

Na temelju članka 15. Zakona o Zakona o javnoj nabavi (Narodne novine br. 120/16, 114/22, 48/26, dalje u tekstu: ZJN 2016) i članka 47. Statuta Hrvatskog Crvenog križa gradskog društva Crvenog križa Našice, Odbor Hrvatskog Crvenog križa Gradskog društva Crvenog križa Našice na sjednici održanoj dana _____ donosi sljedeći

PRAVILNIK O PROVEDBI POSTUPAKA JEDNOSTAVNE NABAVE

I. Opće odredbe

Članak 1.

- (1) Ovim Pravilnikom o provedbi postupaka jednostavne nabave (dalje u tekstu: Pravilnik) uređuju se pravila, uvjeti i postupci jednostavne nabave robe, usluga i radova za potrebe javnog naručitelja Hrvatski Crveni križ Gradsko društvo Crvenog križa Našice (dalje u tekstu: Naručitelj).

Članak 2.

- (1) Jednostavna nabava je nabava robe i usluga čija je procijenjena vrijednost nabave, bez poreza na dodanu vrijednost (PDV) manja od 50.000,00 eura te nabava radova čija je procijenjena vrijednost bez PDV-a manja od 100.000,00 eura (dalje u tekstu: jednostavna nabava).
- (2) Procijenjena vrijednost nabave mora biti valjano određena u planu nabave. Izračunavanje procijenjene vrijednosti nabave temelji se na ukupnom iznosu, bez poreza na dodanu vrijednost (PDV), uključujući sve opcije i moguća ovnavljanja ugovora odnosno narudžbenica.
- (3) Na postupke jednostavne nabave propisane ovim Pravilnikom ne primjenjuje se Zakon o javnoj nabavi, osim:
 - Članka 15. ZJN 2016 koji je integriran u Pravilnik i
 - Onih dijelova i članaka ZJN 2016 na čiju se primjenu izričito poziva u ovom Pravilniku.
- (4) Na značenje pojmova navedenih u ovom Pravilniku na odgovarajući se način primjenjuju značenja pojmova iz ZJN 2016.

Članak 3.

- (1) Ovim se Pravilnikom, u skladu s čl. 15. ZJN 2016, uređuju pravila:
 - a) O poštivanju načela javne nabave iz čl. 4. ZJN 2016 i sprječavanju, prepoznavanju i uklanjanju sukoba interesa u skladu s odredbama čl. 75. – 83. ZJN 2016;
 - b) O osiguranju pravne zaštite gospodarskim subjektima, i to putem prigovora čelniku Naručitelja (ravnatelju) u postupcima jednostavne nabave čija je procijenjena vrijednost veća od 15.000,00 eura
 - c) O mogućnosti primjene elektroničkih sredstava komunikacije za nabave čija je procijenjena vrijednost manja ili jednaka 15.000,00 eura.

Članak 4.

- (1) Elektroničkim sredstvima komunikacije, u smislu ovog Pravilnika, smatraju se: Elektronički oglasnik javne nabave Republike Hrvatske (dalje u tekstu: EOJN RH) modul jednostavna nabava, Internet (web stranica Naručitelja) i Naručiteljeva elektronička pošta.

- (2) Način i mogućnosti primjene elektroničkih sredstava komunikacije iz čl. 3. st. 1. toč. c) ovog Pravilnika, Naručilatelj je obavezan odrediti u dokumentaciji o nabavi u svakom postupku jednostavne nabave.

Članak 5.

- (1) U provedbi postupaka jednostavne nabave prema ovom Pravilniku, Naručilatelj je obavezan poštivati osnovna načela javne nabave (načelo slobode kretanja robe, načelo slobode poslovnog nastana i načela slobode pružanja usluga), kao i načela koja proizlaze iz navedenih načela (načelo tržišnog natjecanja, načelo jednakog tretmana, načelo zabrane diskriminacije, načelo uzajamnog priznavanja, načelo razmjernosti i načelo transparentnosti).
- (2) Naručilatelj će primjenjivati odredbe ovog Pravilnika na način koji omogućuje učinkovitu nabavu robe, usluga i radova, kao i ekonomično trošenje javnih sredstava.
- (3) Gospodarski subjekt je obavezan tijekom izvršenja ugovora o jednostavnoj nabavi i narudžbenice pridržavati se primjenjivih obveza u području prava okoliša, socijalnog i radnog prava, uključujući kolektivne ugovore, a osobito isplatu ugovorene plaće, ili odredaba međunarodnog prava okoliša, socijalnog i radnog prava navedenih u Prilogu XI. ZJN 2016.
- (4) Naručilatelj je obavezan raskinuti ugovor o jednostavnoj nabavi i izdatu narudžbenicu ukoliko utvrdi da se gospodarski subjekt s kojim je ugovor sklopljen ili mu je izdana narudžbenica ne pridržava svojih obveza iz stavka 3. ovog članka Pravilnika.

Članak 6.

- (1) U provedbi postupaka jednostavne nabave iz ovog Pravilnika, obvezno je primjenjivati i druge važeće zakonske i podzakonske akte, kao i interne akte, a koji se odnose na pojedini predmet nabave u smislu posebnih zakona te općih i posebnih akata Naručilatelja.

Članak 7.

- (1) Ovaj Pravilnik će Naručilatelj, nakon njegovog stupanja na snagu, objaviti na svojim internetskim stranicama: <https://cknasice.hr/> i učiniti dostupnim na EOJN RH.

Članak 8.

- (1) Pojmovi koji se koriste u ovom Pravilniku, a koji imaju rodno značenje, koriste se neutralno i odnose jednako na muški i ženski spol.

II. Planiranje jednostavne nabave

Članak 9.

