Na temelju članka 15. Zakona o javnoj nabavi (Narodne novine broj: 120/16, 114/22 i 48/26), Direktorica ČVORKOVAC d.o.o., dana 07.08.2026. godine donosi:

PRAVILNIK O PROVEDBI POSTUPAKA JEDNOSTAVNE NABAVE

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

U svrhu zakonitog, namjenskog, svrhovitog i transparentnog trošenja sredstava ČVORKOVAC d.o.o. (dalje u tekstu ČVORKOVAC d.o.o.), ovim Pravilnikom uređuje se postupak koji prethodi stvaranju ugovornog odnosa za nabavu roba, radova i usluga, procijenjene vrijednosti manje od **50.000,00 EUR za nabavu roba i usluga, odnosno manje od 100.000,00 EUR za nabavu radova** (dalje u tekstu: jednostavna nabava)

Za nabave koje se nalaze ispod spomenutih pragova, sukladno članku 12. Zakona o javnoj nabavi (Narodne novine broj 120/16, 114/22 i 48/26 dalje u tekstu: ZJN), ne postoji obveza provedbe postupaka javne nabave.

Procijenjena vrijednost nabave određuje se u skladu s odredbama Zakona o javnoj nabavi te nije dopušteno dijeljenje predmeta nabave radi izbjegavanja primjene propisanih postupaka.

ČVORKOVAC d.o.o. je naručitelj u smislu članka 6. stavak 1. točka 2. ZJN.

U pripremi i provedbi postupaka jednostavne nabave robe, radova i usluga, osim ovog Pravilnika, obvezno je primjenjivati i druge važeće zakonske i pod zakonske propise, kao i interne akte ČVORKOVAC d.o.o., a koji se odnose na pojedini predmet nabave u smislu posebnih zakona.

Članak 2.

Naručitelj se obvezuje promicati rodnu i spolnu ravnopravnost u svim fazama postupaka jednostavne nabave.

Pripremi i provedbi postupaka jednostavne nabave pristupa se na rodno osjetljiv način. Svi izrazi u ovom Pravilniku koji imaju rodno značenje odnose se jednako na muški i ženski rod.

U postupcima jednostavne nabave zabranjena je svaka izravna ili neizravna diskriminacija na temelju spola, rodnog identiteta, izražavanja ili spolne orijentacije.

Članak 3.

Prilikom provođenja postupaka iz ovog Pravilnika, naručitelj je obvezan u odnosu na sve gospodarske subjekte poštovati načela javne nabave sukladno čl. 4, st. 1 ZJN i to; **načelo slobode kretanja robe, načelo slobode poslovnog nastana i načelo slobode pružanja usluga te načela koja iz toga proizlaze, kao što su načelo tržišnog natjecanja, načelo jednakog tretmana, načelo zabrane diskriminacije, načelo uzajamnog priznavanja, načelo razmjernosti i načelo transparentnosti.**

II. SPRJEČAVANJE SUKOBA INTERESA

Članak 4.

U svrhu sprječavanja sukoba interesa na odgovarajući način se primjenjuju Izjave o nepostojanju sukoba interesa za čelnika i predstavnika naručitelja (objavljene na web stranici www.cvorkovac.hr) kao i odredbe GLAVE III.-OPĆA PRAVILA, Poglavlja 8. SUKOB INTERESA (sukladno člancima 75.-83., izuzev članka 82. ZJN)

Sve osobe uključene u postupak dužne su prijaviti postojanje sukoba interesa ukoliko isti nastane. Osobe koje su u sukobu interesa ne smiju sudjelovati u pripremi, provedbi i odlučivanju u predmetnom postupku.

III. PLAN NABAVE, POKRETANJE I PRIPREMA POSTUPKA JEDNOSTAVNE NABAVE, STRUČNO POVJERENSTVO

Članak 5.

Postupci jednostavne nabave moraju biti usklađeni sa Planom nabave naručitelja, izuzev predmeta nabave procijenjene vrijednosti manje od **5.000,00 EUR**, koji se također mogu nalaziti u Planu nabave. Ukoliko predmet nabave nije planiran u Planu nabave za tekuću godinu, istovremeno će se izvršiti izmjena ili dopuna istog, a koja će pravovremeno biti objavljena u EOJN RH kao i na internet stranici naručitelja www.cvorkovac.hr. Ovaj navod se ne odnosi na nabave procijenjene vrijednosti manje od 5.000,00 EUR, a koje se mogu nalaziti u planu nabave, te mogu biti predmet izmjena ili dopuna istog.

