

Na temelju članka 15. stavka 2. Zakona o javnoj nabavi („Narodne novine“ broj 120/16 i 114/22, u daljnjem tekstu: ZJN) i članka 50. stavak 1. alineje 11.i članka 83. Statuta Dječjeg vrtića Martinska Ves (KLASA: 601-01/25-01/10, URBROJ: 2176-15-25-2) od 20. kolovoza 2025. godine, u daljnjem tekstu: Statut), Upravno vijeće Dječjeg vrtića Martinska Ves na 14. sjednici održanoj dana 12. ožujka 2026. godine donosi

## **PRAVILNIK**

### **O PROVEDBI POSTUPAKA JEDNOSTAVNE NABAVE**

#### **I. OPĆE ODREDBE**

Ovim se Pravilnikom o provedbi postupaka jednostavne nabave u Dječjem vrtiću Martinska Ves (u daljnjem tekstu: Pravilnik) uređuju postupci, pravila i uvjeti za nabavu robe, usluga i radova za potrebe Dječjeg vrtića Martinska Ves (u daljnjem tekstu: Naručitelj) čija je procijenjena vrijednost bez poreza na dodanu vrijednost (u daljnjem tekstu: procijenjena vrijednost) manja od 26.540,00 eura za nabavu robe i usluga, odnosno manja od 66.360,00 eura za nabavu radova (u daljnjem tekstu: jednostavna nabava), na koju se, sukladno odredbi članka 12. stavka 1. Zakona o javnoj nabavi (u daljnjem tekstu: ZJN), isti ne primjenjuje.

U provedbi postupaka jednostavne nabave koristi se mogućnost primjene elektroničkih sredstava komunikacije, kao i korištenje sredstava komunikacije koja nisu elektronička ili kombinacija istih.

Pojmovi i izrazi koji se koriste u ovoj Odluci, a koji imaju rodno značenje, odnose se jednako na muški i ženski rod.

#### **II. NAČELA, SUKOB INTERESA I ANALIZA TRŽIŠTA**

##### **Članak 2.**

Naručitelj je u primjeni ovog Pravilnika u odnosu na sve gospodarske subjekte obvezan poštovati načela javne nabave propisana člankom 4. ZJN, a osobito 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.

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

Na postupke jednostavne nabave koji se provode prema ovom Pravilniku, na odgovarajući način se primjenjuju odredbe o sprječavanju, prepoznavanju i uklanjanju sukoba interesa sukladno odredbama članaka 75.-83. ZJN.

U svrhu pripreme postupaka jednostavne nabave može se provesti analiza tržišta koja obuhvaća prikupljanje informacija o predmetu nabave, gospodarskim subjektima koji sudjeluju na tržištu te drugim okolnostima koje utječu na uvjete nabave, a sve sukladno planiranim proračunskim sredstvima i potrebama Naručitelja.

#### **III. VRIJEDNOSNI PRAGOVİ**

##### **Članak 3.**

Vrijednosni pragovi u smislu ovog Pravilnika su sljedeći:

1. jednostavna nabava čija je procijenjena vrijednost nabave manja od 15.000,00 eura za robu i usluge odnosno manja od 30.000,00 eura za radove-izravno ugovaranje/naručivanje,
2. jednostavna nabava čija je procijenjena vrijednost nabave jednaka ili veća od 15.000,00 eura, a manja od 26.540,00 eura za robu i usluge te jednaka ili veća od 30.000,00 eura, a manja od 66.360,00 eura za radove-ograničeno prikupljanje ponuda.

Svi iznosi u ovoj Odluci iskazani su bez poreza na dodanu vrijednost (u daljnjem tekstu: PDV).

## **1. IZRAVNO UGOVARANJE/NARUČIVANJE**

### **Članak 4.**

Izravno ugovaranje/naručivanje je postupak jednostavne nabave čija je procijenjena vrijednost nabave manja od 15.000,00 eura za robu i usluge odnosno manja od 30.000,00 eura za radove, a provodi se na način da Naručitelj zatraži ponudu pisanim putem ili elektroničkom poštom od najmanje jednog gospodarskog subjekta.

