

DJEČJI VRTIĆ IVANČICA
UPRAVNO VIJEĆE
Ljudevita Gaja 2, Čeminac
OIB: 68199230486

Na temelju članka 15. stavka 2. Zakona o javnoj nabavi (Narodne novine, br. 120/16, 114/22 i 48/26.) i članka 41. Statuta Dječjeg vrtića „Ivančica” Čeminac, Upravno vijeće Dječjeg vrtića „Ivančica” Čeminac, donosi:

ODLUKU

I.

o prihvatanju Pravilnika o provedbi postupaka jednostavne nabave.

II.

ova odluka stupa na snagu danom donošenja.

Čeminac, 10. rujna 2026. godine

KLASA: 601-02/26-08/01
URBROJ: 2100-5-5/04-26-34



Predsjednica Upravnog vijeća

Željka Krizmanić

Na temelju članka 15. stavka 2. Zakona o javnoj nabavi (Narodne novine, br. 120/16, 114/22 i 48/26.) i članka 41. Statuta Dječjeg vrtića „Ivančica” Čeminac, Upravno vijeće Dječjeg vrtića „Ivančica” Čeminac, na 5. sjednici održanoj 10. rujna 2026. godine, donijelo je

PRAVILNIK O PROVEDBI POSTUPAKA JEDNOSTAVNE NABAVE

I. Opće odredbe

Članak 1.

- (1) Ovim Pravilnikom se uređuju pravila, uvjeti i postupci za nabavu robe i usluga naručitelja Dječji vrtić „Ivančica” Čeminac, čija je procijenjena vrijednost bez poreza na dodanu vrijednost (PDV) manja od 50.000 eura i nabavu radova čija je procijenjena vrijednost bez poreza na dodanu vrijednost (PDV) manja od 100.000 eura (u daljnjem tekstu: jednostavna nabava).
- (2) Na postupke jednostavne nabave uređene ovim Pravilnikom ne primjenjuju se odredbe Zakona o javnoj nabavi (Narodne novine, br. 120/16, 114/22 i 48/26. u daljnjem tekstu: Zakon)
- (3) Dječji vrtić „Ivančica” Čeminac je obavezan primijeniti odredbe Zakona za nabavu robe, radova, usluga te provedbu projektnih natječaja čija je procijenjena vrijednost jednaka ili veća od pragova iz stavka 1. ovoga članka.

Članak 2.

- (1) Izrazi koji se koriste u ovom Pravilniku, a imaju rodno značenje, koriste se neutralno i odnose se jednako na muški i ženski rod.

II. Načela javne nabave

Članak 3.

- (1) U provedbi postupaka jednostavne nabave sukladno ovom Pravilniku, Dječji vrtić „Ivančica” Čeminac je obavezan poštovati načela javne nabave iz članka 4. Zakona, osigurati pravnu zaštitu gospodarskim subjektima te primijeniti elektronička sredstva komunikacije.
- (2) Dječji vrtić „Ivančica” Čeminac je obavezan primjenjivati odredbe ovoga Pravilnika na način koji omogućava učinkovitu nabavu robe, usluga i radova te ekonomično i svrhovito trošenje proračunskih sredstava.

III. Sukob interesa

Članak 4.

- (1) Na sprječavanje sukoba interesa na odgovarajući način se primjenjuju odredbe članaka 75. do 83. Zakona o javnoj nabavi.
- (2) Sukob interesa obuhvaća situacije kada predstavnici Dječjeg vrtića „Ivančica” Čeminac (ravnatelj, članovi Upravnog vijeća, članovi povjerenstva za provedbu postupka jednostavne nabave) koji sudjeluju u postupku ili mogu utjecati na ishod, imaju izravan ili neizravan financijski, gospodarski ili drugi osobni interes koji bi mogao kompromitirati njihovu nepristranost.

IV. Postupci jednostavne nabave

Članak 5.

