

FORUM TOPLICE d.o.o.
Ul. kralja Tomislava 19
42223 Varaždinske Toplice
OIB 42654992187
Varaždinske Toplice

Na temelju odredaba članka 15. stavka 2. Zakona o javnoj nabavi (NN 120/16, 114/22, dalje u tekstu: ZJN 2016), uprava trgovačkog društva Forum Toplice d.o.o., ul. kralja Tomislava 19, Varaždinske Toplice, dana 2.1.2023. godine, donosi:

P R A V I L N I K **o provedbi postupaka jednostavne nabave**

OPĆE ODREDBE

Članak 1.

- (1) U cilju poštivanja osnovnih načela javne nabave, te zakonitog, namjenskog i svrhovitog trošenja proračunskih sredstava, ovim Pravilnikom o provedbi postupka jednostavne nabave (dalje u tekstu: Pravilnik) uređuju se pravila, uvjeti i postupci trgovačkog društva Forum Toplice d.o.o. (dalje u tekstu: Naručitelj) koji prethode stvaranju ugovornih odnosa za nabavu roba i usluga procijenjene vrijednosti do 26.540,00 eura, odnosno, za nabavu radova procijenjene vrijednosti do 66.360,00 eura, za koje postupke ne postoji obveza provođenja postupaka javne nabave prema ZJN 2016.
- (2) Svi sudionici u postupku jednostavne nabave obvezni su osim odredaba ovog Pravilnika primjenjivati i druge važeće zakonske i podzakonske akte, kao i interne akte Naručitelja, a koji se odnose na pojedini predmet nabave u smislu posebnih propisa, uzimajući u obzir osnovna načela javne nabave.
- (3) Ovaj Pravilnik primjenjuje se na Naručitelja kao javnog Naručitelja u smislu odredbe članka 6. ZJN 2016.
- (4) Odredbe ovog Pravilnika imaju se, bez ikakve iznimke, primijeniti na način koji će osigurati zakonito, namjensko, ekonomično i svrhovito trošenje proračunskih sredstava Naručitelja.
- (5) Prilikom provođenja postupaka jednostavne nabave, Naručitelj je obvezan u odnosu na sve gospodarske subjekte poštovati načela javne nabave te mogućnost primjene elektroničkih sredstava komunikacije, poštivati načelo kretanja robe, načelo poslovnog nastana i načelo slobode pružanja usluge, načelo tržišnog natjecanja, načelo jednakog tretmana, načelo zabrane diskriminacije, načelo uzajamnog priznavanja, načelo razmjernosti i načelo transparentnosti.
- (6) Riječi i pojmovi u ovom Pravilniku koji imaju rodno značenje odnose se jednako na muški i ženski rod, bez obzira u kojem su rodu navedeni.

Članak 2.

- (1) Odredbe ovog Pravilnika ne primjenjuju se na jednostavnu nabavu roba, radova i/ili usluga koja su predviđena kao opća i posebna izuzeća sukladno odredbama Glave II. IZUZEĆA ZJN 2016.

(2) U svrhu sprječavanja sukoba interesa u postupcima jednostavne nabave na odgovarajući se način primjenjuju odredbe ZJN 2016.

TEMELJNI POJMOVI

Članak 3.

(1) Pojedini pojmovi koji se koriste u ovom Pravilniku imaju sljedeća značenja:

