

- PRIJEDLOG

DJEČJI VRTIĆ KARLOVAC
Upravno vijeće

Klasa: _____

Urbroj: _____

Karlovac, _____

Na temelju članka 15. Zakona o javnoj nabavi (NN br. 120/16, 114/22, 48/26) i članka 48. i članka 81. Statuta Dječjeg vrtića Karlovac, Upravno vijeće Dječjeg vrtića Karlovac je na _____ . sjednici održanoj dana _____ 2026.g., donijelo sljedeći

**PRAVILNIK
O PROVEDBI POSTUPKA JEDNOSTAVNE NABAVE**

I OPĆE ODREDBE

Članak 1.

(1) U svrhu poštivanja osnovnih načela javne nabave te zakonitog, namjenskog i svrhovitog trošenja proračunskih sredstava, ovim Pravilnikom uređuje se postupak koji prethodi stvaranje ugovornog odnosa za nabavu roba i usluga 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: nabava jednostavne vrijednosti), za koju ne postoji obveza primjena Zakona o javnoj nabavi.

(2) U provedbi postupaka nabave roba, usluga i radova, osim ovim Pravilnikom, 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 zakona (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 obvezan, 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) Jednostavna nabave ne smije biti osmišljena s namjerom izbjegavanja primjene Zakona o javnoj nabavi ili izbjegavanja primjene pravila o jednostavnoj nabavi ili s namjerom da se određenim gospodarskim subjektima neopravdano da prednost ili ih se stavi u nepovoljan položaj.

(3) Naručitelj je obvezan primjenjivati odredbe ovog Pravilnika na način koji omogućava učinkovitu jednostavnu nabavu te ekonomično i svrhovito trošenje javnih sredstava.

III PREDMET NABAVE

Članak 3.

(1) Izračun procijenjene vrijednosti nabave iz članka 1. ovog Pravilnika temelji se na ukupnom iznosu, bez poreza na dodanu vrijednost (PDV).

(2) Vrijednost nabave ne smije se dijeliti s namjerom izbjegavanja primjene Zakona o javnoj nabavi ili pravila koja vrijede za procijenjenu vrijednost nabave.

(3) Javni naručitelj može podijeliti predmet nabave na grupe na temelju objektivnih kriterija, primjerice prema vrsti, svojstvima, namjeni, mjestu ili vremenu ispunjenja.

(4) Postupci jednostavne nabave čija je vrijednost jednaka ili veća od 5.000,00 eura, uključujući i predmete nabave na koje se odnose pravila o izuzeću navode se u Planu nabave i Registru ugovora.

IV SPRJEČAVANJE SUKOBIA INTERESA

Članak 4.

(1) Sukob interesa između naručitelja i gospodarskog subjekta obuhvaća situacije kada predstavnici naručitelja koji su uključeni u provedbu postupaka jednostavne 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 ili 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.

V PONIŠTENJE POSTUPKA

Članak 5.

(1) Naručitelj zadržava pravo poništiti postupak jednostavne nabave prije ili nakon roka za dostavu ponuda bez posebnog obrazloženja.

Naručitelj može poništiti postupak jednostavne nabave sukladno odredbama Zakona o javnoj nabavi.

(2) U slučaju poništenja postupka jednostavne nabave, naručitelj donosi odluku o poništenju koja se dostavlja svim ponuditeljima.

Objava ima učinak dostave odluke.

VI ODGOVORNE OSOBE

Članak 6.

Odgovorna osoba za uspostavu i zakonitost sustava jednostavne nabave je ravnatelj ustanove.

VII NABAVA ROBA, USLUGA I RADOVA PROCIJENJENE VRIJEDNOSTI DO 15.000,00 EURA

Članak 7.

(1) Nabavu roba, usluga i radova procijenjene vrijednosti do 15.000,00 eura provodi se putem elektroničke pošte.

(2) Nabava roba, usluga i radova procijenjene vrijednosti do 10.000,00 eura provodi se upućivanjem poziva za dostavu ponude najmanje jednom (1) gospodarskom subjektu po vlastitom izboru putem elektroničke pošte.