Prilikom definiranja predmeta nabave naručitelj je dužan postupati u duhu dobrog gospodarstvenika po načelu „najbolja vrijednost za uloženi novac“, te se u tom smislu ne smije dijeliti vrijednost nabave s namjerom izbjegavanja primjene ovog Pravilnika.

Predmet nabave mora biti opisan na jasan, nedvojben, potpun i neutralan način koji osigurava usporedivost ponuda u pogledu uvjeta i zahtjeva koji su postavljeni.

Kada se postupak jednostavne nabave provodi putem modula jednostavne nabave u EOJN RH, Naručitelj (ČVORKOVAC d.o.o.) provodi radnje u postupku u skladu s funkcionalnostima, obveznim poljima, obrascima, zapisima, objavama i tehničkim ograničenjima sustava.

Članak 6.

Odgovorna osoba naručitelja donosi Odluku o početku postupka jednostavne nabave procijenjene vrijednosti veće od 15.000,00 EUR (bez PDV-a) za robu, usluge i radove, koja obavezno sadrži naziv predmeta nabave, evidencijski broj nabave, procijenjenu vrijednost nabave (ukoliko je to primjenjivo), podatke o osobama koje provode postupak, te može sadržavati ostale podatke koji se odnose na predmet nabave sukladno procjeni Naručitelja (ČVORKOVAC d.o.o.).

Obrazac Odluke o početku postupka jednostavne nabave sastavni je dio ovog Pravilnika (Obrazac 1).

Članak 7.

Pripremu i provedbu postupaka jednostavne nabave provode ovlašteni predstavnici naručitelja.

Ovlašteni predstavnik naručitelja koji sudjeluje u pripremi i provedbi postupaka jednostavne nabave, a koji je zaposlenik naručitelja, imenovan je jednom internom odlukom koja važi za sve postupke jednostavne nabave.

U pripremi i provedbi postupaka jednostavne nabave mogu sudjelovati i osobe koje nisu zaposlenici naručitelja, a u tom slučaju oni moraju biti imenovani internom odlukom za svaki pojedini postupak jednostavne nabave.

Priprema i provedba postupka jednostavne nabave procijenjene vrijednosti jednake ili manje od 15.000,00 EUR (bez PDV-a) za robu, usluge i radove, provodi se sukladno članku 8. ovog Pravilnika, a iste provodi jedan (1) ovlašteni predstavnik naručitelja.

Pripremu i provedbu postupaka jednostavne nabave vrijednosti veće od 15.000,00 EUR za robe, usluge i radove, provode najmanje dva (2) ovlaštena predstavnika naručitelja, od kojih najmanje jedan (1) mora imati važeći certifikat iz područja javne nabave.

Obveze i ovlasti ovlaštenih predstavnika naručitelja su:

- priprema postupka: dogovor oko uvjeta vezanih za predmet nabave, potrebnog sadržaja dokumentacije/uputa za prikupljanje ponuda, tehničkih specifikacija analize i istraživanja tržišta, ponudbenih troškovnika i ostalih dokumenata vezanih uz predmetnu nabavu;
- provedba postupka: slanje poziva na dostavu ponuda gospodarskim subjektima putem modula EOJN RH ili drugim elektroničkim putem (ovisno o procijenjenoj vrijednosti nabave), objava obavijesti o pozivu na dostavu ponuda na internetskoj stranici naručitelja, otvaranje pristiglih ponuda, sastavljanje zapisnika o otvaranju, pregledu i ocjeni ponuda, rangiranje ponuda sukladno kriteriju za odabir ponuda, prijedlog za odabir najpovoljnije ponude sukladno kriteriju za odabir ponuda i uvjetima propisanim dokumentacijom/uputama za prikupljanje ponuda ili poništenje postupka.

IV. PROVEDBA POSTUPKA JEDNOSTAVNE NABAVE PROCIJENJENE VRIJEDNOSTI JEDNAKE ILI MANJE OD 15.000,00 EUR (BEZ PDV-a), ZA ROBU I USLUGE, ODNOSNO PROCIJENJENE VRIJEDNOSTI JEDNAKE ILI MANJE OD 25.000,00 EUR (BEZ PDV-a) ZA RADOVE

Članak 8.

