Na temelju odredbe članka 15. stavka 2. Zakona o javnoj nabavi („Narodne novine“, br. 120/16, 114/22, 148/26), članka 42. Statuta Dječjeg vrtića Tratinčica Pleternica od 13. lipnja 2022. godine, Odluke o izmjeni i dopuni Statuta Dječjeg vrtića Tratinčica od 23. studenog 2022.godine, 2. Odluke o izmjeni i dopuni Statuta Dječjeg vrtića Tratinčica od 15. prosinca 2023.godine, 3. Odluke o izmjeni i dopuni Statuta Dječjeg vrtića Tratinčica od 16. rujna 2025.godine, Upravno vijeće Dječjeg vrtića Tratinčica Pleternica na svojoj sjednici broj: 6, održanoj dana 21. kolovoza 2026.godine, donosi

PRAVILNIK
O PROVEDBI POSTUPAKA JEDNOSTAVNE NABAVE

I. OPĆE ODREDBE
Predmet i svrha Pravilnika

Članak 1.

(1) Ovim Pravilnikom o provedbi postupaka jednostavne nabave (u daljnjem tekstu: Pravilnik) uređuju se pravila, uvjeti i postupci nabave roba i usluga procijenjene vrijednosti manje od 50.000,00 eura, odnosno nabave radova procijenjene vrijednosti manje od 100.000,00 eura (u daljnjem tekstu: jednostavna nabava), radnje koje u provedbi navedenih postupaka nabave poduzima Dječji vrtić Tratinčica Pleternica (u daljnjem tekstu: naručitelj) te način komunikacije s gospodarskim subjektima, osiguravanje pravne zaštite putem prigovora te dokumentiranje i čuvanje dokumentacije o provedenim postupcima.

(2) Procijenjena vrijednost jednostavne nabave iz stavka 1. ovog članka određuje se odgovarajućom primjenom odredbi Zakona o javnoj nabavi („Narodne novine“, broj 120/16., 114/22. i 48/26.).

(3) Svrha ovoga Pravilnika je osigurati učinkovito, transparentno i ekonomično trošenje sredstava naručitelja, poticanje tržišnog natjecanja među gospodarskim subjektima te dosljednu primjenu načela javne nabave i sprječavanje sukoba interesa u postupcima jednostavne nabave.

(4) Naručitelj je obvezan je primjenjivati odredbe ovoga Pravilnika poštujući načela javne nabave iz Zakona, na način koji omogućava učinkovitu nabavu te ekonomično trošenje sredstava za nabavu.

(5) Odredbe ovoga Pravilnika ne primjenjuju se na nabave koje su izuzete od primjene Zakona o javnoj nabavi (u daljnjem tekstu: Zakon) sukladno odredbama toga Zakona.

Pojmovi

Članak 2.

U smislu ovoga Pravilnika pojedini pojmovi imaju sljedeće značenje:

1. EOJN RH – Elektronički oglasnik javne nabave Republike Hrvatske,
2. modul jednostavne nabave – modul EOJN RH putem kojega se provode postupci jednostavne nabave,
3. opći akt – ovaj Pravilnik kao opći akt naručitelja u smislu članka 15. stavka 2. Zakona,
4. ovlaštene osobe naručitelja – osobe koje provode postupak jednostavne nabave i koje, kada je to propisano Zakonom i pravilnikom kojim se uređuje izobrazba u području javne nabave, posjeduju važeći certifikat iz područja javne nabave.

Provedba postupka i ovlaštene osobe

Članak 3.

(1) Pripremu postupka jednostavne nabave obavljaju djelatnici naručitelja , dok sam postupak provodi Povjerenstvo putem ovlaštenih osoba naručitelja.

(2) Odgovorna osoba naručitelja posebnom odlukom imenuje ovlaštene osobe naručitelja za provođenje pojedinog postupka nabave.

(3) Postupak planiranja nabava roba, radova i usluga u svrhu objedinjavanja i donošenja Plana nabave roba, radova i usluga DV Tratinčica za tekuću kalendarsku godinu provode djelatnici naručitelja (u daljnjem tekstu: Plan nabave).

Sprječavanje sukoba interesa

Članak 4.

(1) Na sve postupke jednostavne nabave koji se provode na temelju ovoga Pravilnika na odgovarajući način primjenjuju se odredbe članaka 75. do 83. Zakona kojima se uređuju sprječavanje, prepoznavanje i uklanjanje sukoba interesa.

(2) Predstavnici naručitelja iz članka 76. stavka 2. Zakona, kao i ovlaštene osobe naručitelja koje sudjeluju u pripremi i provedbi postupka jednostavne nabave, dužni su potpisati izjavu o postojanju ili nepostojanju sukoba interesa s gospodarskim subjektima u smislu članaka 76. i 77. Zakona

(3) U slučaju saznanja o postojanju sukoba interesa, predstavnik naručitelja odnosno ovlaštena osoba naručitelja obvezna je odmah, a najkasnije dan nakon saznanja, izuzeti se iz provedbe postupka i o tome obavijestiti čelnika naručitelja, koji postupa sukladno članku 81. Zakona.

(4) Naručitelj vodi i ažurira popis gospodarskih subjekata s kojima je predstavnik naručitelja u sukobu interesa te isti objavljuje na internetskim stranicama naručitelja sukladno članku 80. Zakona.

Načela javne nabave i njihova primjena

Članak 5.

(1) Naručitelj je u provedbi postupaka jednostavne nabave obvezan poštivati načela javne nabave iz članka 4. Zakona, a osobito načela tržišnog natjecanja, jednakog tretmana, zabrane diskriminacije, transparentnosti i razmjernosti.

