

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, 48/26), dalje u tekstu: ZJN 2016), uprava trgovačkog društva Forum Toplice d.o.o., Ul. kralja Tomislava 19, Varaždinske Toplice, dana 1.9.2026. godine, donosi NACRT:

P R A V I L N I K A

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, usluga i projektnih natječaja procijenjene vrijednosti do 50.000,00 eura, odnosno, za nabavu radova procijenjene vrijednosti do 100.000,00 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 javnih sredstava.
- (5) Prilikom provođenja postupaka jednostavne nabave, Naručitelj je obvezan u odnosu na sve gospodarske subjekte poštovati načela javne nabave te primjenjivati elektronička sredstva 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 članaka 76.-83. ZJN 2016. Naručitelj je obavezan poduzeti prikladne mjere da učinkovito spriječi, prepozna i ukloni sukobe interesa u vezi sa postupkom nabave.

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 Forum Toplice d.o.o., 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) Modul jednostavne nabave je dio Elektroničkog oglasnika javne nabave Republike Hrvatske (u daljnjem tekstu: EOJN RH) putem kojeg se provode postupci jednostavne nabave, uključujući slanje poziva na dostavu ponude i/ili javnu objavu poziva
- 6) Ponuditelj je gospodarski subjekt koji je dostavio ponudu u postupku nabave roba, usluga ili radova, sukladno ovom Pravilniku
- 7) Stručno povjerenstvo za nabavu je tijelo imenovano od strane odgovorne osobe Naručitelja, koje priprema i provodi pojedini postupak jednostavne nabave
- 8) 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 računske pogreške
- 9) Neprihvatljiva ponuda je svaka ponuda čija cijena prelazi procijenjenu vrijednost nabave, planirana, odnosno osigurana novčana sredstva Naručitelja za nabavu ili ponuda ponuditelja koji ne ispunjava kriterije za kvalitativni odabir gospodarskog subjekta
- 10) 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
- 11) Valjana ponuda je svaka ponuda koju je pravodobno podnio ponuditelj koji nije isključen iz postupka jednostavne nabave i ispunjava kriterije za odabir gospodarskog subjekta te koja nije nepravilna, neprihvatljiva ili neprikladna.
- 12) Projektni natječaj je postupak koji omogućava naručitelju stjecanje, uglavnom u području prostornog planiranja, arhitekture, inženjerstva ili obrade podataka, plana ili projekta koji je odabrao ocjenjivački sud nakon provedenog natječaja sa ili bez dodjele nagrade
- 13) 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, 18/23, 130/23, 136/24).

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. Ukoliko isti nisu bili predviđeni aktima iz stavka 1. ovoga članka, ti će se akti u skladu s potrebama ažurno dopunjavati.

- (2) U Planu nabave i registru ugovora navode se svi predmeti nabave čija je vrijednost jednaka ili veća od 5.000,00 eura. Plan nabave i registar ugovora, kao i sve njihove kasnije promjene Naručitelj je obavezan objaviti u standardiziranom obliku u Elektroničkom oglasniku javne nabave Republike Hrvatske (dalje u tekstu: EOJN RH) i na internetskoj stranici Naručitelja.
- (3) Naručitelj je obavezan ažurno voditi Registar ugovora o javnoj nabavi.

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. Opis predmeta nabave ne smije pogodovati određenom gospodarskom subjektu.
- (3) 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). 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.
- (4) 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:
- Izravno ugovaranje – za nabavku vrijednosti **manje od 15.000,00 eura** procijenjene vrijednosti
 - Poziv na dostavu ponude - za nabavku vrijednosti **veće od 15.000,00 eura do 25.000,00 eura** za robu, usluge i projektne natječaje te **do 45.000,00 eura** procijenjene vrijednosti za nabavu radova
 - Javna objava - za nabavku vrijednosti **veće od 25.000,00 eura do 50.000,00 eura** za robu, usluge i projektne natječaje te **do 100.000,00 eura** procijenjene vrijednosti za nabavu radova

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 5.000,00 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) U slučaju više sile, događaja izvan kontrole Naručiitelja i neovisnog od njihove volje, a koji se nisu mogli predvidjeti ili izbjeći te za potrebe osiguravanja redovnog poslovanja Naručiitelj jednostavnu nabavu bez obzira na procijenjenu vrijednost nabave Naručiitelj može provesti izdavanjem narudžbenice i/ili sklapanjem ugovora temeljem zaprimljene najmanje jedne ponude.