Naručitelj jednostavnu nabavu iz ovog članka završava izdavanjem narudžbenice jednom gospodarskom subjektu, a u složenijim predmetima moguće je i sklopiti ugovor o nabavi s gospodarskim subjektom.

Narudžbenica ili poziv na sklapanje ugovora upućuje se gospodarskom subjektu u pravilu elektroničkom poštom na temelju njegove ponude .

U pojedinim slučajevima ovisno o vrsti i složenosti predmeta nabave, a o čemu odlučuje Naručitelj, primjenjivat će se odredbe koje važe za postupak jednostavne nabave čija je procijenjena vrijednost nabave jednaka ili veća od 15.000,00 eura, a manja od 26.540,00 eura za robu i usluge te jednaka ili veća od 30.000,00 eura, a manja od 66.360,00 eura za radove-ograničeno prikupljanje ponuda.

Ravnatelj Dječjeg vrtića Martinska Ves ovlašten je samostalno donositi odluke i potpisivati ugovore do iznosa od 2.500,00 eura (bez poreza na dodanu vrijednost). Za provođenje postupka jednostavne nabave te donošenje odluke o odabiru i potpisivanje ugovora ili izdavanje narudžbenice čija je procijenjena vrijednost veća od 2.500,00 eura (bez PDV-a), ravnatelj je obvezan prethodno ishoditi suglasnost Osnivača ili Upravnog vijeća, sukladno odredbama članka 50. i 57. Statuta Dječjeg vrtića Martinska Ves.

## **2. OGRANIČENO PRIKUPLJNJE PONUDA**

### **Članak 5.**

Ograničeno prikupljanje ponuda je postupak jednostavne nabave čija je procijenjena vrijednost nabave jednaka ili veća od 15.000,00 eura, a manja od 26.540,00 eura za robu i usluge te jednaka ili veća od 30.000,00 eura, a manja od 66.360,00 eura za radove.

Postupak jednostavne nabave iz ovog članka započinje donošenjem Odluke o imenovanju stručnog povjerenstva koju donosi čelnik Naručitelja.

Postupak jednostavne nabave iz ovog članka provodi se upućivanjem poziva na dostavu ponuda na adrese najmanje tri gospodarska subjekta po izboru Naručitelja putem elektroničke pošte i/ili objavom poziva na dostavu ponuda na mrežnim stranicama Naručitelja i/ili u EOJN RH.

Iznimno, ovisno o prirodi predmeta nabave i razini tržišnog natjecanja, poziv na dostavu ponuda može se uputiti i manjem broju gospodarskih subjekata, pa čak i jednom gospodarskom subjektu, i to u sljedećim slučajevima:

- kada u prethodnom postupku jednostavne nabave nije pristigla nijedna ponuda, a nisu se bitno izmijenili uvjeti i zahtjevi iz prvotnog poziva na dostavu ponuda,
- kada iz tehničkih ili umjetničkih razloga, zbog zaštite isključivih prava, uključujući i prava intelektualnog vlasništva, ugovor može izvršiti samo određeni gospodarski subjekt,
- iznimne žurnosti izazvane događajem koji se nije mogao unaprijed predvidjeti niti je uzrokovan od strane Naručitelja,
- kada je to potrebno zbog održavanja i/ili nadogradnje postojećih programskih rješenja i postojećih sustava, izvršenja usluga ili izvođenja radova na dovršenju započelih, a povezanih funkcionalnih ili prostornih cjelina,
- kada na tržištu nije moguće pronaći najmanje tri gospodarska subjekta koji isporučuju traženu robu, pružaju tražene usluge ili izvode tražene radove,
- kod javnobilježničkih usluga, odvjetničkih usluga, zajmova i kredita, zdravstvenih usluga, socijalnih usluga, usluga obrazovanja, konzervatorskih usluga, konzultantskih usluga, usluga vještaka, hotelskih i restoranskih usluga, usluga cateringa, programskog materijala za audiovizualne medijske usluge,
- nabave robe zbog posebnih okolnosti ili po posebnim uvjetima.

