

Na temelju čl. 47. i 53. Statuta Češkog dječjeg vrtića Ferde Mravenca Daruvar i čl. 15. stavka 2. Zakona o javnoj nabavi (Narodne novine 120/16, NN 114/22, NN 48/26) u daljnjem tekstu: ZJN, Upravno vijeće Češkog dječjeg vrtića Ferde Mravenca na 9.sjednici, nakon pribavljene suglasnosti Osnivača KLASA: 601-06/26-01/03, URBROJ: 2103-3-02-03/4-26-4, održanoj dana 15.09.2026, a na prijedlog ravnateljice donosi:

PRAVILNIK
O PROVEDBI POSTUPAKA JEDNOSTAVNE NABAVE
(pročišćeni tekst)

PREDMET

Članak 1.

Ovim Pravilnikom uređuju se pravila, uvjeti i postupci provedbe jednostavne nabave robe i usluga procijenjene vrijednosti manje od **50.000,00 eura bez poreza na dodanu vrijednost (PDV-a)** te radova procijenjene vrijednosti manje od **100.000,00 eura bez PDV-a**, za koje sukladno Zakonu o javnoj nabavi ne postoji obveza provedbe postupka javne nabave.

Pri provedbi postupka jednostavne nabave naručitelj je obavezan poštovati načela javne nabave, osigurati učinkovito i ekonomično trošenje javnih sredstava te omogućiti tržišno natjecanje, jednako postupanje prema gospodarskim subjektima, transparentnost i sprječavanje sukoba interesa

PLANIRANJE I PROVOĐENJE POSTUPKA JEDNOSTAVNE NABAVE

Članak 2.

Planiranje

Postupak jednostavne nabave može se pokrenuti ako su za predmet nabave osigurana financijska sredstva te ako je nabava planirana u Planu nabave, osim u slučajevima propisanim Zakonom o javnoj nabavi, izuzev predmeta nabave procijenjene vrijednosti manje od 3.000,00 €.

Plan nabave donosi ravnatelj do kraja prosinca tekuće godine i usklađuje se da Financijskim planom za sljedeću godinu.

Plan nabave i njegove izmjene objavljuju se u Elektroničkom oglasniku javne nabave Republike Hrvatske (EOJN RH) u rokovima propisanim Zakonom o javnoj nabavi.

Izvješće o nabavi objavljuje se na EOJN-u rokovima propisanim Zakonom o javnoj nabavi.

Pored kriterija ekonomski najpovoljnije ponude mogu se koristiti i npr. Kriterij kvalitete, tehničke prednosti, estetske i funkcionalne osobine, ekološke osobine, operativni troškovi, ekonomičnost, rok isporuke ili rok izvršenja i drugo.

Nakon provedbe postupka jednostavne nabave i stvaranja ugovornih obveza ili narudžbenice ravnatelj je dužan izvijestiti Upravno vijeće Vrtića o rezultatima nabave.

Sve promjene Plana nabave Vrtić će objaviti u EOJN u roku osam dana.

Provođenje postupka jednostavne nabave

Ravnatelj odlukom imenuje stručno povjerenstvo za pripremu i provedbu postupaka jednostavne nabave (u daljnjem tekstu: stručno povjerenstvo).

Imenovanje iz stavka 1. ovog članka vrijedi do opoziva.

Obveze i ovlasti stručnog povjerenstva su:

- Istražiti tržište
- Izraditi opis predmeta nabave, tehničke specifikacije i troškovnik
- Pripremiti Poziv i drugu dokumentaciju koja će se uz Poziv dostaviti ponuditelju
- Objaviti Poziv za dostavu ponuda na web stranici i/ili poslati Poziv za dostavu ponuda na e-mail adrese gospodarskih subjekata
- Nakon isteka roka za dostavu ponuda otvoriti pristigle ponude te sastaviti zapisnik o otvaranju, pregledu, ocjeni te rangiranju ponuda s prijedlogom odabira ponude
- Dati prijedlog ravnatelju Vrtića za odabir najpovoljnije ponude sukladno kriteriju za odabir i uvjetima propisanim u pozivu za dostavu ponuda ili dati prijedlog za poništenje postupka
- Poslati, na dokaziv način, obavijest o odabiru najpovoljnije ponude ili poništenju postupka svim gospodarskim subjektima koji su u postupku jednostavne nabave dostavili ponude.

Članak 3.

Sva komunikacija s gospodarskim subjektima i ponuditeljima u pravilu se obavlja primjenom elektroničkih sredstava komunikacije (e-mailom) s Vrtićke adrese:

ravnatelj@ferda-mravenec.eu i putem pošte–preporučeno s povratnicom, a kada je to propisano Zakonom o javnoj nabavi i putem Elektroničkog oglasnika javne nabave Republike Hrvatske (EOJN RH).

SPREČAVANJE SUKOBIA INTERESA

Članak 4.

O sukobu interesa na odgovarajući način primjenjuju se odredbe Zakona o javnoj nabavi (NN 120/16, NN 114/22).

VRIJEDNOSNI PRAGOVI JEDNOSTAVNE NABAVE

Članak 5.

