

Na temelju članka 15. stavka 2. Zakona o javnoj nabavi („Narodne novine“, broj 120/16 i 114/22) i članka 44. Statuta Dječjeg vrtića Lanterna, Upravno vijeće Dječjeg vrtića Lanterna na svojoj 4. sjednici održanoj dana 11. prosinca 2025. godine, donijelo je sljedeći

PRAVILNIK

o provedbi postupka jednostavne nabave

Dječjeg vrtića Lanterna

1. PREDMET PRAVILNIKA

Članak 1.

- 1) U svrhu poštivanja osnovnih načela javne nabave te zakonitog, namjenskog i svrhovitog trošenja proračunskih sredstava, ovim Pravilnikom se uređuje postupak koji prethodi stvaranju ugovornog odnosa za nabavu roba, usluga ili radova procijenjene vrijednosti do 26.540,00 eura (bez PDV-a) za nabavu roba i usluga, odnosno 66.360,00 eura (bez PDV-a) za nabavu radova (u daljnjem tekstu: jednostavna nabava) za koje sukladno odredbama Zakona o javnoj nabavi (Narodne novine, broj 120/16 i 114/22) ne postoji obveza provedbe postupka jednostavne nabave.
- 2) Prilikom definiranja predmeta nabave, ovlašteni i imenovani predstavnici Dječjeg vrtića Lanterna i odgovorne osobe dužne su postupiti u duhu dobrog gospodarstvenika po načelu najbolja vrijednost za uloženi novac. U tom smislu ne smije se dijeliti vrijednost nabave s namjerom izbjegavanja primjene Zakona o javnoj nabavi ili pravila koja vrijede prema procijenjenoj vrijednosti nabave. Pri izračunu procijenjene vrijednosti nabave mora se uzeti u obzir ukupna vrijednost nabave koja uključuje sve opcije i moguća obnavljanja ugovora ili višekratno izdavanje narudžbenica.
- 3) U provedbi postupka nabave roba, usluga i/ili usluga osim ovog Pravilnika, obavezno 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 (npr. Zakon o obaveznim odnosima, Zakon o općem upravnom postupku, Zakon o prostornom uređenju i gradnji i dr.).

2. VRIJEDNOSNI PRAGOVI JEDNOSTAVNE NABAVE

Članak 2.

- (1) Naručitelj temeljem Zakona o javnoj nabavi (120/16 i 114/22) u Plan nabave za proračunsku godinu unosi podatke o predmetu nabave i procijenjenoj vrijednosti nabave, za predmete nabave čija je procijenjena vrijednost jednaka ili veća od 2.650,00

eura, a manja od 26.540,00 eura bez PDV-a za nabavu roba i usluga, odnosno od 66.360,00. eura bez PDV-a za nabavu radova.

- (2) Postupci nabave moraju biti usklađeni s Planom nabave.
- (3) Ovisno o vrijednosti predmeta nabave, jednostavna nabava razgraničava se na:
 - a. Postupak nabave roba, usluga ili radova procijenjene vrijednosti do 2.650,00 eura bez PDV-a;
 - b. Postupak nabave roba, usluga ili radova procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 2.650,00 eura, a manje od 15.000,00 eura bez PDV-a;
 - c. Postupak nabave roba, usluga ili radova procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 15.000,00 eura, a manje od 26.540,00 eura bez PDV-a za nabavu roba i usluga, odnosno od 66.360,00 eura bez PDV-a za nabavu radova.

3. PROVEDBA POSTUPKA JEDNOSTAVNE NABAVE ČIJA JE PROCIJENJENA VRIJEDNOST MANJA OD 2.650,00 EURA (bez PDV-a)

Članak 3.

- (1) Nabava roba, usluga i radova procijenjene vrijednosti manje od 2.650,00 eura, provodi se izdavanjem narudžbenice ili sklapanjem ugovora s jednim gospodarskim subjektom koji ima najpovoljnije uvjete pružanja usluga, dobave roba ili izvođenja radova i/ili temeljem informacije iz prethodnih nabava ili temeljem ponude.
- (2) Narudžbenica, odnosno ugovor obvezno sadrži podatke o ugovorenim stranama, mjestu zaključenja, predmetu i cjelini i ostalim bitnim sastojcima u skladu s odredbama Zakona o obveznim odnosima (Narodne novine, broj 35/05, 41/08, 125/11, 78/15, 29/18, 126/21, 114/22, 156/22, 155/23).
- (3) Narudžbenicu ili ugovor potpisuje Ravnatelj.
- (4) Evidenciju o izdanim narudžbenicama, odnosno sklopljenim ugovorima iz ovog članka vodi služba računovodstva i tajništva.

