Na temelju odredbe čl. 12. i članka 15. Zakona o javnoj nabavi („Narodne Novine“ broj 120/2016, 114/2022, 48/2026; dalje: ZJN 2016) te odredbe članka 29. stavka 2. Statuta Dječjeg vrtića Radost, Jastrebarsko, Klasa: 011-03/22-01/02, Urbroj: 238-12-66-04-22-04 od 24.11.2022. godine, te u skladu s Pravilnikom o planu nabave, registru ugovora i pripremi postupka javne nabave („Narodne Novine“ broj 86/26; dalje: Pravilnik o planu nabave), Upravno vijeće Dječjeg vrtića Radost, Jastrebarsko na ___. sjednici održanoj _____. godine donosi

NACRT

PRAVILNIK
o provedbi postupaka jednostavne nabave
Dječjeg vrtića Radost, Jastrebarsko

I. OPĆE ODREDBE I NAČELA

Članak 1.

(1) Ovim Pravilnikom uređuju se pravila, uvjeti i postupci provedbe jednostavne nabave robe, usluga te provedbe projektnih natječaja Dječjeg vrtića Radost, Jastrebarsko (u daljnjem tekstu: Naručitelj) procijenjene vrijednosti manje od 50.000,00 € te radova procijenjene vrijednosti manje od 100.000,00 € (dalje: jednostavna nabava).
(2) Izračunavanje procijenjene vrijednosti nabave temelji se na ukupnom iznosu, bez poreza na dodatnu vrijednost (PDV).
(3) Jednostavna nabava iz stavka 1. ovoga članka jest nabava robe, usluga i radova do vrijednosnih pragova iz st. 1. ovog članka, za koju Naručitelj pravila, uvjete i postupke uređuje ovim Pravilnikom.
(4) U provedbi postupaka jednostavne nabave Naručitelj je obvezan u odnosu na sve gospodarske subjekte poštovati načelo slobode kretanja robe, načelo slobode poslovnog nastana i načelo slobode pružanja usluga te načela koja iz toga proizlaze, kao što su načelo tržišnog natjecanja, načelo jednakog tretmana, načelo zabrane diskriminacije, načelo uzajamnog priznavanja, načelo razmjernosti i načelo transparentnosti.
(5) Naručitelj je obvezan osigurati tržišno natjecanje kad god je to moguće i primjereno predmetu nabave te procijenjenoj vrijednosti nabave.
(6) Postupci jednostavne nabave provode se na način koji osigurava učinkovitu nabavu te ekonomično, svrhovito i zakonito trošenje proračunskih sredstava.
(7) Cijeli tijek postupka jednostavne nabave mora biti dokumentiran.
(8) Na pitanja koja nisu uređena ovim Pravilnikom na odgovarajući se način primjenjuju odredbe ZJN 2016, drugi važeći propisi te interni akti Naručitelja koji se odnose na predmet nabave.
(9) Izrazi koji se koriste u ovom Pravilniku, a imaju rodno značenje, odnose se jednako na muški i ženski rod.

II. SPRJEČAVANJE SUKOBA INTERESA

Članak 2.

(1) Na sprječavanje sukoba interesa u postupcima jednostavne nabave na odgovarajući se način primjenjuju odredbe članaka 75. do 83. ZJN 2016.
(2) Naručitelj je dužan poduzeti odgovarajuće mjere radi sprječavanja, prepoznavanja i uklanjanja sukoba interesa u svim fazama postupka jednostavne nabave kako bi se izbjeglo narušavanje tržišnog natjecanja i osiguralo jednako postupanje prema svim gospodarskim subjektima.

(3) U svrhu sprječavanja sukoba interesa Naručitelj je obvezan evidentirati sve okolnosti koje mogu predstavljati sukob interesa, osigurati izuzeće osobe kod koje postoji stvarni ili potencijalni sukob interesa, poduzimati druge potrebne mjere radi osiguranja jednakog postupanja prema svim gospodarskim subjektima te primijeniti odredbe posebnih propisa koji uređuju to područje.
(4) Sudionici u postupku jednostavne nabave iz čl. 7. st. 1. ovog Pravilnika dužni su dati izjavu o okolnosti koje mogu dovesti do sukoba interesa te bez odgađanja prijaviti svaku naknadnu promjenu relevantnih okolnosti.

III. ANALIZA TRŽIŠTA

Članak 3.

