pripremi i provođenju nabave, ugovaranju i praćenju ugovorenog te ostala pitanja (npr. evidentiranje, izvještavanje, čuvanje podataka i spisa o nabavama itd.).

Članak 3.

Prilikom ugovaranja jednostavnih nabava, naručitelj je dužan u odnosu na sve gospodarske subjekte poštovati osnovna načela javne nabave: načelo zakonitosti, transparentnosti, odnosa jednakog postupanja i nediskriminacije. Naručitelj mora primjenjivati odredbe ovog Pravilnika na način koji omogućava učinkovitu jednostavnu nabavu te ekonomično trošenje sredstava za jednostavnu nabavu.

U provedbi postupka jednostavne nabave osim ovog Pravilnika, obvezno je primjenjivati i druge važeće zakonske i podzakonske propise, kao i interne akte naručitelja, a koji se odnose na pojedini predmet nabave.

Članak 4.

O sukobu interesa na odgovarajući način primjenjuju se odredbe Zakona o javnoj nabavi.

Dužnosnicima u smislu Zakona o sprječavanju sukoba interesa zabranjeno je utjecati na dobivanje poslova ili ugovora za nabavu robe, usluga i radova jednostavne nabave i/ili na koji drugi način koristiti položaj dužnosnika kako bi utjecali na ovu nabavu radi postizanja osobnog probitka ili probitka povezane osobe, neke povlastice ili prava, sklopili pravni posao ili na drugi način interesno pogodovali sebi ili drugoj povezanoj osobi.

II. PLANIRANJE NABAVE

Članak 5.

Prilikom definiranja predmeta nabave ne smije se dijeliti vrijednost nabave s namjerom izbjegavanja primjene Zakona ili pravila koja vrijede prema procijenjenoj vrijednosti nabave.

Izračun procijenjene vrijednosti nabave temelji se na ukupnom iznosu, bez poreza na dodanu vrijednost (PDV-a). Pri izračunu procijenjene vrijednosti nabave naručitelj mora uzeti u obzir ukupnu vrijednost nabave, koja uključuje sve opcije i moguća obnavljanja ugovora.

Za predmete nabave čija je procijenjena vrijednost jednaka ili veća od 2.650,00 eura, a manja od 50.000,00 eura za robu i usluge odnosno 100.000,00 eura za radove, u Plan nabave naručitelja unose se podaci o predmetu nabave i procijenjenoj vrijednosti nabave.

Postupci jednostavne nabave moraju biti usklađeni s Planom nabave naručitelja.

III. PROVOĐENJE POSTUPKA JEDNOSTAVNE NABAVE

Članak 6.

Pripremu i provedbu postupka jednostavne nabave provode imenovani predstavnici naručitelja (Povjerenstvo za nabavu ili stručne osobe).

Ravnatelj kao odgovorna osoba naručitelja internom odlukom (Odluka o početku postupka nabave) imenuje predstavnike naručitelja i određuje njihove obveze i ovlasti u postupku jednostavne nabave.

Članak 7.

Za nabavu roba, radova i/ili usluga za koje postoji potreba, pokreće se postupak nabave minimalno u roku 15 dana prije isteka prethodnog ugovora odnosno prije potrebe za nabavom.

Ravnatelj kao odgovorna osoba naručitelja donosi Odluku o početku postupka jednostavne nabave.

Odluka o početku postupka jednostavne nabave sadrži najmanje sljedeće podatke: naziv predmeta nabave (iz Plana nabave), procijenjena vrijednost nabave bez PDV-a, oznaku pozicije financijskog plana, podatke o predstavnicima naručitelja te podatke o načinu slanja/objave Poziva na dostavu ponude.

Članak 8.

Nabava robe, radova i/ili usluga procijenjene vrijednosti manje od 2.650,00 eura provodi se izdavanjem narudžbenice jednom gospodarskom subjektu, a u iznimnim slučajevima obvezan je pisani ugovor.

Narudžbenicu potpisuje odgovorna osoba naručitelja.