- (1) Naručilatelj donosi plan nabave za kalendarsku godinu. U planu nabave navode se svi predmeti nabave čija je procijenjena vrijednost jednaka ili veća od 5.000,00 eura (bez PDV-a).
- (2) Plan nabave Naručilatelja za kalendarsku godinu, kao i sve njegove kasnije izmjene i dopune donosi čelnik Naručilatelja (ravnatelj).
- (3) Plan nabave za kalendarsku godinu, kao i sve njegove kasnije izmjene i dopune, Naručilatelj objavljuje na svojim svojim internetskim stranicama: <https://cknasice.hr/> i na EOJN RH.
- (4) Služba za projekte, programe i javnu nabavu koordinira poslove pripreme plana nabave i svih njegovih izmjena i dopuna te obavlja poslove objave plana nabave i svih njegovih izmjena i dopuna.
- (5) Sve izmjene i dopune Plana nabave objavljuju se u roku od osam (8) dana od dana njihovog donošenja.

III. Izuzeća za ugovore o jednostavnoj nabavi

Članak 10.

- (1) Ovaj Pravilnik ne primjenjuje se na ugovore o jednostavnoj nabavi (izuzeća) za predmete nabave definirane u čl. 30. ZJN 2016 na koje se primjenjuje izuzeće od primjene ZJN 2016.
- (2) Ovaj Pravilnik ne primjenjuje se na ugovore o jednostavnoj nabavi u slučaju:
 - a) nabave roba, usluga i radova od Hrvatskog Crvenog križa i njegovih sastavnica,
 - b) nabave roba, usluga i radova vezanih uz kriznu situaciju,
 - c) nabave roba, usluga i radova od Međunarodne federacije društava Crvenog križa i Crvenog polumjeseca (IFRC) i Međunarodnog odbora Crvenog križa (ICRC),
 - d) nabave roba, usluga i radova za koja su financijska sredstva osigurana projektom, programom ili od donatora, koji uvjetuju postupak nabave različit od postupka utvrđenog ovim Pravilnikom.

IV. Tajnost podataka

Članak 11.

- (1) Gospodarski subjekt u postupku jednostavne nabave smije na temelju zakona, drugog propisa ili općeg akta određene podatke označiti tajnom, uključujući tehničke ili trgovinske tajne te povjerljive značajke ponuda.
- (2) Na tajnost podataka u postupcima jednostavne nabave iz ovog Pravilnika na odgovarajući se način primjenjuju odredbe čl. 52. st. 3. ZJN 2016.

V. Sukob interesa

Članak 12.

- (1) Naručitelj je obavezan poduzeti prikladne mjere da učinkovito spriječi, prepozna i ukloni sukobe interesa u vezi s postupkom jednostavne nabave kako bi se izbjeglo narušavanje tržišnog natjecanja i osiguralo jednako postupanje prema svim gospodarskim subjektima.
- (2) U ovom se Pravilniku, u smislu sukoba interesa, primjenjuju odredbe čl. 75. – 83. ZJN 2016.
- (3) Gospodarskim subjektom s kojim Naručitelj može biti u sukobu interesa smatra se ponuditelj, član zajednice ponuditelja, podgovaratelj i drugi subjekt na kojega se ponuditelj oslanja.

Članak 13.

- (1) Predstavnici Naručitelja obvezni su potpisati Izjavu o postojanju ili nepostojanju sukoba interesa (dalje u tekstu: Izjava). U Izjavu su predstavnici Naručitelja obvezni uključiti one gospodarske subjekte za koje imaju saznanja u vrijeme sastavljanja Izjave.
- (2) Predstavnici Naručitelja obvezni su Izjavu ažurirati bez odgađanja ako nastupe promjene.
- (3) Naručitelj je na temelju izjava svojih predstavnika obavezan:
 - a) na svojim internetskim stranicama objaviti popis gospodarskih subjekata s kojima su predstavnici Naručitelja u sukobu interesa ili obavijest da takvi subjekti ne postoje te ih ažurirati bez odgode ako nastupe promjene,
 - b) u dokumentaciji o nabavi za pojedini postupak jednostavne nabave navesti popis gospodarskih subjekata s kojima je predstavnik Naručitelja u sukobu interesa ili navesti da takvi subjekti ne postoje.

Članak 14.

- (1) Predstavnik Naručiitelja koji nije čelnik (ravnatelj) obvezan je odmah po saznanju, a najkasnije jedan (1) dan nakon saznanja o postojanju sukoba interesa, izuzeti se iz provedbe postupka jednostavne nabave te o tome obavijestiti čelnika Naručiitelja (ravnatelja).
- (2) U situaciji iz st. 1. ovog članka, čelnik Naručiitelja osigurava da predstavnik Naručiitelja prestane sa svim aktivnostima u postupku jednostavne nabave, određuje drugu osobu predstavnikom Naručiitelja koja preuzima sve aktivnosti izuzetog predstavnika te osigurava da prethodno sudjelovanje izuzetog predstavnika ne ugrožava daljnji tijek istog postupka jednostavne nabave.
- (3) U slučaju sukoba interesa čelnika Naručiitelja (ravnatelja), kao i u slučaju sukoba interesa ostalih predstavnika Naručiitelja čije izuzimanje iz provedbe postupka jednostavne nabave nije moguće ili se izuzimanjem iz st. 1. ovog članka ne može odgovarajuće otkloniti sukob interesa, a nakon odbijanja takve ponude ne preostane niti jedna valjana ponuda, poništava se postupak jednostavne nabave.

VI. Pokretanje postupka jednostavne nabave

Članak 15.