(1) Prije pokretanja postupka jednostavne nabave Naručitelj može provesti analizu tržišta.
(2) Analiza tržišta obuhvaća pripremne i analitičke aktivnosti, prikupljanje informacija o predmetu nabave, dostupnim gospodarskim subjektima na tržištu, okvirnim cijenama te drugim okolnostima koje mogu utjecati na uvjete nabave.
(3) Analiza tržišta provodi se u opsegu koji je razmjeran vrijednosti i složenosti predmeta nabave, u skladu s raspoloživim proračunskim sredstvima i potrebama Naručitelja.
(4) Analiza tržišta može se provoditi analizom javno dostupnih podataka, osobito podataka iz Elektroničkog oglasnika javne nabave (dalje: EOJN RH) i Službenog lista Europske unije, analizom prethodno provedenih postupaka nabave, pretraživanjem dostupnih tržišnih izvora i mrežnih stranica gospodarskih subjekata, savjetovanjem s tržištem, upućivanjem upita gospodarskim subjektima, prikupljanjem informativnih ponuda ili na drugi primjeren način.
(5) Prikupljene informacije ne smiju dovesti do narušavanja tržišnog natjecanja niti do povrede načela transparentnosti i jednakog postupanja prema gospodarskim subjektima.

IV. PLAN NABAVE

Članak 4.

(1) Naručitelj planira nabavu roba, usluga i radova u skladu s potrebama, raspoloživim financijskim sredstvima i planom nabave.
(2) Plan nabave za predmete nabave čija je procijenjena vrijednost jednaka ili veća od 5.000,00 EUR donosi Naručitelj za kalendarsku godinu najkasnije u roku od 30 dana od dana donošenja proračuna ili financijskog plana Naručitelja.
(3) Procijenjena vrijednost nabave određuje se prije početka postupka jednostavne nabave prema ukupnom procijenjenom iznosu bez PDV-a, uključujući sve opcije i moguća produljenja ugovora.
(4) Prilikom određivanja procijenjene vrijednosti nabave naručitelj je obvezan uzeti u obzir:
• ukupne potrebe za istovrsnom robom, uslugama ili radovima,
• planirano razdoblje nabave,
• tržišne cijene i dostupne informacije o tržištu.
(5) Ako je predmet nabave podijeljen na grupe, procijenjena vrijednost određuje se kao ukupna procijenjena vrijednost svih grupa.
(6) Pri izradi plana nabave Naručitelj koristi standardizirani obrazac iz EOJN RH ili provodi unos stavki izravno u taj sustav.
(7) Naručitelj može izmijeniti i dopuniti plan nabave tijekom kalendarske godine.
(8) Službenici zaduženi za pojedine stavke proračuna dužni su pratiti izvršenje plana nabave i pravodobno prijavljivati potrebe za njegovim izmjenama i dopunama.
(9) Naručitelj je dužan sve izmjene i dopune plana nabave vršiti ručnim unosom podataka u EOJN RH.

(10) Plan nabave i sve njegove kasnije izmjene i/ili dopune Naručitelj je obvezan objaviti u EOJN RH u roku od osam dana od dana njihova donošenja.
(11) Sve izmjene i/ili dopune plana nabave moraju biti vidljivo naznačene u odnosu na prvobitan sadržaj.
(12) Naručitelj je dužan stavku plana nabave povezati s postupkom kojeg pokreće.
(13) Ako naručitelj pokreće postupak jednostavne nabave za predmet nabave koji nije naveden u planu nabave, dužan je unijeti obrazloženje zbog kojeg isti nije planiran.
(14) Stavka plana nabave za koju je postupak u tijeku ili je proveden ne može se naknadno mijenjati niti dopunjavati.
(15) U plan nabave obvezno se unose sljedeći podaci:
1. evidencijski broj nabave
2. predmet nabave
3. vrstu nabave (robe, radovi, usluge)
4. brojčanu oznaku predmeta nabave iz Jedinstvenog rječnika javne nabave (CPV)
5. procijenjenu vrijednost nabave
6. područje primjene (javna nabava, jednostavna nabava, obrana i sigurnost, obnova)
7. vrstu postupka
8. navod financira li se ugovor ili okvirni sporazum iz fondova EU, ako su podaci o izvoru financiranja poznati prilikom izrade plana nabave.
(16) Plan nabave donosi se za kalendarsku godinu te se objavljuje i ažurira u EOJN RH.

V. REGISTAR UGOVORA

Članak 5.