(2) Načelo tržišnog natjecanja primjenjuje se na način da naručitelj, kad god je to moguće i razumno s obzirom na predmet nabave, osigurava sudjelovanje većeg broja gospodarskih subjekata, osobito:
– upućivanjem poziva za dostavu ponuda većem broju gospodarskih subjekata,
– javnom objavom postupka jednostavne nabave kada je to propisano ovim Pravilnikom,
– izbjegavanjem neopravdanih tehničkih specifikacija ili uvjeta koji bi mogli neopravdano ograničiti tržišno natjecanje.

(3) Načelo jednakog tretmana i zabrane diskriminacije primjenjuje se na način da naručitelj svim gospodarskim subjektima osigurava jednake uvjete sudjelovanja u postupku jednostavne nabave, osobito:
– dostavljanjem istih informacija svim zainteresiranim gospodarskim subjektima,
– objavom pojašnjenja i dopuna dokumentacije o nabavi na način koji osigurava da su dostupne svim gospodarskim subjektima pod jednakim uvjetima,
– izbjegavanjem tehničkih specifikacija ili uvjeta koji neopravdano pogoduju određenom gospodarskom subjektu.

(4) Načelo transparentnosti primjenjuje se osiguravanjem jasnoće i dostupnosti informacija o postupku jednostavne nabave, osobito kroz:
– jasno i nedvojbeno definiranje predmeta nabave i uvjeta postupka u pozivu za dostavu ponuda,
– pravodobno davanje pojašnjenja ili dopuna dokumentacije o nabavi,
– dokumentiranje svih radnji u postupku jednostavne nabave,
– javnu objavu postupaka jednostavne nabave kada je to propisano ovim Pravilnikom.

(5) Ako naručitelj tijekom postupka jednostavne nabave izmijeni ili dopuni uvjete postupka ili dokumentaciju o nabavi na način koji može utjecati na pripremu ponuda, dužan je:
– pravodobno obavijestiti sve gospodarske subjekte koji sudjeluju u postupku,
– prema potrebi produljiti rok za dostavu ponuda kako bi gospodarski subjekti imali dovoljno vremena za pripremu ili prilagodbu ponuda

(6) Načelo razmjernosti primjenjuje se na način da uvjeti sposobnosti gospodarskih subjekata, tehničke specifikacije, rokovi i drugi zahtjevi budu razmjerni predmetu nabave, njegovoj procijenjenoj vrijednosti i složenosti, te da ne predstavljaju neopravdanu prepreku tržišnom natjecanju.

(7) Naručitelj je obvezan planirati i provoditi nabavu na način kojim se sprječava neopravdano dijeljenje predmeta nabave s ciljem izbjegavanja primjene Zakona ili odredbi ovoga Pravilnika.

(8) Sve radnje u postupku jednostavne nabave moraju biti primjereno dokumentirane, uključujući osobito: poziv za dostavu ponuda, zaprimljene ponude, pojašnjenja i dopune dokumentacije, zapisnik o pregledu i ocjeni ponuda te odluka o odabiru ili poništenju postupka.

(9) Osobe koje sudjeluju u pripremi i provedbi postupaka jednostavne nabave dužne su postupati zakonito, nepristrano i profesionalno te su odgovorne za zakonito, transparentno i učinkovito provođenje postupaka u skladu sa Zakonom i ovim Pravilnikom.

Planiranje nabave

Članak 6.

(1) Jednostavna nabava planira se u skladu s potrebama Naručitelja i osiguranim financijskim sredstvima.

(2) Postupci jednostavne nabave u pravilu se provode na temelju Plana nabave.

(3) Ako tijekom godine nastane potreba za nabavom koja nije bila planirana, postupak se može provesti nakon odgovarajuće izmjene ili dopune Plana nabave, osim kada posebnim propisom nije drukčije određeno.

Procijenjena vrijednost nabave

Članak 7.

(1) Procijenjena vrijednost nabave određuje se prije pokretanja postupka bez poreza na dodanu vrijednost.

(2) Pri određivanju procijenjene vrijednosti uzima se u obzir ukupna vrijednost svih istovrsnih roba, radova ili usluga koje se planiraju nabaviti tijekom razdoblja za koje se nabava provodi.

(3) Nije dopušteno umjetno dijeliti predmet nabave radi izbjegavanja primjene Zakona ili ovoga Pravilnika.

(4) Procijenjena vrijednost mora biti objektivno utvrđena i dokumentirana analizom tržišta, prethodnim iskustvom, javno dostupnim cjenicima ili drugim odgovarajućim izvorima.

Analiza tržišta

Članak 8.

(1) Prije pokretanja postupka jednostavne nabave može se provesti analiza tržišta radi utvrđivanja procijenjene vrijednosti i dostupnosti predmeta nabave.

(2) Za postupke za koje se provodi javna objava u modulu jednostavne nabave EOJN RH analiza tržišta provodi se u pravilu.

(3) Analiza tržišta može uključivati:

- internetske stranice gospodarskih subjekata,
- kataloge i cjenike,
- prethodno provedene postupke,
- registre ugovora,
- informativne ponude,
- druge javno dostupne izvore.

(4) O provedenoj analizi tržišta sastavlja se službena bilješka koja se prilaže dokumentaciji postupka.

Razgraničenje postupaka prema vrijednosti

Članak 9.