- (1) Postupak jednostavne nabave pokreće se podnošenjem Zahtjeva za nabavu Službi za projekte, programe i javnu nabavu, u skladu s planiranim financijskim sredstvima.
- (2) Služba za projekte, programe i javnu nabavu po zaprimanju Zahtjeva za nabavu provjerava opravdanost Zahtjeva te dostupnost i osiguranost financijskih sredstava sa Službom općeg, financijskog i materijalnog poslovanja te, ako su financijska sredstva osigurana, odobrava Zahtjev za nabavu.
- (3) Iznimno, postupak jednostavne nabave s ciljem sklapanja okvirnog sporazuma može se pokrenuti i provesti te se okvirni sporazum može sklopiti i ako nisu osigurana financijska sredstva za nabavu, ako:
 - a) Je predviđeno sklapanje okvirnog sporazuma koji ne obvezuje na sklapanje ugovora ili izdavanje narudžbenica ili
 - b) Je predviđeno sklapanje okvirnog sporazuma koji obvezuje na sklapanje ugovora ili izdavanje narudžbenica, koji se sklapa na više godina.

Obrazac *Zahtjev za nabavu* priložen je uz ovaj Pravilnik te čini njegov sastavni dio. Obrazac se može revidirati ovisno o organizacijskim ili drugim potrebama Naručiitelja, a neovisno o izmjenama ovog Pravilnika.

Članak 16.

- (1) Naručiitelj u pravilu provodi analizu tržišta u svrhu određivanja predmeta nabave, prikupljanja podataka za izradu plana nabave ili njegovih izmjena i dopuna te pripreme nabave i informiranja gospodarskih subjekata o svojim planovima i zahtjevima u vezi s predmetom nabave.
- (2) Analiza tržišta obuhvaća prikupljanje informacija o predmetu nabave, gospodarskim subjektima koji sudjeluju na tržištu, aktualnim uvjetima na tržištu te drugim okolnostima koje mogu utjecati na izradu plana nabave, provedbu postupka jednostavne nabave ili realizaciju ugovora o jednostavnoj nabavi ili izdane narudžbenice.

- (3) Informacije prikupljene analizom tržišta ne smiju se interpretirati na način da imaju za posljedicu narušavanje tržišnog natjecanja ili kršenje načela zabrane diskriminacije i načela transparentnosti.

VII. Postupci jednostavne nabave

Članak 17.

- (1) Postupci jednostavne nabave u smislu ovog Pravilnika su:
- a) **Izravno ugovaranje** – postupci nabave roba, usluga i radova čija je procijenjena vrijednost iz plana nabave manja ili jednaka 15.000,00 eura bez PDV-a,
 - b) **Ograničeno prikupljanje ponuda** – postupci nabave roba i usluga čija je procijenjena vrijednost iz plana nabave veća od 15.000,00 eura bez PDV-a, a manja ili jednaka 25.000,00 eura bez PDV-a te postupci nabave radova čija je procijenjena vrijednost iz plana nabave veća od 15.000,00 eura bez PDV-a, a manja ili jednaka 45.000,00 eura bez PDV-a,
 - c) **Javno prikupljanje ponuda** – postupci nabave roba i usluga čija je procijenjena vrijednost iz plana nabave veća od 25.000,00 eura bez PDV-a, a manja od 50.000,00 eura bez PDV-a te postupci nabave radova čija je procijenjena vrijednost iz plana nabave veća od 45.000,00 eura bez PDV-a, a manja od 100.000,00 eura bez PDV-a.

VIII. Provođenje postupka jednostavne nabave izravnim ugovaranjem

Članak 18.

- (1) Postupak jednostavne nabave izravnim ugovaranjem jest postupak u kojemu Naručitelj odabire jedan gospodarski subjekt za nabavu roba, usluga ili radova, od kojega traži dostavu ponude u skladu sa svojim potrebama.
- (2) Postupak jednostavne nabave izravnim ugovaranjem provodi se izdavanjem narudžbenice ili sklapanjem ugovora s jednim gospodarskim subjektom po vlastitom izboru, na temelju provedene analize tržišta i prikupljene ponude.
- (3) Postupak jednostavne nabave izravnim ugovaranjem provodi Služba za projekte, programe i javnu nabavu, nakon provedene analize tržišta i odobrenja Zahtjeva za nabavu.

IX. Ograničeno prikupljanje ponuda

Članak 19.

- (1) Ograničeno prikupljanje ponuda je postupak jednostavne nabave u kojemu Naručitelj, u modulu jednostavne nabave na EOJN RH, poziva najmanje tri (3) gospodarska subjekta po vlastitom izboru da dostave ponudu u skladu s uvjetima i zahtjevima iz dokumentacije o nabavi. U tom slučaju, ponudu mogu dostaviti samo pozvani gospodarski subjekti.
- (2) U odnosu na stavak 1. ovog članka, Naručitelj može, osim pozivanja gospodarskih subjekata, dokumentaciju o nabavi javno objaviti u modulu jednostavne nabave na EOJN RH. U tom slučaju, ponudu mogu dostaviti svi zainteresirani gospodarski subjekti te se sve pristigle ponude razmatraju pod istim uvjetima.
- (3) Rok za dostavu ponuda određen dokumentacijom o nabavi u postupku ograničenog prikupljanja ponuda ne može biti kraći od sedam (7) dana od dana pozivanja gospodarskih subjekata, odnosno objave dokumentacije o nabavi na EOJN RH, osim u slučaju iznimne žurnosti koja mora biti obrazložena na Zahtjevu za nabavu, kada rok za dostavu ponuda ne

može biti kraći od četiri (4) dana od dana pozivanja gospodarskih subjekata, odnosno objave dokumentacije o nabavi na EOJN RH.

- (4) Postupak jednostavne nabave ograničenim prikupljanem ponuda provodi imenovano stručno povjerenstvo za nabavu u skladu s čl. 22. ovog Pravilnika, a nakon provedene analize tržišta i odobrenja Zahtjeva za nabavu od strane Službe za projekte, programe i javnu nabavu.

X. Javno prikupljanje ponuda

Članak 20.