- 1) Plan nabave je dokument koji Naručitelj donosi za proračunsku/poslovnu godinu, sukladno odredbama ZJN 2016
- 2) Procijenjena vrijednost nabave je ukupna vrijednost nabave, koja uključuje sve opcije i moguća obnavljanja ugovora, izražena bez poreza na dodanu vrijednost (*PDV*)
- 3) Naručitelj je obveznik primjene ZJN 2016 (*donositelj ovog Pravilnika*)
- 4) Gospodarski subjekt je fizička ili pravna osoba, uključujući podružnicu, ili javno tijelo, odnosno, zajednica tih osoba ili tijela, uključujući svako njihovo privremeno udruženje, koja na tržištu nudi izvođenje radova ili posla, isporuku roba ili pružanje usluga
- 5) Ponuditelj je gospodarski subjekt koji je dostavio ponudu u postupku nabave roba, usluga ili radova, sukladno ovom Pravilniku
- 6) Stručno povjerenstvo za nabavu je tijelo imenovano od strane odgovorne osobe Naručitelja, koje priprema i provodi pojedini postupak jednostavne nabave
- 7) Nepravilna ponuda je ponuda koja nije sukladna pozivu za dostavu ponuda, ili je primljena izvan roka za dostavu ponuda, ili postoje dokazi o tajnom sporazumu ili korupciji, ili nije rezultat tržišnog natjecanja, ili je Naručitelj utvrdio da je izuzetno niska, ili ponuda ponuditelja koji nije prihvatio ispravak računске pogreške
- 8) Neprihvatljiva ponuda je svaka ponuda čija cijena prelazi planirana, odnosno osigurana novčana sredstva Naručitelja za nabavu ili ponuda ponuditelja koji ne ispunjava kriterije za kvalitativni odabir gospodarskog subjekta
- 9) Neprikladna ponuda je svaka ponuda koja nije relevantna za ugovor o nabavi jer bez značajnih izmjena ne može zadovoljiti potrebe i zahtjeve Naručitelja propisane u pozivu za dostavu ponuda
- 10) Odgovorna osoba Naručitelja je Uprava, odnosno jedna ili više osoba (direktori) čiji se broj određuje statutom, sukladno čl. 239. Zakona o trgovačkim društvima (NN 111/93, 34/99, 121/99, 52/00, 118/03, 107/07, 146/08, 137/09, 125/11, 152/11, 111/12, 68/13, 110/15, 40/19, 34/22, 114/22).

PLAN NABAVE I REGISTAR UGOVORA

Članak 4.

- (1) Postupci jednostavne nabave moraju biti usklađeni s Planom nabave Naručitelja i Godišnjim planom poslovanja gdje je to primjenjivo.
- (2) Ukoliko isti nisu bili predviđeni aktima iz stavka 1. ovoga članka, ti će se akti u skladu s potrebama ažurno dopunjavati.
- (3) U Planu nabave i registru ugovora navode se svi predmeti nabave čija je vrijednost jednaka ili veća od 2.650,00 eura. Plan nabave i registar ugovora, kao i sve njihove kasnije promjene Naručitelj je obvezan objaviti u standardiziranom obliku u Elektroničkom oglasniku javne nabave Republike Hrvatske (dalje u tekstu: EOJN RH) i na internetskoj stranici Naručitelja.
- (4) Naručitelj je obvezan ažurno voditi Registar ugovora o javnoj nabavi.

- (5) Ovaj se članak ne primjenjuje na ugovore koji se sklapaju sukladno propisu kojim se uređuje javno-privatno partnerstvo i koncesije te na ugovore koji sadržavaju klasificirane podatke.

PREDMET NABAVE

Članak 5.

- (1) Naručitelj određuje predmet nabave na način da predstavlja tehničku, tehnološku, oblikovnu, funkcionalnu ili drugu objektivno odredivu cjelinu. Naručitelj jednostavnu nabavu može provoditi na način da predmet nabave podijeli na grupe predmeta nabave.
- (2) Predmet nabave mora se opisati na jasan, nedvojbjen, potpun i neutralan način koji osigurava usporedivost ponuda u pogledu uvjeta i zahtjeva koji su postavljeni.
- (3) Opis predmeta nabave ne smije pogodovati određenom gospodarskom subjektu.
- (4) U opisa predmeta nabave navode se sve okolnosti koje su značajne za izradu ponude i izvršenje ugovora (npr. rokovi izvršenja, posebni zahtjevi u pogledu načina izvršenja predmeta nabave i slično).
- (5) Opis traženih svojstava predmeta nabave ne bi trebao upućivati na određenu marku ili proizvod, proces, žig, patente, vrste ili specifično podrijetlo robe osim ako to nije opravdano samim predmetom ugovora. Kad god je to moguće predmet nabave bi trebao biti funkcionalno opisan.
- (6) Procijenjena vrijednost nabave mora biti valjano određena u trenutku početka postupka jednostavne nabave, ukoliko je to primjenjivo. Izračunavanje procijenjene vrijednosti nabave temelji se na ukupnom iznosu, bez PDV-a, uključujući sve opcije i moguća obnavljanja ugovora.

VRSTE POSTUPAKA JEDNOSTAVNE NABAVE

Članak 6.

- (1) Vrsta i provedba postupka nabave roba, usluga i radova procijenjene vrijednosti do iznosa navedenih u čl. 1. st. 1. ovoga Pravilnika utvrđuju se na sljedeći način:
 - manje od 13.270,00 eura procijenjene vrijednosti
 - jednako ili veće od 13.270,00 eura do 26.540,00 eura za robu i usluge te do 66.360,00 eura procijenjene vrijednosti za radove

POKRETANJE POSTUPKA JEDNOSTAVNE NABAVE

Članak 7.