Jednostavnu nabavu roba i usluga procijenjene vrijednosti jednake ili manje od 15.000,00 EUR (bez PDV-a), te radova procijenjene vrijednosti manje ili jednake od 25.000,00 EUR (bez PDV-a) naručitelj provodi:

- pregledom tržišta, internetskim uvidom u cijene,
- izdavanjem narudžbenice ili sklapanjem ugovora sa jednim gospodarskim subjektom po vlastitom izboru.

Prije izdavanja narudžbenice ili sklapanja ugovora naručitelj može zatražiti ponudu od jednog ili više ponuditelja usmenim putem, telefonskim putem ili slanjem upita/poziva putem email-a najmanje jednom (1) gospodarskom subjektu.

Narudžbenica obavezno sadrži, najmanje, podatke o naručitelju (adresa, OIB), isporučitelju (adresa, OIB), redni broj narudžbenice, naziv robe/radova/usluge uz specifikaciju jedinica mjere, količine, jediničnih cijena i ukupnih cijena (ukoliko je primjenjivo), potpis i pečat odgovorne osobe naručitelja, datum ispostavljanja narudžbenice, a može sadržavati i podatke o roku i mjestu isporuke, načinu i roku plaćanja i sl.

Ugovor obavezno sadrži podatke o ugovornim stranama koje sklapaju ugovor, mjestu i datumu sklapanja ugovora, predmetu ugovora i ostalim bitnim sastojcima ugovora sukladno Zakonu o obveznim odnosima.

Ugovor ili narudžbenicu potpisuje direktorica ČVORKOVAC d.o.o.

V. PROVEDBA POSTUPKA JEDNOSTAVNE NABAVE PROCIJENJENE VRIJEDNOSTI VEĆE OD 15.000,00 EUR (BEZ PDV-a) DO PROCIJENJENE VRIJEDNOSTI MANJE ILI JEDNAKE OD 25.000,00 EUR (BEZ PDV-a) ZA ROBU I USLUGE,TE PROCIJENJENE VRIJEDNOSTI VEĆE OD 25.000,00 EUR (BEZ PDV-a) DO PROCIJENJENE VRIJEDNOSTI MANJE ILI JEDNAKE OD 45.000,00 EUR (bez PDV-a) ZA RADOVE

Članak 9.

Nabavu roba i usluga procijenjene vrijednosti veće od 15.000,00 EUR (bez PDV-a), a manje ili jednake od 25.000,00 EUR (bez PDV-a), te nabavu radova procijenjene vrijednosti veće od 25.000,00 EUR (bez PDV-a), a manje ili jednake od 45.000,00 EUR (bez PDV-a), naručitelj provodi elektronički, putem modula jednostavne nabave u EOJN RH, slanjem poziva na dostavu ponuda na adresu najmanje tri (3) gospodarska subjekta po vlastitom izboru.

Poziv na dostavu ponude mora sadržavati najmanje: naziv naručitelja, opis predmeta nabave, troškovnik, procijenjenu vrijednost nabave (ako je primjenjivo), kriterij za odabir ponude, uvjete i zahtjeve koje ponuditelji trebaju ispuniti (ako se traži), rok za dostavu ponude i način dostavljanja ponuda, kontakt osobu, broj telefona i adresu elektroničke pošte, a isti se formira sukladno obveznim funkcionalnostima koje pruža modul EOJN RH.

Rok za dostavu ponuda iznosi deset (10) dana računajući od slijedećeg dana nakon dana upućivanja poziva, te se isti po potrebi može produžiti od strane naručitelja.

Za odabir ponude dovoljna je jedna (1) pristigla ponuda koja udovoljava svim traženim uvjetima naručitelja. Postupak donošenja odluke provodi se obveznim funkcionalnostima i na način propisan u modulu EOJN RH.

Rok za odabir ponude iznos pet (5) dana od isteka roka za dostavu ponuda. Istekom roka za dostavu ponude pristupa se pregledu i ocjeni istih. Nakon pregleda i ocjene ponuda izdaje se Odluka o odabiru/poništenju. Odluka o odabiru se automatski generira kroz sustav u modulu EOJN RH, a nakon provedbe postupka pregleda i ocjene ponuda. Nakon toga je ista dostupna u modulu EOJN RH na uvid svim ponuditeljima.