(3) Nabava roba, usluga i radova procijenjene vrijednosti veće od 10.000,00 eura, a do 15.000,00 eura, provodi se upućivanjem poziva za dostavu ponuda na adrese najmanje tri (3) gospodarska subjekta po vlastitom izboru putem elektroničke pošte.

(4) 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).

(5) Za odabir ponude dovoljna je jedna (1) pristigla ponuda koja udovoljava svim traženim uvjetima od strane naručitelja.

(6) U smislu stavka 3. ovoga članka Naručitelj prikuplja ponude.

(7) Na temelju najpovoljnije ponude ovlašteni radnik izrađuje prijedlog ugovora ili narudžbenicu sukladno odredbama Zakona o proračunu, Zakona o obveznim odnosima i ostalim važećim propisima.

Narudžbenica najmanje sadrži sljedeće podatke:

- vrsta roba/radova/usluga koje se nabavljaju,
- jedinicu mjere, količinu, jediničnu cijenu te ukupnu cijenu.

Narudžbenicu potpisuje ravnatelj.

(8) Ugovor obavezno sadrži podatke o ugovornim stranama koje sklapaju ugovor, mjestu sklapanja ugovora, predmetu ugovora, cijeni i ostalim bitnim sastojcima ugovora sukladno Zakonu o obveznim odnosima.

Ugovor potpisuje ravnatelj.

VIII NABAVA ROBA, USLUGA I RADOVA PROCIJENJENE VRIJEDNOSTI VEĆE OD 15.000,00 EURA, A MANJE OD 50.000,00/ 100.000,00 EURA

Članak 8.

(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 obvezan provesti postupak jednostavne nabave putem javne objave u modulu jednostavne nabave, već ga 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:

- 1. ako je predmet nabave stvaranje ili stjecanje jedinstvenog umjetničkog djela ili umjetničke izvedbe

- 2. ako iz tehničkih razloga predmet nabave može isporučiti samo određeni gospodarski subjekt

ili

3. 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.

IX IZUZEĆA OD PROVEDBE POSTUPAKA JEDNOSTAVNE NABAVE PROCIJENJENE VRIJEDNOSTI DO 25.000,00 / 45.000,00 EURA

Članak 9.

Iznimno, izvan postupanja utvrđenog u poglavlju VIII i IX ovog Pravilnika, a ovisno o prirodi predmeta nabave i razini tržišnog natjecanja, nabava se može ugovoriti **izravno temeljem ponude zatražene od jednog (1) gospodarskog subjekta** i to u sljedećim slučajevima:

- 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.

X PROVOĐENJE POSTUPKA

Članak 10.

(1) Administrativni postupak nabave roba, radova i usluga iz članka 3. ovog Pravilnika provoditi će se u tajništvu ili računovodstvu naručitelja temeljem stručne/tehničke dokumentacije (tehničke specifikacije, troškovnici)

(2) U svrhu provođenja nabave iz stavka 1. ovog članka imenuje se stručno povjerenstvo od najmanje tri (3) člana odlukom ravnatelja.

Odluka najmanje sadrži:

- naziv predmeta nabave,
- evidencijski broj nabave iz Plana nabave,
- procijenjenu vrijednost nabave,
- odabrani postupak nabave,
- izvor planiranih sredstava,
- podatke o članovima stručnog povjerenstva (ne moraju biti certificirani) (*Obrazac 1*).

(3) Zadaci stručnog povjerenstva su:

- 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 ravnatelju.

(4) Poziv za dostavu ponuda iz članka 8. ovog Pravilnika 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 (*Obrazac 2*).

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

(5) Rok za dostavu ponuda minimalno iznosi sedam (7) dana od dana upućivanja poziva i mora biti primjeren predmetu nabave. U slučaju žurnosti i ostalih izuzeća temeljem članka 9. ovog Pravilnika, rok za dostavu ponude može biti i kraći od sedam (7) dana.

(6) Zaprimanje pravodobno dostavljenih neelektroničkih dijelova ponude vrši se upisivanjem u Upisnik o zaprimanju ponuda prema redoslijedu zaprimanja.