(1) Naručitelj je obvezan voditi i pravodobno ažurirati registar ugovora u EOJN RH.
(2) Naručitelj je obvezan unijeti u registar ugovora i okvirnih sporazuma ugovore i/ili narudžbenice čija je vrijednost jednaka ili veća od 5.000,00 EUR bez PDV-a u roku od 15 dana od dana sklapanja prvog ugovora ili okvirnog sporazuma.
(3) U slučaju jednostavne nabave, ako naručitelj predmet nabave nabavlja putem narudžbenica, a postupak jednostavne nabave nije proveden putem EOJN RH, naručitelj može unijeti objedinjeni iznos narudžbenica po ugovaratelju za isti predmet nabave.
(4) Naručitelj je obvezan unijeti u registar ugovora ugovor ili narudžbenicu kao i sve njihove kasnije promjene te ih objaviti u standardiziranom obliku u EOJN RH bez odgode, a najkasnije prije zaprimanja e-Računa.
(5) U slučaju izmjene ugovora, rok za unos u registar ugovora iznosi osam dana od dana izmjene.
(6) Ako se unosi ugovor za postupak nabave koji nije proveden putem EOJN RH, isti je potrebno povezati s planiranom stavkom plana nabave, a ako one nije navedena u planu nabave, Naručitelj unosi obrazloženje.
(7) Putem EOJN RH moguće je, ali u postupcima jednostavne nabave nije obvezno, razmjenjivati ugovor ili okvirni sporazum u digitalnom obliku između ugovornih strana uz korištenje naprednog elektoničkog potpisa.
(8) U registar ugovora unose se i podaci o svim predmetima nabave za koje su sklopljeni ugovori ili okvirni sporazumi na temelju izuzeća od primjene ZJN-a 2016 iz članaka 33. i 34. ZJN-a 2016, uz obrazloženje razloga za izuzeće, sukladno članku 28. stavku 7. ZJN-a 2016 i važećim provedbenim propisima.

VI. GODIŠNJE STATISTIČKO IZVJEŠĆE O JAVNOJ NABAVI

Članak 6.

(1) Naručitelji su dužni do 31. ožujka tekuće godine izraditi i dostaviti putem EOJN statističko izvješće za nabave provedene tijekom prethodne godine.

(2) prilikom izrade godišnjeg statističkog izvješća potrebno je obuhvatiti ne samo podatke koji su evidentirani u Registru ugovora već i podatke o jednostavnim nabavama čija je vrijednost ispod praga za obveznu objavu u Registru ugovora

(3) Prilikom pripreme podataka za statističko izvješće naručitelji u pravilu prikupljaju i provjeravaju sljedeće skupine podataka:

- podatke o ugovorima i okvirnim sporazumima sklopljenima temeljem postupaka javne nabave koji su evidentirani u Registru ugovora,
- podatke o jednostavnim nabavama evidentiranima u Registru ugovora,
- podatke o jednostavnim nabavama koje zbog svoje vrijednosti nisu predmet objave u Registru ugovora.

(4) Podatke unesene u modul statistike naručitelj može mijenjati do isteka roka za dostavu godišnjeg statističkog izvješća. Nakon isteka roka eventualne ispravke dostavljaju se Ministarstvu gospodarstva uz odgovarajuće obrazloženje.

VII. STRUČNO POVJERENSTVO I PROVEDBA POSTUPKA

Članak 7.

(1) Sudionici u postupku jednostavne nabave su:

- čelnik Naručitelja,
- stručno povjerenstvo za jednostavnu nabavu,
- druge osobe uključene u pripremu i provedbu postupka.

(2) Čelnik Naručitelja odgovoran je za zakonitost i pravilnost provedbe postupaka jednostavne nabave te osobito:

•donosi odluku o imenovanju Povjerenstva čime započinje postupak jednostavne nabave,

•donosi odluku o odabiru ili poništenju postupka,

•odlučuje o prigovorima gospodarskih subjekata, kada je to propisano ovim Pravilnikom.

(3) Postupak jednostavne nabave *male vrijednosti* provodi službenik Naručitelja u čiji djelokrug rada ulazi provođenje postupaka nabave.

(4) Postupak jednostavne nabave *srednje i velike vrijednosti* provodi stručno povjerenstvo za jednostavnu nabavu koje imenuje čelnik Naručitelja i sastoji se od najmanje tri člana (dalje u tekstu: Povjerenstvo).

(5) Odlukom o imenovanju određuje se sastav i zadaće stručnog povjerenstva.

(6) O radu Povjerenstva vodi se zapisnik, a zapisnik potpisuju najmanje dva člana Povjerenstva.

(7) Stručno povjerenstvo osobito:

•priprema dokumentaciju o nabavi i poziv na dostavu ponuda,

•provodi komunikaciju s gospodarskim subjektima,

•provodi postupak u sustavu EOJN RH, uključujući objavu postupka, upravljanje dokumentacijom i komunikaciju u sustavu,

• pregledava i ocjenjuje ponude,

• izrađuje prijedlog odluke o odabiru ili poništenju postupka.

(8) Osobe koje sudjeluju u provedbi postupka jednostavne nabave odgovorne su za transparentno i učinkovito provođenje postupka te odgovarajuće dokumentiranje svih radnji u postupku.

VIII. VRSTE POSTUPAKA JEDNOSTAVNE NABAVE

Članak 8.

