

Na temelju članka 15. stavka 2. Zakona o javnoj nabavi («Narodne novine», broj 120/16., 114/22. i 48/26. – u daljnjem tekstu: Zakon) te članka 42. Statuta Dječjeg vrtića Latica Upravno vijeće Dječjeg vrtića Latica na IX. sjednici održanoj dana 24. srpnja 2026. godine, donosi

PRAVILNIK O PROVEDBI POSTUPKA JEDNOSTAVNE NABAVE

DIO I.

UVODNE ODREDBE

Članak 1.

(1) Ovim Pravilnikom uređuju se pravila, uvjeti i postupci provođenja nabave robe i usluga procijenjene vrijednosti manje od 50.000,00 eura odnosno za nabavu radova procijenjene vrijednosti manje od 100.000,00 eura, uzimajući u obzir načela javne nabave te mogućnost primjene elektroničkih sredstava komunikacije.

(2) Na sve postupke jednostavne nabave primjenjuju se odredbe o sprječavanju, prepoznavanju i uklanjanju sukoba interesa propisane Zakonom o javnoj nabavi («Narodne novine», broj 120/16., 114/22. i 48/26.).

(3) Procijenjena vrijednost nabave izražava se bez poreza na dodanu vrijednost (PDV-a).

Članak 2.

(1) U provedbi postupaka jednostavne nabave u skladu s ovim Pravilnikom koristi se mogućnost primjene elektroničkih sredstava komunikacije.

(2) Elektroničkim sredstvima komunikacije, u smislu ovoga Pravilnika, smatraju se Elektronički oglasnik javne nabave Republike Hrvatske (u daljnjem tekstu: EOJN RH) te elektronička pošta Dječjeg vrtića Latica (u daljnjem tekstu: Vrtić).

(3) Vrtić je obvezan ovaj Pravilnik, kao i njegove izmjene i dopune, objaviti na svojoj mrežnoj stranici (www.dv-latica.hr) te učiniti dostupnim u EOJN RH.

DIO II.

POSTUPAK JEDNOSTAVNE NABAVE PROCIJENJENE VRIJEDNOSTI MANJE OD 5.000,00 EURA

Članak 3.

Vrtić izravnim ugovaranjem, temeljem narudžbenice ili ugovora, na temelju jedne ili više dostavljenih ponuda, može provesti jednostavnu nabavu u slučajevima kada je procijenjena vrijednost manja od 5.000,00 eura.

DIO III.

POSTUPAK JEDNOSTAVNE NABAVE PROCIJENJENE VRIJEDNOSTI JEDNAKE ILI VEĆE OD 5.000,00 EURA

Članak 4.

(1) Postupak jednostavne nabave procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 5.000,00 eura započinje od dana slanja poziva za dostavu ponude, a završava donošenjem odluke o odabiru ili odluke o poništenju postupka jednostavne nabave.

(2) Obvezni dokumenti u postupku jednostavne nabave iz stavka 1. ovoga članka su:

1. odluka o imenovanju stručnog povjerenstva za jednostavnu nabavu
2. poziv za dostavu ponude
3. zapisnik o otvaranju, pregledu i ocjeni ponuda
4. odluka o odabiru ili poništenju postupka jednostavne nabave
5. narudžbenica ili ugovor.

DIO IV.

STRUČNO POVJERENSTVO

Članak 5.

(1) Za pripremu i provedbu postupka jednostavne nabave ravnateljica Vrtića odlukom iz članka 4. stavka 2. točke 1. ovoga Pravilnika imenuje stručno povjerenstvo za jednostavnu nabavu (u daljnjem tekstu: stručno povjerenstvo) za postupke jednostavne nabave procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 5.000,00 eura.

(2) Odlukom iz stavka 1. ovoga članka ravnateljica Vrtića utvrđuje obveze i ovlasti stručnog povjerenstva u postupcima jednostavne nabave.

(3) U sastavu stručnog povjerenstva najmanje su tri člana.

(4) Članovi stručnog povjerenstva dužni su postupati u skladu s odredbama Zakona o sprječavanju, prepoznavanju i uklanjanju sukoba interesa.

DIO V.

POZIV, ROK I NAČIN DOSTAVE PONUDE

Članak 6.