Postupci jednostavne nabave provode se prema procijenjenoj vrijednosti predmeta nabave kako slijedi:

- **za nabavu robe i usluga procijenjene vrijednosti manje od 50.000,00 eura bez PDV-a,**

Odluku o nabavi roba i usluga donosi ravnatelj Vrtića uz pribavljenu suglasnost Upravnog vijeća Vrtića odnosno osnivača Vrtića sukladno Statutu Vrtića.

Nabava robe i usluga procijenjene vrijednosti manje od 50.000,00 eura bez PDV-a provodi se izdavanjem narudžbenice, sklapanjem ugovora ili prikupljanjem jedne ili više ponuda gospodarskih subjekata, ovisno o predmetu i vrijednosti nabave.

Narudžbenicu izrađuje ekonom, odnosno ponudu pribavlja voditelj računovodstva ili tajnik, a odobrava je svojim potpisom ravnatelj Vrtića ili osoba koju on za to ovlasti.

Ako se za nabavu robe i usluga sklapa pisani ugovor, u ime Vrtića potpisuje ga ravnatelj.

Članak 6.

- **za nabavu radova procijenjene vrijednosti manje od 100.000,00 eura bez PDV-a.**

U postupcima jednostavne nabave procijenjene vrijednosti za radove odnosno manje od 100.000,00 € bez PDV-a, nabave se provodi objavom Poziva za dostavu ponuda na internetskim stranicama Vrtića.

Istodobno s objavom Poziva na dostavu ponuda, na svojim internetskim stranicama Vrtić može poslati poziv na dostavu Ponuda na adrese gospodarskih subjekata prema vlastitom izboru, vodeći računa o specifičnostima predmeta nabave.

Poziv mora biti dostupan na web stranici Vrtića najmanje 15 (petnaest) dana od dana njegove objave.

Za predmete nabave veće vrijednosti naručitelj može objaviti poziv za dostavu ponuda na svojim mrežnim stranicama i/ili putem Elektroničkog oglasnika javne nabave Republike Hrvatske (EOJN RH), kada je to propisano Zakonom o javnoj nabavi.

Iznimno od gore navedenih pravila, a ovisno o prirodi predmeta nabave i razini tržišnog natjecanja, Poziv za dostavu ponude može se uputiti *i samo jednom gospodarskom subjektu* u sljedećim *slučajevima*: žurnosti, kada zbog tehničkih ili umjetničkih razloga ili razloga povezanih sa zaštitom isključivih prava ugovor može izvršiti samo određeni gospodarski subjekt, za nabavu javnobilježničkih usluga, odvjetničkih usluga, zdravstvenih usluga, socijalnih usluga, usluga obrazovanja, konzervatorskih usluga, usluga vještaka, hotelskih, usluga cateringa i restoranskih usluga, za dodatne radove čija ukupna vrijednost ne smije prijeći 30% vrijednosti osnovnog ugovora, koji nisu bili uključeni u početni projekt niti u osnovni ugovor ali su zbog nepredviđenih okolnosti postali nužni za izvođenje radova opisanih u njima pod uvjetom da se ugovor sklapa s gospodarskim subjektom koji izvršava osnovni ugovor (povećanje vrijednosti osnovnog ugovora ne smije prijeći iznose pragova iz članka 12. stavka 1 točke 1. ZJN).

TIJEK JEDNOSTAVNE NABAVE

Članak 7.

Poziv za dostavu ponuda mora sadržavati najmanje:

- naziv Vrtića (naručitelj), OIB i adresa sjedišta
- opis predmeta nabave i tehničke specifikacije
- kriterij za odabir ponude
- uvjete i zahtjeve koje ponuditelji trebaju ispuniti (ako se traže)
- rok za dostavu ponude (datum i vrijeme)
- način dostavljanja ponude
- kontakt osobu, broj telefona i e-mail adresu
- druge potrebne elemente (po ocjeni naručitelja)

Rok za dostavu ponuda određuje se primjereno složenosti predmeta nabave i u pravilu ne može biti kraći od osam dana od dana upućivanja ili objave poziva, osim u opravdanim slučajevima žurnosti.

Sve dokumente koje Vrtić zahtijeva, osim jamstva (ukoliko se traži), ponuditelji mogu dostaviti u neovjerenoj preslici kao scanirani privitak elektronske pošte isključivo na adresu elektroničke pošte naručitelja.

Ponuda sadrži ponudbeni list, jamstvo za ozbiljnost ponude (ako je traženo).

Ponudbeni list najmanje sadrži:

- Naziv i sjedište naručitelja,
- Naziv i sjedište ponuditelja, adresu i OIB
- Broj računa i navod tome je li ponuditelj u sustavu PDV-a
- Adresu za dostavu pošte, adresa e-pošte
- Kontakt osoba ponuditelja
- Broj telefona
- Potpisnik ugovora od strane ponuditelja (ime i prezime te funkcija)
- Predmet nabave
- Cijena ponude bez PDV-a, iznos PDV-a i cijena ponude s PDV-om
- Rok valjanosti ponude
- Datum i potpis ponuditelja
- Ostali elementi koji su traženi u pozivu za dostavu ponude.