(1) Postupci jednostavne nabave prema procijenjenoj vrijednosti dijele se na:

• nabavu vrijednosti **manje od 5.000,00 EUR** za robu, usluge i radove

• jednostavnu nabavu **male** vrijednosti:

- od 5.000,00 EUR do 15.000,00 EUR za robu, usluge i radove,

• jednostavnu nabavu **srednje** vrijednosti:

- veće od 15.000,00 EUR do 25.000,00 EUR za robu i usluge,
- odnosno veće od 15.000,00 EUR do 45.000,00 EUR za radove,

• jednostavnu nabavu **velike** vrijednosti:

- veće od 25.000,00 EUR do 49.999,00 EUR za robu i usluge,
- odnosno veće od 45.000,00 EUR do 99.999,00 EUR za radove.

IX. POSTUPAK NABAVE VRIJEDNOSTI MANJE OD 5.000,00 EUR ZA ROBU, USLUGE I RADOVE

Članak 9.

(1) Nabavu roba, usluga i radova procijenjene vrijednosti manje od 5.000,00 EUR provodi službenik u čijem je djelokrugu predmet nabave prihvatom ponude, sklapanjem ugovora ili izdavanjem narudžbenice, temeljem jedne (1) ponude koja je zatraženo usmeno, elektroničkim ili telefonskim putem.

(2) Službenik je dužan dokumentirati predmet nabave, procijenjenu vrijednost, odabranog gospodarskog subjekta i osnovne uvjete nabave, u opsegu primjerenom vrijednosti nabave.

(3) Nabava se ne smije dijeliti na više nabava manje vrijednosti s ciljem izbjegavanja primjene pravila propisanih ovim Pravilnikom ili ZJN-om 2016.

X. POSTUPAK JEDNOSTAVNE NABAVE MALE VRIJEDNOSTI

Članak 10.

(1) Postupak jednostavne nabave ***male*** vrijednosti provodi se za nabave roba, usluga i radova procijenjene vrijednosti od 5.000,00 EUR do 15.000,00 EUR.

(2) Postupak provodi službenik u čiji djelokrug rada ulazi provođenje postupaka nabave upućivanjem poziva na dostavu ponude jednom gospodarskom subjektu po izboru Naručitelja.

(3) Poziv na dostavu ponuda uz ponudbeni list šalje se gospodarskom subjektu na dokaziv način.

(4) Rok za dostavu ponude je najmanje tri (3) dana od dana upućivanja poziva na dostavu ponude.

(5) Ovisno o predmetu nabave, Naručitelj može, ali nije obvezno, prije pokretanja postupka nabave provesti analizu tržišta analizom dostupnih podataka u EOJN RH te pretraživanjem internetskih stranica gospodarskih subjekata ili zatražiti više ponuda slanjem poziva gospodarskim subjektima putem elektroničkih sredstava komunikacije, putem EOJN RH ili putem elektroničke pošte.

(6) O provedenom postupku vodi se odgovarajuća evidencija.

(7) Nabava roba, radova i usluga iz ovog članka se provodi izdavanjem narudžbenice, prihvatom ponude ili sklapanjem ugovora s jednim gospodarskim subjektom, ovisno o složenosti i uvjetima predmeta nabave.

(8) Elektronička sredstva komunikacije mogu se primjenjivati za nabave čija je procijenjena vrijednost jednaka ili manja od 15.000,00 eura, a odabir načina komunikacije mora biti primjeren predmetu i vrijednosti nabave.

XI. POSTUPAK JEDNOSTAVNE NABAVE SREDNJE VRIJEDNOSTI

Članak 11.

(1) Postupak jednostavne nabave ***srednje*** vrijednosti provodi se za nabave procijenjene vrijednosti:

- veće od 15.000,00 EUR do 25.000,00 EUR za robu i usluge,
- veće od 15.000,00 EUR do 45.000,00 EUR za radove.

(2) Postupak se obvezno provodi putem EOJN RH te prethodno provedenog istraživanja tržišta.

Članak 12.

(1) Postupak jednostavne nabave srednje vrijednosti provodi Povjerenstvo iz čl. 7. st. 4. ovog Pravilnika putem službenika u čiji djelokrug rada ulazi provođenje postupka nabave.

(2) Poziv na dostavu ponuda obvezno se upućuje putem modula jednostavne nabave u EOJN RH najmanje trojici gospodarskih subjekata za koje se u istraživanju tržišta utvrdi da obavljaju djelatnost koja je predmet nabave, ako na tržištu postoji dovoljan broj gospodarskih subjekata.

(3) Naručitelj može umjesto pojedinačnog upućivanja poziva iz prethodnog stavka ovog članka, provesti postupak javnom objavom poziva u modulu jednostavne nabave EOJN RH.