(1) Za postupke jednostavne nabave procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 5.000,00 eura do procijenjene vrijednosti manje ili jednake 15.000,00 eura Vrtić odabire jednog ili više gospodarskih subjekata kojima upućuje poziv za dostavu ponude putem e-adrese Vrtića, modula jednostavne nabave u EOJN RH ili nekoga drugog portala specijaliziranog za objavu poziva za dostavu ponude.

(2) Za postupke jednostavne nabave procijenjene vrijednosti veće od 15.000,00 eura Vrtić odabire jednog ili više gospodarskih subjekata kojima upućuje poziv na dostavu ponuda putem modula jednostavne nabave u EOJN RH.

(3) 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 javno objaviti poziv na dostavu ponuda putem javne objave u modulu jednostavne nabave u EOJN RH, putem kojeg svaki zainteresirani gospodarski subjekt može predati ponudu.

(4) Iznimno od stavka 3. ovoga članka, Vrtić nije obavezan provesti postupak jednostavne nabave putem javne objave u modulu jednostavne nabave u EOJN RH, već ga provodi u skladu sa stavkom 2. ovoga članka:

1. ako nije podnesena nijedna ponuda ili nijedna valjana ponuda u prethodno provedenom postupku jednostavne nabave, pod uvjetom da početni ugovorni uvjeti nisu bitno izmijenjeni

2. ako zbog objektivnih razloga predmet nabave može izvršiti, isporučiti ili pružiti samo određeni gospodarski subjekt, i to:

a) ako je predmet nabave stvaranje ili stjecanje jedinstvenog umjetničkog djela ili umjetničke izvedbe

b) ako iz tehničkih razloga predmet nabave može isporučiti samo određeni gospodarski subjekt ili

c) ako je to nužno radi zaštite isključivih prava, uključujući prava intelektualnog vlasništva

3. ako postoji iznimna žurnost uzrokovana događajima koje Vrtić nije mogao predvidjeti niti na njih utjecati.

(5) Razlozi za primjenu iznimke iz stavka 4. ovoga članka navode se i obrazlažu objavom u modulu jednostavne nabave u EOJN RH.

Članak 7.

(1) Rok za dostavu ponude u postupcima jednostavne nabave iznosi najmanje tri dana od dana slanja poziva u skladu s člankom 6. ovoga Pravilnika.

(2) Rok iz stavka 1. ovoga članka mora obuhvaćati najmanje tri radna dana.

(3) Vrtić će u pozivu za dostavu ponude odrediti točan datum i vrijeme roka za dostavu ponuda.

(4) Ponuda i svi njezini dijelovi u postupcima jednostavne nabave procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 5.000,00 eura do procijenjene vrijednosti manje ili jednake 15.000,00 eura moraju biti zaprimljeni na e-adresu i/ili poštansku adresu Vrtića ili putem modula jednostavne nabave u EOJN RH do roka određenog u pozivu za dostavu ponude.

(5) Ponuda i svi njezini dijelovi u postupcima jednostavne nabave procijenjene vrijednosti veće od 15.000,00 eura moraju biti zaprimljeni putem modula jednostavne nabave u EOJN RH do roka određenog u pozivu za dostavu ponude.

Članak 8.

(1) Vrtić će u pozivu za dostavu ponude točno odrediti način dostave ponude i adresu za dostavu ponude.

- (2) Sve dokumente koje Vrtić zahtjeva u pozivu za dostavu ponude ponuditelji mogu dostaviti u neovjerenoj preslici, izuzev jamstva za ozbiljnost ponude koje se dostavlja u originalu.
- (3) Vrtić prilikom pregleda i ocjene ponude može zatražiti od ponuditelja da sve dokumente koji su traženi u pozivu za dostavu ponude, a koje je ponuditelj dostavio u neovjerenoj preslici, dostavi u originalu ili u ovjerenoj preslici.
- (4) Ako je ponuditelj u ponudi dao neku vrstu jamstva za ozbiljnost ponude (polog ili bankovno jamstvo), isto će mu biti vraćeno.

Članak 9.

- (1) Gospodarski subjekt može zahtijevati od Vrtića objašnjenje poziva za dostavu ponude najkasnije tijekom drugog dana prije roka određenog za dostavu ponude.
- (2) Vrtić će odgovoriti na zahtjev iz stavka 1. ovoga članka najkasnije tijekom prvog dana prije roka određenog za dostavu ponude.
- (3) Vrtić će svoj odgovor odnosno izmjenu poziva za dostavu ponude staviti na raspolaganje na isti način na koji je dostavio poziv za dostavu ponude.
- (4) Vrtić može produžiti rok za dostavu ponude, ovisno o složenosti zahtjeva gospodarskog subjekta i/ili odgovora Vrtića, odnosno izmjene poziva za dostavu ponude.