Osoba koja provodi postupak nabave daje prijedlog za odabir odgovornoj osobi naručitelja. Nakon odabira najpovoljnije ponude, pristupa se izdavanju narudžbenice ili sklapanju ugovora sa odabranim gospodarskim subjektom. Narudžbenicu ili ugovor potpisuje direktorica ČVORKOVAC d.o.o..

NAPOMENA: Ukoliko unutar roka za dostavu ponuda ne pristigne niti jedna ponuda, postupak se poništava.

VI. PROVEDBA POSTUPKA JEDNOSTAVNE NABAVE PROCIJENJENE VRIJEDNOSTI VEĆE OD 25.000,00 EUR (BEZ PDV-a) DO PROCIJENJENE VRIJEDNOSTI 50.000,00 EUR (BEZ PDV-a) ZA ROBU I USLUGE,TE PROCIJENJENE VRIJEDNOSTI VEĆE OD 45.000,00 EUR (BEZ PDV-a) DO PROCIJENJENE VRIJEDNOSTI 100.000,00 EUR (BEZ PDV-a) ZA RADOVE

Članak 10.

Nabavu roba i usluga procijenjene vrijednosti veće od 25.000,00 EUR (bez PDV-a) do 50.000,00 EUR (bez PDV-a), te nabavu radova procijenjene vrijednosti veće od 45.000,00 EUR (bez PDV-a) do 100.000,00 EUR (bez PDV-a), naručitelj provodi elektronički, putem javne objave u modulu jednostavne nabave EOJN RH. Naručitelj može istodobno, na internetskim stranicama ČVORKOVAC d.o.o. (www.cvorkovac.hr), objaviti obavijest o otvorenom javnom pozivu s ciljem povećanja transparentnosti provedbe postupaka.

U iznimnim slučajevima, naručitelj nije obvezan provesti postupak jednostavne nabave putem javne objave u modulu EOJN RH, a ukoliko su zadovoljeni sljedeći uvjeti iz članka 15. st. 7 ZJN:

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:

- ako je predmet nabave stvaranje ili stjecanje jedinstvenog umjetničkog djela ili umjetničke izvedbe,
- ako iz tehničkih razloga predmet nabave može isporučiti samo određeni gospodarski subjekt ili
- 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.

Sukladno gore navedenom, a zbog iznimne žurnosti, očuvanja života, materijalnih, prirodnih i kulturnih dobara, poštivanja rokova te izvršenja komunalnih usluga rok za dostavu ponuda iznosi jedan (1) dan. Navedena stavka se ne smije zloupotrebljavati te žurnost mora biti revizijski opravdana.

Ukoliko ne postoji iznimna žurnost, a zadovoljeni su prethodno navedeni uvjeti iz stava c postupak se provodi sukladno članku 9. ovog pravilnika.

Razlozi za primjenu iznimke opisane u tekstu prethodno, navode se i obrazlažu u objavi u modulu jednostavne nabave EOJN RH.

Poziv na dostavu ponuda mora sadržavati najmanje: naziv naručitelja, evidencijski broj nabave iz Plana nabave, naziv i opis predmeta nabave, troškovnik, procijenjenu vrijednost nabave, kriterij za odabir ponude, uvjete i zahtjeve koje ponuditelji trebaju ispuniti (ako se traži), mjestu izvršenja, podatke je li nabava povezana s projektom ili programom financiranim iz EU, kriterij za odabir gospodarskog subjekta (a/p), prema potrebi tehničke specifikacije, prijedlog ugovora, rok za dostavu ponude uz naznaku datuma i vremena, način dostave ponuda, kontakt osobu, broj telefona i adresu elektroničke pošte, te ostale elemente sukladno funkcionalnostima koje pruža modul EOJN RH.

Rok za dostavu ponuda je sedam (7) dana od dana upućivanja poziva odnosno objave poziva na dostavu ponuda računajući od slijedećeg dana nakon dana upućivanja poziva, te se isti može produžiti od strane naručitelja, sukladno potrebama i procjeni naručitelja.

Za odabir ponude dovoljna je jedna (1) pristigla ponuda koja udovoljava svim traženim uvjetima naručitelja.

Postupak donošenja odluke provodi se obveznim funkcionalnostima i na način propisan u modulu EOJN RH.

Istekom roka za dostavu ponude pristupa se pregledu i ocjeni istih.

Nakon pregleda i ocjene ponuda izdaje se Odluka o odabiru/poništenju.