- (1) Postupak jednostavne nabave pokreće se pod uvjetom da su planirana i osigurana financijska sredstva za predmet nabave te da je predmet nabave procijenjene vrijednosti nabave 2.650,00 eura ili više bez PDV-a, uvršten u Plan nabave za proračunsku godinu.
- (2) Postupci jednostavne nabave moraju biti usklađeni s Planom nabave Naručitelja, te nije dozvoljeno cijepanje predmeta nabave s namjerom izbjegavanja primjene ZJN 2016. ili odredbi ovog Pravilnika.
- (3) Postupak jednostavne nabave roba, usluga i radova procijenjene vrijednosti manje od 13.270,00 eura provodi se izdavanjem narudžbenice, te kada je to primjenjivo, izdavanjem naloga, zaključnice, zahtjevnice, dopisa i sl., koji sadrže predmet nabave, potpisanih od strane odgovorne osobe Naručitelja.
- (4) Postupak jednostavne nabave vrijednosti jednake ili veće od 13.270,00 do 26.540,00 eura za robu i usluge te do 66.360,00 eura procijenjene vrijednosti za radove, u skladu s planiranim i odobrenim sredstvima,

pokreće se donošenjem Odluke o početku postupka jednostavne nabave. Odluku o početku postupka jednostavne nabave donosi odgovorna osoba Naručitelja.

- (5) U slučaju više sile, događaja izvan kontrole Naručitelja i neovisnog od njihove volje, a koji se nisu mogli predvidjeti ili izbjeći te za potrebe osiguravanja redovnog poslovanja Naručitelj jednostavnu nabavu bez obzira na procijenjenu vrijednost nabave Naručitelj može provesti izdavanjem narudžbenice i/ili sklapanjem ugovora temeljem zaprimljene najmanje jedne ponude.

NABAVA ROBE, USLUGA I RADOVA PROCIJENJENE VRIJEDNOSTI MANJE OD 13.270,00 EURA

Članak 8.

- (1) Za predmete nabave procijenjene vrijednosti manje od 13.270,00 eura, za nabavu robe, usluga i radova, upit za dostavu ponude sa svim bitnim uvjetima vezanim za predmet nabave, upućuje se jednom gospodarskom subjektu. S ciljem ostvarenja tržišnog natjecanja, upit za dostavu ponuda ukoliko je moguće i/ili potrebno može se uputiti prema više gospodarskih subjekata.
- (2) Nakon odabira izdaje se narudžbenica koja sadrži sve bitne elemente ugovora a osobito:
- naziv i podatke o Naručitelju
 - naziv i podatke o gospodarskom subjektu
 - vrsti roba, usluga ili radova koji se nabavljaju
 - specifikaciju jedinica mjere, količina, jediničnih cijena, te ukupnih cijena
 - rok i mjesto isporuke, način i rok plaćanja
 - službeni pečat (ukoliko je primjenjivo)
 - potpis odgovorne osobe
- (3) Za nabavu iz stavaka 1. ovoga članka Naručitelj može umjesto izdavanja narudžbenice sklopiti Ugovor s odabranim ponuditeljem.
- (4) Ovisno o internim procedurama poslovanja Naručitelj umjesto narudžbenice može izdati nalog, zaključnicu, zahtjevnicu, dopis i sl., potpisan od strane odgovorne ili ovlaštene osobe Naručitelja, koji sadrži potrebne podatke o predmetu nabave i elemente za plaćanje.

NABAVA ROBE, USLUGA I RADOVA PROCIJENJENE VRIJEDNOSTI JEDNAKE ILI VEĆE OD 13.270,00 EURA DO 26.540,00 EURA ZA ROBU I USLUGE TE DO 66.360,00 EURA PROCIJENJENE VRIJEDNOSTI ZA RADOVE

Članak 9.

- (1) Postupak jednostavne nabave vrijednosti jednake ili veće od 13.270,00 eura do 26.540,00 eura za robu i usluge te do 66.360,00 eura procijenjene vrijednosti za radove, u skladu s planiranim i odobrenim sredstvima, pokreće se i započinje donošenjem Odluke o početku postupka jednostavne nabave. Odluku o početku postupka jednostavne nabave donosi odgovorna osoba Naručitelja. Odlukom se imenuju članovi stručnog povjerenstva koji pripremaju i provode pojedini postupak jednostavne nabave.
- (2) Odluka o početku postupka jednostavne nabave iz stavka 1. ovoga članka obvezno sadrži sljedeće podatke:
- naziv i podatke o Naručitelju;
 - internu oznaku (*poslovni broj*);
 - podatke o predmetu nabave i redni broj iz plana nabave;
 - članove Stručnog povjerenstva za pripremu i provedbu postupka jednostavne nabave;
 - procijenjenu vrijednost nabave;
 - potpis odgovorne osobe Naručitelja;