Postupci jednostavne nabave i njihova provedba razlikuju se s obzirom na procijenjenu vrijednost jednostavne nabave kako slijedi:

1. postupci procijenjene vrijednosti manje ili jednake 10.000,00 eura, postupci nabave putem narudžbenice,
2. postupci procijenjene vrijednosti veće od 10.000,00 eura a manje ili jednake 15.000,00 eura, postupci nabave putem slanja zahtjeva za dostavu ponude na jednu adresu,
3. postupci procijenjene vrijednosti veće od 15.000,00 eura, a manje ili jednake 25.000,00 eura za robe i usluge, odnosno manje ili jednake 45.000,00 eura za radove, postupci nabave u modulu EOJN RH s pozivom odabranim gospodarskim subjektima,
4. postupci procijenjene vrijednosti veće od 25.000,00 eura i manje od 50.000,00 eura za robe i usluge, odnosno veće od 45.000,00 eura i manje od 100.000,00 eura za radove, postupci s obveznom javnom objavom u modulu jednostavne nabave EOJN RH.

II. POSTUPAK JEDNOSTAVNE NABAVE

Postupci procijenjene vrijednosti manje ili jednake 10.000,00 eura, postupci nabave putem narudžbenice

Članak 10.

(1) Nabava roba, usluga i/ili radova procijenjene vrijednosti do 10.000,00 eur provodi se izdavanjem narudžbenice ili sklapanjem ugovora na temelju jedne valjane ponude koja je zatražena i pribavljena od strane za to ovlaštene djelatnika/ice naručitelja, u pravilu elektroničkim putem, od najmanje tri gospodarska subjekta po vlastitom izboru i odobrena od strane ravnateljice DV Tratinčica Pleternica.

(2) Iznimno od prethodnog stavka, ponuda može biti zatražena i/ili dostavljena i na drugi način koji omogućuje dokazivanje da je zahtjev zaprimljen odnosno ponuda dostavljena od strane gospodarskog subjekta (dostavnica, povratnica, izvješće o uspješnom slanju telefaksom i slično)

(3) Naručitelj može za nabavu iz stavka 1. ovog članka zatražiti ponude i od više gospodarskih subjekata.

(4) Ponuda gospodarskog subjekta mora sadržavati sve podatke potrebne za izdavanje narudžbenice odnosno sklapanje ugovora.

(5) Po zaprimanju ponude, ukoliko ista ispunjava tražene uvjete, pristupa se sklapanju ugovora odnosno izdavanju narudžbenice

(6) Narudžbenica sadrži podatke o naručitelju i gospodarskom subjektu-dobavljaču, vrsti roba/usluga/radova koje se nabavljaju uz specifikaciju mjere, količine, jedinične cijene, ukupne cijene, roka i mjesta isporuke roba/pružanja usluga/izvođenja radova te sadrži ostale podatke koje Naručitelj smatra nužnima.

(7) Narudžbenicu iz prethodnog stavka potpisuje ravnateljica DV Tratinčica ili osoba koju ona za to ovlasti.

(8) Ovisno o složenosti predmeta nabave, naručitelj može na temelju prethodno pribavljene ponude koja ispunjava sve zahtjeve glede predmeta nabave Naručitelja, sklopiti ugovor o nabavi robe/radova/usluga s gospodarskim subjektom.

(9) Ugovor o nabavi iz prethodnog stavka potpisuje osoba ovlaštena za zastupanje DV Tratinčica.

Postupci procijenjene vrijednosti veće od 10.000,00 eura a manje ili jednake 15.000,00 eura –zahtjev za dostavu ponude

Članak 11.

(1) Nabavu roba, usluga i/ili radova procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 10.000,00 eur, a manje od 15.000,00 eura provodi se slanjem Zahtjeva za dostavu ponuda (dalje: Zahtjev).

(2) Zahtjev za dostavu ponude šalje se jednom gospodarskom subjektu po vlastitom izboru, u pravilu elektroničkim putem.

(3) Na sadržaj zahtjeva za dostavu ponude na odgovarajući način se primjenjuju odredbe članka 13. ovog Pravilnika.

(4) Na postupak pregleda i ocjene pristiglih ponuda te odabira najpovoljnijeg ponuditelja na odgovarajući način se primjenjuju odredbe članka 17.-20. ovoga Pravilnika.

Postupci procijenjene vrijednosti veće od 15.000,00 eura

Članak 12.

(1) Postupak jednostavne nabave čija je procijenjena vrijednost veća od 15.000,00 eura Naručitelj je sukladno Zakonu obvezan provesti putem modula jednostavne nabave u EOJN RH.

(2) U postupcima jednostavne nabave čija je procijenjena vrijednost veća od 15.000,00 eura, a manja ili jednaka 25.000,00 eura za robe i usluge, odnosno manja ili jednaka 45.000,00 eura za radove, naručitelj poziv za dostavu ponuda upućuje jednom ili više gospodarskih subjekata, za koje postoje saznanja da obavljaju djelatnost vezanu za predmet nabave putem modula jednostavne nabave u EOJN RH, bez obveze javne objave. naručitelj uvijek može odlučiti provesti postupak putem javne objave poziva u modulu jednostavne nabave u EOJN RH

(3) Za nabavu robe i usluga čija je procijenjena vrijednost veća od 25.000,00 eura, te za nabavu radova čija je procijenjena vrijednost veća od 45.000,00 eura, Naručitelj je obvezan sukladno Zakonu provesti postupak jednostavne nabave putem javne objave u modulu jednostavne nabave EOJN RH. Istovremeno naručitelj može uputiti dodatni poziv pojedinom gospodarskom subjektu za sudjelovanje u postupku.