Odluka o odabiru se automatski generira kroz sustav u modulu EOJN RH, a nakon provedbe postupka pregleda i ocjene ponuda. Nakon toga je ista dostupna u modulu EOJN RH na uvid svim ponuditeljima.

Osoba koja provodi postupak nabave daje prijedlog za odabir odgovornoj osobi naručitelja.

Nakon odabira najpovoljnije ponude, pristupa se sklapanju ugovora sa odabranim gospodarskim subjektom. Ugovor potpisuje direktorica ČVORKOVAC d.o.o.

NAPOMENA: Ukoliko unutar roka za dostavu ponuda ne pristigne niti jedna ponuda, postupak se poništava.

VII. RAZLOZI ISKLJUČENJA, UVJETI SPOSOBNOSTI I JAMSTVA

Članak 11.

Za jednostavne nabave procijenjene vrijednosti veće od 15.000,00 EUR (bez PDV-a) za robu, usluge i radove, naručitelj može u pozivu za dostavu ponuda odrediti razloge isključenja i uvjete sposobnosti ponuditelja uz odgovarajuću primjenu odredaba iz članaka 251. do 255. ZJN, te članka 265., 275. ZJN u kojem slučaju se svi dokumenti mogu dostaviti i u neovjerenoj preslici, kojom se smatra i neovjereni ispis elektroničke isprave. U slučaju postojanja sumnje u istinitost podataka u dostavljenim dokumentima, naručitelj može radi provjere istinitosti podataka od ponuditelja zatražiti da u primjerenom roku dostavi izvornike ili ovjerene preslike tih dokumenata, i/ili obratiti se izdavatelju dokumenta i/ili nadležnim tijelima.

Naručitelj u svim postupcima jednostavne nabave jednake ili veće od 5.000,00 EUR (bez PDV-a) za robu, usluge i radove, kao razlog isključenja može odrediti postojanje duga prema ČVORKOVAC d.o.o., kao i prema njenom osnivaču Općini Erdut.

Članak 12.

Za postupke jednostavne nabave procijenjene vrijednosti veće od 15.000,00 EUR (bez PDV-a) za robu, usluge i radove, naručitelj može od gospodarskih subjekata tražiti sljedeće vrste jamstava:

- jamstvo za ozbiljnost ponude
- jamstvo za uredno ispunjenje ugovora ili okvirnog sporazuma
- jamstvo za povrat avansa
- jamstvo za otklanjanje nedostataka u jamstvenom roku
- jamstvo o osiguranju za pokriće odgovornosti.

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

Uvjeti i način davanja jamstava biti će propisani u dokumentaciji o nabavi za svaki pojedini postupak.

VIII. KOMUNIKACIJA

Članak 13.

U postupcima jednostavne nabave koji se provode sukladno s ovim Pravilnikom naručitelj i gospodarski subjekti komuniciraju i razmjenjuju podatke elektronički putem EOJN RH, putem e-maila, te usmenim putem kada je to primjenjivo.

XI. ZAPRIMANJE, IZRADA I DOSTAVA PONUDA

Članak 14.

Ponude se dostavljaju na način određen u pozivu na dostavu ponuda. Za jednostavne nabave procijenjene vrijednosti jednake ili manje od 15.000,00 EUR, ako se postupak ne provodi putem EOJN RH, ponude se mogu dostaviti elektroničkom poštom, drugim elektroničkim sustavom, poštom ili osobnom dostavom.

U postupcima jednostavne nabave procijenjene vrijednosti jednake ili manje od 15.000,00 EUR kada naručitelj odabere opciju provođenja nabave putem modula EOJN RH kao i u postupcima jednostavne nabave procijenjene vrijednosti veće od 15.000,00 EUR gdje postoji obveza, ponude se dostavljaju isključivo putem modula EOJN RH.

Za jednostavne nabave roba, usluga i radova veće od 15.000,00 EUR (bez PDV-a), bez obzira na način dostave ponuda, dodatno se formira upisnik o zaprimanju ponuda. Upisnik o zaprimanju ponuda obvezno mora sadržavati sljedeće elemente; podatke o naručitelju, evidencijski broj nabave, naziv predmeta nabave, datum, te tablicu sa obveznim kolonama- redni broj, naziv ponuditelja, vrijeme zaprimanja ponude (datum, sat i minuta), u slučaju ponuda pristiglih mail-om, vrijeme upisati iz mail-a, te napomenu načina dostave ponude.