IV. PROVOĐENJE POSTUPAKA JEDNOSTAVNE NABAVE PROCIJENJENE VRIJEDNOSTI OD 2.650,00 EURA DO 15.000,00 EURA

Članak 9.

Nabava robe, radova i/ili usluga procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 2.650,00 eura, a manje ili jednake 15.000,00 eura provodi se slanjem Poziva na dostavu ponuda gospodarskim subjektima izravno izvan sustava EOJN RH.

Broj gospodarskih subjekata kojima naručitelj šalje Poziv na dostavu ponude je minimalno tri. Broj gospodarskih subjekata može biti i manji, u posebnim slučajevima i okolnostima, ovisno o prirodi predmeta nabave i razini tržišnog natjecanja u tom području.

Poziv na dostavu ponude šalje se e-mailom ili poštom na dokaziv način svim gospodarskim subjektima u postupku.

Poziv na dostavu ponuda najmanje sadrži: naziv naručitelja, opis predmeta nabave i tehničke specifikacije, kriterij za odabir ponude, zahtjeve i uvjete koje ponuditelj treba ispuniti, rok za dostavu ponude te adresu/e-mail na koju se ponuda dostavlja.

Rok za dostavu ponude ne smije biti kraći od pet dana od dana slanja Poziva na dostavu ponuda.

V. PROVOĐENJE POSTUPAKA JEDNOSTAVNE NABAVE PROCIJENJENE VRIJEDNOSTI VEĆE OD 15.000,00 EURA (PUTEM EOJN RH)

Članak 10.

Nabava robe, radova i/ili usluga procijenjene vrijednosti veće od 15.000,00 eura, a do granice zakonskih pragova iz članka 1. ovog Pravilnika, provodi se obvezno korištenjem namjenskog modula za jednostavnu nabavu unutar Elektroničkog oglasnika javne nabave Republike Hrvatske (EOJN RH).

Postupak započinje javnom objavom Poziva na dostavu ponuda u sustavu EOJN RH, čime se omogućava sudjelovanje svim zainteresiranim gospodarskim subjektima.

Priprema dokumentacije, predaja ponuda od strane ponuditelja te otvaranje ponuda provode se u potpunosti elektroničkim putem kroz sustav EOJN RH.

Rok za dostavu ponuda u postupcima iz ovog članka ne smije biti kraći od 7 (sedam) dana od dana javne objave poziva u EOJN RH.

VI. ZAHTJEVI, ZAPRIMANJE I OCJENA PONUDA (ZA SVE POSTUPKE IZNAD 2.650,00 EURA)

Članak 11.

Naručitelj može u Pozivu na dostavu ponuda odrediti razlozi isključenja i uvjete sposobnosti, jamstva, ugovorne kazne te ostale uvjete relevantne za izvršenje nabave.

Sve dokumente koje naručitelj zahtijeva ponuditelji mogu dostaviti u neovjerenoj preslici. Prije donošenja Odluke o odabiru naručitelj može od najpovoljnijeg ponuditelja s kojim namjerava sklopiti ugovor zatražiti dostavu izvornika ili ovjerenih preslika traženih dokumenata.

Kod ugovaranja usluga, odredbe o obvezi prikupljanja više ponuda i provođenja kroz EOJN RH ne moraju se primijeniti ako je pružatelj usluga osoba čiji se odabir predlaže zbog specijalističkih stručnih znanja i posebnih okolnosti (odvjetničke, javnobilježničke, projektantske usluge te usluga hitnih intervencija koje ne trpe odgodu i sl.), u skladu sa zakonskim izuzećima.

Članak 12.

Sastavni dio Poziva na dostavu ponude može biti Ponudbeni list i/ili Troškovnik.

Ponudbeni list sadrži najmanje: naziv i sjedište naručitelja i ponuditelja, OIB, broj računa, navod o sustavu PDV-a, predmet nabave, cijenu ponude bez PDV-a, iznos PDV-a, cijenu s PDV-om, rok valjanosti ponude, datum i potpis ponuditelja.