Nakon provedenog postupka jednostavne nabave iz ovog članka, čelnik Naručitelja donosi odluku o odabiru najpovoljnije ponude, a na temelju Zapisnika o otvaranju, pregledu i ocjeni ponuda te prijedloga za odabir ponuditelja koji izrađuje Stručno povjerenstvo.

Naručitelj jednostavnu nabavu iz ovog članka završava sklapanjem ugovora o nabavi s odabranim ponuditeljem, a iznimno putem narudžbenice.

## **IV. PROVEDBA POSTUPAKA JEDNOSTAVNE NABAVE**

### **1. STRUČNO POVJERENSTVO**

#### **Članak 6.**

Stručno povjerenstvo za pripremu i provedbu postupka jednostavne nabave (dalje u tekstu: stručno povjerenstvo) imenuje se Odlukom o imenovanju stručnog povjerenstva koju donosi čelnik Naručitelja.

Odluka o imenovanju stručnog povjerenstva sadrži najmanje sljedeće: podatke o Naručitelju (naziv, sjedište i OIB), predmet nabave, evidencijski broj nabave, podatke o članovima stručnog povjerenstva (imena i prezimena).

Odlukom o imenovanju stručnog povjerenstva čelnik Naručitelja imenuje u stručno povjerenstvo najmanje tri osobe za pripremu i provedbu postupka jednostavne nabave.

Imenovani članovi stručnog povjerenstva ne moraju posjedovati važeći certifikat u području javne nabave.

Iznimno, čelnik Naručitelja može ovisno o složenosti predmeta nabave u stručno povjerenstvo imenovati i osobu koja posjeduje važeći certifikat u području javne nabave i koja ne mora biti zaposlenik Naručitelja.

Članovi stručnog povjerenstva ne moraju biti zaposlenici Naručitelja.

Stručno povjerenstvo ima sljedeće obveze i ovlasti:

- priprema postupka jednostavne nabave: sudjeluje u utvrđivanju uvjeta vezanih uz predmet nabave i potrebnog sadržaja poziva na dostavu ponuda, izradi tehničkih specifikacija i troškovnika te drugih dokumenata vezanih za predmetnu nabavu, kao i obavljanje ostalih pripremnih radnji (provođenje analize tržišta).
- provedba postupka jednostavne nabave: slanje poziva na dostavu ponuda gospodarskim

subjektima i/ili njegova objava na mrežnim stranicama Naručitelja i/ili na EOJN RH, sastavljanje upisnika o zaprimljenim ponudama, otvaranje pristiglih ponuda, sastavljanje zapisnika o otvaranju, pregledu i ocjeni ponuda, rangiranje ponuda sukladno kriteriju za odabir ponuda i uvjetima propisanim pozivom na dostavu ponuda, sastavljanje prijedloga odluke o odabiru odnosno poništenju postupka jednostavne nabave, sastavljanje prijedloga ugovora o nabavi te drugi poslovi važni za pravilnu provedbu postupka jednostavne nabave.

## **2. PREDMET NABAVE I PROCIJENJENA VRIJEDNOST NABAVE**

### **Članak 7.**

Predmet nabave mora se opisati na jasan, nedvojbjen, potpun i neutralan način koji osigurava usporedivost ponuda u pogledu uvjeta i zahtjeva koji su postavljeni.

Opis predmeta nabave ne smije pogodovati određenom gospodarskom subjektu.

U opisu predmeta nabave navode se sve okolnosti koje su značajne za izvršenje ugovora o nabavi ili narudžbenice, a time i za izradu ponude (npr. mjesto izvršenja, rokovi izvršenja, posebni zahtjevi u pogledu načina izvršenja predmeta nabave i slično).

Predmet nabave se određuje na način da predstavlja tehničku, tehnološku, oblikovnu, funkcionalnu ili drugu objektivno određivu cjelinu.

## **3. POZIV NA DOSTAVU PONUDE**

### **Članak 8.**

Poziv na dostavu ponude mora biti jasan, razumljiv i nedvojbjen te izrađen na način da sadrži sve podatke koji ponuditelju omogućavaju izradu i dostavu ponude.