- izvor planiranih sredstava
- podatke o gospodarskim subjektima kojima će se uputiti poziv za dostavu ponude (kada je to primjenjivo);
- ostale podatke o specifičnosti predmeta nabave (kada je to primjenjivo)

(3) Jednostavna nabava iz ovoga članka provodi se po odabiru Naručitelja slanjem pisanog poziva za dostavu ponuda prema najmanje tri (3) gospodarska subjekta, objavom poziva za dostavu ponuda na službenim internetskim stranicama Naručitelja ili u Elektroničkom oglasniku javne nabave Republike Hrvatske (dalje u tekstu: EOJN) ili kombinacijom naprijed navedenih opcija.

(4) Iznimno, ovisno o prirodi predmeta nabave i razini tržišnog natjecanja, poziv za dostavu ponuda može se uputiti i manjem broju gospodarskih subjekata od propisanog u stavku 3. ovoga članka u sljedećim slučajevima:

- U slučajevima koji uključuju situacije od izrazite žurnosti zbog nepredviđenih događaja;
- Kada je to u skladu sa posebnim propisom ili pravilom kojim je regulirano obavljanje određenih usluga;
- U slučaju ugovora koje zbog tehničkih ili umjetničkih razloga ili razloga povezanih sa zaštitom isključivih prava može izvršiti samo jedan gospodarski subjekt;
- Kod zdravstvenih i socijalnih usluga, hotelskih i restoranskih usluga, konzultantskih usluga, usluga obrazovanja, usluga vještaka, kod kojih je uvjet da ponuditelj posjeduje ovlaštenje za obavljanje predmetnih poslova;
- Kada je to potrebno radi dovršenja već započetih radova odnosno izvršenja usluga iz osnovnog ugovora ili isporuke robe od postojećeg dobavljača, a da ukupno povećanje ne prelazi pragove propisane u čl. 1. st. 1. ovoga Pravilnika za pojedini predmet nabave
- Kada je to potrebno za osiguranje nesmetanog poslovanja Naručitelja sukladno njegovim djelatnostima
- Kada je temeljem istraživanja tržišta (npr. prikupljanjem informativnih ponuda) utvrđeno da ne postoji više gospodarskih subjekata koji mogu izvršiti predmet nabave
- U ostalim opravdanim slučajevima po odluci Naručitelja.

(5) Poziv za dostavu ponuda, obvezno se dostavlja na način koji omogućava dokazivanje da je isti dostavljen gospodarskom subjektu (dostavnica, povratnica, izvješće o uspješnom slanju telefaksom, potvrda e-poštom i slično).

Članak. 10.

(1) Pripremu i provedbu postupaka jednostavne nabave iz članka 9. ovoga Pravilnika provodi stručno povjerenstvo koje se sastoji od najmanje dvije (2) stručne osobe Naručitelja koje imenuje odgovorna osoba Naručitelja.

Članak 11.

(1) Poziv za dostavu ponuda iz čl. 9. st. 3. ovoga Pravilnika, mora biti izrađen na način da omogući jednak pristup nadmetanju za sve gospodarske subjekte te ne smije sadržavati uvjete kojima bi se izravno ili neizravno diskriminiralo potencijalne ponuditelje.

(2) Poziv za dostavu ponude mora sadržavati:

1. Naziv i podatke Naručitelja (kontakt osoba, broj telefona, adresa e-pošte);

2. Podatke o predmetu nabave (opis, količina te tehničke specifikacije/troškovnik kada je to primjenjivo);
3. Procijenjenu vrijednost nabave;
4. Podatke o obliku i obveznom sadržaju ponude (tražene dokaze sposobnosti, rok valjanosti ponude, jamstva i slično);
5. Rok i način dostave ponuda;
6. Adresu na koju se ponude dostavljaju;
7. Kriterij za odabir ponude;
8. Rok valjanosti ponude;
9. Internetsku adresu ili adresu na kojoj se može preuzeti dodatna dokumentacija (ako je potrebno);
10. Bitne uvjete za izvršenje ugovora (npr. rok isporuke robe, izvršenja usluga ili izvođenja radova) kada je to primjenjivo.