(4) Ako zbog prirode predmeta nabave ili stanja na tržištu nije moguće uputiti poziv trojici gospodarskih subjekata, Naručitelj može uputiti poziv manjem broju gospodarskih subjekata uz obrazloženje razloga u dokumentaciji postupka.

(5) Prilikom upućivanja poziva na dostavu ponuda Naručitelj je dužan, kad god je to moguće, voditi računa o ravnomjernom uključivanju gospodarskih subjekata na tržištu.

Članak 13.

(1) Ponude se dostavljaju putem EOJN RH.

(2) Rok za dostavu ponuda mora biti primjeren predmetu nabave te u pravilu ne smije biti kraći od pet kalendarskih dana od dana upućivanja poziva putem EOJN RH, osim u opravdanim slučajevima.

(3) Ako Naručitelj tijekom postupka izmijeni ili dopuni dokumentaciju o nabavi na način koji može utjecati na pripremu ponuda, dužan je primjereno produžiti rok za dostavu ponuda.

(4) Otvaranje ponuda nije javno.

(5) Povjerenstvo iz čl. 7. st. 4. ovog Pravilnika sastavlja zapisnik o pregledu i ocjeni ponuda te predlaže donošenje odluke o odabiru, poništenju ili odustanku od sklapanja ugovora.

Članak 14.

(1) Kriteriji za odabir ponude su najniža cijena ili ekonomski najpovoljnija ponuda.

(2) Kada se nabava provodi po kriteriju ekonomski najpovoljnije ponude, kao kriterij za odabir, osim cijene, mogu se koristiti i drugi kriteriji povezani s predmetom nabave, kao što su: kvaliteta, kvalifikacije stručnjaka, tehničke prednosti, estetske, funkcionalne i ekološke osobine, operativni troškovi, ekonomičnost, usluga nakon prodaje i tehnička pomoć, datum isporuke i rok isporuke ili rok izvršenja.

(3) U slučaju iz stavka 2. ovog članka, u pozivu na dostavu ponude mora se odrediti relativni ponder koji dodjeljuje svakom pojedinom kriteriju koji je odabran u svrhu određivanja ekonomski najpovoljnije ponude.

(4) Ako po Pozivu na dostavu ponude pristigne samo jedna ponuda gospodarskog subjekta, koja udovoljava svim traženim uvjetima, ista se može odabrati.

Članak 15.

(1) Naručitelj može u dokumentaciji o nabavi propisati razloge isključenja i uvjete sposobnosti sukladno ZJN 2016.

(2) Gospodarski subjekt u ponudi dostavlja ESPD obrazac, ako je tako određeno dokumentacijom o nabavi. Naručitelj može prije donošenja odluke o odabiru od ponuditelja koji je podnio ekonomski najpovoljniju ponudu zatražiti dostavu ažuriranih popratnih dokaza kojima se potvrđuju navodi iz ESPD obrasca.
(3) Ako odabrani ponuditelj u ostavljenom roku ne dostavi tražene dokaze ili se utvrdi da postoje razlozi isključenja odnosno da ne ispunjava uvjete sposobnosti, Naručitelj će isključiti tog ponuditelja te može pozvati sljedećeg rangiranog ponuditelja na dostavu ažuriranih dokaza.
(4) Jamstvo za ozbiljnost ponude i druga jamstva mogu se zahtijevati ako su predviđena u dokumentaciji o nabavi.

Članak 16.

(1) Naručitelj zadržava pravo poništiti postupak jednostavne nabave prije ili nakon isteka roka za dostavu ponuda ako postoje opravdani razlozi, osobito ako prestane potreba za predmetom nabave, ako nastupe okolnosti zbog kojih nije moguće zakonito provesti postupak ili ako nisu osigurana potrebna financijska sredstva.
(2) Neovisno o odredbi iz stavka 1. ovog članka, Naručitelj je obavezan poništiti postupak jednostavne nabave ako je cijena najpovoljnije ponude veća od procijenjene vrijednosti nabave, osim ako Naručitelj ima ili će imati osigurana sredstva, pod uvjetom da ponuđena cijena najpovoljnije ponude ne prelazi pragove jednostavne nabave iz čl. 1. st. 1. ovog Pravilnika.
(3) Odluku o poništenju donosi čelnik Naručitelja na prijedlog Povjerenstva te se dostavlja ili objavljuje na način primjeren postupku u kojem je donesena.

XII. POSTUPAK JEDNOSTAVNE NABAVE VELIKE VRIJEDNOSTI

Članak 17.

(1) Postupak jednostavne nabave ***velike*** vrijednosti provodi se za nabave procijenjene vrijednosti:

- veće od 25.000,00 EUR do 49.999,00 EUR za robu i usluge,
- veće od 45.000,00 EUR do 99.999,00 EUR za radove.