Poziv na dostavu ponude izrađuje stručno povjerenstvo, temeljem ovlaštenja koje proizlazi iz Odluke o imenovanju stručnog povjerenstva.

Poziv na dostavu ponuda sadrži najmanje sljedeće: podatke o Naručitelju (naziv, sjedište, OIB, broj telefona, internetska adresa i adresa elektroničke pošte), kontakte osobe zadužene za komunikaciju s ponuditeljima (broj telefona i adresa elektroničke pošte), predmet nabave, opis predmeta nabave, evidencijski broj nabave, procijenjenu vrijednost nabave, količinu predmeta nabave (točna ili okvirna - ukoliko se unaprijed ne može utvrditi točna količina), troškovnik, tehničke specifikacije (ako je primjenjivo), kriterij za odabir ponude, rok za dostavu ponuda (datum i vrijeme), način dostave ponuda i adresu/elektroničku adresu na koju se ponude dostavljaju, uvjete i zahtjeve koje ponuditelji trebaju ispuniti (ako je primjenjivo), rok, način i uvjete plaćanja.

Ovisno o vrsti, složenosti i procijenjenoj vrijednosti predmeta nabave, u pozivu na dostavu ponuda stručno povjerenstvo može odrediti i kriterije za kvalitativni odabir gospodarskog subjekta (osnove za isključenje i/ili uvjete sposobnosti), te tražiti dostavu jamstava, primjenjujući na odgovarajući način odredbe Zakona o javnoj nabavi.

Postupak jednostavne nabave iz ovog članka provodi se upućivanjem poziva na dostavu ponuda na adrese najmanje tri gospodarska subjekta po izboru Naručitelja putem elektroničke pošte i/ili objavom poziva na dostavu ponuda na mrežnim stranicama Naručitelja i/ili u EOJN RH.

## **4. KRITERIJ ZA ODABIR PONUDE**

### **Članak 9.**

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

Ako se kao kriterij koristi ekonomski najpovoljnija ponuda, osim kriterija cijene mogu se koristiti i drugi kriteriji povezani s predmetom nabave kao što su: kvaliteta, tehničke prednosti, estetske i funkcionalne značajke, okolišne i inovativne značajke, usluge nakon prodaje i tehnička pomoć, datum isporuke, proces isporuke i rok isporuke ili rok izvršenja, operativni troškovi i sl., koje kriterije je potrebno odrediti u pozivu na dostavu ponuda, a u zapisniku o otvaranju, pregledu i ocjeni ponuda obrazložiti odabranu ponudu.

Ako se odluči primijeniti kriterij ekonomski najpovoljnije ponude tada se mora u pozivu na dostavu ponuda detaljno razraditi i obrazložiti kriterije.

## **5. NAČIN I ROK DOSTAVE PONUDA**

### **Članak 10.**

Ponude se u postupku jednostavne nabave izrađuju u pisanom obliku na hrvatskom jeziku i latiničnom pismu, a dostavljaju elektroničkim putem na mail adresu navedenu u Pozivu na dostavu ponude, a mogu se dostaviti i u objekt Dječjeg vrtića Martinska Ves neposrednom predajom odnosno osobnom dostavom, putem ovlaštenog pružatelja poštanskih usluga ili druge odgovarajuće kurirske službe, putem EOJN RH (ako je primjenjivo) ili njihovim kombiniranjem.

Na ponude u papirnatom obliku koje se dostavljaju neposredno Naručitelju osobnom dostavom ili putem kurirske službe ili putem redovne pošte preporučenom poštanskom pošiljkom na adresu Naručitelja stavlja se prijemni štambilj te se naznačuje datum i vrijeme kada su iste zaprimljene. Ponuditelju se, ukoliko to zatraži, nakon predaje ponude izdaje dokaz o zaprimanju.

Sadržaj ponude i način izrade ponude određen je pozivom.

Pri izradi ponude gospodarski subjekt mora se pridržavati zahtjeva i uvjeta iz poziva i ne smije ih mijenjati ili nadopunjavati.