(3) Poziv za dostavu ponude može sadržavati i druge elemente koje odredi Naručitelj.

Članak 12.

(1) Komunikacija između Naručitelja i gospodarskih subjekata u pogledu prikupljanja ponuda obavlja se pisanim putem na jedan od sljedećih načina: poštanskom pošiljkom, telefaksom, elektroničnim sredstvima, ili na drugi prikladan dokazivi način.

Članak 13.

- (1) Kriterij za odabir ponude može biti najniža cijena ili ekonomski najpovoljnija ponuda.
- (2) Kao kriterij ekonomski najpovoljnije ponude mogu se koristiti kriteriji povezani s predmetom nabave kao što su: kvaliteta, tehničke prednosti, estetske i funkcionalne osobine, ekološke osobine, operativni troškovi, ekonomičnost, rok isporuke ili rok izvršenja, jamstveni rok i slično, sukladno potrebama Naručitelja.
- (3) Ukoliko je kriterij ekonomski najpovoljnija ponuda, Naručitelja u Pozivu za dostavu ponuda mora naznačiti kriterije izračuna i relativni ponder koji dodjeljuje svakom pojedinom kriteriju.
- (4) Kriteriji za odabir ponude ne smiju biti diskriminirajući, moraju biti povezani s predmetom nabave te moraju omogućiti učinkovito nadmetanje.

KRITERIJI ZA KVALITATIVNI ODABIR GOSPODARSKOG SUBJEKTA, JAMSTVA

Članak 14.

- (1) Naručitelj može u pozivu za dostavu ponuda, odgovarajućom primjenom odredaba ZJN 2016. odrediti osnove za isključenje gospodarskog subjekta i uvjete sposobnosti koji se mogu odnositi na sposobnost za obavljanje profesionalne djelatnosti, ekonomsku i financijsku sposobnost te tehničku i stručnu sposobnost, koje ponuditelj mora dokazati.
- (2) Prilikom određivanja uvjeta sposobnosti Naručitelj smije zahtijevati samo minimalne razine sposobnosti koje osiguravaju da će gospodarski subjekt biti sposoban izvršiti ugovor o nabavi.

- (3) Svi uvjeti sposobnosti moraju biti vezani uz predmet nabave i razmjerni predmetu nabave, odnosno grupi predmeta nabave ako je predmet podijeljen na grupe.
- (4) Ako Naručitelj koristi kriterije za odabir (uvjete sposobnosti) iz ovoga članka, obvezan je u pozivu za dostavu ponuda odrediti potrebne minimalne razine sposobnosti i odgovarajuće načine njihova dokazivanja.
- (5) Sve isprave koje služe dokazivanju nepostojanja osnova za isključenje te ispunjavanja kriterija za odabir ponude (uvjeta sposobnosti), izuzev jamstva – ukoliko se ono traži, ponuditelji mogu dostaviti u neovjerenom preslici. Neovjerenom preslikom smatra se i neovjereni ispis elektroničke isprave.
- (6) U slučaju dostava isprava/dokaza koji služe za utvrđenje nepostojanja osnova za isključenje te ispunjavanja kriterija za odabir ponude (uvjeta sposobnosti), jednakovrijedni dokumenti će biti prihvaćeni u skladu s načelom uzajamnog priznavanja bez obzira na zemlju izdavatelja.
- (7) U slučaju postojanja sumnji u istinitost podataka navedenih u dokumentima koje su ponuditelji dostavili, Naručitelj može radi provjere istinitosti podataka zatražiti od ponuditelja da u primjerenom roku dostave izvornike ili ovjerene preslike tih dokumenata, ili se može obratiti izdavatelju tih dokumenata i nadležnim tijelima.

Članak 15.

- (1) Naručitelj u postupku jednostavne nabave može od ponuditelja tražiti sljedeće vrste jamstva:
 - jamstvo za ozbiljnost ponude;
 - jamstvo za uredno ispunjenje ugovora;
 - jamstvo za povrat avansa;
 - jamstvo za otklanjanje nedostataka u jamstvenom roku;
 - jamstvo o osiguranju za pokriće odgovornosti iz djelatnosti.

Neovisno o sredstvu jamstva koje je Naručitelj odredio, ponuditelj može dati novčani polog u traženom iznosu.

NAČIN I ROK DOSTAVE PONUDA

Članak 16.