- (1) Javno prikupljanje ponuda je postupak jednostavne nabave u kojemu Naručitelj, u modulu jednostavne nabave na EOJN RH, javno objavljuje dokumentaciju o nabavi, a ponudu može dostaviti svaki zainteresirani gospodarski subjekt.
- (2) U odnosu na stavak 1. ovog članka, osim javne objave dokumentacije o nabavi, Naručitelj može dodatno pozvati gospodarske subjekte na dostavu ponude.
- (3) Rok za dostavu ponuda određen dokumentacijom o nabavi u postupku javnog prikupljanja ponuda ne može biti kraći od deset (10) dana od dana pozivanja gospodarskih subjekata, odnosno objave dokumentacije o nabavi na EOJN RH, osim u slučaju iznimne žurnosti koja mora biti obrazložena na Zahtjevu za nabavu, kada rok za dostavu ponuda ne može biti kraći od četiri (4) dana od dana objave dokumentacije o nabavi na EOJN RH.
- (4) Postupak jednostavne nabave javnim prikupljanem ponuda provodi imenovano stručno povjerenstvo za nabavu u skladu s čl. 22. ovog Pravilnika, a nakon provedene analize tržišta i odobrenja Zahtjeva za nabavu od strane Službe za projekte, programe i javnu nabavu.

XI. Iznimke od pravila provođenja ograničenog prikupljanja i javnog prikupljanja ponuda

Članak 21.

- (1) Iznimno od članaka 19. i 20. ovog Pravilnika, Naručitelj nije obvezan provesti postupak jednostavne nabave ograničenog prikupljanja ponuda, odnosno javnog prikupljanja ponuda, već može provesti postupak pozivanjem jednog gospodarskog subjekta po vlastitom izboru u modulu jednostavne nabave na EOJN RH ako:
 - a) Ako u prethodno provedenom postupku jednostavne nabave ograničenim ili javnim prikupljanjem ponuda nije pristigla nijedna ponuda ili nijedna valjana ponuda, pod uvjetom da početni uvjeti iz dokumentacije o nabavi 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 izvršiti, isporučiti ili pružiti samo određeni gospodarski subjekt ili
 3. Ako je to nužno radi zaštite isključivih prava, uključujući prava intelektualnog vlasništva
 - c) Ako postoji potreba iznimne žurnosti uzrokovana događajima koje Naručitelj nije mogao predvidjeti niti na njih utjecati.
- (2) Razlozi za primjenu iznimke iz ovog članka moraju biti navedeni i obrazloženi u objavi u modulu jednostavne nabave EOJN RH.

XII. Stručno povjerenstvo za nabavu

Članak 22.

- (1) Prije pokretanja postupka jednostavne nabave ograničenim i javnim prikupljanjem ponuda, Ravnatelj donosi Odluku o imenovanju stručnog povjerenstva za nabavu koje mora imati najmanje tri člana, od kojih najmanje jedan član mora imati važeći certifikat u području javne nabave.
- (2) Članovi imenovanog stručnog povjerenstva za nabavu ne moraju biti zaposlenici Naručitelja.
- (3) Imenovano stručno povjerenstvo za nabavu odgovorno je za provedbu odgovarajućeg postupka jednostavne nabave te pravilno dokumentiranje i arhiviranje dokumentacije iz postupka jednostavne nabave.

XIII. Dokumentacija o nabavi

Članak 23.

- (1) Dokumentacija o nabavi mora biti jasna, precizna, razumljiva i nedvojbeno te izrađena na način da omogući podnošenje usporedivih ponuda.
- (2) Dokumentacija o nabavi mora omogućiti izračun cijena bez preuzimanja neuobičajenih rizika i poduzimanja opsežnih predradnji ponuditelja.
- (3) Dokumentacija o nabavi izrađuje se na hrvatskom jeziku i latiničnom pismu.
- (4) Dokumentacija o nabavi izrađuje se u EOJN RH prema pravilima EOJN RH te joj se obvezno prilaže troškovnik i upute za njegovo popunjavanje.
- (5) Dokumentacija o nabavi može sadržavati i druge dokumente i obrasce bitne za opis i razumijevanje predmeta nabave, uvjete izvršenja ugovora ili izradu ponude.
- (6) U dokumentaciji o nabavi na EOJN RH obvezno se navode sljedeći podaci:
 - naziv i opis predmeta nabave (u skladu s odredbama čl. 205. – 213. ZJN 2016),
 - količina predmeta nabave,
 - procijenjena vrijednost nabave,
 - glavno mjesto izvršenja, NUTS kod i trajanje ugovora,
 - podatak o tome je li nabava povezana s projektom ili programom financiranim iz fondova EU,
 - kriteriji za odabir ekonomski najpovoljnije ponude,
 - kriteriji za kvalitativni odabir gospodarskog subjekta (ako je primjenjivo na iste se odgovarajuće primjenjuju odredbe čl. 251. – 279. ZJN 2016),
 - odredbe o ESPD obrascu (u slučaju primjene kriterija za kvalitativni odabir gospodarskog subjekta, na što se odgovarajuće primjenjuju odredbe čl. 260. – 263. ZJN 2016)
 - odredbe o jamstvima (ako je primjenjivo na iste se odgovarajuće primjenjuju odredbe čl. 214. – 217. ZJN 2016),
 - rok za dostavu ponude (datum i vrijeme),
 - odredbe o prigovoru te
 - elementi i sadržaj ponuda (dokumenti) koje Naručitelj očekuje od gospodarskih subjekata.