Sve dokumente koje Naručitelj zahtijeva, izuzev jamstva, ponuditelji mogu dostaviti u neovjerenoj preslici, osim ako je u pozivu na dostavu ponuda tražena dostava izvornika ili ovjerenih preslika. Neovjerenom preslikom smatra se i neovjereni ispis elektroničke isprave.

Ponude se otvaraju na naznačenome mjestu i u naznačeno vrijeme u Pozivu za dostavu ponuda. U roku za dostavu ponuda ponuditelj može izmijeniti svoju ponudu, nadopuniti je ili od nje odustati. Na zahtjev, ponuditelj može produžiti rok valjanosti svoje ponude i/ili propisanih jamstava.

### **Članak 11.**

Rok za dostavu ponuda mora biti primjeren predmetu nabave i u pravilu ne smije biti kraći od pet dana od dana slanja poziva na dostavu ponuda, osim ako postoje opravdani razlozi vezani uz predmet, žurnost i rok provedbe jednostavne nabave onda se može utvrditi kraći ili duži rok za dostavu ponuda.

## **6. POSTUPANJE S PONUDAMA**

### **Članak 12.**

Ponuda je izjava volje ponuditelja, u pisanom obliku, da isporuči robu, pruži usluge ili izvede radove sukladno uvjetima i zahtjevima navedenima u pozivu na dostavu ponuda.

Ponuda mora biti izrađena prema zahtjevu/ima iz poziva na dostavu ponuda.

Ponude dostavljene na temelju objavljenog poziva na dostavu ponuda na mrežnoj stranici Naručitelja i/ili u EOJN RH uzimaju se u razmatranje pod istim uvjetima kao i ponude dostavljene na temelju poziva upućenog gospodarskim subjektima po vlastitom izboru.

Ponuda zaprimljena nakon roka za dostavu ponuda vratit će se neotvorena ponuditelju.

Ponuda zaprimljena elektroničkim putem nakon proteka roka za dostavu ponuda vratit će se elektroničkim putem ponuditelju, uz napomenu da se ponuda nije otvarala i da se vraća neotvorena radi dostave izvan roka za dostavu ponuda.

Za odabir ponude dovoljna je jedna pristigla ponuda koja udovoljava svim traženim uvjetima i zahtjevima iz poziva na dostavu ponuda.

## **7. OTVARANJE, PREGLED I OCJENA PONUDA**

### **Članak 13.**

Po isteku roka određenog u pozivu na dostavu ponuda, stručno povjerenstvo otvara pristigle ponude neposredno nakon isteka roka za dostavu ponuda, a najkasnije u roku od osam dana od dana isteka roka za dostavu ponuda, prema redoslijedu zaprimanja ponuda.

Otvaranje ponuda u postupcima jednostavne nabave nije javno.

Postupak pregleda i ocjena ponuda obavlja stručno povjerenstvo. Stručno povjerenstvo pregledava i ocjenjuje ponude na temelju uvjeta i zahtjeva iz poziva na dostavu ponuda.

Pregled i ocjena ponuda tajni su do donošenja odluke Naručitelja.

O postupku otvaranja, pregleda i ocjene ponuda sastavlja se zapisnik, izuzev slučaja kada je na dostavu pozvan jedan gospodarski subjekt, odnosno kada je pozvano više njih, ali je samo jedan dostavio ponudu.

Dokazi sposobnosti ponuditelja, ako su zatraženi, moraju postojati u trenutku otvaranja ponuda.

### **Članak 14.**

**Neppravilna ponuda** je ponuda koja nije sukladna pozivu na dostavu ponuda ili je primljena izvan roka za dostavu ponuda ili postoje dokazi o tajnom sporazumu ili korupciji, ili nije rezultat tržišnog natjecanja, ili je Naručitelj utvrdio da je cijena ponude izrazito niska, ili je ponuda ponuditelja koji nije prihvatio ispravak računске pogreške.

**Neprikladna ponuda** je ponuda koja u cijelosti ne odgovara potrebama Naručitelja u opisu predmeta nabave i tehničkim specifikacijama i bez značajnih izmjena ne može zadovoljiti potrebe i zahtjeve iz poziva na dostavu ponude.