(2) Postupak se obvezno provodi putem EOJN RH te prethodno provedenog istraživanja tržišta.

Članak 18.

(1) Postupak provodi Povjerenstvo iz čl. 7. st. 4. ovog Pravilnika putem službenika u čiji djelokrug rada ulazi provođenje postupaka nabave.
(2) Poziv na dostavu ponuda obvezno se javno objavljuje u EOJN RH (javna objava poziva).
(3) Neovisno o st. 2. ovog članka, Naručitelj može putem EOJN RH odabrati gospodarske subjekte kojima će biti upućen dodatni poziv za sudjelovanje u postupku nabave. Korištenje navedene opcije ne ograničava, niti isključuje ostale gospodarske subjekte od sudjelovanja u postupku i podnošenju ponuda.

Članak 19.

(1) Iznimno od odredbe čl. 18. st. 2. ovog Pravilnika prema kojoj se postupak jednostavne nabave velike vrijednosti provodi putem javne objave poziva u EOJN RH, Naručitelj može provesti postupak putem modula jednostavne nabave u EOJN RH bez javne objave poziva:
a) ako nije podnesena *nijedna ponuda ili nijedna valjana ponuda* u prethodno provedenom postupku jednostavne nabave, pod uvjetom da početni ugovorni uvjeti nisu bitno izmijenjeni

b) ako zbog objektivnih razloga predmet nabave *može izvršiti, isporučiti ili pružiti samo određeni gospodarski subjekt*, i to:
1. ako je predmet nabave stvaranje ili stjecanje jedinstvenog umjetničkog djela ili umjetničke izvedbe
2. ako iz tehničkih razloga predmet nabave može isporučiti samo određeni gospodarski subjekt ili
3. ako je to nužno radi zaštite isključivih prava, uključujući prava intelektualnog vlasništva
c) ako postoji *iznimna žurnost* uzrokovana događajima koje naručitelj nije mogao predvidjeti niti na njih utjecati.
(2) Razlozi za primjenu iznimke iz stavka 1. ovoga članka navode se i obrazlažu u objavi u modulu jednostavne nabave EOJN RH.

Članak 20.

(1) Naručitelj može u dokumentaciji o nabavi propisati uvjete sposobnosti gospodarskih subjekata sukladno ZJN 2016, vodeći računa o načelu razmjernosti i predmetu nabave.
(2) Gospodarski subjekt u ponudi dostavlja ESPD obrazac, ako je tako određeno dokumentacijom o nabavi.
(3) Naručitelj može prije donošenja odluke o odabiru od ponuditelja koji je podnio ekonomski najpovoljniju ponudu zatražiti dostavu ažuriranih popratnih dokaza kojima se potvrđuju navodi iz ESPD obrasca.
(4)Ako odabrani ponuditelj u ostavljenom roku ne dostavi tražene dokaze ili se utvrdi da postoje razlozi isključenja odnosno da ne ispunjava uvjete sposobnosti, naručitelj će isključiti tog ponuditelja te može pozvati sljedećeg rangiranog ponuditelja na dostavu ažuriranih dokaza.
(5) Jamstvo za ozbiljnost ponude i druga jamstva mogu se zahtijevati ako su predviđena dokumentacijom o nabavi te moraju biti razmjerna predmetu i procijenjenoj vrijednosti nabave.
(6) Naručitelj zadržava pravo provjere istinitosti podataka i navoda dostavljenih u ponudi te može u svakom trenutku postupka zatražiti odgovarajuće dokaze ili izvršiti provjeru kod nadležnih tijela i institucija.

Članak 21.

(1) Ponude se dostavljaju putem EOJN RH. Rok za dostavu ponuda mora biti primjeren predmetu nabave te u pravilu ne smije biti kraći od sedam kalendarskih dana od dana objave poziva u EOJN RH, osim u opravdanim slučajevima.
(2) Ako naručitelj tijekom postupka izmijeni ili dopuni dokumentaciju o nabavi na način koji može utjecati na pripremu ponuda, dužan je primjereno produžiti rok za dostavu ponuda.
(3) Otvaranje ponuda je javno.
(4) Povjerenstvo iz čl. 7. st. 4. ovog Pravilnika sastavlja zapisnik o pregledu i ocjeni ponuda te predlaže donošenje odluke o odabiru, poništenju ili odustanku od sklapanja ugovora.

Članak 22.

(1) Kriteriji za odabir ponude su najniža cijena ili ekonomski najpovoljnija ponuda.
(2) Kada se nabava provodi po kriteriju ekonomski najpovoljnije ponude, kao kriterij za odabir, osim cijene, mogu se koristiti i drugi kriteriji povezani s predmetom nabave, kao što su: kvaliteta, kvalifikacije stručnjaka, tehničke prednosti, estetske, funkcionalne i ekološke osobine, operativni troškovi, ekonomičnost, usluga nakon prodaje i tehnička pomoć, datum isporuke i rok isporuke ili rok izvršenja.