4. PROVEDBA POSTUPKA JEDNOSTAVNE NABAVE ČIJA JE PROCIJENJENA VRIJEDNOST JEDNAKA ILI VEĆA OD 2.650,00 EURA, A MANJA OD 15.000,00 EURA (bez PDV-a)

Članak 4.

- (1) Nabavu roba, usluga i radova procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 2.650,00 eura, a manje od 15.000,00 eura, Naručitelj provodi na način da dostavu ponuda traži najmanje od jednog gospodarskog subjekta na dokaziv način (dostavnica, potvrda o primitku e – maila i sl.) i uz primjeren rok za dostavu ponude, te se može provesti i prethodna analiza tržišta (primjerice na temelju „print screen“ ili upita, ovisno o specifičnosti predmeta jednostavne nabave.
- (2) Poziv na dostavu ponuda ako je to potrebno može se objaviti i u Elektronskom oglasniku javne nabave Republike Hrvatske, Agronetu i sličnim servisima.

- (3) Poziv na dostavu ponuda sadrži:
- a. Naziv i adresu naručitelja;
 - b. Kontakt osobu, broj telefona i adresu elektroničke pošte;
 - c. Evidencijski broj nabave;
 - d. Procijenjenu vrijednost predmeta nabave;
 - e. Opis predmeta nabave/tehničku specifikaciju);
 - f. Rok isporuke/izvršenja predmeta nabave;
 - g. Kriterij za odabir ponude;
 - h. Rok za dostavu ponude;
 - i. Način dostave ponude;
 - j. Adresa za dostavu ponude.
- (4) Kriterij za odabir ponude je ekonomski najpovoljnija ponuda, odnosno relevantni ponder cijene je 100%.
- (5) Po okončanju postupka nabave iz stavka 1. ovog članka Naručitelj izdaje narudžbenicu ili zaključuje ugovor.
- (6) Narudžbenicu ili ugovor potpisuje Ravnatelj.
- (7) Ako se izdaje Narudžbenica, Obavijest o odabiru najpovoljnijeg ponuditelja, Naručitelj dostavlja svakom gospodarskom subjektu koji je sudjelovao u postupku nabave, a ako se potpisuje Ugovor donosi se Odluka o odabiru u roku ne dužem od 30 dana.
- (8) Evidenciju o izdanim narudžbenicama odnosno sklopljenim ugovorima iz ovog članka vodi služba računovodstva i tajništva.
- (9) Ovisno o vrsti nabave i izvoru financiranja Naručitelj može provesti postupak po članku 6. ovog Pravilnika, neovisno o procijenjenoj vrijednosti nabave sukladno članku 5. ovog Pravilnika.

5. PROVEDBA POSTUPKA JEDNOSTAVNE NABAVE ČIJA JE PROCIJENJENA VRIJEDNOST JEDNAKA ILI VEĆA OD 15.000,00 EURA (bez PDV-a), A MANJA OD 26.540,00 EURA (bez PDV-a) ZA NABAVU ROBA I USLUGA, ODNOSNO 66.360,00 EURA (bez PDV-a) ZA NABAVU RADOVA

Članak 5.

- (1) Postupke jednostavne nabave čija je procijenjena vrijednost jednaka ili veća od 15.000,00 eura (bez PDV-a), a manja od 216.540,00 eura odnosno 66.360,00 eura (bez PDV-a) priprema i provodi stručno povjerenstvo za pripremu i provođenje postupka jednostavne nabave koje imenuje Ravnatelj Dječjeg vrtića internom odlukom.
- (2) U pripremi i provedbi postupka jednostavne nabave sudjeluju najmanje 2 (dva) člana, od kojih 1 (jedan) može imati važeći certifikat iz područja javne nabave.
- (3) Nabavu roba, usluga i radova procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 15.000,00 eura, a manje od 26.540,00 eura za nabavu roba i usluga, odnosno 66.360,00 eura za radove, Naručitelj provodi pozivom na dostavu ponuda objavom na svojoj web stranici.
- (4) Rok za dostavu ponuda je najmanje 7 (sedam) dana od dana objave Poziva na dostavu ponuda.