- (1) Postupci jednostavne nabave i njihova provedba razlikuju se s obzirom na procijenjenu vrijednost jednostavne nabave kako slijedi:
 1. postupci procijenjene vrijednosti **do 6.599,99 eura (bez PDV-a)**, postupci izravnog ugovaranja,
 2. postupci procijenjene vrijednosti **od 6.600,00 eura do 14.999,99 eura (bez PDV-a)**, postupci nabave s pozivom odabranim gospodarskim subjektima,

3. postupci procijenjene vrijednosti **od 15.000,00 eura do 24.999,99 eura (bez PDV-a)** za robe i usluge, odnosno **do 44.999,99 eura (bez PDV-a), za radove**, postupci nabave u modulu jednostavne nabave EOJN RH s pozivom odabranim gospodarskim subjektima,
4. postupci procijenjene vrijednosti **od 25.000,00 eura do 44.999,99 eura (bez PDV-a)** za robe i usluge, odnosno **od 45.000,00 eura do 99.999,99 eura (bez PDV-a)** za radove, postupci s obveznom javnom objavom u modulu jednostavne nabave EOJN RH.

V. Provedba postupaka jednostavne nabave

1. Provedba postupka jednostavne nabave procijenjene vrijednosti do 6.599,99 eura (bez PDV-a)

Članak 6.

(1) Postupak jednostavne nabave procijenjene vrijednosti do 6.599,99 eura (bez PDV-a) Dječji vrtić „Ivančica” Čeminac provodi izdavanjem narudžbenice sukladno Odluci o proceduri izdavanja narudžbenica ili potpisivanjem ugovora s jednim gospodarskim subjektom po vlastitom izboru sukladno Proceduri stvaranja ugovornih obveza koje potpisuje ravnatelj Dječjeg vrtića „Ivančica” Čeminac.

2. Provedba postupka jednostavne nabave procijenjene vrijednosti od 6.600,00 eura do 14.999,99 eura (bez PDV-a),

Članak 7.

(1) Postupak jednostavne nabave procijenjene vrijednosti od 6.600,00 eura do 14.999,99 eura (bez PDV-a) provodi ravnatelj Dječjeg vrtića „Ivančica” Čeminac s pozivom za dostavu ponuda od najmanje tri (3) gospodarska subjekta po vlastitom izboru.

(2) Poziv za dostavu ponuda može se uputiti poštom, elektroničkom poštom, a može se objaviti i na mrežnoj stranici Dječjeg vrtića „Ivančica” Čeminac ili putem modula jednostavne nabave u EOJN RH.

(3) Na provođenje ovog postupka primjenjuje se Odluka o proceduri izdavanja narudžbenica i Procedura stvaranja ugovornih obveza.

(4) Odluku o odabiru ili poništenju postupka donosi ravnatelj Dječjeg vrtića „Ivančica” Čeminac.

3. Provedba postupka jednostavne nabave procijenjene vrijednosti veće od 15.000,00 eura (bez PDV-a)

Članak 8.

(1) Postupak jednostavne nabave procijenjene vrijednosti od 15.000,00 eura do 24.999,99 eura (bez PDV-a) za robe i usluge, odnosno do 44.999,99 eura (bez PDV-a) za radove, Dječji vrtić „Ivančica” Čeminac je obavezan provoditi putem modula jednostavne nabave u EOJN RH, slanjem poziva na dostavu ponude najmanje trima (3) gospodarskim subjektima po vlastitom izboru.

(2) Postupak jednostavne nabave procijenjene vrijednosti od 25.000,00 eura do 49.999,99 eura (bez PDV-a) za robe i usluge, odnosno od 45.000,00 eura do 99.999,99 eura (bez PDV-a) za radove, Dječji vrtić „Ivančica” Čeminac je obavezan provesti putem javne objave u modulu jednostavne nabave EOJN RH.

(3) Iznimno od stavka 2. ovoga članka, Dječji vrtić „Ivančica” Čeminac nije obavezan provesti postupak jednostavne nabave putem javne objave u modulu jednostavne nabave EOJN RH, već ga provodi sukladno stavku 1. 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.

(4) Razlozi za primjenu iznimke iz stavka 2. ovoga članka navode se i obrazlažu u objavi u modulu jednostavne nabave EOJN RH.

Članak 9.

- (1) Prije pokretanja postupka jednostavne nabave iz članka 8. ovoga Pravilnika ravnatelj donosi Odluku o imenovanju Povjerenstva za provedbu postupka jednostavne nabave (dalje u tekstu: Povjerenstvo), koje mora imati tri člana, od kojih jedan član može imati važeći certifikat u području javne nabave.
- (2) Članovi Povjerenstava ne moraju biti zaposlenici Dječjeg vrtića „Ivančica” Čeminac.
- (3) Odluku o odabiru ponude donosi ravnatelj na prijedlog Povjerenstva.