- (1) Način dostave ponuda određuje se u Pozivu za dostavu ponude.
- (2) Rok za dostavu ponude određuje se u Pozivu za dostavu ponude na način da njegovo trajanje odgovara složenosti postupka nabave, a u svrhu ostavljanja gospodarskim subjektima dostatnog vremena za pripremu i dostavu ponude.
- (3) Rok za dostavu ponude ne smije biti kraći od 5 (pet) dana od dana slanja odnosno objavljivanja Poziva za dostavu ponude te se u svakom pozivu navodi točan datum i vrijeme isteka roka za dostavu.
- (4) Iznimno, rok za dostavu ponude može biti i kraći od 5 (pet) dana, u slučaju žurnosti i pod uvjetom da je kraći rok po ocjeni stručnog povjerenstva objektivno dovoljan za dostavu ponude.
- (5) Za vrijeme roka za dostavu ponuda gospodarski subjekti mogu zahtijevati informacije, objašnjenja vezano za poziv za dostavu ponuda, i to u roku od 3 (tri) dana od dana primitka/objave poziva.

- (6) Pod uvjetom da je zahtjev dostavljen pravodobno, Naručitelj će odgovor staviti na raspolaganje najkasnije u roku od 3 (tri) dana od dana primitka zahtjeva za objašnjenje svima kojima je upućen poziv, a ako je poziv objavljen na internetskim stranicama ili EOJN, dužan je odgovor staviti na isti način.
- (7) Sva komunikacija Naručitelja s gospodarskim subjektima prvenstveno se obavlja primjenom elektroničkih sredstava komunikacije (e-mailom) s Naručiteljeve adrese: info@forum-toplice.hr. Iznimno, komunikacija Naručitelja s gospodarskim subjektima moguća je korištenjem i drugih adresa elektroničke pošte (e-maila) članova stručnog povjerenstva.

Članak 17.

- (1) Ponuda je pisana izjava volje ponuditelja da isporuči robu, pruži uslugu i/ili izvede radove sukladno uvjetima i zahtjevima iz poziva na dostavu ponude.
- (2) Ponuditelji se pri izradi svojih ponuda u svemu trebaju pridržavati sadržaja i uvjeta iz Poziva za dostavu ponuda, Pravilnika te svih primjenjivih zakona i propisa koji reguliraju predmetnu nabavu.
- (3) Ponuda najmanje sadrži:
 - naziv i sjedište ponuditelja,
 - OIB i broj računa,
 - navod o tome je li ponuditelj u sustavu poreza na dodanu vrijednost,
 - kontakt osobu ponuditelja (broj telefona, faksa, e-maila),
 - predmet nabave,
 - cijenu ponude bez poreza na dodanu vrijednost u koju su uključeni svi troškovi,
 - iznos poreza na dodanu vrijednost,
 - cijenu ponude s porezom na dodanu vrijednost,
 - rok valjanosti ponude,
 - ostale elemente ili dokumentaciju traženu Pozivom za dostavu ponuda.
- (4) Ponuda mora biti izrađena na hrvatskom jeziku i latiničnom pismu te sukladna ostalim uvjetima i zahtjevima Naručitelja objavljenima u pozivu na dostavu ponude.
- (5) Ponuditelj izražava cijenu ponude u eurima (EUR). Cijena ponude piše se brojkama. U cijenu ponude bez poreza na dodanu vrijednost moraju biti uračunati svi troškovi i popusti.
- (6) Ponude se dostavljaju poštom ili se neposredno predaju Naručitelju na njegovoj adresi, u zatvorenoj omotnici s naznakom naziva Naručitelja, naziva ponuditelja, naziva predmetne nabave, evidencijskog broja nabave s napomenom: „NE OTVARAJ“. Ponude se po odluci Naručitelja mogu dostaviti i elektroničkim putem na e-mail adresu koju Naručitelj naznačuje u Pozivu na dostavu ponuda.
- (7) U slučaju kada je propisana elektronička dostava ponuda, ponuda se smatra pravodobnom ako elektronička ponuda i svi pripadajući dijelovi (npr. jamstva za ozbiljnost ponude) pristignu na adresu Naručitelja do roka za otvaranje ponuda. Ponuditelj samostalno određuje način dostave dijela/dijelova ponude koji se dostavljaju u papirnatom obliku i sam snosi rizik eventualnog gubitka odnosno nepravovremene dostave ponude.
- (8) Ponuditelj može do isteka roka za dostavom ponuda dostaviti izmjenu i/ili dopunu ponude.
- (9) Izmjena i/ili dopuna ponude dostavlja se na isti način kao i osnovna ponuda s obveznom naznakom da se radi o izmjeni i/ili dopuni ponude.