- (7) Troškovnik se dokumentaciji o nabavi obavezno prilaže u otvorenom formatu koji se može strojno čitati i popunjavati (npr. .docx ili .xlsx)
- (8) Kriteriji za odabir ekonomski najpovoljnije ponude mogu biti:
 - Cijena,
 - Omjer cijene i kvalitete ili
 - Omjer troška i kvalitete.
- (9) Ako Naručitelj primjenjuje kriterij cijene, vrednovanje i rangiranje ponuda prema istom kriteriju uvijek je automatski provedeno od strane EOJN RH te se uvijek uspoređuju cijene bez PDV-a.
- (10) Ako Naručitelj primjenjuje kriterije kvalitete, isti kriteriji moraju biti jasno i precizno opisani, na način da omogućuju usporedbu ponuda u skladu s načelom jednakog tretmana.
- (11) Ako Naručitelj primjenjuje kriterije kvalitete, iste kriterije može kvantificirati, odnosno bodovati koristeći funkcionalnosti EOJN RH za automatsko bodovanje ili može primjenjivati ručno bodovanje.
- (12) Ako Naručitelj primjenjuje kriterije za kvalitativni odabir gospodarskog subjekta, isti se na odgovarajući način određuju u skladu s odredbama ZJN 2016.
- (13) Naručitelj tijekom roka za dostavu ponuda može izmijeniti ili dopuniti dokumentaciju o nabavi. Ako su izmjene značajne, Naručitelj će u skladu s načelom razmjernosti produljiti rok za dostavu ponuda.
- (14) Gospodarski subjekti mogu tijekom roka za dostavu ponuda od Naručitelja zahtijevati dodatne informacije, objašnjenja ili izmjene u vezi s dokumentacijom o nabavi.
- (15) Naručitelj je obavezan odgovoriti na zahtjev gospodarskog subjekta iz st. 14. ovog članka ako je takav zahtjev dostavljen pravodobno, odnosno najkasnije tijekom trećeg (3.) dana prije isteka roka za dostavu ponuda.
- (16) Naručitelj je obavezan odgovor iz st. 15. ovog članka staviti na raspolaganje gospodarskim subjektima najkasnije tijekom drugog (2.) dana prije isteka roka za dostavu ponuda, na identičan način na koji je objavljena i/ili dostavljena dokumentacija o nabavi u modulu jednostavne nabave na EOJN RH.

XIV. Izrada, dostava i otvaranje ponuda

Članak 24.

- (1) Ponuda se izrađuje na hrvatskom jeziku i latiničnom pismu, a Naručitelj u dokumentaciji o nabavi može odrediti da se ponuda ili njeni dijelovi smiju dostaviti na stranom jeziku.
- (2) Ponude se dostavljaju putem modula jednostavna nabava EOJN RH na isti način na koji je dostavljena i/ili objavljena dokumentacija o nabavi, u skladu s odredbama dokumentacije o nabavi.
- (3) Ponude moraju biti dostavljene najkasnije do roka za dostavu ponuda navedenog u dokumentaciji o nabavi.
- (4) Ako je dokumentacijom o nabavi tako određeno, ponuda može sadržavati dijelove odvojene od elektroničke ponude, koji se dostavljaju u fizičkom obliku Naručitelju najkasnije do isteka roka za dostavu ponuda navedenog u dokumentaciji o nabavi.
- (5) Ponude zaprimljene na drugačiji način nego što je opisan u stavku 1. ovog članka neće se razmatrati prilikom pregleda i ocjene ponuda.

- (6) Otvaranje ponuda kod ograničenog prikupljanja ponuda nije javno.
- (7) Otvaranje ponuda kod javnog prikupljanja ponuda može biti javno, ako je Naručitelj tako odredio dokumentacijom o nabavi. Ako je otvaranje ponuda javno, na odgovarajući se način primjenjuju odredbe ZJN 2016 i Pravilnika o dokumentaciji o nabavi te ponudi u postupcima javne nabave kojima se regulira javno otvaranje ponuda.
- (8) Otvaranje ponuda provodi se po isteku roka za dostavu ponuda, automatski od strane EOJN RH. Pri tome se generira Zapisnik o otvaranju ponuda.
- (9) U slučaju kada je Naručitelj odredio dostavu dijelova ponude odvojenih od elektroničke ponude, imenovano stručno povjerenstvo po isteku roka otvara fizički zaprimljene odvojene dijelove ponude te je obvezno iste evidentirati u Upisniku o zaprimanju odvojenih dijelova ponude. Otvaranje odvojenih dijelova ponude provodi najmanje jedan imenovani član stručnog povjerenstva za nabavu.
- (10) Ako je dio ponude odvojen od elektroničke ponude kod Naručitelja zaprimljen nakon isteka roka za dostavu ponuda, isti se ne upisuje u Upisnik o zaprimanju odvojenih dijelova ponude te se neotvoreni vraća pošiljatelju bez odgode.
- (11) Upisnik o zaprimanju odvojenih dijelova ponude prilaže se Zapisniku o otvaranju ponuda.

XV. Pregled i ocjena ponuda

Članak 25.