DIO VI.

OTVARANJE, PREGLED I OCJENA PONUDE

Članak 10.

- (1) Ponude zaprimljene u roku za dostavu ponuda otvaraju se nakon isteka roka za dostavu ponuda.
- (2) Otvaranje ponuda nije javno.

Članak 11.

- (1) Vrtić u postupku pregleda i ocjene ponuda u postupku jednostavne nabave procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 5.000,00 eura sastavlja zapisnik o pregledu i ocjeni ponuda u koji se unose osnovni podaci o postupku (naziv gospodarskih subjekata kojima je poslan poziv na dostavu ponuda, broj zaprimljenih ponuda, naziv ponuditelja, cijene ponuda, rangiranje ponuda, prijedlog za sklapanje ugovora uz obrazloženje) te ostali podaci potrebni za odabir najpovoljnije ponude.
- (2) Tijekom pregleda i ocjene ponuda može se od ponuditelja zatražiti pojašnjenje ili upotpunjavanje ponude, dostavu ili pojašnjenje dokaza, prihvata ispravka računske pogreške, produljenje roka valjanosti ponude, dostavu dokaza o raspolaganju resursima subjekta na čiju se sposobnost ponuditelj oslanja ili drugo očitovanje povezano s pregledom i ocjenom ponude.
- (3) Vrtić može u postupku pregleda i ocjene ponude iz stavka 1. ovoga članka zatražiti od ponuditelja da u roku ne kraćem od tri dana od dana zaprimanja zahtjeva uskladi svoju ponudu

sa zahtjevima i uvjetima Vrtića iz poziva za dostavu ponuda, što ne smije rezultirati izmjenom jedinične cijene.

Članak 12.

- (1) Valjana ponuda je svaka ponuda koja ispunjava zahtjeve i uvjete iz poziva za dostavu ponuda i čija cijena ne prelazi procijenjenu vrijednost nabave ili osigurana novčana sredstva Vrtića za nabavu.
- (2) Ponuda nije valjana ako ne ispunjava zahtjeve i uvjete iz poziva za dostavu ponude i/ili čija cijena prelazi osigurana novčana sredstva Vrtića za nabavu, bez ili nakon provedenih radnji iz članka 11. stavaka 2. i 3. ovoga Pravilnika.
- (3) Ako cijena najpovoljnije ponude prelazi procijenjenu vrijednost nabave, Vrtić je može prihvatiti pod uvjetom da ima ili će imati osigurana sredstva.

DIO VII.

KRITERIJ ZA ODABIR PONUDE

Članak 13.

- (1) Kriterij za odabir ponude je najniža cijena ili ekonomski najpovoljnija ponuda.
- (2) Kriterij za odabir ponude bit će određen u pozivu za dostavu ponude.
- (3) Ako je kriterij za odabir ponude ekonomski najpovoljnija ponuda, cijena mora biti jedan od kriterija za odabir ponude.

DIO VIII.

ODLUKA O ODABIRU ILI PONIŠTENJU

Članak 14.

- (1) Vrtić na osnovi rezultata pregleda i ocjene ponuda te kriterija za odabir ponude donosi odluku o odabiru ili odluku o poništenju postupka jednostavne nabave.
- (2) Vrtić do donošenja odluke iz stavka 1. ovoga članka zadržava pravo poništenja postupka bez navođenja razloga poništenja.
- (3) Odluka iz stavka 1. ovoga članka dostavlja se na isti način na koji je dostavljen poziv za dostavu ponude.
- (4) Na postupak jednostavne nabave procijenjene vrijednosti veće od 15.000,00 eura može se uložiti prigovor ravnateljici Vrtića u roku od tri radna dana od dana dostave odluke o odabiru ili odluke o poništenju postupka jednostavne nabave.
- (5) Prigovor se dostavlja putem modula jednostavne nabave u EOJN RH ili, ako postupak nije proveden putem EOJN RH, putem e-pošte ili poštanske adrese Vrtića.
- (6) Vrtić će na prigovor iz stavka 4. ovoga članka dostaviti pisani odgovor u roku od pet radnih dana od dana njegova zaprimanja ili može poništiti postupak jednostavne nabave.