(4) Iznimno od stavka 3. ovoga članka, naručitelj nije obvezan provesti postupak jednostavne nabave putem javne objave u modulu jednostavne nabave, već poziv za dostavu ponuda upućuje sukladno stavku 2. ovoga članka:

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

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

1. ako je predmet nabave stvaranje ili stjecanje jedinstvenog umjetničkog djela ili umjetničke izvedbe,

2. ako iz tehničkih razloga predmet nabave može isporučiti samo određeni gospodarski subjekt, ili

3. ako je to nužno radi zaštite isključivih prava, uključujući prava intelektualnog vlasništva,

c) ako postoji iznimna žurnost uzrokovana događajima koje naručitelj nije mogao predvidjeti niti na njih utjecati.

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

III. DOKUMENTACIJA O NABAVI

Sadržaj poziva za dostavu ponuda

Članak 13.

(1) Pokretanju postupka jednostavne nabave prethodi donošenje Odluke o početku postupka jednostavne nabave koju donosi ravnateljica DV Tratinčica i koja sadrži najmanje:

1. naziv predmeta nabave,
2. evidencijski broj nabave,
3. procijenjenu vrijednost nabave,
4. izvor planiranih sredstava,
5. podatke o članovima Povjerenstva te njihovim obvezama i ovlastima,
6. podatak o ponuditeljima kojima će se uputiti Poziv na dostavu ponuda, osim u slučaju iz članka 12. stavak 3. ovog Pravilnika,
7. ostale podatke koji su bitni za provedbu postupka.

(2) Članovi Povjerenstva iz stavka 2. točke 5. ovog stavka pripremaju i provode postupak nabave.

(3) Postupak jednostavne nabave započinje danom slanja poziva za dostavu ponuda jednom ili više gospodarskih subjekata na dokaziv način, odnosno za postupke iz članka 8. ovoga Pravilnika objavom u modulu jednostavne nabave EOJN RH.

(4) Poziv za dostavu ponuda mora biti jasan, razumljiv i nedvojben te izrađen na način da sadrži sve potrebne podatke koji ponuditelju omogućavaju izradu i dostavu ponude.

(5) Uz Poziv na dostavu ponuda svim pozvanim gospodarskim subjektima se u pravilu dostavlja obrazac ponudbenog lista i troškovnika.

(6) Ovisno o složenosti predmeta nabave, Poziv za dostavu ponuda može sadržavati zahtjeve i uvjete vezane za predmet nabave, kao i odgovarajuću primjenu odredaba Zakona u odnosu na kriterije koji će se primjenjivati za kvalitativni odabir gospodarskog subjekta (osnove za isključenje ponuditelja i navod o dokumentima kojima se dokazuje nepostojanje istih, minimalne uvjete profesionalne, ekonomske i financijske, tehničke i stručne sposobnosti gospodarskih subjekata, te navod o dokumentima kojima se dokazuje tražena sposobnost), kriterije za odabir ponude (omjer cijene i ostalih kriterija te način dokazivanja tih kriterija), bitne i posebne uvjete za izvršenje ugovora, uvjete i zahtjeve koji moraju biti ispunjeni sukladno posebnim propisima ili stručnim pravilima, vrste jamstva, sredstva i uvjete jamstva, prijedlog ugovora o jednostavnoj nabavi te druge potrebne podatke, dokumente i informacije koje je gospodarski subjekt dužan dostaviti u ponudi (fotografije, prospekti, izjave, potvrde, dozvole i slično)

(7) Prilikom određivanja kriterija za odabir ponude u pozivu za dostavu ponuda, cijena uvijek mora biti jedan od kriterija za odabir, ili kao kriterij najniže cijene ili kao jedan od kriterija za odabir ekonomski najpovoljnije ponude.

(8) Poziv za dostavu ponuda se može prilagoditi pojedinom postupku nabave te se nadopuniti projektnim zadacima, nacrtima, projektnom dokumentacijom, crtežima, modelima, uzorcima i slično, u cilju točnijeg određivanja predmeta nabave i zaprimanja što kvalitetnijih ponuda.

(9) Rok za dostavu ponuda iznosi minimalno 5 dana od dana slanja poziva, odnosno objave u EOJN RH.

(10) Iznimno, radi žurnosti i za slučaj ponavljanja postupka jednostavne nabave, može se odrediti kraći rok za dostavu ponuda.

Analogna primjena pojedinih odredbi i instituta iz Zakona

Članak 14.

(1) U postupcima jednostavne nabave naručitelj može, kada je to primjereno predmetu nabave, primijeniti pojedine institute Zakona kao što su pojašnjenje i upotpunjavanje ponude, ispravak računske pogreške, provjere uobičajeno niske ponude, uz poštivanje načela javne nabave.

(2) Primjena instituta iz stavka 1. ovoga članka odnosi se na svrhu i način postupanja s ponudama, dok se rokovi i druga procesna pravila primjenjuju sukladno odredbama ovoga Pravilnika.

(3) U slučaju nedoumica ili pravnih praznina u primjeni ovoga Pravilnika, pojedine odredbe tumače se uzimajući u obzir svrhu i načela Zakona o javnoj nabavi te praksu njegove primjene, na odgovarajući način i samo ako priroda postupka jednostavne nabave to dopušta.

Komunikacija u postupku

Članak 15.

(1) Komunikacija i sva ostala razmjena informacija u postupku jednostavne nabave može se obavljati posredno poštanskom pošiljkom, elektroničkom poštom, telefonom ili kombinacijom navedenih sredstava komunikacije, koja se odabiru ovisno o svakom pojedinom predmetu nabave, s obzirom na propisana razgraničenja prema procijenjenoj vrijednosti u postupcima jednostavne nabave.