- (1) Nakon otvaranja ponuda, stručno povjerenstvo za nabavu iz čl. 22. ovog Pravilnika provodi pregled i ocjenu ponuda.
- (2) Postupak pregleda i ocjene ponuda provodi se isključivo kroz EOJN RH te uključuje sljedeće procese:
 - Provjeru dostave i valjanosti jamstva za ozbiljnost ponude (ako je primjenjivo),
 - Provjeru ispunjenosti kriterija za kvalitativni odabir gospodarskog subjekta (ako je primjenjivo),
 - Provjeru računske ispravnosti ponude,
 - Provjeru konačne valjanosti ponude (cjelovitosti, pravilnosti, prihvatljivosti i prikladnosti ponude),
 - Bodovanje i rangiranje valjanih ponuda prema kriteriju za odabir ekonomski najpovoljnije ponude.
- (3) Stručno povjerenstvo za nabavu tijekom pregleda i ocjene ponuda s ponuditeljima može komunicirati kroz pretinac na EOJN RH, u svrhu pojašnjenja i upotpunjenja ponude, ispravljanja računske pogreške, dostave ažuriranih popratnih dokumenata i drugih razloga, u kojem slučaju Stručno povjerenstvo za odgovor ponuditeljima određuje primjereni rok koji ne može biti kraći od 3 dana.
- (4) Valjana je ona ponuda koja udovoljava svim uvjetima i zahtjevima iz dokumentacije o nabavi.
- (5) Stručno povjerenstvo kao rezultat pregleda i ocjene ponuda izrađuje i potpisuje Zapisnik o pregledu i ocjeni ponuda. Zapisnik o pregledu i ocjeni ponuda može, u odnosu na st. 2. ovog članka, sadržavati i druge važne napomene ili priloge.
- (6) Stručno povjerenstvo za javnu nabavu u Zapisniku o pregledu i ocjeni ponuda ravnatelju daje prijedlog za donošenje Odluke o odabiru ekonomski najpovoljnije ponude ili Odluke o poništenju postupka jednostavne nabave.

XVI. Odluka o odabiru ekonomski najpovoljnije ponude ili odluka o poništenju postupka jednostavne nabave

Članak 26.

- (1) Za donošenje Odluke o odabiru ekonomski najpovoljnije ponude, dovoljna je jedna valjana ponuda.
- (2) Naručitelj je obvezan donijeti Odluku o poništenju postupka jednostavne nabave na odgovarajući način, u slučajevima propisanim u čl. 298. ZJN 2016.
- (3) Odluka o odabiru ekonomski najpovoljnije ponude odnosno odluka o poništenju postupka jednostavne nabave sadrži podatke predviđene od strane EOJN RH te se izrađuje i generira na EOJN RH.
- (4) Odluka o dabiru ekonomski najpovoljnije ponude odnosno odluka o poništenju postupka jednostavne nabave objavljuje se nepotpisana, a Naručitelj u sustavu EOJN RH pohranjuje i objavljuje potpisanu Odluku.
- (5) Odluka o odabiru ekonomski najpovoljnije ponude odnosno odluka o poništenju postupka jednostavne nabave izvršna je protekom roka za podnošenje prigovora iz čl. 34. Ovog Pravilnika ili po donošenju odluke čelnika Naručitelja (ravnatelja) o podnesenom prigovoru.

XVII. Sklapanje, izvršavanje i izmjene ugovora o jednostavnoj nabavi ili narudžbenice

Članak 27.

- (1) Narudžbenicu odnosno ugovor (ili okvirni sporazum) potpisuje ravnatelj ili osoba koju on ovlasti, u roku od 10 dana od dana donošenja Odluke o odabiru ekonomski najpovoljnije ponude u postupcima jednostavne nabave iz čl. 19., 20. i 21. ovog Pravilnika.
- (2) Narudžbenica se izdaje u jednom primjerku te se odabranom (ugovorenom) gospodarskom subjektu dostavlja elektroničkim sredstvima komunikacije.
- (3) Ugovor o jednostavnoj nabavi (ili okvirni sporazum) sklapa se u tri (3) primjerka, od kojih se dva (2) arhiviraju i čuvaju kod Naručitelja, a jedan (1) primjerak se odabranom (ugovorenom) gospodarskom subjektu dostavlja putem ovlaštenog pružatelja poštanskih usluga, kurirskom službom ili neposredno.
- (4) Narudžbenica, odnosno ugovor o jednostavnoj nabavi (ili okvirni sporazum) mora biti izrađena u cijelosti u skladu s uvjetima i zahtjevima iz provedenog postupka jednostavne nabave.
- (5) Ugovor o jednostavnoj nabavi u pravilu se sklapa za složenije predmete nabave, predmete nabave veće vrijednosti, predmete nabave čija realizacija traje duže vremena, predmete nabave koji i nakon njihove realizacije ili isporuke imaju određene pravne ili ekonomske učinke (npr. jamstveni rok, naknada štete i sl.) te za predmete nabave koji su na bilo koji način povezani s autorskim i drugim srodnim pravima ili slično.
- (6) Osoba koja je predala Zahtjev za nabavu odgovorna je za praćenje realizacije sklopljenog ugovora, okvirnog sporazuma ili izdane narudžbenice.
- (7) Na odgovornost ugovornih strana za ispunjenje obveza iz ugovora o jednostavnoj nabavi, uz odredbe ovog Pravilnika, na odgovarajući se način primjenjuju odredbe zakona kojim se uređuju obvezni odnosi.

Članak 28.

- (1) Naručitelj smije izmijeniti ugovor o jednostavnoj nabavi tijekom njegova trajanja bez provođenja novog postupka jednostavne nabave uz odgovarajuću primjenu odredbi čl. 315. – 320. ZJN 2016.

- (2) Izmjene ugovora o jednostavnoj nabavi Naručitelj je obvezan objaviti u Registru ugovora u roku od 30 dana od dana izmjene ugovora.
- (3) Neovisno o pravilima izmjene ugovora iz st. 1. ovog članka, izmjena ugovora o jednostavnoj nabavi nije dopuštena ako bi rezultirala promjenom ugovorene cijene koja bi:
 - a) za ugovor o jednostavnoj nabavi ili narudžbenicu kojoj je prethodio postupak predviđen za nabave vrijednosti manje ili jednake 15.000,00 eura (prema čl. 18. ovog Pravilnika), prešla vrijednost ugovora ili narudžbenice od 15.000,00 eura bez PDV-a,
 - b) za ugovor o jednostavnoj nabavi ili narudžbenicu robe ili usluga čija je procijenjena vrijednost nabave bila manja ili jednaka 25.000,00 eura, prešla vrijednost ugovora ili narudžbenice od 25.000,00 eura bez PDV-a, a postupak jednostavne nabave nije proveden javnim prikupljanjem ponuda,
 - c) za ugovor o jednostavnoj nabavi radova čija je procijenjena vrijednost nabave bila manja ili jednaka 45.000,00 eura, prešla vrijednost ugovora ili narudžbenice od 45.000,00 eura bez PDV-a, a postupak jednostavne nabave nije proveden javnim prikupljanjem ponuda,
 - d) u svakom slučaju bila jednaka ili veća od praga za primjenu Zakona o javnoj nabavi, odnosno jednaka ili veća od 50.000,00 eura bez PDV-a za nabavu roba i usluga te jednaka ili veća od 100.000,00 eura bez PDV-a za nabavu radova.