(10) Svaka pravodobno dostavljena ponuda upisuje se u upisnik o zaprimanju ponuda te dobiva redni broj prema redoslijedu zaprimanja. Ponuda zaprimljena nakon isteka roka za dostavu ponuda ne upisuje se u upisnik o zaprimanju ponuda, već se evidentira kao zakašnjela te se neotvorena vraća pošiljatelju bez odgode.

(11) Do trenutka otvaranja ponuda nije dopušteno davanje informacija o zaprimljenim ponudama.

(12) Upisnik o zaprimanju ponuda i ponude ne smiju biti dostupne neovlaštenim osobama.

OTVARANJE, PREGLED I OCJENA PONUDA

Članak 18.

- (1) Po isteku roka određenog uz Pozivu za dostavu ponude, stručno povjerenstvo Naručitelja u sastavu od najmanje 2 (dva) člana, otvara pristigle ponude prema redoslijedu njihovog zaprimanja.
- (2) Stručno povjerenstvo ponude ocjenjuje na temelju uvjeta i zahtjeva iz Poziva za dostavu ponude.
- (3) Ponude, odnosno njihove izmjene/dopune zaprimljene nakon roka otvaranja ponuda neće se razmatrati i neotvorene će se vratiti pošiljatelju.

Članak 19.

- (1) Otvaranje ponuda u postupcima jednostavne nabave nije javno.
- (2) Pregled i ocjena ponuda tajni su do donošenja odluke Naručitelja.
- (3) O postupku pregleda i ocjene ponuda sastavlja se Zapisnik o pregledu i ocjeni ponuda.
- (4) Zapisnik o pregledu i ocjenu ponuda sadržava najmanje:
 1. naziv i podatke o Naručitelju,
 2. oznaku predmeta nabave,
 3. datum i vrijeme početka pregleda i ocjene ponuda,
 4. podatke o gospodarskim subjektima koji su podnijeli ponudu, s izraženim ponuđenim, cijenama (*s porezom na dodanu vrijednost i bez poreza na dodanu vrijednost*),
 5. prikaz traženih i danih dokaza o sposobnostima ponuditelja (*ukoliko su traženi*),
 6. kriterij za odabir ponude,
 7. rangiranje ponuda prema kriteriju za odabir,
 8. razloge za isključenje ponuditelja i/ili odbijanje ponude,
 9. naziv i podatke o ponuditelju s kojim Naručitelj namjerava sklopiti ugovor,
 10. prijedlog odgovornoj osobi za donošenje odluke o odabiru,
 11. datum i vrijeme završetka pregleda i ocjene ponuda,
 12. potpise članova stručnog povjerenstva.
- (5) U postupku pregleda i ocjena ponuda, stručno povjerenstvo provjerava valjanost ponude, razloge isključenja (ako su traženi), jamstvo za ozbiljnost ponude (ako je traženo), ispunjenje uvjeta sposobnosti, računsku ispravnost ponude, ispunjenje zahtjeva vezanih za opis predmeta nabave i tehničke specifikacije te ispunjenje ostalih uvjeta iz poziva za dostavu ponuda.

- (6) Ukoliko se utvrdi računska pogreška, stručno povjerenstvo će ispraviti računске pogreške koje otkriju i o tome odmah obavijestiti ponuditelja čija je ponuda ispravljena te će od ponuditelja zatražiti da u roku 3 (tri) dana od dana primitka obavijesti potvrdi prihvaćanje ispravka računске pogreške. Ispravci se u ponudi jasno naznačuju.
- (7) Prilikom pregleda i ocjene ponuda, ako su informacije ili dokumentacija koje je ponuditelj trebao dostaviti nepotpuni ili pogrešni ili se takvima čine ili ako nedostaju određeni dokumenti, Naručitelj može poštujući načela jednakog tretmana i transparentnosti, zahtijevati od dotičnih ponuditelja da dopune, razjasne, upotpune ili dostave nužne informacije ili dokumentaciju u primjerenom roku ne kraćem od 3 (tri) dana.
- (8) U slučaju da u danome roku ponuditelj ne udovolji pozivu Naručitelja iz stavka 7. ovoga članka, Naručitelj njegovu ponudu može odbiti.

Članak 20.

- (1) Stručno povjerenstvo može, nakon rangiranja ponuda, od najpovoljnijeg ponuditelja zatražiti dostavu izvornika ili ovjerenih preslika jednog ili više dokumenata (potvrde, isprave, izvodi, punomoći, ovlaštenja i sl.), koji su bili traženi, a koje izdaju nadležna tijela i/ili drugi gospodarski subjekti.