- (5) Naručitelj u opravdanim slučajevima može odrediti i kraći rok za dostavu ponuda, ali ne kraći od 3 (tri) dana od dana objave Poziva na dostavu ponuda.
- (6) Istodobno se objavom poziva na web stranici, Naručitelj može po potrebi objaviti poziv na dostavu ponuda i u Elektronskom oglasniku javne nabave Republike Hrvatske, Agronetu i sličnim javnim servisima.
- (7) Poziv na dostavu ponuda sadrži:
- a. Naziv i adresu naručitelja;
 - b. Kontakt osobu, broj telefona i adresu elektroničke pošte;
 - c. Evidencijski broj nabave;
 - d. Procijenjenu vrijednost predmeta nabave;
 - e. Opis predmeta/tehničku specifikaciju, ovisno o predmetu nabave; rok isporuke/izvršenja predmeta nabave;
 - f. Kriterij za odabir ponude;
 - g. Rok za dostavu ponude;
 - h. Način dostave ponude;
 - i. Adresa za dostavu ponude.
- (8) Naručitelj u Pozivu na dostavu ponuda iz stavka 7. ovog članka, može odrediti i osnove za isključenje i uvjete sposobnosti gospodarskog subjekta, te tražiti jamstva, ovisno o specifičnosti i složenosti predmeta nabave.
- (9) Kriterij za odabir ponude je ekonomski najpovoljnija ponuda, odnosno relevantni ponder cijene je 100%. naručitelj također može u dokumentaciji o nabavi odrediti i relevantni ponder koji će se dodijeliti nekom drugom kriteriju koji je odabran u svrhu određivanja ekonomski najpovoljnije ponude (primjer rok isporuke, stručno iskustvo stručnjaka i slično.), ovisno o specifičnosti predmeta nabave.
- (10) Otvaranje ponuda nije javno. Postupak pregleda i ocjene ponuda na temelju uvjeta iz dokumentacije o nabavi i kriterija odabira ponuda obavlja stručno Povjerenstvo naručitelja te o istom sastavlja Zapisnik o pregledu i ocjeni ponude.
- (11) U slučaju nejasnoća, nerazumljivih stavki ili u slučaju računске pogreške dostavljenih ponuda, ovlašteni predstavnici naručitelja mogu zatražiti, u za to primjerenom roku (ne kraći od dva (2) radna dana), dodatna objašnjenja, dopunu, ispravku ili drugu potrebnu dokumentaciju od gospodarskog subjekta čija ponuda sadrži nejasnoće, nerazumljive stavke ili računsku pogrešku. Ukoliko gospodarski subjekt ne odgovori na traženo u roku, njegova ponuda će se smatrati nepravilna i kao takva neće se uzeti u razmatranje.
- (12) Na temelju Zapisnika o pregledu i ocjeni ponuda, u roku ne dužem od 30 dana donosi se Odluka o odabiru ili Odluka o poništenju koja se dostavlja svim ponuditeljima u postupku jednostavne nabave.
- (13) Za odabir je dovoljna 1 (jedna) pristigla ponuda koja udovoljava svim traženim zahtjevima i uvjetima iz poziva na dostavu ponuda.
- (14) Postupak jednostavne nabave poništiti će se ako nije dostavljena niti jedna ponuda, odnosno ako niti jedna ponuda ne ispunjava tražene uvjete i zahtjeve iz Poziva na dostavu ponuda, te ako je cijena ponude veća od procijenjene vrijednosti nabave,

osim ako Naručitelj ne može osigurati dodatna sredstva za nabavu ili prelazi visinu pragova jednostavne nabave roba, usluga ili radova ili iz drugih opravdanih razloga.