(3) U slučaju iz stavka 2. ovog članka, u pozivu na dostavu ponude mora se odrediti relativni ponder koji dodjeljuje svakom pojedinom kriteriju koji je odabran u svrhu određivanja ekonomski najpovoljnije ponude.
(4) Ako po Pozivu na dostavu ponude pristigne samo jedna ponuda gospodarskog subjekta, koja udovoljava svim traženim uvjetima, ista se može odabrati.

Članak 23.

(1) Naručitelj zadržava pravo poništiti postupak jednostavne nabave prije ili nakon isteka roka za dostavu ponuda ako postoje opravdani razlozi, osobito ako prestane potreba za predmetom nabave, ako nastupe okolnosti zbog kojih nije moguće zakonito provesti postupak ili ako nisu osigurana potrebna financijska sredstva.
(2) Neovisno o odredbi iz stavka 1. ovog članka, Naručitelj je obavezan poništiti postupak jednostavne nabave ako je cijena najpovoljnije ponude veća od procijenjene vrijednosti nabave, osim ako Naručitelj ima ili će imati osigurana sredstva, pod uvjetom da ponuđena cijena najpovoljnije ponude ne prelazi pragove jednostavne nabave iz čl. 1. st. 1. ovog Pravilnika.
(3) Odluku o poništenju donosi čelnik Naručitelja na prijedlog Povjerenstva te se dostavlja ili objavljuje na način primjeren postupku u kojem je donesena.

XIII. PRAVNA ZAŠTITA U POSTUPCIMA JEDNOSTAVNE NABAVE

Članak 24.

(1) Gospodarski subjekti koji su sudjelovali kao ponuditelji u postupku jednostavne nabave čija je procijenjena vrijednost veća od 15.000,00 EUR mogu podnijeti prigovor na radnje Naručitelja u postupku jednostavne nabave.
(2) Prigovor se podnosi čelniku Naručitelja u pisanom obliku putem EOJN RH. Ako EOJN RH ne omogućuje podnošenje prigovora, prigovor se podnosi na adresu elektroničke pošte Naručitelja navedenu u dokumentaciji.
(3) Prije podnošenja prigovora, gospodarski subjekti koji su sudjelovali kao ponuditelji imaju pravo na pravovremeni uvid u dokumentaciju.
(4) Pravovremeno zaprimljen zahtjev za uvid u dokumentaciju Naručitelj će omogućiti prije isteka roka za izjavljivanje prigovora.
(5) Naručitelj će u EOJN HR obvezno evidentirati da li je za određen postupak jednostavne nabave podnesen prigovor i je li riješen.
(6) Prigovor se može podnijeti osobito na:
- sadržaj poziva na dostavu ponuda odnosno dokumentacije o nabavi,
- postupak pregleda i ocjene ponuda,
- odluku o odabiru,
- odluku o poništenju postupka jednostavne nabave.

(7) Prigovor na sadržaj poziva na dostavu ponuda odnosno dokumentacije o nabavi podnosi se najkasnije do isteka roka za dostavu ponuda. Prigovor na postupak pregleda i ocjene ponuda te odluku o odabiru ili poništenju podnosi se u roku od tri (3) dana od dana dostave odluke.
(8) Prigovor mora sadržavati podatke o gospodarskom subjektu koji podnosi prigovor, oznaku postupka jednostavne nabave, radnju naručitelja na koju se prigovor odnosi, razloge prigovora i obrazloženje.

Članak 25.

(1) O prigovoru odlučuje isključivo čelnik Naručitelja. Druga osoba može sudjelovati u pripremi nacrta odluke, ali nadležnost za donošenje odluke povodom prigovora nije prenosiva na drugu osobu.
(2) Odluka o prigovoru donosi se u roku od osam (8) dana od dana zaprimanja urednog prigovora.
(3) Čelnik Naručitelja može:
•odbaciti prigovor ako nije pravodoban ili dopušten,
•odbiti prigovor kao neosnovan,
•prihvatiti prigovor kao osnovan i naložiti otklanjanje utvrđenih nepravilnosti,
•prihvatiti prigovor kao osnovan i poništiti postupak jednostavne nabave ili njegov dio.
(4) Odluka o prigovoru dostavlja se podnositelju prigovora bez odgode.
(5) Na sva pitanja koja nisu uređena ovim poglavljem, primjenjuju se odgovarajuće odredbe Zakona o općem upravnom postupku.

XIV. IZVRŠAVANJE UGOVORA O NABAVI

Članak 26.