**Neprihvatljiva ponuda** je ponuda čija cijena prelazi planirana odnosno osigurana novčana sredstva Naručitelja za nabavu ili ponuda ponuditelja koji ne ispunjava kriterije za kvalitativan odabir (ako su propisani).

**Valjana ponuda** je svaka ponuda koju je pravodobno podnio ponuditelj koji nije isključen iz postupka jednostavne nabave i ispunjava kriterije za odabir gospodarskog subjekta (ako su propisani) te koja nije nepravilna, neprihvatljiva i neprikladna.

### **Članak 15.**

Naručitelj zadržava pravo poništiti postupak jednostavne nabave u bilo kojem trenutku postupka, odnosno ne odabira niti jednu ponudu bez posebnog pisanog obrazloženja, a sve bez ikakvih obveza ili naknada bilo koje vrste prema ponuditeljima.

## **8. ODABIR PONUDE ILI PONIŠTENJE POSTUPKA NABAVE**

### **Članak 16.**

Na osnovi rezultata pregleda i ocjene ponuda te prijedloga stručnog povjerenstva Naručitelj donosi odluku o odabiru najpovoljnije ponude koja se temelji na kriteriju za odabir

ponude, a ako postoje razlozi za poništenje postupka jednostavne nabave Naručitelj bez odgode donosi odluku o poništenju postupka jednostavne nabave.

Naručitelj odluku o odabiru najpovoljnije ponude odnosno odluku o poništenju postupka jednostavne nabave donosi najkasnije u roku od trideset dana računajući od dana isteka roka za dostavu ponuda, osim ako u pozivu na dostavu ponuda nije određen dulji rok.

Odluku o odabiru najpovoljnije ponude i odluku o poništenju postupka jednostavne nabave potpisuje čelnik Naručitelja, odnosno osoba koja ga je po statutu i/ili posebnom ovlaštenju ovlaštena mijenjati.

#### **Članak 17.**

Odluku o odabiru najpovoljnije ponude s preslikom zapisnika o otvaranju, pregledu i ocjeni ponuda ili odluku o poništenju postupka jednostavne nabave Naručitelj će dostaviti svakom ponuditelju na dokaziv način (dostavnica, povratnica, potvrda elektroničkom poštom, objavom na internetskim stranicama Naručitelja, objavom na EOJN RH), ovisno o tome na koji je način postupak proveden, najkasnije u roku od petnaest dana od dana donošenja iste.

#### **Članak 18.**

Na postupke jednostavne nabave ne primjenjuje se rok mirovanja.

Na odluku o odabiru najpovoljnije ponude ili odluku o poništenju postupka jednostavne nabave, kao ni na samo provođenje postupka jednostavne nabave žalba nije dopuštena.

### **9. SKLAPANJE I IZVRŠENJE UGOVORA O NABAVI**

#### **Članak 19.**

Po završetku postupka nabave izdaje se narudžbenica ili se sklapa ugovor o nabavi, u skladu s odredbama ovog Pravilnika.

Ugovor o nabavi mora biti sklopljen u skladu s uvjetima određenima u pozivu na dostavu ponuda i odabranom ponudom.

Ugovor o nabavi s odabranim ponuditeljem sklapa čelnik Naručitelja, odnosno osoba koja ga je po statutu i/ili posebnom ovlaštenju ovlaštena mijenjati.

Svi eventualni dodaci osnovnom ugovoru, kao i pojedinačni ugovori koji se sklapaju na osnovu generalnog ugovora, potpisuju se i odobravaju po istoj proceduri kao i osnovni/generalni ugovor.

### **10. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE**

#### **Članak 20.**

Ovaj Pravilnik stupa na snagu dan nakon dana objave na mrežnim stranicama Dječjeg vrtića Martinska Ves.

KLASA: 601-01/26-01/25

URBROJ: 2716-15-26-1



PREDSJEDNICA UPRAVNOG VIJEĆA:

Verica Pleša, dipl.učitelj.

*Verica Pleša*