Ponude moraju sadržavati sve elemente (podatke, vrijednosti kriterija za odabir, dokumente) koje je naručitelj propisao prilikom pripreme i objave postupka.

Odvojene dijelove ponude, ponuditelj dostavlja osobno ili putem pošte.

Dostavljeni dijelovi ponude označavaju se kao tajni dokumenti, te se smiju otvoriti isključivo na dan koji je određen za otvaranje ponuda. Pristup dozvoljenim podacima imaju isključivo ovlašteni predstavnici naručitelja.

IX. OTVARANJE, PREGLED I OCJENA PONUDA

Članak 15.

Postupak otvaranja pravovremeno dostavljenih ponuda sukladno odredbama ovog članka obavlja se kod svih postupaka jednostavne nabave roba i usluga procijenjene vrijednosti veće od 15.000,00 EUR (bez PDV-a) za robu, usluge i radove. Otvaranje ponuda može biti javno u kojem slučaju se na odgovarajući način primjenjuju mogućnosti i funkcionalnosti koje određuje modul EOJN RH, a obzirom na pojedine pragove unutar jednostavne nabave.

Kod postupaka jednostavne nabave navedenih u ovom članku najmanje dva (2) ovlaštena predstavnika naručitelja otvaraju ponude.

Sustav EOJN RH automatski otvara ponude po isteku roka za njihovu dostavu, bez potrebe za intervencijom naručitelja, i pritom generira zapisnik o otvaranju ponuda. U slučajevima kada naručitelj zahtijeva dostavu dijelova ponude fizičkim putem (npr. jamstva ili uzorci), sustav otvara samo elektroničke dijelove ponuda, dok naručitelj evidentira pristigle fizičke dijelove u zapisniku generiranom u sustavu EOJN RH. Nakon što EOJN RH izvrši otvaranje ponuda, nije moguće naknadno podnositi ponude niti produžiti rok za otvaranje. Otvaranje ponuda može se odgoditi samo objavom ispravka i ponovnim slanjem poziva s novim rokom za dostavu ponuda. U slučaju da se postupak poništi odlukom o poništenju prije isteka roka za dostavu ponuda, otvaranje ponuda bit će onemogućeno.

U slučaju odbijanja ponuda odgovarajuće se primjenjuju odredbe ZJN.

Ovlašteni predstavnici naručitelja pregledavaju i ocjenjuju ponude na temelju uvjeta i zahtjeva iz poziva na dostavu ponuda. U postupku pregleda i ocjene ponuda more a sudjelovati najmanje jedan (1) ovlašteni predstavnik naručitelja koji posjeduje važeći certifikat u području javne nabave. O postupku pregleda i ocjene ponuda se sastavlja zapisnik. Proces pregleda i ocjene ponuda uključuje sljedeće korake:

- Provjeru dostave i valjanosti jamstva za ozbiljnost ponuda (ako je propisano).
- Provjeru osnova za isključenje gospodarskog subjekta (ako se primjenjuju).
- Provjeru kriterija za odabir gospodarskog subjekta (ako se primjenjuju).
- Provjeru konačne valjanosti ponude.
- Eventualne korekcije cijene ili vrijednosti kriterija, uz obavezno obrazloženje.
- Rangiranje valjanih ponuda prema definiranim kriterijima za odabir ekonomski najpovoljnije ponude.

Tijekom pregleda i ocjene ponuda, naručitelj isključivo komunicira s gospodarskim subjektima koji su podnijeli ponudu putem e-Sandučića na EOJN RH. Pritom može tražiti: pojašnjenja ponude, prihvat računske greške, dostavu dokaza, dodatnu dokumentaciju, produljenje roka valjanosti ponude i dr. Za slučaj da je omogućeno pregovaranje oko cijena ili uvjeta u ponudi, putem e-Sandučića na EOJN RH naručitelj može tražiti revidiranu ponudu ponuditelja. Ponuditelj odgovara na zahtjeve putem e-Sandučića na EOJN RH.

X. KRITERIJ ZA ODABIR PONUDE

Članak 16.

Kriteriji za odabir ponude su:

a) najniža cijena, ili
b) ekonomski najpovoljnija ponuda.