(1) Ugovor o nabavi odnosno narudžbenica mora se izvršavati sukladno uvjetima određenima u pozivu na dostavu ponuda, dokumentaciji o nabavi, odabranoj ponudi i sklopljenom ugovoru.
(2) Naručitelj je dužan osigurati kontrolu i praćenje izvršenja ugovora o nabavi odnosno narudžbenice.
(3) Praćenje izvršenja ugovora provodi osoba ili osobe koje odredi čelnik naručitelja ili druga ovlaštena osoba naručitelja.
(4)Osobe zadužene za praćenje izvršenja ugovora osobito provjeravaju:
•izvršava li gospodarski subjekt ugovorene obveze uredno i pravodobno,
•kvalitetu, količinu i rokove izvršenja robe, usluga ili radova,
•usklađenost izvršenja s uvjetima iz postupka jednostavne nabave i sklopljenog ugovora.
(5)Ako gospodarski subjekt ne izvršava ugovorene obveze uredno ili pravodobno, naručitelj može poduzeti mjere predviđene ugovorom i važećim propisima.

Članak 27.

(1) Ugovor o nabavi sklopljen u postupku jednostavne nabave može se izmijeniti tijekom njegova trajanja ako se time ne mijenja bitno predmet nabave niti narušavaju načela jednakog tretmana, transparentnosti i tržišnog natjecanja.
(2) Izmjene ugovora dopuštene su osobito kada su potrebne radi:
•manjih tehničkih prilagodbi koje ne mijenjaju prirodu predmeta nabave,
•produljenja roka izvršenja zbog objektivnih okolnosti koje naručitelj nije mogao predvidjeti,
•urednog izvršenja ugovora, ako izmjene ne mijenjaju bitne elemente ugovora,
•nabave dodatnih količina robe, usluga ili radova koji nisu bili uključeni u prvotnu nabavu, a koji su se tijekom izvršenja ugovora pokazali potrebnima zbog nepredviđenih okolnosti, pod uvjetom da se time ne mijenja priroda predmeta nabave.
(3) Izmjenama ugovora ne smije se:
•mijenjati predmet nabave,
•mijenjati kriterije za odabir ponude,
•povećati vrijednost ugovora na način kojim bi se izbjegla primjena postupka propisanog za viši financijski prag nabave.

(4) Ako bi izmjena ugovora rezultirala procijenjenom vrijednošću nabave za koju je prema ovom Pravilniku propisan drugačiji postupak nabave, naručitelj je dužan provesti novi postupak nabave sukladno odgovarajućem financijskom pragu.
(5) Svaka izmjena ugovora mora biti pisano obrazložena i dokumentirana.

Članak 28.

(1) Naručitelj vodi evidenciju postupaka jednostavne nabave, sklopljenih ugovora i izdanih narudžbenica sukladno Zakonu o javnoj nabavi te Pravilniku o planu nabave.

XV. IZUZEĆA OD PRIMJENE PRAVILNIKA

Članak 29.

(1) Odredbe ovoga Pravilnika ne primjenjuju se na nabave, koje su pod uvjetima propisanima ZJN-om 2016, izuzete od njegove primjene.
(2) U slučajevima iz st. 1. ovoga članka Naručitelj je dužan osigurati ekonomično i svrhovito trošenje sredstava te odgovarajuće dokumentirati pravnu osnovu i činjenične okolnosti na kojima se temelji primjena izuzeća.
(3) Ugovori i okvirni sporazumi sklopljeni na temelju zakonskih izuzeća evidentiraju se u registru ugovora kada je to propisano ZJN-om 2016 i provedbenim propisima, uz obrazloženje razloga za izuzeće.

XI. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 30.

(1) Postupci jednostavne nabave pokrenuti do stupanja na snagu ovoga Pravilnika dovršit će se prema odredbama propisa koji su bili na snazi do dana stupanja na snagu ovog Pravilnika.
(2) Danom stupanja na snagu ovog Pravilnika prestaje važiti Uputa o provedbi postupaka jednostavne nabave Dječjeg vrtića Radost, Jastrebarsko, KLASA:601-05/22-01/03, Urbroj: 238-12-66-04-22-01 od 21.12.2022.

Članak 31.

(1) Ovaj Pravilnik stupa na snagu _____ 2026. godine, a objavit će se na oglasnoj ploči i mrežnim stranicama Dječjeg vrtića Radost, Jastrebarsko te učiniti dostupnim u EOJN RH.

KLASA: 011-03/26-01/04
URBROJ: 238-12-66-04-26-01
U Jastrebarskom, _____ 2026.

Predsjednik Upravnog vijeća:
Darko Stipanec

_____

Ravnateljica:
Josipa Fran

_____