(2) U postupcima jednostavne nabave iz članka 10. i 11. ovoga Pravilnika, između Naručitelja i gospodarskih subjekata komunikacija se može obavljati elektroničkim sredstvima komunikacije i posredno poštanskom pošiljkom, elektroničkom poštom, telefonom ili kombinacijom navedenih sredstava komunikacije, koja se odabiru ovisno o svakom pojedinom predmetu nabave.

(3) U postupcima jednostavne nabave iz članka 12. ovoga Pravilnika, komunikacija između Naručitelja i gospodarskih subjekata se obavlja elektroničkim sredstvima komunikacije putem EOJN RH, osim ako to zbog tehničkih razloga nije moguće.

(4) U roku za dostavu ponuda gospodarski subjekti mogu zatražiti objašnjenja ili izmjene vezane uz poziv za dostavu ponuda.

(5) Odgovor na zatražena objašnjenja ili izmjene vezane uz poziv za dostavu ponuda može se dostaviti izravno gospodarskim subjektima pozvanim na dostavu ponude, bez navođenja podataka o podnositelju zahtjeva, odnosno za postupke iz članka 8. ovoga Pravilnika objavom u modulu jednostavne nabave EOJN RH.

IV. PONUDA

Sadržaj i izrada ponude

Članak 16.

(1) Ponuda je pisana izjava volje ponuditelja da isporuči robu, pruži uslugu ili izvede radove u skladu s uvjetima i zahtjevima navedenima u pozivu za dostavu ponuda i dokumentaciji o nabavi.

(2) Sadržaj ponude i način izrade ponude propisuje se pozivom za dostavu ponuda i/ili dokumentacijom o nabavi.

(3) Pri izradi ponude ponuditelj se mora pridržavati zahtjeva i uvjeta iz poziva za dostavu ponuda i dokumentacije o nabavi. Ponuditelj ne smije mijenjati ni nadopunjavati tekst poziva za dostavu ponuda i dokumentacije o nabavi.

(4) U roku za dostavu ponude ponuditelj može izmijeniti svoju ponudu, nadopuniti je ili od nje odustati.

(5) Na zahtjev ovlaštenih predstavnika naručitelja ponuditelj može produžiti rok valjanosti svoje ponude.

(6) Ponuda se izrađuje u pisanom obliku na hrvatskom jeziku i latiničnom pismu, a dostavlja se u roku i na način propisan u pozivu za dostavu ponuda.

(7) Ispravci u ponudi, kada je to primjenjivo, moraju biti izrađeni na način da su vidljivi (npr. nije dopustivo brisanje, premazivanje ili uklanjanje slova ili otisaka). Ispravci moraju, uz navod datuma ispravka, biti potvrđeni potpisom ponuditelja.

V. ZAPRIMANJE, OTVARANJE, PREGLED I OCJENA PONUDA

Postupak odabira

Članak 17.

(1) Odabir ponude provodi Povjerenstvo iz članka 13. Pravilnika na temelju valjano zaprimljenih ponuda, dostavljenih u skladu s načinom određenim u pozivu za dostavu ponuda.

(2) Za postupke iz članka 10. i 11. ovoga Pravilnika, ponude se mogu dostavljati neposredno u pisarnici naručitelja na urudžbeni zapisnik, posredno putem ovlaštenog pružatelja poštanskih usluga preporučenom poštanskom pošiljkom na adresu naručitelja, ili se mogu koristiti elektronička sredstva komunikacije dostavom ponuda na adresu: dv.tratincica.pl@gmail.com .

(3) Za postupke iz članka 12. ovoga Pravilnika, ponude se dostavljaju elektroničkim sredstvima komunikacije putem modula jednostavne nabave EOJN RH, osim ako to zbog tehničkih razloga nije moguće (dijelovi ponude koji se ne mogu dostaviti elektroničkim putem, nedostupnost modula jednostavne nabave EOJN RH i sl.).

(4) Postupak zaprimanja, otvaranja, pregleda, ocjene i odabira pravovremeno dostavljenih ponuda obavlja Povjerenstvo. Pravovremeno pristigle ponude upisuju se u Upisnik o zaprimanju ponuda, koji je sastavni dio Zapisnika o otvaranju, pregledu i ocjeni ponuda.

(5) Ukoliko smatra potrebnim, Povjerenstvo može u postupak pregleda i ocjene pristiglih ponuda uključiti neovisne stručne osobe i/ili tijela.

(6) Povjerenstvo je dužno je provjeriti računsku ispravnost valjanih ponuda. Ukoliko se utvrdi računska pogreška, ista će se ispraviti na vidljivi način i od ponuditelja zatražiti da prihvati ispravak računske pogreške u roku od 3 (tri) dana od dana primitka obavijesti.

(7) Ako su informacije ili dokumentacija koje je ponuditelj trebao dostaviti nepotpuni ili pogrešni ili se takvima čine ili ako nedostaju određeni dokumenti, Povjerenstvo može, poštujući načela jednakog tretmana i transparentnosti, zahtijevati od gospodarskih subjekata da dopune, razjasne, upotpune i/ili dostave nužne informacije ili dokumentaciju u primjerenom roku ne kraćem od 3 (tri) dana.

(8) Postupanje sukladno stavku 7. ovoga članka ne smije dovesti do pregovaranja u vezi s kriterijem za odabir ponude ili ponuđenim predmetom nabave.

(9) Ako se u postupku nabave ne primjenjuje mogućnost iz stavka 7. ovoga članka, Povjerenstvo je obvezno obrazložiti razloge načina postupanja u Zapisniku o pregledu i ocjeni.