XVIII. Okvirni sporazum

Članak 29.

- (1) Naručitelj može, po prethodno provedenom postupku jednostavne nabave prema odredbama ovog Pravilnika te ako je isto odredio dokumentacijom o nabavi, sklapati okvirne sporazume s jednim ili više gospodarskih subjekata, a svrha kojih je utvrditi uvjete po kojima se sklapaju pojedinačni ugovori ili izdaju narudžbenice tijekom određenog razdoblja, posebno u smislu cijene i potrebnih količina.
- (2) Procijenjena vrijednost nabave za predmete nabave za koje je predviđeno sklapanje okvirnog sporazuma temelji se na maksimalnoj pricijenjenoj vrijednosti bez PDV-a, za sve ugovore odnosno narudžbenice koji se predviđaju sklopiti odnosno izdati te za cijelo vrijeme trajanja okvirnog sporazuma.
- (3) Okvirni sporazum iz st. 1. ovog članka može se sklopiti za predmete nabave čija je procijenjena vrijednost nabave manja od praga za primjenu ZJN 2016.
- (4) Na postupak sklapanja okvirnog sporazuma i sklapanje ugovora odnosno izdavanje narudžbenica na temelju okvirnog sporazuma na odgovarajući se način primjenjuju odredbe čl. 146. – 153. ZJN 2016.

XIX. Podugovaranje i oslanjanje na sposobnost drugog gospodarskog subjekta

Članak 30.

- (1) Podugovaratelj je gospodarski subjekt koji za ugovaratelja isporučuje robu, pruža usluge ili izvodi radove koji su neposredno povezani s predmetom nabave.
- (2) Naručitelj ne smije zahtijevati od gospodarskih subjekata da dio ugovora o jednostavnoj nabavu daju u podugovor ili da angažiraju određene podugovaratelje niti ih u tome ograničavati, osim ako posebnim propisom ili međunarodnim sporazumom nije drugačije određeno.

- (3) Na podugovaranje u postupcima jednostavne nabave prema ovom Pravilniku na odgovarajući se način primjenjuju odredbe čl. 220. – 226. ZJN 2016.

Članak 31.

- (1) Gospodarski subjekt može se u postupku jednostavne nabave radi dokazivanja ispunjavanja ekonomske i financijske te tehničke i stručne sposobnosti osloniti na sposobnost drugih gospodarskih subjekata, bez obzira na pravnu prirodu njihova odnosa.
- (2) Na oslanjanje na sposobnost drugih subjekata prema ovom Pravilniku na odgovarajući se način primjenjuju odredbe čl. 273. – 278. ZJN 2016.

XX. Arhiviranje i čuvanje dokumentacije iz postupaka jednostavne nabave

Članak 32.

- (1) Cijeli tijek postupka jednostavne nabave mora biti dokumentiran i pohranjen u Službi za projekte, programe i javnu nabavu.
- (2) Dokumentacija jednostavne nabave čuva se četiri (4) godine od dana sklapanja ugovora o jednostavnoj nabavi, odnosno dana izdavanja narudžbenice, osim ako drugim ugovorom o financiranju nije drukčije propisano (npr. ugovorom o dodjeli bespovratnih sredstava iz EU fondova i slično).

XXI. Uvid u dokumentaciju postupka

Članak 33.

- (1) Nakon dostave odluke o odabiru ekonomski najpovoljnije ponude ili odluke o poništenju postupka jednostavne nabave, na zahtjev ponuditelja zaprimljen najkasnije tijekom jednog (1) dana prije isteka roka za prigovor, Naručitelj je obvezan najkasnije idući radni dan do 15:00 sati omogućiti uvid u cjelokupnu dokumentaciju predmetnog postupka jednostavne nabave putem EOJN RH, uključujući zaprimljene ponude i zapisnike, osim onih dokumenata koji su označeni tajnima te one dokumente koji sadrže podatke o mrežnim i informacijskim sustavima kojima se Naručitelj služi u svom poslovanju ili pružanju svojih usluga, informacija o mjerama za zaštitu i sprječavanje incidenata, sve u skladu s propisima o kibernetičkoj sigurnosti, kao ni u one dijelove ponuda koji sadrže podatke čije bi otkrivanje moglo predstavljati prijetnju sa stajališta kibernetičke sigurnosti.
- (2) Na zahtjev ponuditelja za uvid u dokumentaciju postupka iz st. 1. ovog članka koji se ostvaruje u prostorijama Naručitelja, zaprimljen najkasnije dan prije isteka roka za prigovor, Naručitelj je obvezan isti uvid omogućiti najkasnije idući radni dan do 15:00 sati.
- (3) Ako rok za podnošenje zahtjeva za uvid u dokumentaciju postupka iz st. 1. ovog članka pada na neradni dan, isti rok se produžuje do isteka prvog sljedećeg radnog dana.

XXII. Pravna zaštita

Članak 34.