IZRAVNO UGOVARANJE

NABAVA ROBE, USLUGA I RADOVA PROCIJENJENE VRIJEDNOSTI MANJE OD 15.000,00 EURA

Članak 8.

- (1) Za predmete nabave procijenjene vrijednosti veće od 5.000,00 eura, a manje od 15.000,00 eura, za nabavu robe, usluga i radova, upit za dostavu ponude sa svim bitnim uvjetima vezanim za predmet nabave, upućuje se minimalno jednom gospodarskom subjektu, u pravilu primjenom elektroničkih sredstava komunikacije, dok se inicijalne ponude mogu uputiti prema više gospodarskih subjekata, s ciljem ostvarenja tržišnog natjecanja.
- (2) Nakon odabira sklapa se odgovarajući ugovor odnosno izdaje narudžbenica koja sadrži sve bitne elemente ugovora, a osobito:
- naziv i podatke o Naručiitelju
 - 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) Ovisno o internim procedurama poslovanja Naručiitelj umjesto narudžbenice može izdati nalog, zaključnicu, zahtjevnici, dopis i sl., potpisan od strane odgovorne ili ovlaštene osobe Naručiitelja, koji sadrži potrebne podatke o predmetu nabave i elemente za plaćanje.

POZIV NA DOSTAVU PONUDE

NABAVA ROBE, USLUGA I PROJEKTNIH NATJEČAJA PROCIJENJENE VRIJEDNOSTI VEĆE OD 15.000,00 EURA DO 25.000,00 EURA ZA ROBU I USLUGE TE DO 45.000,00 EURA PROCIJENJENE VRIJEDNOSTI ZA RADOVE

Članak 9.

- (1) Postupak jednostavne nabave vrijednosti veće od 15.000,00 eura do 25.000,00 eura za robu, usluge izradu projektnih natječaj a te do 45.000,00 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 Naručiitelja.
- (2) Odluka o početku postupka jednostavne nabave iz stavka 1. ovoga članka obvezno sadrži sljedeće podatke:
- naziv i podatke o Naručiitelju;
 - podatke o predmetu nabave i evidencijski broj iz plana nabave;
 - mjesto i rok ispunjenja, kao i ostale bitne uvjete za nabavu;
 - procijenjenu vrijednost nabave;
 - potpis odgovorne osobe Naručiitelja;
 - podatke o osobama koje provode postupak
 - kriterij za odabir ponude
 - način provedbe postupka, uključujući podatak provodi li se postupak putem javne objave u EOJN

- 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).

Članak 10.

- (1) Pripremu i provedbu postupaka jednostavne nabave iz članka 9. ovoga Pravilnika provodi stručno povjerenstvo koje se sastoji od najmanje dvije (2) osobe Naručitelja koje imenuje odgovorna osoba Naručitelja, od kojih barem jedna mora posjedovati važeći certifikat iz područja javne nabave.

Članak 11.

- (1) Poziv za dostavu ponuda za svaki postupak jednostavne nabave izuzev postupka izravnog ugovaranja, provodi se putem modula jednostavne nabave EOJN RH, mora biti jasan, razumljiv i nedvojbjen, 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. Evidencijski broj postupka nabave;
4. Procijenjenu vrijednost nabave;
5. Podatke o obliku i obveznom sadržaju ponude (tražene dokaze sposobnosti, rok valjanosti ponude, jamstva i slično);
6. Podatak o tome je li nabava povezana s projektom ili programom financiranim iz fondova EU
7. Rok za dostavu ponuda koji u pravilu iznosi najmanje 5 dana od Poziva za dostavu ponuda
8. Način dostave i zaprimanja ponuda;
9. Adresu na koju se ponude dostavljaju;
10. Kriterij za odabir ponude;
11. Rok valjanosti ponude;
12. Internetsku adresu ili adresu na kojoj se može preuzeti dodatna dokumentacija (ako je potrebno);
13. Glavno mjesto izvršenja;
14. Kontakt osobu, broj telefona i adresu e-pošte;
15. 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, poput Dokumentacije za provedbu postupka jednostavne nabave. U Dokumentaciji za provedbu postupka Naručitelj može uz ostale bitne uvjete propisati i druge podatke koje ocijeni potrebnim, ovisno o predmetu nabave, poput uvjeta vezane uz kriterije za kvalitativni odabir gospodarskog subjekta, primjenjujući važeće odredbe Zakona.

Članak 12.

- (1) Komunikacija između Naručitelja i gospodarskih subjekata u pogledu prikupljanja ponuda obavlja se pisanim putem elektroničkih sredstava komunikacije ili na drugi prikladan dokazivi način.