(10) U slučaju da dvije ili više valjanih ponuda budu jednako rangirane prema kriteriju za odabir ponude, odabrati će se ponudu koja je zaprimljena ranije.

Članak 18.

(1) Naručitelj je obvezan na osnovi rezultata pregleda i ocjene ponuda odbiti, ako:

a) ponuda nije dostavljena u roku određenom u pozivu na dostavu ponuda,
b) ponuda nije potpuna ili nije razumljiva, a nedostatak nije moguće otkloniti pojašnjenjem ili upotpunjavanjem ponude,
c) ponuda ne ispunjava uvjete ili zahtjeve iz poziva na dostavu ponuda,
d) ponuđeni predmet nabave ne odgovara tehničkim specifikacijama ili drugim zahtjevima naručitelja,
e) ponuditelj nije dokazao ispunjavanje uvjeta sposobnosti, ako su takvi uvjeti bili propisani, f) postoje razlozi za isključenje ponuditelja, ako su bili propisani pozivom na dostavu ponuda, g) cijena ponude je neuobičajeno niska, a ponuditelj nije dostavio prihvatljivo obrazloženje, h) ponuda je protivna propisima ili uvjetima iz poziva na dostavu ponuda,
i) ponudu ponuditelja koji je podnio najpovoljniju ponudu ako utvrdi da je cijena te ponude jednaka ili veća od praga za javnu nabavu male vrijednosti,
j) ponudu za koju u skladu sa stavkom 7. ovog članka, nije uklonjen nedostatak, pogreška ili nejasnoća u utvrđenom roku.

(2) Naručitelj može prihvatiti ponudu čija je cijena veća od procijenjene vrijednosti nabave ako su za tu nabavu osigurana financijska sredstva.

(3) Ako financijska sredstva nisu osigurana, naručitelj će odbiti takvu ponudu ili poništiti postupak jednostavne nabave.

Članak 19.

(1) Povjerenstvo o postupku otvaranja, pregleda i ocjene ponuda sastavlja Zapisnik, koji se uz Odluku o odabiru ponude bez odgode dostavlja svakom pojedinom ponuditelju koji je dostavio ponudu i to na dokaziv način ili putem EOJN RH javnom objavom. Odluku o poništenju postupka se dostavlja na isti način kao i odluku o odabiru, ali samostalno bez Zapisnika.

(2) Osoba ovlaštena za zastupanje naručitelja će poništiti postupak nabave ako:

1. postanu poznate okolnosti zbog kojih ne bi došlo do pokretanja postupka nabave da su bile poznate prije slanja Poziva,
2. postanu poznate okolnosti zbog kojih bi došlo do sadržajno bitno drugačijeg Poziva da su bile poznate prije slanja Poziva,
3. nije pristigla nijedna ponuda,
4. nakon odbijanja ili isključenja ponuda ne preostane nijedna valjana ponuda,
5. je cijena najpovoljnije ponude veća od procijenjene vrijednosti nabave, a manja od pragova za javne nabave male vrijednosti, osim ako Naručitelj ima ili će imati osigurana sredstva,
6. je cijena valjanih ponuda u postupku jednostavne nabave jednaka ili veća od pragova za provedbu jednostavne nabave,
7. ako je to potrebno zbog zaštite javnog interesa.

(3) Postupak jednostavne nabave u kojem je donesena Odluka o odabiru završava sklapanjem ugovora s odabranim ponuditeljem ili dostavom pravovaljano potpisane i ovjerene narudžbenice odabranom ponuditelju.

(4) Odluka o odabiru odnosno poništenju, se generira putem sustava EOJN, osim u postupcima iz članka 11. Pravilnika, gdje Naručitelj sam izrađuje Odluku.

Rok mirovanja i izvršnost odluke

Članak 20.

(1) U postupcima jednostavne nabave procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 15.000,00 eura, nakon dostave odluke o odabiru ponuditeljima, naručitelj ne smije sklopiti ugovor o nabavi odnosno izdati narudžbenicu prije isteka rokova za podnošenje prigovora propisanih odredbom članka 21. stavak 3. ovog Pravilnika.

(2) Rok iz stavka 1. ovoga članka predstavlja rok mirovanja.

(3) Ako u roku iz stavka 1. ovoga članka nije podnesen prigovor, odluka o odabiru postaje izvršna istekom roka za podnošenje prigovora.

(4) Ako je prigovor podnesen u roku, odluka o odabiru ne može se izvršiti do donošenja odluke o prigovoru.

(5) U postupcima jednostavne nabave procijenjene vrijednosti manje od 15.000,00 eura, odluka o odabiru može se izvršiti odmah nakon njezina donošenja, jer se pravna zaštita u tim postupcima ne osigurava putem prigovora.

(6) Rok mirovanja ne primjenjuje se ako je u postupku jednostavne nabave zaprimljena samo jedna ponuda koja je ujedno i odabrana, tada se odluka o odabiru može izvršiti odmah nakon njezina donošenja.

VI. PRAVNA ZAŠTITA

Pravna zaštita – prigovor

Članak 21.

(1) Gospodarski subjekt koji je sudjelovao u postupcima jednostavne nabave čija je procijenjena vrijednost veća od 15.000,00 eura, može podnijeti prigovor na radnje u postupku jednostavne nabave, a osobito na:

a) sadržaj poziva na dostavu ponuda odnosno dokumentacije o nabavi,
b) postupak pregleda i ocjene ponuda,
c) odluku o odabiru ponude, odluku o poništenju postupka jednostavne nabave.