Ukoliko je kriterij odabira ekonomski najpovoljnija ponuda (dalje u tekstu ENP), osim kriterija cijene, koji ulazi u izračun ENP, mogu se koristiti i različiti kriteriji povezani s predmetom nabave, npr. kvaliteta, tehničke prednosti, estetske i funkcionalne osobine, ekološke

osobine, operativni troškovi, ekonomičnost, datum isporuke i rok, isporuke ili rok izvršenja i dr., te je u zapisniku o otvaranju, pregledu i ocjeni ponuda potrebno obrazložiti izabranu ponudu. Pri tome obrazloženje izbora ENP-a obvezno, u svom sastavu mora sadržavati formulu izračuna ENP-a.

XI. ODABIR I PONIŠTENJE POSTUPKA

Članak 17.

U postupcima jednostavne nabave roba, usluga i radova procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 5.000,00 EUR, a manje ili jednake od 15.000,00 EUR, u pravilu se ne donosi Odluka o odabiru/odbijanju, već zaposlenik Naručitelja nadležan za poslove nabave na osnovi pregleda i ocjene ponuda putem elektroničke pošte potvrđuje da ponuda zadovoljava/ne zadovoljava sve uvjete i zahtjeve iz Poziva za dostavu ponude. Dostava elektroničke pošte ponuditelju smatra se Odlukom o odabiru/odbijanju.

U postupcima jednostavne nabave procijenjene vrijednosti veće od 15.000,00 EUR, a koji se provode putem modula u EOJN RH, postupak donošenja Odluke o odabiru/poništenju provodi se obveznim funkcionalnostima i na način propisan u EOJN RH.

Kod postupaka jednostavne nabave roba i usluga procijenjene vrijednosti veće od 15.000,00 EUR (bez PDV-a) za robu, usluge i radove naručitelj na osnovu rezultata pregleda i ocjene ponuda donosi Obavijest/Odluku o odabiru najpovoljnije ponude, koja se temelji na kriteriju za odabir ponude (najniža cijena ili ekonomski najpovoljnija ponuda), a koji je prethodno definiran u Pozivu na dostavu ponuda.

Odluke se generiraju nepotpisane putem sustava EOJN RH. Naručitelj u sustav pohranjuje potpisanu odluku koja se objavljuje javno. Prilikom objave odluke o odabiru, naručitelj je dužan objaviti i generirani zapisnik o pregledu i ocjeni ponuda. U slučaju da naručitelj poništava postupak bez provođenja pregleda i ocjene ponuda, objavljuje se samo odluka o poništenju, bez pripadnog zapisnika. Svi korisnici zainteresirani za postupak jednostavne nabave bit će pravovremeno obaviješteni o objavi odluke.

Naručitelj objavom Odluke o odabiru najpovoljnije ponude stječe uvjete za sklapanje ugovora o nabavi-

Članak 18.

Naručitelj će poništiti postupak jednostavne nabave procijenjene vrijednosti jednake ili veće 15.000,00 EUR (bez PDV-a) za robu, usluge i radove u slijedećim situacijama: ako nije pristigla nijedna ponuda, ako nakon odbijanja ponuda ne preostane nijedna valjana ponuda, ako su sve ponude znatno veće od procijenjene vrijednosti nabave i osiguranih sredstava, ako se utvrdi sukob interesa koji se ne može na drugi način otkloniti i ako je to potrebno radi zaštite javnog interesa, te u slučaju nedostatnih financijski sredstava.

Ako postoje razlozi za poništenje postupka, naručitelj bez odgode donosi Odluku o poništenju postupka jednostavne nabave, koja obvezno sadrži sljedeće elemente:

1. podatke o naručitelju,
2. predmet nabave,
3. obavijest o poništenju,
4. obrazloženje razloga poništenja,
5. datum donošenja,
6. potpis odgovorne osobe naručitelja.

Nakon završetka pregleda i ocjene ponuda, naručitelj opcionalno donosi odluku o poništenju, koju javno objavljuje. Odluka se generira putem sustava EOJN RH i objavljuje nepotpisana. Naručitelj u sustav pohranjuje potpisanu odluku koja se objavljuje javno. U slučaju da naručitelj poništava postupak bez provođenja pregleda i ocjene ponuda, objavljuje se samo odluka o poništenju, bez pripadnog zapisnika. Svi korisnici zainteresirani za postupak jednostavne nabave bit će pravovremeno obaviješteni o objavi odluke.

XII. PRAVNA ZAŠTITA

Članak 19.

Gospodarski subjekt koji ima ili je imao pravni interes za dobivanje ugovora o jednostavnoj nabavi, te koji smatra da je naručitelj tijekom provedbe postupka jednostavne nabave povrijedio odredbe ovog Pravilnika, načela javne nabave ili druga pravila postupka, ima pravo izjaviti prigovor.

