

DJEČJI VRTIĆ METEORKO

**P R A V I L N I K
O PROVEDBI POSTUPAKA JEDNOSTAVNE NABAVE
DJEČJEG VRTIĆA METEORKO**

Hrašćina, ožujak 2026.

Na temelju članka 15. stavka 2. Zakona o javnoj nabavi (Narodne novine broj 120/16 i 114/22, u daljnjem tekstu: „ZJN“) te članka 40. Statuta Dječjeg vrtića Meteoroko, Upravno vijeće Dječjeg vrtića Meteoroko, na 10. sjednici održanoj dana 05.03.2026. godine, donosi

P R A V I L N I K O PROVEDBI POSTUPAKA JEDNOSTAVNE NABAVE

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

(1) Ovim se Pravilnikom uređuju postupci, pravila i uvjeti za provedbu postupaka jednostavne nabave roba, radova i usluga u Dječjem vrtiću Meteoroko (u daljnjem tekstu: „Vrtić“).

(2) Jednostavna nabava je nabava robe i usluga čija je procijenjena vrijednost manja od 26.540,00 € te nabava radova čija je procijenjena vrijednost manja od 66.360,00 €, a za koju sukladno odredbama ZJN ne postoji obveza provedbe postupaka javne nabave.

(3) Procijenjena vrijednost u smislu ovog Pravilnika je procijenjena vrijednost bez poreza na dodanu vrijednost (PDV).

(4) U provedbi postupaka jednostavne nabave Vrtić će poštivati načela javne nabave utvrđena u ZJN te mogućnost primjene elektroničkih sredstava komunikacije.

(5) Vrtić je obavezan primjenjivati odredbe ovog Pravilnika na način koji omogućava učinkovitu nabavu te ekonomično, svrhovito i zakonito trošenje proračunskih sredstava.

(6) Pojmovi i izrazi koji se koriste u ovom Pravilniku, a imaju rodno značenje, odnose se jednako na muški i ženski rod.

Članak 2.

(1) U provedbi postupaka jednostavne nabave robe, usluga i radova osim odredbi ovog Pravilnika, Vrtić je obavezan primjenjivati i druge važeće zakone i propise te interne akte Vrtića koji se odnose na pojedini predmet nabave.

(2) U svrhu sprječavanja sukoba interesa u postupcima jednostavne nabave na odgovarajući se način primjenjuju odredbe ZJN.

(3) Cijeli tijek postupka jednostavne nabave mora biti dokumentiran.

II. PLANIRANJE JEDNOSTAVNE NABAVE

Članak 3.

(1) U Planu nabave Vrtića za proračunsku godinu navode se svi predmeti nabave čija je procijenjena vrijednost jednaka ili veća od 2.650,00 €.

(2) Plan nabave Vrtića za proračunsku godinu, kao i sve njegove kasnije izmjene i dopune, donosi ravnatelj Vrtića (u daljnjem tekstu: ravnatelj).

(3) Plan nabave za proračunsku godinu, kao i sve njegove kasnije izmjene i dopune, Vrtić je obvezan objaviti u Elektroničkom oglasniku javne nabave (u daljnjem tekstu: EOJN RH).

(4) Ravnatelj Vrtića koordinira poslove pripreme plana nabave i svih njegovih izmjena i dopuna.

III. POSTUPCI JEDNOSTAVNE NABAVE I NJIHOVA PROVEDBA

Članak 4.

Postupci jednostavne nabave u smislu ovog Pravilnika su:

1. **Izravna kupnja**
2. **Nabava procijenjene vrijednosti veće od 700,00 €, a manje ili jednake 5.000,00 €**
3. **Nabava procijenjene vrijednosti veće od 5.000,00 €, a manje ili jednake 10.000,00 € za nabavu roba i usluga te procijenjene vrijednosti veće od 5.000,00 €, a manje od 10.000,00 € za nabavu radova**
4. **Nabava procijenjene vrijednosti veće od 10.000,00 €, a manje od 26.540,00 € za nabavu roba i usluga te procijenjene vrijednosti veće od 10.000,00 €, a manje od 66.360,00 € za nabavu radova.**

Članak 5.

1. Izravna kupnja

Robe, usluge i radovi čija je procijenjena vrijednost manja ili jednaka 700,00 € nabavljaju se izravnom kupnjom i ovjerom ispostavljenog fiskaliziranog računa odnosno računa u elektroničkom obliku.

Članak 6.

2. Nabava procijenjene vrijednosti veće od 700,00 €, a manje ili jednake 5.000,00 €

(1) Nabava procijenjene vrijednosti veće od 700,00 €, a manje ili jednake 5.000,00 € provodi se izdavanjem narudžbenice odnosno sklapanjem ugovora na temelju jedne ili više dostavljenih ponuda.

(2) Pripremu i provedbu postupka nabave iz stavka 1. ovog članka provodi ravnatelj Vrtića.

(3) Postupak nabave iz stavka 1. ovog članka provodi se izdavanjem narudžbenice ili sklapanjem ugovora s jednim gospodarskim subjektom temeljem jedne ili više dostavljenih ponuda, na dokaziv način (elektroničkom poštom, putem ovlaštenog pružatelja poštanskih usluga ili druge odgovarajuće kurirske službe i sl.).

(4) Ponuda gospodarskog subjekta mora sadržavati sve podatke za izdavanje narudžbenice odnosno sklapanje ugovora.

(5) Narudžbenica sadrži podatke o Vrtiću i gospodarskom subjektu – dobavljaču, vrsti roba/usluga/radova koje se nabavljaju uz specifikaciju jedinica mjere, količine, jedinične cijene, ukupne cijene, roka i mjesta isporuke roba/pružanja usluga/izvođenja radova, naznaku obveze izdavanja računa u elektroničkom obliku s pozivom na broj narudžbenice te ostale podatke koje Vrtić smatra nužnim, ovisno o predmetu nabave.

(6) Narudžbenu iz stavka 5. ovog članka ovjerava ravnatelj ili osoba koju on ovlasti.

(7) Na zahtjev gospodarskog subjekta narudžbenica se može izdati i za nabavu roba, usluga i radova čija je procijenjena vrijednost manja ili jednaka 700,00 €.

(8) Ovisno o vrsti i složenosti predmeta nabave, Vrtić može na temelju prethodno odobrene ponude sklopiti ugovor s gospodarskim subjektom koji potpisuje ravnatelj.

Članak 7.

3. Nabava procijenjene vrijednosti veće od 5.000,00 €, a manje ili jednake 10.000,00 €

(1) Nabava procijenjene vrijednosti veće od 5.000,00 €, a manje ili jednake 10.000,00 € za nabavu roba, usluga i radova provodi se kao postupak jednostavne nabave u kojem Vrtić poziva najmanje 3 (tri) gospodarska subjekta po vlastitom izboru da dostave ponudu, sukladno uvjetima i zahtjevima iz Poziva na dostavu ponude, na dokaziv način.

(2) Pripremu i provedbu postupka nabave iz stavka 1. ovoga članka provode najmanje dvije osobe koje imenuje ravnatelj Vrtića.

(3) Postupak nabave iz stavka 1. ovoga članka provodi se slanjem Poziva na dostavu ponude elektroničkom poštom na najmanje tri adrese gospodarskih subjekata i/ili objavom Poziva na dostavu ponude na internetskoj stranici Vrtića i/ili objavom Poziva na dostavu ponude u EOJN RH.

(4) Rok za dostavu ponuda mora biti određen u Pozivu na dostavu ponude i ne smije biti kraći od 5 (pet) dana.

Članak 8.

4. Nabava procijenjene vrijednosti veće od 10.000,00 €, a manje od 26.540,00 € (roba i usluge), odnosno veće od 10.000,00 €, a manje od 66.360,00 € (radovi)

(1) Nabava procijenjene vrijednosti veće od 10.000,00 €, a manje od 26.540,00 € za nabavu roba i usluga te procijenjene vrijednosti veće od 10.000,00 €, a manje od 66.360,00 € za nabavu radova provodi se kao postupak jednostavne nabave koji se organizira i provodi u Vrtiću, ovisno o vrsti i složenosti predmeta nabave.

(2) Postupak nabave iz stavka 1. ovoga članka započinje podnošenjem Zahtjeva za pokretanje postupka jednostavne nabave od strane ravnatelja Vrtića.

(3) Postupak nabave iz stavka 1. ovoga članka priprema i provodi stručno povjerenstvo od tri člana, od kojih jedna osoba može imati važeći certifikat u području javne nabave, a članovi ne moraju biti zaposlenici Vrtića.

(4) Stručno povjerenstvo iz stavka 3. ovoga članka imenuje ravnatelj Odlukom o početku postupka jednostavne nabave.

(5) Postupak nabave iz stavka 1. ovoga članka provodi se slanjem Poziva na dostavu ponude elektroničkom poštom na najmanje tri adrese gospodarskih subjekata i/ili objavom Poziva na dostavu ponude na internetskoj stranici Vrtića i/ili objavom Poziva na dostavu ponude u EOJN RH.

(6) Rok za dostavu ponuda mora biti primjeren predmetu nabave, određen u Pozivu na dostavu ponude i ne smije biti kraći od 5 (pet) dana od dana slanja odnosno objave Poziva na dostavu ponude, osim u slučaju žurne nabave.

IV. DOKUMENTACIJA U POSTUPKU JEDNOSTAVNE NABAVE

Članak 9.

(1) Zahtjev za pokretanje postupka jednostavne nabave iz članka 8. ovog Pravilnika minimalno sadrži: naziv podnositelja Zahtjeva, naziv predmeta nabave i evidencijski broj nabave, procijenjenu vrijednosti nabave, poziciju/pozicije iz Proračuna, mjesto i rok isporuke/izvođenja, rok, način i uvjeti plaćanja, vrsta, kvaliteta, opseg ili količina predmeta nabave, jamstva, osnove za isključenje i kriterije za odabir gospodarskog subjekta – uvjeti sposobnosti, rok valjanosti ponude, stručno povjerenstvo za provođenje postupka nabave od najmanje tri člana te osobu zaduženu za kontrolu izvršenja ugovora.

(2) Odluka o početku postupka jednostavne nabave iz članka 8. ovog Pravilnika minimalno sadrži: naziv naručitelja, naziv i opis predmeta nabave, oznaku CPV nomenklature (ako je primjenjivo), evidencijski broj predmeta nabave iz plana nabave (ako je primjenjivo), procijenjenu vrijednost predmeta nabave, poziciju/pozicije iz Proračuna, način provođenja postupka nabave, ime i prezime ovlaštenih predstavnika - članova stručnog povjerenstva za provedbu postupka nabave, ime i prezime osobe zadužene za provedbu ugovora o jednostavnoj nabavi te odgovornu osobu naručitelja.

(3) Poziv na dostavu ponude iz članka 7. i 8. ovog Pravilnika minimalno sadrži: podatke o Vrtiću (naziv, sjedište, OIB), naziv i opis predmeta nabave, oznaku CPV nomenklature (ako je primjenjivo), evidencijski broj predmeta nabave iz plana nabave (ako je primjenjivo), procijenjenu vrijednost predmeta nabave, tehničke specifikacije i troškovnik, kriterij za odabir ponude, rok za dostavu ponude, način dostave ponude, osobu/e i/ili službu zaduženu za kontakt s ponuditeljima, bitne i posebne uvjete za izvršenje ugovora (ako je primjenjivo), druge potrebne podatke, dokumente i informacije koje gospodarskom subjektu omogućavaju izradu i dostavu ponude.

(4) Poziv na dostavu ponude iz članka 7. i 8. ovog Pravilnika može sadržavati osnove za isključenje gospodarskog subjekta, kriterije za odabir gospodarskog subjekta (uvjete sposobnosti) te vrstu i oblik jamstva, ovisno o složenosti predmeta nabave za koji se provodi postupak jednostavne nabave.

(5) Sadržaj, način izrade i dostave te izmjena i/ili dopuna ponude određuju se u Pozivu na dostavu ponude.

(6) Svaka pravodobno dostavljena ponuda upisuje se u Upisnik o zaprimanju ponuda te dobiva redni broj prema redoslijedu zaprimanja.

(7) Stručno povjerenstvo otvara ponude redoslijedom zaprimanja iz Upisnika o zaprimanju ponuda, pregledava i ocjenjuje ponude na temelju uvjeta i zahtjeva iz poziva na dostavu ponude, rangira ponude prema kriteriju za odabir ponude, izrađuje Zapisnik o otvaranju, pregledu i ocjeni ponuda.

(8) U postupku jednostavne nabave ne provodi se javno otvaranje ponuda.

(9) Odluku o odabiru najpovoljnije ponude ili odluku o poništenju postupka jednostavne nabave donosi:

- **ravnatelj** za nabave iz članka 5. i 6. ovoga Pravilnika,
- **Upravno vijeće** za nabave iz članka 7. ovoga Pravilnika,
- **Upravno vijeće uz prethodnu suglasnost Osnivača** za nabave iz članka 8. ovoga Pravilnika, sukladno Statutu Vrtića.

(10) Odluka o odabiru najpovoljnije ponude u postupku jednostavne nabave u pravilu sadrži najmanje sljedeće podatke: podatke o Vrtiću, predmet nabave, evidencijski broj nabave (ako je primjenjivo), CPV oznaku, naziv i adresu sjedišta ponuditelja čija je ponuda odabrana, OIB odabranog ponuditelja, cijenu ponude bez PDV-a, iznos PDV-a i ukupnu cijenu ponude s PDV-om, razloge odabira, razloge isključenja ponuditelja (ako je primjenjivo), razloge odbijanja ponuda (ako je primjenjivo), datum donošenja odluke i potpis ovlaštene osobe / tijela.

(11) Odluka o odabiru ili odluka o poništenju dostavlja se svim ponuditeljima u postupku jednostavne nabave u roku određenom u pozivu na dostavu ponude, ne duljem od 30 dana od isteka roka za dostavu ponude, putem elektroničke pošte i/ili se objavljuje na internetskoj stranici Vrtića i/ili se dostavlja putem EOJN RH (ako je primjenjivo).

V. KRITERIJI ZA ODABIR PONUDE U POSTUPKU JEDNOSTAVNE NABAVE

Članak 10.

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

(2) Ukoliko je kriterij 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 osobine, ekološke osobine, operativni troškovi, ekonomičnost, rok isporuke ili rok izvršenja i drugo.

VI. IZUZEĆA U POSTUPCIMA JEDNOSTAVNE NABAVE

Članak 11.

Ravnatelj može za nabavu roba, usluga i radova s procijenjenim vrijednostima iz članka 5., 6. i 7. ovog Pravilnika naložiti provedbu postupka jednostavne nabave iz članka 8. ovog Pravilnika, ako to zahtijeva složenost predmeta nabave, potreba veće transparentnosti ili drugi opravdani razlozi.

Članak 12.

(1) Ugovor o nabavi može se sklopiti izravnim ugovaranjem s 1 (jednim) gospodarskim subjektom za nabavu roba i usluga čija je procijenjena vrijednost veća od 10.000,00 €, a manja od 26.540,00 € te za nabavu radova čija je procijenjena vrijednost veća od 10.000,00 €, a manja od 66.360,00 € u sljedećim slučajevima:

- nabave usluga zbog specijalističkih stručnih znanja i/ili posebnih okolnosti koje ima gospodarski subjekt kojem se upućuje poziv (konzultantske usluge, specijalističke usluge, tehnički razlozi ili slični opravdani razlozi)
- nabave robe zbog posebnih okolnosti ili po posebnim uvjetima
- kada zbog umjetničkih razloga i/ili razloga povezanih sa zaštitom isključivih prava ugovor može izvršiti samo određeni gospodarski subjekt

- nabave javnobilježničkih usluga, odvjetničkih usluga, zdravstvenih usluga, socijalnih usluga, usluga obrazovanja, konzervatorskih usluga, usluga hotelskog smještaja, restoranskih usluga i usluga cateringa
- nabave društvenih usluga i usluga vezanih uz kulturu (organiziranje izložbi, sajмова, kongresa, organiziranje raznih kulturnih događanja, organiziranje proslava i festivala, modnih revija, proslava i sličnih događanja)
- kada u postupku prikupljanja ponuda nije dostavljena nijedna ponuda, a postupak jednostavne nabave se ponavlja
- žurne nabave uzrokovane događajima koji se nisu mogli unaprijed predvidjeti odnosno kada zbog nepredviđenih okolnosti, na koje Vrtić nije mogao utjecati, nije moguće provesti postupak jednostavne nabave koji je propisan ovim Pravilnikom (npr. zbog zaštite zdravlja i sigurnosti zaposlenika, nastanka štete na materijalnoj imovini, više sile i sl.).

(2) Kada se primjenjuje izravno ugovaranje iz stavka 1. ovog članka, razlozi se obrazlažu u spisu nabave, uz pripadajuću dokumentaciju.

(3) Nadležnost donošenja odluke o odabiru/ugovaranju provodi se sukladno članku 9. stavku 9. ovog Pravilnika i Statutu Vrtića.

VII. SKLAPANJE I IZVRŠENJE UGOVORA / OKVIRNOG SPORAZUMA / IZDAVANJE NARUDŽBENICE

Članak 13.

(1) Na temelju Odluke o odabiru, s odabranim ponuditeljem sklapa se ugovor ili okvirni sporazum koji mora biti u skladu s uvjetima i zahtjevima određenima u pozivu na dostavu ponude i odabranom ponudom ili se može izdati narudžbenica.

(2) Ugovor ili okvirni sporazum iz stavka 1. ovoga članka sklapa se u pisanom obliku najkasnije u roku od 30 dana od završetka postupka jednostavne nabave, osim ako nije drugačije određeno pozivom na dostavu ponude. Pisani oblik vrijedi i za sve kasnije izmjene i/ili dopune ugovora ili okvirnog sporazuma.

(3) Ugovor ili okvirni sporazum iz stavka 1. ovoga članka potpisuje ravnatelj, a narudžbenicu ravnatelj ili osoba koju on ovlasti.

Članak 14.

(1) Ugovor sklopljen na temelju provedenog postupka jednostavne nabave mora se izvršavati u skladu s uvjetima i zahtjevima iz poziva na dostavu ponude te odabranom ponudom.

(2) Ravnatelj Vrtića obvezan je kontrolirati izvršenje sklopljenih ugovora i/ili okvirnih sporazuma i/ili izdanih narudžbenica te dostaviti podatke o izvršenim ugovorima/okvirnim sporazumima osobi zaduženoj za ažuriranje registra ugovora, najkasnije u roku od 30 dana od izvršenja ugovora/okvirnog sporazuma ili narudžbenice.

VIII. REGISTAR UGOVORA I EVIDENCIJA NARUDŽBENICA

Članak 15.

(1) U registru ugovora o javnoj nabavi i okvirnih sporazuma Vrtića navode se svi predmeti nabave čija je vrijednost bez PDV-a jednaka ili veća od 2.650,00 €.

(2) Registar ugovora, kao i sve njegove kasnije promjene, Vrtić je obavezan objaviti putem EOJN RH odnosno na svojoj službenoj internetskoj stranici.

(3) U slučaju jednostavne nabave, ako Vrtić predmet nabave nabavlja putem narudžbenica, Vrtić u registar ugovora unosi ukupni iznos za taj predmet nabave na temelju narudžbenica izdanih tijekom godine u Vrtiću za taj predmet nabave.

(4) Vrtić je obavezan voditi evidenciju izdanih narudžbenica.

(5) Evidenciju izdanih narudžbenica vodi ravnatelj Vrtića.

(6) Vrtić je obavezan ažurirati registar ugovora prema potrebi, a najmanje jedanput u šest mjeseci.

IX. POVREMENA ZAJEDNIČKA NABAVA

Članak 16.

(1) Dva ili više javnih naručitelja mogu se sporazumjeti o zajedničkoj provedbi postupka jednostavne nabave, u kojem slučaju utvrđuju međusobna ovlaštenja i dužnosti.

(2) Ako se postupak jednostavne nabave ne provodi u cijelosti zajednički u ime i za račun svih javnih naručitelja koji sudjeluju u zajedničkoj nabavi, oni su zajednički odgovorni samo za one dijelove postupka jednostavne nabave koje provode zajedno, dok je svaki javni naručitelj samostalno odgovoran za ispunjenje svojih obveza u skladu s ovim Pravilnikom za one dijelove postupka koje provodi u svoje ime i za svoj račun.

X. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 17.

(1) Ovaj Pravilnik stupa na snagu sljedećeg dana od dana objave na oglasnoj ploči Vrtića, sukladno članku 81. Statuta Dječjeg vrtića Meteorko.

(2) Ovaj Pravilnik objavit će se na oglasnoj ploči Vrtića i na internetskoj stranici Vrtića.

KLASA: 406-06/26-01/01

URBROJ: 2140-13-1/02-26-01

U Trgovišću, 5. ožujka 2026.



PREDSJEDNICA UPRAVNOG VIJEĆA

Ivana Čavec, mag.oec.

Utvrđuje se da je ovaj Pravilnik objavljen na oglasnoj ploči dana 06.03. 2026. godine, te stupa na snagu dana 07.03. 2026. godine.

RAVNATELJICA

Ivančica Horvat Hrvoić