(2) Prigovor mora sadržavati najmanje: podatke o gospodarskom subjektu koji podnosi prigovor, oznaku postupka jednostavne nabave, radnju naručitelja na koju se prigovor odnosi,

razloge prigovora i obrazloženje, dokaze na kojima se prigovor temelji i prijedlog načina otklanjanja navodne nepravilnosti.

(3) Prigovor iz stavka 1. ovoga članka podnosi se čelniku naručitelja:

a) u roku od 3 kalendarska dana od dana dostave odluke o odabiru ili odluke o poništenju postupka, kada se prigovor odnosi na te odluke odnosno postupak pregleda i ocjene ponuda,
b) najkasnije do isteka roka za dostavu ponuda, kada se prigovor odnosi na sadržaj poziva odnosno dokumentacije o nabavi, osim ako drugačije nije propisano pozivom na dostavu ponuda odnosno u dokumentaciji o nabavi.

(4) Povodom prigovora se može odlučiti sljedeće:
a) odbaciti prigovor ako nije pravodoban ili nije dopušten,
b) odbiti prigovor kao neosnovan,
c) prihvatiti prigovor i naložiti otklanjanje utvrđenih nepravilnosti,
d) poništiti postupak jednostavne nabave ili njegov dio

(5) Čelnik naručitelja dužan je o prigovoru odlučiti u roku od 5 kalendarskih dana od dana primitka prigovora. Odluka o prigovoru dostavlja se podnositelju prigovora elektroničkim sredstvima komunikacije putem modula jednostavne nabave EOJN RH osim ukoliko drugačije nije propisano pozivom na dostavu ponuda odnosno u dokumentaciji o nabavi.

(6) U postupcima jednostavne nabave čija je procijenjena vrijednost manja ili jednaka 15.000,00 eura, prigovor nije dopušten.

(7) Podnošenje prigovora u pravilu odgađa provedbu jednostavne nabave i sklapanje ugovora odnosno izdavanja narudžbenice, osim ako čelnik naručitelja ocijeni da bi odgoda štetila javnom interesu, kao i za slučaj žurnosti propisan člankom 12. stavak 4. točka c) ovog Pravilnika .

Članak 22.

(1) O prigovoru odlučuje čelnik naručitelja, a može posebnom odlukom za to ovlastiti i drugu osobu.

(2) Ako čelnik naručitelja za odlučivanje o prigovoru imenuje jednu ili više osoba, odlukom o imenovanju određuje se njihov sastav i zadaće.

(3) Osobe koje odlučuju o prigovoru ne smiju biti osobe koje su sudjelovale u pripremi ili provedbi postupka jednostavne nabave na koji se prigovor odnosi.

(6) O odluci povodom prigovora podnositelj prigovora obavještava se bez odgode.

VII. SKLAPANJE UGOVORA I MOGUĆNOST IZMJENE UGOVORA

Sklapanje ugovora

Članak 23.

(1) Po izvršnosti Odluke o odabiru, naručitelj i odabrani ponuditelj sklapaju ugovor o jednostavnoj nabavi u pisanom obliku, odnosno naručitelj izdaje narudžbenicu odabranom ponuditelju.

(2) Ugovori o jednostavnoj nabavi sklopljeni temeljem postupka iz članka 12. ovog Pravilnika mogu se razmijeniti u digitalnom obliku između ugovornih strana uz korištenje kvalificiranog elektroničkog potpisa.

(3) Ugovor o jednostavnoj nabavi mora sadržavati sve bitne sastojke ponude i biti u skladu s uvjetima iz poziva za dostavu ponuda i odabranom ponudom.

Izmjena ugovora

Članak 24.

(1) Ugovor o nabavi sklopljen u postupku jednostavne nabave može se izmijeniti tijekom njegova trajanja primjenjujući odgovarajuće odredbe članaka 315. do 321. Zakona, a osobito pazeći pri tom da se time ne mijenja bitno predmet ugovora niti narušavaju načela javne nabave

(2) Izmjene ugovora osobito su dopuštene ako se odnose na:

- manje tehničke prilagodbe koje ne mijenjaju prirodu predmeta nabave,

- produženje rokova izvršenja ugovora zbog objektivnih okolnosti koje naručitelj nije mogao predvidjeti,

- promjene koje su nužne radi urednog izvršenja ugovora, ako ne mijenjaju bitne elemente ugovora.

(3) Izmjene ugovora ne smiju imati za posljedicu:
- promjenu predmeta nabave,

- promjenu kriterija na temelju kojih je ponuda odabrana,

- značajno povećanje vrijednosti ugovora koje bi utjecalo na izbor postupka nabave.

(4) Svaka izmjena ugovora mora biti pisano obrazložena i dokumentirana u dokumentaciji postupka.

(5) Ako izmjena ugovora podrazumijeva značajno povećanje vrijednosti ugovora ili promjenu predmeta nabave, naručitelj je dužan provesti novi postupak nabave sukladno ovom Pravilniku.

VIII. IZVRŠENJE UGOVORA

Izvršenje jednostavne nabave

Članak 25.

(1) Izvršenje jednostavne nabave mora biti u skladu s uvjetima određenim u pozivu za dostavu ponuda, dokumentacijom o nabavi, odabranom ponudom, izdanom narudžbenicom i sklopljenim ugovorom.

(2) Naručitelj će kontrolirati i pratiti izvršenje ugovora odnosno narudžbenice, osobito:
– poštivanje ugovorenih rokova,
– financijsku realizaciju,
– ugovorene i stvarno nabavljene količine,
– kvalitetu izvršenja predmeta nabave,
– primopredaju robe, radova i usluga.