Članak 10.

Povjerenstvo obavlja sljedeće poslove:

- priprema i provodi postupak jednostavne nabave,
- utvrđuje sadržaj poziva na dostavu ponuda,
- upućuje poziv na dostavu ponuda putem modula jednostavne nabave u EOJN RH, odnosno putem javne objave kada je to obvezno sukladno članku 8. ovoga Pravilnika,
- otvara i pregledava pristigle ponude nakon isteka roka za dostavu ponuda,
- sastavlja zapisnik o otvaranju, pregledu i ocjeni ponuda i utvrđuje prijedlog odluke o odabiru te zajedno s ponudama dostavlja ravnatelju Dječjeg vrtića „Ivančica” Čeminac.

Članak 11.

(1) Poziv na dostavu ponuda sadrži sljedeće podatke:

- naziv i sjedište Dječjeg vrtića „Ivančica” Čeminac,
- opis predmeta nabave i tehničke specifikacije,
- procijenjenu vrijednost nabave,
- kriterije za odabir ponude,
- način i uvjete plaćanja,
- uvjete i zahtjeve koje ponuditelji trebaju ispuniti (ako se traže),
- rok za dostavu ponude i način dostavljanja ponude,
- kontakt osobu,
- broj telefona i adresu elektroničke pošte.

(2) Osim obaveznog sadržaja iz stavka 1. ovog članka, a ovisno o složenosti i vrijednosti predmeta nabave, Povjerenstvo može u pozivu na dostavu ponuda zatražiti i:

- dokaz pravne i poslovne sposobnosti,
- dokaz financijske sposobnosti,
- dokaz tehničke i stručne sposobnosti,
- jamstvo sukladno odredbama važećih propisa iz područja javne nabave.

(3) Rok za dostavu ponuda mora biti sukladan složenosti predmeta nabave i vremenu potrebnom za izradu i predaju ponude, a ne smije biti kraći od 5 dana od dana dostave poziva za dostavu ponuda gospodarskim subjektima ili od dana javne objave u modulu jednostavne nabave EOJN RH.

Članak 12.

(1) Svaka pravodobno dostavljena ponuda upisuje se u urudžbeni zapisnik Dječjeg vrtića „Ivančica” Čeminac.

(2) Nakon isteka roka za dostavu ponuda, vrši se otvaranje zaprimljenih ponuda koje nije javno.

(3) Povjerenstvo sastavlja zapisnik o otvaranju, pregledu i ocjeni ponuda, kojim se ravnateljici predlaže donošenje odluke o odabiru, prema kriterijima za odabir ponude.

(4) Za pravovaljani odabir ponuda dovoljna je jedna valjana ponuda, koja udovoljava svim uvjetima i zahtjevima navedenim u pozivu za dostavu ponuda.

Članak 13.

(1) O otvaranju, pregledu i ocjeni ponuda Povjerenstvo sastavlja Zapisnik koji sadrži: naziv i sjedište Dječjeg vrtića „Ivančica” Čeminac, naziv predmeta nabave, procijenjenu vrijednost nabave, rok za dostavu ponuda, datum i sat pregleda i ocjene, imena članova povjerenstva, naziv i sjedište ponuditelja, cijenu ponude bez PDV-a i s PDV-om (osim u slučaju ekonomski najpovoljnije ponude kada cijena nije jedini kriterij), podatke o pojašnjenju i/ili upotpunjavanju, ispunjenje uvjeta i zahtjeva iz poziva, prikaz valjanosti ponuda, razloge za

odbijanje ponuda uz obrazloženje, analizu i rangiranje valjanih ponuda te prijedlog za donošenje odluke o odabiru, odnosno o poništenju postupka.

(3) Ako se postupak jednostavne nabave provodi putem EOJN RH, zapisnik se sastavlja, pohranjuje ili evidentira u skladu s funkcionalnostima EOJN RH.

(4) Zapisnik potpisuju članovi Povjerenstva. Ako se zapisnik izrađuje ili potvrđuje u EOJN RH, potpisivanje se provodi na način koji omogućuje EOJN RH.