- (15) Naručitelj zadržava pravo poništenja jednostavne nabave prije ili nakon isteka roka za dostavu ponuda, bez posebnog pisanog objašnjenja.
- (16) Na odluku o odabiru ili poništenju postupka nabave nije dopuštena mogućnost žalbe.
- (17) Postupak jednostavne nabave završava zaključenjem ugovora ili izdavanjem narudžbenice, ovisno o složenosti predmeta nabave. Ugovor, odnosno narudžbenicu potpisu Ravnatelj.
- (18) Evidenciju o izdanim narudžbenicama odnosno sklopljenim ugovorima iz ovog članka vodi služba računovodstva i tajništva.

6. IZNIMKE U POSTUPKU JEDNOSTAVNE NABAVE

Članak 6.

- (1) Ovisno o predmetu nabave i razini tržišnog natjecanja, postupanja propisana člancima 5. i 6. ovog Pravilnika neće se provoditi, odnosno Poziv na dostavu ponude će se uputiti manjem broju gospodarskih subjekata u slučajevima provedbe jednostavne nabave:
 - a. Koja zahtjeva žurnost uzrokovanu događajima koji se nisu mogli predvidjeti (primjer zbog zaštite zdravlja i sigurnosti zaposlenika, nastanka znatne štete na materijalnoj imovini, te značajan utjecaj na obavljanje poslova iz djelokruga Naručitelja), odnosno kad zbog nepredvidivih okolnosti, na koje Naručitelj nije moga utjecati, nije moguće provesti postupak jednostavne nabave na način propisan Pravilnikom;
 - b. Radova, isporuka roba ili pružanja usluga koje može izvršiti samo određeni gospodarski subjekt bilo zbog zaštite isključivih prava, uključujući prava intelektualnog vlasništva ili iz tehničkih razloga povezanih s zaštitom isključivih prava koje može izvršiti samo određeni ponuditelj;
 - c. Usluga koje zahtijevaju određena specijalistička stručna znanja i posebne okolnosti (odvjetničke, javnobilježničke usluge, konzultantske usluge, usluge obrazovanja i stručnog osposobljavanja, specijalističke i zdravstvene usluge, pravne usluge povezane s pružanjem specijalizirane pravne pomoći, umjetnički razlozi ili zaštita isključivih autorskih prava gdje usluge može pružiti samo jedan ponuditelj, kupnje avio karata, usluge hotelskog smještaja i slično);
 - d. Kad u postupku prikupljanja ponuda nije dostavljena niti jedna ponuda, a postupak jednostavne nabave se ponavlja;
 - e. Kad je to potrebno zbog obavljanja odnosno dovršetka specifičnih radova, nabave roba ili usluga, a navedeno nije moglo biti unaprijed planirano;
 - f. Za dodatne isporuke od strane ponuditelja iz osnovnog ugovora koje su namijenjene ili kao djelomična zamjena robe ili instalacija ili kao proširenje postojeće robe ili instalacija, ako bi promjena isporučitelja obvezala javnog naručitelja da nabavi robu koja ima drugačije tehničke značajke, što bi

rezultiralo neusklađenošću ili nerazmjernim tehničkim poteškoćama u radu i održavanju;

- (2) Iznimke u postupanju moraju biti pisano obrazložene, a odobrene od strane Ravnatelja;
- (3) Na temelju određenih iznimki u postupanju, prikuplja se ponuda od jednog ponuditelja koji udovoljava nekim uvjetima iz stavka 1. ovog članka, te postupak okončava zaključenjem ugovora ili izdavanjem narudžbenice, ovisno o složenosti predmeta nabave.
- (4) Ugovor ili narudžbenicu iz prethodnog stavka potpisuje Ravnatelj.

7. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 7.

Na sve ono što nije propisano ovim Pravilnikom primjenjuju se odredbe propisane u Zakonu o javnoj nabavi.

Članak 8.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu prvog dana od dana objave na oglasnoj ploči Vrtića, te će se objaviti i na službenoj stranici Vrtića.

KLASA: 406-09/25-01/1

URBROJ: 2182-12-1-02/25-1

Rogoznica, 11. prosinca 2025. godine

PREDSJEDNIK UPRAVNOG VIJEĆA:

Dragana Zeba, v.r.