(3) Odgovornu osobu za praćenje izvršenja pojedinog ugovora određuje čelnik DV Tratinčica.

(4)Odgovorna osoba za praćenje izvršenja ugovora obvezna je o uočenim nepravilnostima ili odstupanjima od ugovorenih uvjeta bez odgode obavijestiti čelnika DV Tratinčica radi poduzimanja odgovarajućih mjera.

(5) U slučaju neispunjenja ugovornih obveza od strane odabranog ponuditelja, naručitelj može pokrenuti postupak raskida ugovora sukladno odredbama sklopljenog ugovora i propisima obveznog prava.

IX. ODREDBE O JAMSTVIMA

Jamstva

Članak 26.

(1) Povjerenstvo u postupku jednostavne nabave može od gospodarskih subjekata tražiti sljedeće vrste jamstava:

1. jamstvo za ozbiljnost ponude za slučaj odustajanja ponuditelja od svoje ponude u roku njezine valjanosti, odbijanja potpisivanja ugovora o nabavi, odnosno nedostavljanja jamstva za uredno ispunjenje ugovora,
2. jamstvo za uredno ispunjenje ugovora za slučaj povrede ugovornih obveza,
3. jamstvo za otklanjanje nedostataka u jamstvenom roku za slučaj da nalogoprimac u jamstvenom roku ne ispuni obveze otklanjanja nedostataka koje ima po osnovi jamstva ili s naslova naknade štete,
4. jamstvo o osiguranju za pokriće odgovornosti iz djelatnosti za otklanjanje štete koja može nastati u vezi s obavljanjem određene djelatnosti.

(2) Jamstvo za ozbiljnost ponude određuje se u apsolutnom iznosu koji ne smije biti viši od 3% procijenjene vrijednosti nabave. Trajanje jamstva za ozbiljnost ponude ne smije biti kraće od roka valjanosti ponude.

(3) Ako istekne rok valjanosti ponude ili jamstva za ozbiljnost ponude, Povjerenstvo može tražiti njihovo produženje. U tu svrhu ponuditelju se daje primjereni rok.

(4) Povjerenstvo će vratit ponuditeljima jamstvo za ozbiljnost ponude nakon sklapanja ugovora s odabranim ponuditeljem.

X. ZAJEDNICA PONUDITELJA, OSLANJANJE NA SPOSOBNOST DRUGIH GOSPODARSKIH SUBJEKATA I PODUGOVRATELJI

Zajednica ponuditelja

Članak 27.

Način i uvjete oslanjanja gospodarskog subjekta na sposobnost drugih subjekata, podugovaranje, te sudjelovanje zajednice gospodarskih subjekata, Naručitelj će propisati u Pozivu.

XI. REGISTAR UGOVORA I EVIDENCIJA PONUDITELJA

Registar ugovora

Članak 28.

(1) Naručitelj obvezan je na temelju sklopljenih ugovora i izdanih narudžbenica iz ovoga Pravilnika voditi registar za predmete nabave čija je procijenjena vrijednost jednaka ili veća od 5.000,00 eura bez PDV-a.

(2) Registar sadrži najmanje sljedeće podatke:

1. predmet nabave/ugovora,
2. iznos sklopljenog ugovora,
3. naziv odabranog ponuditelja/ugovaratelja,
4. konačni iznos koji je isplaćen odabranom ponuditelju/ugovaratelju te obrazloženje ukoliko je taj iznos veći od ugovorenog.

(3) Registar ugovora i okvirnih sporazuma objavljuje se u EOJN RH sukladno članku 28. Zakona.

Evidencija o ponuditeljima

Članak 29.

(1) Naručitelj vodi internu evidenciju o gospodarskim subjektima koji su sudjelovali u postupcima jednostavne nabave, koja sadrži osobito:

- naziv i OIB gospodarskog subjekta,
- postupke jednostavne nabave u kojima je gospodarski subjekt sudjelovao
- podatke o izvršenju ugovornih obveza, uključujući eventualno utvrđena odstupanja.

(2) Evidencija iz stavka 1. ovoga članka služi naručitelju u svrhu kvalitetnije pripreme budućih postupaka jednostavne nabave, osobito u dijelu istraživanja tržišta i odabira gospodarskih subjekata kojima će se uputiti poziv za dostavu ponuda.

Čuvanje dokumentacije

Članak 30.

Dokumentacija o svakom provedenom postupku jednostavne nabave čuva se najmanje 4 godine od završetka postupka jednostavne nabave.

XII. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Postupci u tijeku

Članak 31.

Postupci jednostavne nabave koji su započeti prema odredbama Pravilnika o provedbi postupaka jednostavne nabave od 22. prosinca 2022. godine dovršit će se prema odredbama toga pravilnika, sukladno članku 87. Zakona o izmjenama i dopunama Zakona o javnoj nabavi („Narodne novine“, broj 48/26.).

Prestanak važenja

Članak 32.

Stupanjem na snagu ovoga Pravilnika prestaje važiti Pravilnik o provedbi postupaka jednostavne nabave 22. prosinca 2022. godine.

Stupanje na snagu

Članak 33.

Ovaj Pravilnik objavljuje se na web stranici Dječjeg vrtića Tratinčica Pleternica hhttps://tratincica.pleternica.hr/ te u EOJN RH, a stupa na snagu dana 1. rujna 2026. godine.

KLASA: 601-05/26-01/06
URBROJ: 2177-7-2-3-26-10

Upravno vijeće Dječjeg vrtića Tratinčica Pleternica

Dječji vrtić "TRATINČICA" Pleternica

Monika Tus

Monika Tus, predsjednica