Ponuditelji su obvezni ispuniti sve stavke Troškovnika koje je definirao naručitelj.

Članak 13.

Sve pravodobno prispjele ponude upisuju se u Upisnik o zaprimljenim ponudama (odnosno automatski kroz sustav EOJN RH za nabave iznad 15.000,00 eura).

Do trenutka otvaranja ponude nije dopušteno davanje informacija o zaprimljenim ponudama. Otvaranje ponuda nije javno i provode ga najmanje dva predstavnika naručitelja neposredno nakon isteka roka za dostavu.

Imenovani predstavnici provjeravaju i ocjenjuju ponude na temelju uvjeta i zahtjeva iz Poziva. Predstavnici naručitelja sastavljaju Zapisnik o otvaranju, pregledu i ocjeni ponuda.

Članak 14.

Ako je u ponudi iskazana neuobičajeno niska cijena koja dovodi u sumnju mogućnost isporuke, naručitelj će zatražiti pojašnjenje ponude u primjerenom roku te je, ako pojašnjenje nije zadovoljavajuće, može odbiti.

Članak 15.

Kriteriji za odabir ponude mogu biti najniža cijena ili ekonomski najpovoljnija ponuda (kvaliteta, tehničke prednosti, rok jamstva itd.). Kriterij mora biti unaprijed određen u Pozivu.

Odgovorna osoba (Ravnatelj) na prijedlog predstavnika donosi Odluku o odabiru najpovoljnije ponude ili Odluku o poništenju postupka uz obrazloženje razloga.

Obavijest o odabiru ili poništenju dostavlja se svakom ponuditelju na dokaziv način (odnosno kroz EOJN RH za vrijednosti iznad 15.000,00 eura).

VII. PRAVNA ZAŠTITA (PRIGOVOR)

Članak 16.

Protiv Odluke o odabiru ili Odluke o poništenju u postupcima jednostavne nabave procijenjene vrijednosti jednake ili manje od 15.000,00 eura, žalba niti prigovor nisu dopušteni.

U postupcima jednostavne nabave procijenjene vrijednosti veće od 15.000,00 eura, nezadovoljan ponuditelj ima pravo izjaviti prigovor čelniku tijela (Ravnatelju) Naručitelja.

Prigovor se podnosi u pisanom obliku (putem EOJN RH) u roku od 3 (tri) dana od dana dostave Odluke o odabiru odnosno Odluke o poništenju.

Ravnatelj je dužan odlučiti o prigovoru u roku od 5 (pet) dana od dana zaprimanja prigovora. Prigovor odgađa izvršenje ugovora/narudžbenice do donošenja odluke čelnika tijela. Odluka čelnika tijela po prigovoru je konačna.

VIII. EVIDENCIJA JEDNOSTAVNE NABAVE

Članak 17.

Evidenciju o izdanim narudžbenicama vodi ekonom vrtića, evidenciju o sklopljenim ugovorima jednostavnih vrijednosti (registar sklopljenih ugovora) vodi ovlaštena osoba vrtića. Financijske evidencije i praćenje izvršenja ugovorenih nabava vodi računovodstvo vrtića.

Svi ugovori i postupci iznad 15.000,00 eura automatski se evidentiraju i prate kroz sustav EOJN RH.

IX. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 18.

Postupci jednostavne nabave pokrenuti prije stupanja na snagu ovog Pravilnika dovršit će se prema odredbama Pravilnika o jednostavnoj nabavi koji je bio na snazi u trenutku pokretanja postupka.

Članak 19.

Ovaj Pravilnik objavljuje se na oglasnoj ploči i internetskoj stranici Naručitelja.

Članak 20.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu osmog dana od dana objave na oglasnoj ploči Dječjeg vrtića, čime prestaje važiti dosadašnji Pravilnik o jednostavnoj nabavi od 31. ožujka 2025. godine.

PREDSJEDNICA UPRAVNOG VIJEĆA



Antonia Norac Kljajo