(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) Nakon isteka roka za dostavu ponuda vrši se otvaranje zaprimljenih ponuda.

Ponude otvara najmanje 1 (jedan član) stručnog Povjerenstva.

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 sa primjerenim rokom dostave istih.

(11) O provedenom postupku otvaranja, pregleda i ocjene ponuda sastavlja se zapisnik, kojim stručno povjerenstvo predlaže ravnatelju odabir najpovoljnije ponude. (*Obrazac 3*)

(12) Temeljem zapisnika ravnatelj 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. (*Obrazac 4*).

Za odabir ponude dovoljna je jedna (1) pristigla ponuda koja udovoljava svim traženim uvjetima od strane naručitelja.

Nakon donošenja Odluke o odabiru, sklapa se ugovor o nabavi u pisanom obliku i/ili izdaje narudžbenica, najkasnije u roku od 60 dana od dana dostave/objave Odluke.

(13) Ugovor o nabavi mora biti sklopljen u skladu s uvjetima određenim u pozivu za dostavu ponuda i odabranom ponudom.

(14) Ugovor obvezno sadrži podatke iz članka 7. ovog Pravilnika.

XI KRITERIJ ZA ODABIR PONUDE

Članak 11.

(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 dr.

XII IZMJENE UGOVORA O NABAVI

Članak 12.

(1) Izmjene ugovora o nabavi koje bi dovele do povećanja ugovorenog iznosa moguće su u slučaju kada je ukupna vrijednost svih izmjena bez poreza na dodanu vrijednost (PDV) manja od 30% iznosa osnovnog ugovora o nabavi bez poreza na dodanu vrijednost (PDV), pod uvjetom da to ne mijenja pravnu prirodu ugovora o nabavi i da se time ne prelaze vrijednosti na koje se ne primjenjuje ovaj Pravilnik i Zakon o javnoj nabavi.

XIII PRAĆENJE REALIZACIJE UGOVORENE NABAVE

Članak 13.

(1) Realizaciju ugovorene nabave prati ravnatelj ili osoba koju on ovlasti, ovisno o predmetu nabave.

(2) Realizaciju nabave prehrambenih proizvoda i higijenskog materijala prati glavni kuhar, zdravstveni voditelj, tajnik i voditelj računovodstva.

(3) Realizaciju ostalih ugovorenih nabava prema Planu nabave prati voditelj sigurnosti i zaštite, voditelj računovodstva i tajnik.

XIV PONIŠTENJE POSTUPKA

Članak 14.

(1) Naručitelj zadržava pravo poništiti postupak jednostavne nabave prije ili nakon roka za dostavu ponuda bez posebnog obrazloženja. Naručitelj može poništiti postupak jednostavne nabave i sukladno odredbama Zakona o javnoj nabavi.

(2) U slučaju poništenja postupka jednostavne nabave, naručitelj donosi odluku o poništenju, koja se dostavlja svim ponuditeljima. Objava ima učinak dostave odluke.

XV PRAVNA ZAŠTITA ZA NABAVE PROCIJENJENE VRIJEDOSTI VEĆE OD 15.000,00 EURA

Članak 15.

(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 ravnatelju ustanove 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 do donošenja odluke naručitelja povodom prigovora.

(5) Ravnatelj ustanove 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.

XVI PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 16.

(1) Ovaj Pravilnik stupa na snagu i primjenjuje se od 1. rujna 2026.g.

Ovaj Pravilnik i sve njegove kasnije izmjene i dopune bit će dostupni u Elektroničkom oglasniku javne nabave Republike Hrvatske i objavljene na mrežnoj stranici Dječjeg vrtića Karlovac.

(2) Stupanjem na snagu ovog Pravilnika, prestaje važiti Pravilnik o provedi postupka jednostavne nabave, klasa: 601-02/24-04/01, urbroj: 2133-75-03/11-24/1 od 17. siječnja 2024.g.

PREDSJEDNICA UPRAVNOG VIJEĆA:
Andrijana Krivdić Radočaj