(5) Zapisnik o pregledu i ocjeni ponuda čuva se u dokumentaciji postupka jednostavne nabave, zajedno s ponudama, pojašnjenjima, dokazima, odlukama i drugom dokumentacijom postupka.

Članak 14.

(1) Kriterij za odabir ponude je najniža cijena ili ekonomski najpovoljnija ponuda.

(2) Ako je kriterij odabira ekonomski najpovoljnija ponuda, osim kriterija cijene mogu se koristiti i npr. kriterij kvalitete, tehničke prednosti, estetske i funkcionalne osobine, ekološke osobine, operativni troškovi, ekonomičnost, datum isporuke i rok isporuke ili izvršenja i dr. te je u Zapisniku koji se upućuje Školskom odboru potrebno obrazložiti predloženu ponudu.

(3) Kriterije za odabir iz stavka 2. ovog članka donosi Povjerenstvo.

Članak 15.

(1) Ravnatelj na prijedlog Povjerenstva donosi odluku o odabiru ili odluku o poništenju.

(2) Odluka o odabiru ponude sadrži:

- podatke o naručitelju,
- naziv predmeta nabave,
- procijenjenu vrijednost nabave,
- podatke o ponuditelju koji je odabran,
- cijena odabrane ponude, bez PDV-a, iznos PDV-a i cijena ponude s PDV-om,
- naziv i sjedište ponuditelja čije se ponude odbijaju i razloge odbijanja ponuda,
- datum donošenja.

(3) Odluka o odabiru ponude ili odluka o poništenju postupka jednostavne nabave dostavlja se svim ponuditeljima putem e-maila odnosno putem modula jednostavne nabave u EOJN RH.

(4) Nakon dostave Odluke o odabiru najpovoljnije ponude svim ponuditeljima, ravnatelj izdaje narudžbenicu ili sklapa ugovor s odabranim ponuditeljem.

(5) Na provođenje ovog postupka primjenjuje se Odluka o proceduri izdavanja narudžbenica i Procedura stvaranja ugovornih obveza.

VI. Pravna zaštita

Članak 16.

(1) Za postupke jednostavne nabave procijenjene vrijednosti manje od 15.000,00 eura (bez PDV-a) nije dozvoljeno podnošenje prigovora ravnatelju Dječjeg vrtića „Ivančica” Čeminac.

(2) Za jednostavne nabave čija je procijenjena vrijednost veća od 15.000,00 eura ponuditelj ima pravo izjaviti prigovor ravnatelju Dječjeg vrtića „Ivančica” Čeminac.

(3) Prigovor se može podnijeti na sadržaj poziva na dostavu ponuda odnosno dokumentacije o nabavi, postupak pregleda i ocjene ponuda, odluku o odabiru ponude, odluku o poništenju postupka jednostavne nabave.

(4) Prigovor se podnosi putem modula jednostavne nabave EOJN RH, u roku od 3 dana od dana dostave odluke o odabiru ponude, odnosno poništenju postupka. Rok za podnošenje prigovora Dječji vrtić „Ivančica” Čeminac obvezno unosi u poziv za dostavu ponude.

(5) Ravnatelj Dječjeg vrtića „Ivančica” Čeminac odlučuje o prigovoru rješenjem u roku osam dana od dana izjavljivanja prigovora.

(6) Ravnatelj Dječjeg vrtića „Ivančica” Čeminac može odbaciti prigovor ako nije pravodoban, odbiti prigovor kao neosnovan, prihvatiti prigovor i poništiti postupak jednostavne nabave.

(7) Rješenje o prigovoru dostavlja se podnositelju prigovora elektroničkim sredstvima komunikacije putem modula jednostavne nabave EOJN RH.

(8) Protiv rješenja o prigovoru može se pokrenuti upravni spor.

VII. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 17.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu osmoga dana od dana objave na oglasnoj ploči Dječjeg vrtića „Ivančica” Čeminac, a objaviti će se na mrežnoj stranici Dječjeg vrtića „Ivančica” Čeminac i u EOJN RH.

Članak 18.

Stupanjem na snagu ovoga Pravilnika prestaje važiti Pravilnik o provedbi postupaka jednostavne nabave od 11. lipnja 2025. godine.

KLASA: 601-02/26-08/01

URBROJ: 2100-5-5/04-26-33

Čeminac, 10. rujna 2026.



Predsjednica Upravnog vijeća

Lelka Krzmarčić