Na Odluku u postupku jednostavne nabave čija je procijenjena vrijednost veća od 15.000,00 EUR dopušteno je podnijeti prigovor u pisanom obliku čelniku Naručitelja.

Prigovor se podnosi čelniku Naručitelja elektroničkim sredstvima komunikacije putem EOJN-a u roku od 5 dana od primitka Odluke, a u suprotnom će se prigovor odbaciti.

Pravo na prigovor ima svaki gospodarski subjekt koji ima ili je imao pravni interes za dobivanje određenog ugovora o jednostavnoj nabavi ili projektnog natječaja i koji je pretrpio ili bi mogao pretrpjeti štetu od navodnoga kršenja subjektivnih prava.

Prigovor mora sadržavati najmanje:
-podatke o podnositelju prigovora
-oznaku postupka jednostavne nabave (evidencijski broj ili broj objave u EOJN RH)
-odluku Naručitelja na koju se prigovor odnosi
-razloge prigovora i obrazloženje.

Ako prigovor sadržava nedostatak koji onemogućuje postupanje po prigovoru, odnosno ako je nerazumljiv ili nepotpun, Naručitelj će pozvati podnositelja prigovora da u roku od tri (3) dana otkloni nedostatak, uz upozorenje na pravne posljedice ako to u određenom roku ne učini.

Podnositelj prigovora može odustati od prigovora sve do otpreme Odluke o prigovoru.

Odustanak od prigovora ne može se opozvati.

Osobe koje sudjeluju o odlučivanju o prigovoru ne smiju biti osobe koje su sudjelovale u pripremi ili provedbi postupka jednostavne nabave na koji se prigovor odnosi.

Čelnik Naručitelja Odlučuje o prigovoru u roku od 15 dana te može:
-obustaviti postupak po izjavljenom prigovoru, ako podnositelj prigovora odustane od prigovora
-odbaciti prigovor koji je nedopušten, nepravodoban, izjavljen od neovlaštene osobe i u kojem nedostaci nisu otklonjeni u za to određenom roku, a po prigovoru se ne može postupati,
-odbiti prigovor kao neosnovan,

-usvojiti prigovor te poništiti odluku o odabiru, nakon čega će se provesti ponovni postupak pregleda i ocjene ponuda i donijeti nova odluka o odabiru.

Odluka o prigovoru mora biti obrazložena, te se dostavlja putem EOJN RH.

Postupak odlučivanja o prigovoru iz ovog članka nije upravni postupak, a odluka Naručitelja o prigovoru nema svojstvo upravnog akta te protiv takve odluke nije moguće pokrenuti upravni spor.

Odluka donesena povodom prigovora je konačna u okviru postupka jednostavne nabave.

Na postupke jednostavne nabave ne primjenjuju se odredbe Zakona o javnoj nabavi koje uređuju žalbeni postupak pred Državnom komisijom za kontrolu postupaka javne nabave, osim ako posebnim propisom nije drukčije određeno.

XIII. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 20.

Ovaj pravilnik se ne primjenjuje na ugovore za koje važe izuzeća definirana člancima 30.-35. ZJN.

Članak 21.

Stupanjem na snagu ovog Pravilnika prestaje važiti Pravilnik o provedbi postupaka jednostavne nabave od 25.1.2025. godine.

Članak 22.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu danom donošenja, a objavit će se u EOJN RH i na internet stranici ČVORKOVAC d.o.o. (www.cvorkovac.hr).

Direktorica:
Anđelka Tomašević

ČVORKOVAC d.o.o.
51220 DALJ, Bana Jelačića 12
MB 1433565
OIB 09864441343

OBRAZAC 1

Na temelju članka članka 6. Pravilnika o provedbi postupaka jednostavne nabave ČVORKOVAC d.o.o. od _____, Direktorica ČVORKOVAC d.o.o. dana _____. godine donosi:

ODLUKU O POČETKU POSTUPKA JEDNOSTAVNE NABAVE

Naziv predmeta nabave_____

Evidencijski broj nabave:_____

Procijenjena vrijednost nabave (EUR):_____

Ovlašteni predstavnici naručitelja (ime, prezime, funkcija u postupku):

1._____

2._____

3._____

ČVORKOVAC d.o.o.
Direktorica:
Anđelka Tomašević

_____