JAVNA OBJAVA POZIVA NA DOSTAVU PONUDE

NABAVA ROBE, USLUGA I PROJEKTNIH NATJEČAJA PROCIJENJENE VRIJEDNOSTI VEĆE OD 25.000,00 EURA DO 50.000,00 EURA ZA ROBU I USLUGE TE DO 100.000,00 EURA PROCIJENJENE VRIJEDNOSTI ZA RADOVE

Članak 13.

- (1) Postupak jednostavne nabave vrijednosti veće od 25.000,00 eura do 50.000,00 eura za robu, usluge izradu projektnih natječaj a te do 100.000,00 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.
- (2) Naručitelj je obvezan sukladno ZJN provesti postupak jednostavne nabave putem javne objave u modulu jednostavne nabave EOJN RH.
- (3) Postupak se provodi putem javne objave poziva na dostavu ponuda u modulu jednostavne nabave i u kojem svaki zainteresirani subjekt može podnijeti ponudu.
- (4) Pripremu i provedbu postupaka jednostavne nabave iz članka 9. ovoga Pravilnika provodi stručno povjerenstvo koje se sastoji od najmanje dvije (2) osobe Naručitelja koje imenuje odgovorna osoba Naručitelja, od kojih barem jedna mora posjedovati važeći certifikat iz područja javne nabave.
- (5) Poziv na dostavu ponude za postupak jednostavne nabave putem javne objave provodi se putem modula jednostavne nabave EOJN RH, te mora biti u skladu sa člankom 11. ovog Pravilnika.
- (6) Iznimno, naručitelj nije obvezan provesti postupak jednostavne nabave putem javne objave u modulu jednostavne nabave, već ga provodi sukladno članku 9. ovog Pravilnika:
 - 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
 - c) Ako postoji iznimna žurnost uzrokovana događajima koje naručitelj nije mogao predvidjeti niti na njih utjecati.
- (7) Razlozi za primjenu iznimke iz stavka 6. ovoga članka navode se i obrazlažu u objavi u modulu jednostavne nabave.

KRITERIJI ZA ODABIR GOSPODARSKOG SUBJEKTA, JAMSTVA

Članak 1.

- (8) Kriterij za odabir ponude može biti najniža cijena ili ekonomski najpovoljnija ponuda.
- (9) 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.

- (10) Ukoliko je kriterij ekonomski najpovoljnija ponuda, Naručitelja u Pozivu za dostavu ponuda mora naznačiti kriterije izračuna i relativni ponder koji dodjeljuje svakom pojedinom kriteriju.
- (11) Kriteriji za odabir ponude ne smiju biti diskriminirajući, moraju biti povezani s predmetom nabave te moraju omogućiti učinkovito nadmetanje.
- (12) 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.
- (13) Prilikom određivanja uvjeta sposobnosti Naručitelj smije zahtijevati samo minimalne razine sposobnosti koje osiguravaju da će gospodarski subjekt biti sposoban izvršiti ugovor o nabavi. Svi uvjeti sposobnosti moraju biti vezani uz predmet nabave i razmjerni predmetu nabave, odnosno grupi predmeta nabave ako je predmet podijeljen na grupe.
- (14) Ako Naručitelj koristi kriterije za odabir (uvjete sposobnosti) iz ovoga članka, obavezan je u pozivu za dostavu ponuda odrediti potrebne minimalne razine sposobnosti i odgovarajuće načine njihova dokazivanja.
- (15) 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 neovjerenoj preslici. Neovjerenom preslikom smatra se i neovjereni ispis elektroničke isprave.
- (16) 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.
- (17) 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 14.

- (1) Naručitelj u postupku jednostavne nabave može od ponuditelja tražiti sljedeće vrste jamstva:

- jamstvo za ozbiljnost ponude;
- jamstvo za uredno ispunjenje ugovora;
- 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 15.

- (1) ponude se podnose isključivo elektronički, putem sustava EOJN, do naznačenog roka za dostavu ponuda.

- (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 na adrese odabranih gospodarskih subjekata putem modula EOJN.
- (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 isključivo putem sustava EOJN.
- (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.
- (7) Sva komunikacija Naručitelja s gospodarskim subjektima prvenstveno se obavlja isključivo primjenom sustava EOJN.

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 podnose isključivo elektroničkim putem, a 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.

- (7) Ponuditelj može do isteka roka za dostavom ponuda dostaviti izmjenu i/ili dopunu ponude. 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.
- (8) Do trenutka otvaranja ponuda nije dopušteno davanje informacija o zaprimljenim ponudama.