Članak 21.

- (1) Naručitelj je obavezan, na osnovi rezultata pregleda i ocjene ponuda, odbiti ponudu za koju utvrdi da je nepravilna, neprikladna ili neprihvatljiva.

Članak 22.

- (1) Naručitelj je obavezan poništiti postupak jednostavne nabave ako:
 1. postanu poznate okolnosti zbog kojih ne bi došlo do pokretanja postupka jednostavne nabave, da su bile poznate prije pokretanja postupka jednostavne nabave;
 2. postanu poznate okolnosti zbog kojih bi došlo do sadržajno bitno drugačijeg poziva za dostavu ponuda, da su bile poznate prije;
 3. nije pristigla nijedna ponuda;
 4. nakon isključenja ili odbijanja ponuda ne preostane nijedna valjana ponuda;
 5. ako je cijena najpovoljnije ponude veća od procijenjene vrijednosti nabave, osim ako Naručitelj ima ili će imati osigurana sredstva.
- (2) Naručitelj zadržava pravo poništiti postupak jednostavne nabave, prije ili nakon roka za dostavu ponuda bez posebnog pisanog obrazloženja.

ODLUKA O ODABIRU

Članak 23.

- (1) Na osnovi rezultata pregleda i ocjene ponuda, Naručitelj donosi odluku o odabiru najpovoljnije ponude, a ako postoje razlozi za poništenje postupka jednostavne nabave, Naručitelj bez odgode donosi odluku o poništenju postupka jednostavne nabave.

- (2) Odluku o odabiru ili poništenju potpisuje odgovorna osoba Naručitelja.
- (3) Za donošenje odluke o odabiru dovoljna je jedna prihvatljiva ponuda.
- (4) Ako su dvije ili više valjanih ponuda jednako rangirane prema kriteriju za odabir ponude, Naručitelj će odabrati ponudu koja je zaprimljena ranije.
- (5) Odluku o odabiru najpovoljnije ponude ili odluku o poništenju postupka nabave, Naručitelj će, ovisno o načinu pokretanja postupka, na primjeren i dokaziv način (dostavnica, povratnica, izvješće o uspješnom slanju telefaksom, potvrda e-mail-om, objavom na internetskim stranicama Naručitelja, objavom na EOJN ili drugi dokazivi način) dostaviti ponuditeljima koji su dostavili ponudu u predmetnom postupku jednostavne nabave.
- (6) Rok za donošenje odluke o odabiru najpovoljnije ponude ili odluke o poništenju postupka jednostavne nabave iznosi 30 (trideset) dana od isteka roka za dostavu ponuda. Nakon dostave odluke o odabiru najpovoljnije ponude pristupit će se sklapanju ugovora o nabavi. Nakon dostave odluke o poništenju postupka jednostavne nabave, može se pristupiti donošenju odluke o pokretanju novog postupka jednostavne nabave.
- (7) Na odluku o odabiru ili poništenju postupka nabave nije dopuštena žalba.

Članak 24.

- (1) Nakon donošenja odluke o odabiru najpovoljnije ponude sklapa se ugovor o nabavi koji potpisuje odgovorna osoba Naručitelja.

Članak 25.

- (1) Ugovor o nabavi mora biti u skladu s uvjetima određenima u Pozivu za dostavu ponuda i odabranom ponudom.

Članak 26.

- (1) Naručitelj će kontrolirati je li izvršenje ugovora o nabavi u skladu s uvjetima određenim u pozivu za dostavu ponuda i odabranom ponudom.

Članak 27.

- (1) Izmjene ugovora o nabavi za vrijeme njegova trajanja su dopuštene pod uvjetom da se ne mijenja pravna priroda ugovora, kao i opseg i priroda predmeta nabave. Izmjene ugovora obvezno se sklapaju u pisanom obliku. Izmjene ugovora moguće su pod uvjetom da ne prelaze pragove propisane u čl. 1. st. 1. ovoga Pravilnika za pojedini predmet nabave.

PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 28.

- (1) Ovaj Pravilnik o provedbi postupka jednostavne nabave stupa na snagu danom donošenja.

Članak 29.

- (1) Pravilnik o provedbi postupaka jednostavne nabave objavit će se na službenoj Internet stranici Naručitelja.

Članak 30.

- (1) Danom stupanja na snagu Pravilnika o provedbi postupaka jednostavne nabave prestaje važiti Pravilnik o provedbi postupaka jednostavne nabave poslovni broj od 1.3.2021.

Uprava – direktor:
Martina Žnidar, dipl.ing