DIO IX.

SKLAPANJE UGOVORA

Članak 15.

(1) Nakon donošenja odluke o odabiru iz članka 14. stavka 1. ovoga Pravilnika sklapa se ugovor o nabavi odnosno izdaje narudžbenica.

(2) U postupcima jednostavne nabave procijenjene vrijednosti veće od 15.000,00 eura podnošenje prigovora iz članka 14. stavka 4. ovoga Pravilnika ne odgađa sklapanje ugovora o nabavi ili izdavanje narudžbenice, osim ako se ocijeni da bi nastavak mogao utjecati na zakonitost postupka ili uzrokovati štetu Vrtiću.

(3) Ugovor potpisuje ravnateljica Vrtića u skladu s ovlastima utvrđenim Statutom Dječjeg vrtića Latica. Za ugovore čija pojedinačna vrijednost prelazi iznos utvrđen Statutom, potrebna je prethodna odluka Upravnog vijeća.

DIO X.

IZMJENE UGOVORA O JEDNOSTAVNOJ NABAVI TIJEKOM NJEGOVA TRAJANJA

Članak 16.

(1) U slučaju potrebe nabave dodatnih radova, usluga ili robe koji nisu bili uključeni u prvotnu nabavu, a promjena ugovaratelja koji izvršava osnovni ugovor nije moguća zbog ekonomskih ili tehničkih razloga, kao što su zahtjevi za međuzamjenjivošću i interoperabilnošću s postojećom opremom, uslugama ili instalacijama koje su nabavljene u okviru prvotne nabave i koja bi prouzročila značajne poteškoće ili znatno povećanje troškova za Vrtić, ukupna vrijednost za dodatne radove, usluge i robe ne smije prijeći 50 % vrijednosti osnovnog ugovora.

(2) Kod provedbe postupka iz stavka 1. ovoga članka, povećanje vrijednosti osnovnog ugovora sklopljenog nakon provedbe postupka iz članka 6. stavka 1. ovoga Pravilnika ne smije prijeći vrijednosti utvrđene člankom 6. stavkom 1. ovoga Pravilnika.

(3) Kod provedbe postupka iz stavka 1. ovoga članka, povećanje vrijednosti osnovnog ugovora sklopljenog nakon provedbe postupka iz članka 6. stavka 2. ovoga Pravilnika ne smije prijeći vrijednosti utvrđene člankom 6. stavkom 2. ovoga Pravilnika.

(4) Kod provedbe postupka iz stavka 1. ovoga članka, povećanje vrijednosti osnovnog ugovora sklopljenog nakon provedbe postupka iz članka 6. stavka 3. ovoga Pravilnika ne smije prijeći vrijednosti utvrđene člankom 1. stavkom 1. ovoga Pravilnika.

Članak 17.

Vrtić je obavezan potpunu dokumentaciju o svakom postupku jednostavne nabave čuvati najmanje četiri godine od završetka postupka jednostavne nabave.

Članak 18.

Vrtić će ovaj Pravilnik, kao i njegove izmjene i dopune, objaviti na svojoj mrežnoj stranici te učiniti dostupnim u EOJN RH.

DIO XI.

PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 19.

Danom stupanja na snagu ovoga Pravilnika prestaje važiti Pravilnik o provedbi postupaka nabave jednostavne vrijednosti Dječjeg vrtića Latica od 27. studenog 2023. godine.

Članak 20.

- (1) Postupci jednostavne nabave pokrenuti do stupanja na snagu ovoga Pravilnika dovršit će se prema odredbama Pravilnika koji je bio na snazi u trenutku pokretanja postupka.
- (2) Ovaj Pravilnik objavit će se na oglasnoj ploči i mrežnoj stranici Vrtića, a stupa na snagu osmoga dana od dana objave.

KLASA: 601-02/26-01/01
URBROJ: 2198-1-110-4-26-3
Zadar, 24. srpnja 2026. godine

Predsjednik Upravnog vijeća
Mario Pešut, dipl. psih.



Ravnateljica
Anita Rudić, mag. rehab. educ.

A large, stylized handwritten signature in blue ink, which appears to read 'A. Rudić', is written over the printed name and extends upwards and to the left, partially overlapping the circular stamp.