OTVARANJE, PREGLED I OCJENA PONUDA

Članak 18.

- (1) Po isteku roka određenog uz Pozivu za dostavu ponude, sustav EOJN automatski otvara ponude i pritom generira zapisnik o otvaranju ponuda. Najmanje jedan član stručnog povjerenstva Naručitelja, otvara pristigle ponude prema redoslijedu njihovog zaprimanja.
- (2) 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) 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.
- (3) Ukoliko se utvrdi računska pogreška, stručno povjerenstvo će ispraviti računske 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 računske pogreške. Ispravci se u ponudi jasno naznačuju.
- (4) 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 isključivo putem e-Sandučića.
- (5) U slučaju da u danome roku ponuditelj ne udovolji pozivu Naručitelja iz stavka 5. 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;
 6. cijena svih ponuda jednaka ili veća od pragova jednostavne nabave;
 7. ako je to potrebno radi zaštite javnog interesa.
- (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) Odluka o odabiru ili odluka o poništenju generiraju se putem sustava EOJN i javno se objavljuju, zajedno sa pripadajućim zapisnikom o pregledu i ocijeni ponuda u modulu jednostavne nabave EOJN.
- (2) Za donošenje odluke o odabiru dovoljna je jedna prihvatljiva ponuda.
- (3) Ako su dvije ili više valjanih ponuda jednako rangirane prema kriteriju za odabir ponude, Naručitelj će odabrati ponudu koja je zaprimljena ranije.
- (4) U slučaju da naručitelj poništava postupak bez provođenja pregleda i ocjene ponuda, objavljuje se samo odluka o poništenju, bez pripadajućeg zapisnika.
- (5) Rok za donošenje odluke o odabiru najpovoljnije ponude ili odluke o poništenju postupka jednostavne nabave propisuje naručitelj u pozivu na dostavu ponude. Nakon dostave odluke o odabiru najpovoljnije ponude pristupit će se sklapanju ugovora o nabavi ili sastavljanju narudžbenice. Nakon dostave odluke o poništenju postupka jednostavne nabave, može se pristupiti donošenju odluke o pokretanju novog postupka jednostavne nabave.

Članak 24.

- (1) Protiv odluke o odabiru ili poništenju postupka nabave procijenjene vrijednosti veće od 15.000,00 eura, ponuditelj koji ima ili je imao pravni interes za dobivanje određenog ugovora o nabavi i koji je pretrpio ili je mogao pretrpjeti štetu od navodnog kršenja subjektivnih prava, ima pravo izjaviti prigovor.

- (2) Rok za izjavljivanje prigovora iznos 3 (tri) dana od dana objave odluke o odabiru ili poništenju postupka. Prigovor se izjavljuje odgovornoj osobi naručitelja, putem modula jednostavne nabave. Podnošenje prigovora odgađa sklapanje ugovora o nabavi ili izdavanje narudžbenice.
- (3) Prigovor mora sadržavati najmanje:
- podatke o ponuditelju koji podnosi prigovor
 - oznaku postupka jednostavne nabave
 - odluku naručitelja na koju se prigovor odnosi
 - razloge prigovora (opis nepravilnosti i obrazloženje).
- (4) Podnositelj može odustati od prigovora, sve do objave odluke po prigovoru. Odustanak od prigovora ne može se opozvati.
- (5) U postupku odlučivanja o prigovoru, odgovorna osoba naručitelja može obustaviti postupak (ako podnositelj odustane od prigovora), odbaciti prigovor kao nepravodoban, nedopušten ili sadrži nedostatak koji nije otklonjen, odbiti prigovor kao neosnovan ili usvojiti prigovor i poništiti odluku o odabiru.
- (6) Odluka o prigovoru donosi se podnositelju putem modula EOJN. Protiv odluke donesene na prigovor žalba nije dopuštena.

Članak 25.

- (7) Nakon donošenja odluke o odabiru najpovoljnije ponude sklapa se ugovor o nabavi ili narudžbenica koju potpisuje odgovorna osoba Naručitelja. Ugovor o nabavi odnosno narudžbenica 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. 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 postupka jednostavne nabave objavit će se na službenoj Internet stranici Naručitelja.

Članak 30.

- (1) Danom stupanja na snagu Pravilnika o provedbi postupka jednostavne nabave prestaje važiti Pravilnik o provedbi postupka jednostavne nabave poslovni broj od 2.1.2023.

Uprava – direktor:
Martina Žnidar, dipl.ing