Ponuditelj izražava cijenu ponude brojkama, u eurima (EUR) te moraju biti uračunati svi troškovi i popusti.

Članak 8.

Nakon isteka roka za dostavu ponuda, stručno povjerenstvo Vrtića otvara ponude. Otvaranje ponuda nije javno.

Nakon otvaranja ponuda stručno povjerenstvo Vrtića pregledava i ocjenjuje ponude na temelju uvjeta i zahtjeva iz Poziva na dostavu ponude, o čemu se sastavlja zapisnik.

Kriterij za odabir ponude je *ekonomski najpovoljnija ponuda*. Pored kriterija ekonomski najpovoljnije ponude mogu se koristiti i npr. Kriterij kvalitete, tehničke prednosti, estetske i funkcionalne osobine, ekološke osobine, operativni troškovi, ekonomičnost, rok isporuke ili rok izvršenja i drugo.

Pregled i ocjena ponuda su tajni do donošenja odluke o odabiru.

Nakon završetka postupka ravnatelj izvješćuje Upravno vijeće o provedenim postupcima jednostavne nabave, sukladno Statutu Vrtića.

Članak 9.

Stručno povjerenstvo može, nakon pregleda i ocjene ponuda, od ponuditelja čija je ponuda ocijenjena ekonomski najpovoljnijom zatražiti dostavu izvornika ili ovjerenih preslika dokumenata koji su traženi Pozivom za dostavu ponuda, ako je to potrebno radi provjere podataka navedenih u ponudi.

Za odabir ponude dovoljna je jedna valjana ponuda koja ispunjava sve uvjete i zahtjeve iz Poziva za dostavu ponuda.

Postupak jednostavne nabave poništiti će se ako:

- nije pristigla nijedna ponuda,
- nije pristigla nijedna valjana ponuda,
- su cijene svih prihvatljivih ponuda veće od osiguranih sredstava za nabavu ili
- postoje druge opravdane okolnosti zbog kojih nije moguće sklopiti ugovor ili izdati narudžbenicu

Naručitelj će izvršiti odabir najpovoljnije ponude u pravilu najkasnije u roku od 15 (petnaest) dana od dana isteka roka za dostavu ponuda.

Na odluku o odabiru ili poništenju postupka nije dopuštena žalba.

Članak 10.

Na temelju provedenog postupka i sastavljenog zapisnika o pregledu i ocjeni ponuda i prijedloga stručnog povjerenstva, odluku o odabiru ponude potpisuje ravnatelj Vrtića, te se popunjava narudžbenica, a kojoj se prilaže odabrana ponuda ili se priprema ugovor.

Ugovor ili narudžbenicu potpisuje ravnatelj Vrtića.

Zapisnik o otvaranju, pregledu i ocjeni ponuda, te odluka kojom je izvršen odabir ponude su interno sredstvo komunikacije između djelatnika koji provode postupak jednostavne nabave i ravnatelja Vrtića.

Odluka o odabiru ponude ili o poništenju postupka dostavlja se svim ponuditeljima putem e-maila ili putem pošte preporučeno sa povratnicom, najkasnije u roku od 15 dana od donošenja odluke.

EVIDENTIRANJE I PRAĆENJE REALIZACIJE UGOVORA

Članak 11.

Ugovor o nabavi mora biti u skladu s uvjetima određenim u pozivu za dostavu ponude i s odabranom ponudom.

Naručitelj je obavezan kontrolirati je li izvršenje ugovora o nabavi u skladu s uvjetima određenim u pozivu za dostavu ponuda i s odabranom ponudom.

Izmjene ugovora tijekom njegova trajanja dopuštene su samo u slučajevima i pod uvjetima propisanim Zakonom o javnoj nabavi.

Članak 12.

Na prava i obveze ugovornih strana koje nisu uređene ovim Pravilnikom primjenjuju se odredbe Zakona o javnoj nabavi, Zakona o obveznim odnosima i drugih važećih propisa.

Članak 13.

Ravnatelj mora osigurati da se primjenom ovih odredbi ne dijeli vrijednost radova ili određene količine robe i/ili usluga s namjerom izbjegavanja primjene Zakona o javnoj nabavi i ovog Pravilnika.

PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 14.

Stupanjem na snagu ovoga Pravilnika prestaje važiti Pravilnik o provedbi postupaka jednostavne nabave KLASA: 011-02/26-01/4, URBROJ: 2111-40-26-1 od 26.03.2026.

Ovaj Pravilnik objavljuje se na oglasnoj ploči 15.19.2026. i mrežnoj stranici Češkog dječjeg vrtića Ferde Mravenca Daruvar.

Pravilnik stupa na snagu 22.09.2026. osmoga dana od dana objave na oglasnoj ploči Vrtića.

Ovaj Pravilnik objavljuje se na oglasnoj ploči Vrtića i web-stranici Vrtića.

Ravnateljica:
Zadro Željka

Predsjednica Upravnog vijeća:
Bahník Vlatka

KLASA: 011-02/26-01/4
URBROJ: 2111-40-26-2
Daruvar, 15.09.2026.