- (1) Ponuditelju koji je sudjelovao u postupku jednostavne nabave čija je procijenjena vrijednost veća od 15.000,00 eura dopušteno je podnošenje prigovora u pisanom obliku čelniku Naručitelja (ravnatelju):
- a) na dokumentaciju o nabavi ili izmjeni dokumentacije o nabavi koja je javno objavljena ili dostavljena gospodarskom subjektu kroz modul jednostavne nabave EOJN RH i

- b) na odluku o odabiru ekonomski najpovoljnije ponude ili odluku o poništenju postupka jednostavne nabave.
- (2) Pravo na prigovor ima gospodarski subjekt koji, radi zaštite svojih prava ili pravnih interesa, smatra da mu je povrijeđeno pravo, obveza ili pravni interes.
 - (3) Prigovor se u slučajevima iz st. 1. toč. a) i b) podnosi u roku od 5 dana od primitka odluke o odabiru ekonomski najpovoljnije ponude ili odluku o poništenju postupka jednostavne nabave.
 - (4) Gospodarski subjekt ima pravo podnijeti prigovor na sadržaj dokumentacije o nabavi ili izmjenju dokumentacije o nabavi samo ukoliko je, u skladu s odredbama članka 23. stavka 15., Naručitelja upozorio na konkretnu nezakonitost putem EOJN RH i ako Naručitelj tu nezakonitost nije ispravio.
 - (5) Odredbe o prigovoru navode se u dokumentaciji o nabavi.
 - (6) Ako rok za podnošenje prigovora iz st. 3. ovog članka pada na neradni dan, isti rok se produžuje do isteka prvog sljedećeg radnog dana.

Članak 35.

- (1) Prigovor se dostavlja Naručitelju elektroničkim sredstvima komunikacije putem EOJN RH. Ako u konkretnom postupku jednostavne nabave dostava prigovora putem EOJN RH nije omogućena, prigovor se dostavlja putem elektroničke pošte navedene u dokumentaciji o nabavi.
- (2) Prigovor koji nije dostavljen u skladu s odredbama iz st. 1. ovog članka bit će odbačen.

Članak 36.

- (1) Podnositelj prigovora može odustati od prigovora sve do dostave odluke o prigovoru.
- (2) Odustanak od prigovora ne može se opozvati.
- (3) Ako podnositelj prigovora odustane od prigovora, čelnik Naručitelja (ravnatelj) će obustaviti postupak po prigovoru.

Članak 37.

- (1) Čelnik Naručitelja (ravnatelj) odlučuje o prigovoru u roku od osam (8) dana od dana zaprimanja prigovora. Čelnik Naručitelja, u postupku po prigovoru može:
 - a) obustaviti postupak odlučivanja po prigovoru,
 - b) odbiti prigovor,
 - c) usvojiti prigovor.
- (2) Ako čelnik Naručitelja usvoji prigovor, predmet se vraća na ponovno postupanje imenovanom stručnom povjerenstvu za nabavu, pri čemu je povjerenstvo obvezno postupiti u skladu s odlukom o usvojenom prigovoru.
- (3) Odluka o prigovoru mora biti obrazložena.
- (4) Odluka o prigovoru dostavlja se elektroničkim sredstvima komunikacije putem EOJN RH.

XXIII. Registar ugovora, okvirnih sporazuma i izdanih narudžbenica

Članak 38.

- (1) U registru ugovora o javnoj nabavi i okvirnih sporazuma Naručiitelja (dalje u tekstu: Registar ugovora) evidentiraju se svi predmeti nabave čija je procijenjena vrijednost nabave jednaka ili veća od 5.000,00 eura bez PDV-a, a koji su navedeni u planu nabave Naručiitelja.
- (2) Služba za projekte, programe i javnu nabavu objavljuje, vodi i redovito ažurira Registar ugovora.
- (3) Registar ugovora i sve njegove izmjene i dopune Naručiitelj je obvezan objaviti u EOJN RH.
- (4) U slučaju jednostavne nabave, ako Naručiitelj predmet nabave nabavlja putem narudžbenica, u Registar ugovora unosi se ukupni iznos za taj predmet nabave, neovisno o broju narudžbenica izdanih tijekom godine.
- (5) Ako su za predmet jednostavne nabave, narudžbenice izdane za više gospodarskih subjekata, u Registar ugovora unosi se ukupni iznos za taj predmet nabave za svakog pojedinog gospodarskog subjekta, neovisno o broju narudžbenica izdanih tijekom godine jednom gospodarskom subjektu.
- (6) Naručiitelj je obvezan ažurirati Registar ugovora prema potrebi, a najmanje jednom u šest (6) mjeseci.

XXIV. Registar ugovora, okvirnih sporazuma i izdanih narudžbenica

Članak 39.

- (1) Ovaj Pravilnik stupa na snagu danom donošenja, a objavljuje se na internetskoj stranici Naručiitelja, a primjenjuje se od 1.9.2026. godine.
- (2) Početkom primjene ovog Pravilnika prestaje važiti Pravilnik o provođenju postupka jednostavne nabave od 30.8.2018.
- (3) Sve izmjene i dopune ovog Pravilnika donose se na isti način kao i ovaj Pravilnik.

U Našicama, _____

KLASA:

URBROJ:

Predsjednica:

ZAHTJEV ZA NABAVU

R. BR.	NAZIV/OPIS ROBE/USLUGA/RADOVA	JED. MJERE	POTREBNA KOLIČINA
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			

Robu/usluge/radove potrebno je isporučiti/izvršiti najkasnije do:

Roba/usluge/radovi potrebni su za svrhu:

Roba/usluge/radovi može se nabaviti u:

(upisati naziv jednog ili više potencijalnih dobavljača/izvršitelja)

Navesti ostale bitne uvjete za odabir gospodarskog subjekta ili izvršenje predmeta nabave:

Navesti obrazloženje posebne žurnosti (ako je primjenjivo):

Roba/usluge/radovi može se nabaviti u:

Datum zahtjeva:

Zahtjev za nabavu izradio/la:

Zahtjev za nabavu odobrio/la: