



**REPUBLIKA HRVATSKA  
KARLOVAČKA ŽUPANIJA  
OPĆINA BARILOVIĆ  
OPĆINSKO VIJEĆE**

---

**TOČKA 11.**

**PRIJEDLOG ODLUKE O DAVANJU PRETHODNE  
SUGLASNOSTI NA PRAVILNIK O PROVEDBI  
POSTUPAKA JEDNOSTAVNE NABAVE DJEČJEG  
VRTIĆA POTOČIĆ BELAJSKE POLJICE**



**REPUBLIKA HRVATSKA  
KARLOVAČKA ŽUPANIJA  
OPĆINA BARILOVIĆ  
OPĆINSKO VIJEĆE**

KLASA:

URBROJ: 2133-06-01-26-

Barilović, \_\_\_\_\_ 2026.

Na temelju članka 41. Zakona o predškolskom odgoju i obrazovanju („Narodne novine“ broj 10/97, 107/07, 94/13, 98/19, 57/22, 101/23, 145/23, 145/24, 146/25 i 22/26) i članka 34. Statuta Općine Barilović („Službeni Glasnik Općine Barilović“ broj 01/18 i 01/21) Općinsko vijeće Općine Barilović na \_\_\_\_ sjednici održanoj \_\_\_\_\_ 2026. godine, donosi

**O D L U K U**

**o davanju prethodne suglasnosti na  
Pravilnik o provedbi postupaka jednostavne nabave Dječjeg vrtića Potočić Belajske  
Poljice**

**I.**

Daje se prethodna suglasnost na Pravilnik o provedbi postupaka jednostavne nabave Dječjeg vrtića Potočić Belajske Poljice.

**II.**

Pravilnik o provedbi postupaka jednostavne nabave iz članka 1. sastavni dio je ove Odluke.

**III.**

Ova Odluka stupa na snagu danom donošenja, a objavit će se u „Službenom Glasniku Općine Barilović“.

**PREDSJEDNIK OPĆINSKOG VIJEĆA**

Miroslav Marčac

# **DJEČJI VRTIĆ „POTOČIĆ“ BELAJSKE POLJICE**

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

Na temelju članka 15. Zakona o javnoj nabavi („Narodne novine“, br. 120/16., 114/22. i 48/26.) i članka 41. Statuta Dječjeg vrtića „Potočić“ Belajske Poljice, Upravno vijeće Dječjeg vrtića „Potočić“ Belajske Poljice, na sjednici održanoj dana \_\_\_\_\_ 2026. godine, donosi ovaj Pravilnik.

### **I. OPĆE ODREDBE**

#### **Članak 1.**

Ovim Pravilnikom uređuju se pravila, uvjeti i postupci jednostavne nabave roba, radova i usluga u Dječjem vrtiću „Potočić“ Belajske Poljice (u daljnjem tekstu: Vrtić), osobito način planiranja i pokretanja nabave, određivanje procijenjene vrijednosti nabave, izbor postupka, način komunikacije s gospodarskim subjektima, pregled i ocjena ponuda, donošenje odluke o odabiru ili poništenju, sklapanje i izvršavanje ugovora odnosno izdavanje narudžbenice, zaštita od sukoba interesa, pravna zaštita te vođenje evidencija i objava podataka.

Jednostavna nabava je nabava čija je procijenjena vrijednost bez PDV-a jednaka ili manja od pragova određenih Zakonom o javnoj nabavi za jednostavnu nabavu.

Na postupke jednostavne nabave primjenjuju se odredbe Zakona o javnoj nabavi, ovaj Pravilnik i drugi važeći propisi koji se odnose na predmet nabave.

#### **Članak 2.**

Postupci jednostavne nabave provode se uz poštovanje načela slobode kretanja robe, slobode poslovnog nastana i slobode pružanja usluga te načela tržišnog natjecanja, jednakog tretmana, zabrane diskriminacije, uzajamnog priznavanja, razmjernosti i transparentnosti.

Vrtić je dužan postupati gospodarski, namjenski i svrhovito te osigurati najbolju vrijednost za uložena sredstva.

### **II. PROCJENJENA VRIJEDNOST I PLAN NABAVE**

#### **Članak 3.**

Procijenjena vrijednost nabave izračunava se bez PDV-a na način propisan Zakonom o javnoj nabavi, a obuhvaća ukupnu procijenjenu vrijednost predmeta nabave za cijelo razdoblje trajanja ugovora, uključujući sve opcije i moguća obnavljanja ugovora kada je to primjenjivo.

Nabava se ne smije dijeliti s namjerom izbjegavanja primjene Zakona o javnoj nabavi, obvezne uporabe EOJN RH ili pravila propisanih ovim Pravilnikom.

#### **Članak 4.**

Za predmete nabave čija je procijenjena vrijednost jednaka ili veća od 5.000,00 eura bez PDV-a Vrtić vodi predmetnu stavku u Planu nabave u skladu sa Zakonom o javnoj nabavi i Pravilnikom o planu nabave, registru ugovora i pripremi postupka javne nabave.

Plan nabave donosi ravnatelj Vrtića, a objavljuje se i ažurira u EOJN RH u rokovima propisanim važećim propisima.

### **III. ODGOVORNOST ZA PROVEDBU I SPRJEČAVANJE SUKOB INTERESA**

#### **Članak 5.**

Ravnatelj je odgovorna osoba za zakonitost i pravilnu provedbu sustava jednostavne nabave u Vrtiću.

Ravnatelj može odlukom imenovati jednu ili više osoba odnosno stručno povjerenstvo za pripremu i provedbu pojedinog postupka, ovisno o predmetu, vrijednosti i složenosti nabave.

#### **Članak 6.**

Osobe koje sudjeluju u pripremi ili provedbi postupka jednostavne nabave dužne su sprječavati, prepoznavati i uklanjati sukob interesa u skladu s odredbama Zakona o javnoj nabavi.

Osoba koja sazna za postojanje okolnosti koje mogu predstavljati sukob interesa dužna je bez odgode obavijestiti ravnatelja i izuzeti se iz postupka kada je to potrebno.

### **IV. POSTUPCI JEDNOSTAVNE NABAVE**

#### **Članak 7.**

Postupci jednostavne nabave razvrstavaju se prema procijenjenoj vrijednosti bez PDV-a:

1. do 15.000,00 eura – jednostavna nabava do praga za obveznu provedbu putem modula jednostavne nabave EOJN RH;
2. više od 15.000,00 eura do 25.000,00 eura za robu i usluge, odnosno više od 15.000,00 eura do 45.000,00 eura za radove – postupak se provodi putem modula jednostavne nabave EOJN RH, bez obvezne javne objave, osim ako se javna objava provodi po odluci Vrtića;
3. više od 25.000,00 eura do 50.000,00 eura za robu i usluge – postupak se provodi putem javne objave u modulu jednostavne nabave EOJN RH;
4. više od 45.000,00 eura do 100.000,00 eura za radove – postupak se provodi putem javne objave u modulu jednostavne nabave EOJN RH.

#### **Članak 8.**

Za nabave čija je procijenjena vrijednost bez PDV-a jednaka ili manja od 15.000,00 eura postupak se, prema procjeni ravnatelja, može provesti izdavanjem narudžbenice ili sklapanjem

ugovora s jednim gospodarskim subjektom, nakon provjere cijene, kvalitete, dostupnosti i drugih okolnosti bitnih za predmet nabave.

Kod nabave iz stavka 1. ovog članka Vrtić može zatražiti i usporediti više ponuda kada to smatra svrhovitim, osobito radi provjere tržišnih cijena ili složenosti predmeta nabave.

Elektronička sredstva komunikacije mogu se koristiti za ove nabave.

### **Članak 9.**

Za nabave čija je procijenjena vrijednost bez PDV-a veća od 15.000,00 eura Vrtić je obavezan provesti postupak putem modula jednostavne nabave EOJN RH.

Za nabavu robe i usluga čija je procijenjena vrijednost veća od 25.000,00 eura te za nabavu radova čija je procijenjena vrijednost veća od 45.000,00 eura Vrtić je obavezan provesti postupak putem javne objave u modulu jednostavne nabave EOJN RH, osim u slučajevima propisanim člankom 10. ovog Pravilnika.

### **Članak 10.**

Vrtić nije obavezan provesti postupak jednostavne nabave putem javne objave iz članka 9. stavka 2. ovog Pravilnika, već ga provodi putem modula jednostavne nabave EOJN RH, ako je ispunjena jedna od sljedećih zakonskih pretpostavki:

1. u prethodno provedenom postupku jednostavne nabave nije podnesena nijedna ponuda ili nijedna valjana ponuda, pod uvjetom da početni ugovorni uvjeti nisu bitno izmijenjeni;
2. zbog objektivnih razloga predmet nabave može izvršiti, isporučiti ili pružiti samo određeni gospodarski subjekt, i to kada je riječ o stvaranju ili stjecanju jedinstvenog umjetničkog djela ili umjetničke izvedbe, kada iz tehničkih razloga može isporučiti predmet nabave samo određeni gospodarski subjekt ili kada je to nužno radi zaštite isključivih prava, uključujući prava intelektualnog vlasništva;
3. postoji iznimna žurnost uzrokovana događajima koje Vrtić nije mogao predvidjeti niti na njih utjecati.

Razlog primjene iznimke mora se dokumentirati i obrazložiti na način propisan Zakonom o javnoj nabavi i u objavi u modulu jednostavne nabave EOJN RH kada je to zakonom propisano.

## **V. PRIPREMA I PROVEDBA POSTUPKA**

### **Članak 11.**

Prije pokretanja postupka potrebno je definirati predmet nabave, tehničke specifikacije odnosno opis predmeta, procijenjenu vrijednost nabave, izvor financiranja, kriterij za odabir ponude i, kada je potrebno, uvjete i zahtjeve koje ponuditelji trebaju ispuniti.

Za složenije nabave mogu se provesti analiza tržišta i druge pripremne aktivnosti, uz dokumentiranje njihovih rezultata i poštovanje načela tržišnog natjecanja, jednakog tretmana i transparentnosti.

## **Članak 12.**

Poziv za dostavu ponuda odnosno dokumentacija postupka sadrži, ovisno o predmetu nabave, najmanje: naziv Vrtića, opis predmeta nabave i tehničke specifikacije, procijenjenu vrijednost, kriterij za odabir ponude, uvjete i zahtjeve za ponuditelje ako se traže, rok i način dostave ponuda, rok izvršenja, kontakt podatke i druge podatke potrebne za izradu i podnošenje ponude.

Kriterij za odabir ponude može biti najniža cijena ili ekonomski najpovoljnija ponuda. Kada se primjenjuje ekonomski najpovoljnija ponuda, kriteriji moraju biti povezani s predmetom nabave i unaprijed određeni.

## **Članak 13.**

Rok za dostavu ponuda određuje se tako da bude primjeren predmetu i složenosti nabave te vremenu potrebnom za pripremu ponude.

Ponude u postupcima koji se provode putem EOJN RH podnose se na način i u rokovima određenima u objavi odnosno pozivu i pravilima EOJN RH.

## **Članak 14.**

Nakon isteka roka za dostavu ponuda provodi se pregled i ocjena pravodobno zaprimljenih ponuda prema uvjetima iz objave odnosno poziva i dokumentacije postupka.

O pregledu i ocjeni ponuda sastavlja se zapisnik ili drugi odgovarajući dokument iz kojeg su vidljivi bitni podaci o postupku, ponudama i prijedlogu odabira.

## **Članak 15.**

Na temelju rezultata pregleda i ocjene ponuda ravnatelj donosi odluku o odabiru ili odluku o poništenju postupka, kada je to primjereno i potrebno.

Odluka se dostavlja odnosno objavljuje na način propisan pravilima postupka i funkcionalnostima EOJN RH.

## **Članak 16.**

Ugovor ili narudžbenica moraju biti usklađeni s uvjetima postupka i odabranom ponudom te sadržavati bitne podatke potrebne za uredno izvršenje nabave.

Kod nabava kod kojih je to potrebno ugovorom se uređuju rokovi, način plaćanja, jamstva, odgovornost ugovornih strana, ugovorne kazne, način izmjene ili raskida ugovora i druga pitanja vezana uz izvršenje.

## **VI. PONIŠTENJE POSTUPKA**

## **Članak 17.**

Vrtić može poništiti postupak jednostavne nabave u slučajevima utvrđenima dokumentacijom postupka, ovim Pravilnikom, Zakonom o javnoj nabavi ili drugim važećim propisima.

Odluka o poništenju mora sadržavati obrazloženje razloga poništenja i dostaviti se odnosno objaviti na odgovarajući način.

## **VII. PRAVNA ZAŠTITA – PRIGOVOR**

### **Članak 18.**

Za jednostavne nabave čija je procijenjena vrijednost veća od 15.000,00 eura gospodarski subjekt može podnijeti prigovor ravnatelju kao odgovornoj osobi Vrtića.

Prigovor se podnosi u pisanom obliku putem elektroničkog sredstva komunikacije odnosno putem EOJN RH kada je za konkretni postupak to omogućeno, u roku od pet dana od dana kada je podnositelj saznao ili mogao saznati za radnju, odluku ili propust na koji se prigovor odnosi, a najkasnije do sklapanja ugovora.

Prigovor mora sadržavati naziv i kontakt podnositelja, oznaku postupka, opis osporavane radnje ili odluke, obrazloženje prigovora i prijedlog postupanja.

Ravnatelj odlučuje o prigovoru bez odgađanja, a najkasnije u roku od osam dana od njegova urednog zaprimanja. Podnositelj se obavještava o odluci na isti način na koji je prigovor podnesen.

Podnošenje prigovora ne odgađa automatski postupak, osim ako ravnatelj, zbog razloga zakonitosti i sprječavanja štete, odluči privremeno zaustaviti postupak do donošenja odluke o prigovoru.

## **VIII. IZVRŠENJE I IZMJENE UGOVORA**

### **Članak 19.**

Izvršenje ugovora prati odgovorna osoba koju odredi ravnatelj, a izvršenje mora odgovarati ugovorenim količinama, cijenama, rokovima i drugim uvjetima.

Izmjene ugovora dopuštene su samo u granicama Zakona o javnoj nabavi, ovog Pravilnika, dokumentacije postupka i samog ugovora te ne smiju imati za cilj izbjegavanje obveze provedbe odgovarajućeg postupka nabave.

## **IX. EVIDENCIJE I OBJAVE**

### **Članak 20.**

Vrtić vodi dokumentaciju o provedenim postupcima jednostavne nabave na način koji omogućuje dokazivanje zakonitosti, transparentnosti, pravilnosti i svrhovitosti postupka.

Za predmete nabave čija je vrijednost jednaka ili veća od 5.000,00 eura bez PDV-a vode se i objavljuju podaci u Planu nabave i Registru ugovora u skladu s važećim propisima.

Ugovor ili narudžbenica čija je vrijednost jednaka ili veća od 5.000,00 eura bez PDV-a unosi se u Registar ugovora i objavljuje u EOJN RH u rokovima propisanim važećim propisima.

## **Članak 21.**

Za svaki postupak nabave mora postojati dokumentacijski trag primjeren vrijednosti i složenosti nabave, uključujući, prema potrebi, zahtjev za nabavu, obrazloženje, istraživanje tržišta, ponude, zapisnike, odluke, ugovor ili narudžbenicu, dokaze o izvršenju i drugu relevantnu dokumentaciju.

Dokumentacija se čuva u skladu s propisima o arhivskom i registraturnom gradivu, računovodstvenim propisima, pravilima zaštite osobnih podataka i drugim mjerodavnim propisima.

## **X. ZAVRŠNE ODREDBE**

### **Članak 22.**

Ovaj Pravilnik, kao i njegove izmjene i dopune, objavljuju se na internetskim stranicama Vrtića i čine dostupnima u EOJN RH, u skladu s člankom 15. Zakona o javnoj nabavi.

### **Članak 23.**

Stupanjem na snagu ovog Pravilnika prestaje važiti Pravilnik o provedbi postupaka jednostavne nabave KLASA: 030-01/21-01/01, URBROJ: 2133-07-02-21-1 od 28. lipnja 2021. godine.

### **Članak 24.**

Ovaj Pravilnik stupa na snagu osmoga dana od dana objave na oglasnoj ploči Vrtića, a primjenjuje se od 1. rujna 2026. godine, uz napomenu da se postupci jednostavne nabave pokrenuti prije stupanja na snagu relevantnih izmjena Zakona dovršavaju prema propisima na temelju kojih su pokrenuti.

UPRAVNO VIJEĆE

Belajske Poljice 105 B, Barilović

KLASA: \_\_\_\_\_

URBROJ: \_\_\_\_\_

Belajske Poljice, \_\_\_\_\_ 2026. godine

Predsjednica Upravnog vijeća

\_\_\_\_\_