



ZDRAVSTVENO VELEUČILIŠTE
UNIVERSITY OF APPLIED HEALTH SCIENCES

UPRAVNO VIJEĆE

KLASA: 007-02/23-05/10
URBROJ: 251-379-10-23-04
Zagreb, 6. prosinca 2023.

Na temelju članka 33. Statuta Zdravstvenog veleučilišta, Upravno vijeće donijelo je na 28. sjednici održanoj od 5. do 6. prosinca 2023. godine slijedeću

ODLUKU

o donošenju Pravilnika o provedbi postupka jednostavne nabave

Obrazloženje

Članovima Upravnog vijeća predloženo je donošenje odluke o donošenju Pravilnika o provedbi postupka jednostavne nabave.

Na svojoj 28. sjednici održanoj od 5. do 6. prosinca 2023. godine, Upravno vijeće je donijelo odluku kao u dispozitivu.

Predsjednik Upravnog vijeća

Prof.dr.sc. Željko Krznarić



U prilogu:

1. Pravilnik o provedbi postupka jednostavne nabave

O tome obavijest:

1. Služba za javnu nabavu - ovdje
2. Pismohrana – ovdje

Na temelju članka 15. stavka 2. Zakona o javnoj nabavi (NN 120/2016; 114/2022), čl. 37. Statuta Zdravstvenog veleučilišta klasa: 003-05/23-02/04, urbroj: 251-379-9-23-01 te odluke Upravnog vijeća sa 28. sjednice održane od 5. do 6. prosinca 2023. godine, dekan Zdravstvenog veleučilišta prof. dr. sc. Krešimir Rotim (u daljnjem tekstu: naručitelj), dana 7. prosinca 2023. godine donosi sljedeći

Pravilnik o provedbi postupaka jednostavne nabave

PREDMET

Članak 1.

- (1) U svrhu poštivanja osnovnih načela javne nabave te zakonitog, namjenskog i svrhovitog trošenja proračunskih sredstava, ovim se Pravilnikom uređuje postupak koji prethodi stvaranju ugovornog odnosa za nabavu robe, radova i/ili usluga, procijenjene vrijednosti do 26.540,00 eura bez PDV-a za nabavu roba i usluga, odnosno do 66.360,00 eura bez PDV-a za nabavu radova, (u daljnjem tekstu: jednostavna nabava) za koje sukladno odredbama Zakona o javnoj nabavi (u daljnjem tekstu: Zakon), ne postoji obveza provedbe postupaka javne nabave.

U provedbi postupaka nabave robe, radova i/ili usluga osim ovog Pravilnika, obvezno je primjenjivati i druge važeće zakonske i podzakonske akte, kao i interne akte, a koji se odnose na pojedini predmet nabave u smislu posebnih zakona (npr. Zakon o obveznim odnosima, Zakon o prostornom uređenju, gradnji, i dr.).

TEMELJNI POJMOVI

Članak 2.

- (1) Pojedini pojmovi u smislu ovog Pravilnika imaju sljedeća značenja:
1. Plan nabave je dokument koji naručitelj donosi za proračunsku/poslovnu godinu sukladno odredbama Zakona o javnoj nabavi.
 2. Naručitelj je javno pravno tijelo, donositelj ovog Pravilnika.
 3. Ponuditelj je gospodarski subjekt koji je pravodobno dostavio ponudu.
 4. Ugovor o nabavi je naplatni ugovor, sklopljen u pisanom obliku između jednog ili više gospodarskih subjekata i jednog ili više naručitelja i čiji je predmet nabave izvođenje radova, isporuka robe ili pružanje usluga.
 5. Ugovor o nabavi radova je ugovor o nabavi čiji je predmet:
 - a) izvođenje radova ili projektiranje i izvođenje radova, ili
 - b) izvođenje ili projektiranje i izvođenje posla, ili
 - c) realizacija posla u skladu sa zahtjevima koje je odredio naručitelj koji ima odlučan utjecaj na vrstu ili projektiranje posla. Pojam "posao" znači rezultat visokogradnje ili niskogradnje uzet u cjelini koji je sam po sebi dovoljan da ispunji gospodarsku ili tehničku funkciju.
 6. Ugovor o nabavi usluga je ugovor o nabavi čiji su predmet usluge u smislu naručitelja kao krajnjeg korisnika pružatelja usluga.

Ugovor o nabavi čiji su predmet i roba i usluge smatra se ugovorom o nabavi usluga ako vrijednost tih usluga prelazi vrijednost robe obuhvaćene tim ugovorom.

Ugovor o nabavi čiji su predmet usluge, a koji uključuje radove koji su samo sporedni uz glavni predmet ugovora smatra se ugovorom o nabavi usluga.
 7. Ugovor o nabavi robe je ugovor o nabavi, a čiji je predmet kupnja robe, najam robe, zakup robe, leasing sa ili bez opcije kupnje robe. Ugovor o nabavi čiji je predmet isporuka robe, a koji kao sporedne uključuje i poslove postavljanja i instalacije, smatra se ugovorom o nabavi robe.
 8. Gospodarski subjekt je fizička ili pravna osoba ili zajednica tih osoba koja na tržištu nudi izvođenje radova i/ili posla, isporuku robe ili pružanje usluga.

SPRJEČAVANJE SUKOBA INTERESA

Članak 3.

- (1) O sukobu interesa na odgovarajući način primjenjuju se odredbe Zakona o javnoj nabavi.

POKRETANJE POSTUPKA JEDNOSTAVNE NABAVE

Članak 4.

- (1) Pripremu i provedbu postupaka jednostavne nabave provodi Stručno povjerenstvo za javnu nabavu koje imenuje odgovorna osoba naručitelja internim aktom¹, te određuje njihove obveze i ovlasti u postupku jednostavne nabave. Predstavnici naručitelja mogu biti i druge osobe, ako imaju utjecaj na odlučivanje i/ili druge radnje u vezi s pojedinim postupkom jednostavne nabave.
- (2) Obveze i ovlasti Stručnog povjerenstva za javnu nabavu naručitelja su:
 - priprema postupka jednostavne nabave: dogovor oko uvjeta vezanih uz predmet nabave, potrebnog sadržaja dokumentacije/uputa za prikupljanje ponuda, tehničkih specifikacija, ponudbenih troškovnika i ostalih dokumenata vezanih uz predmetnu nabavu,
 - provedba postupka jednostavne nabave: slanje i/ili objava zahtjeva za dostavu ponuda na web stranici naručitelja, otvaranje pristiglih ponuda, sastavljanje zapisnika o pregledu i ocjeni ponuda, odabir najpovoljnije ponude sukladno uvjetima propisanim dokumentacijom/uputama za prikupljanje ponuda, rangiranje ponuda sukladno kriteriju za odabir ponuda, odabir najpovoljnije ponude sukladno kriteriju za odabir i uvjetima propisanim dokumentacijom/uputama za prikupljanje ponuda ili poništenje postupka.
- (3) U pripremi i provedbi postupka jednostavne nabave moraju sudjelovati najmanje 3 (tri) člana Stručnog povjerenstva za javnu nabavu naručitelja, od kojih 1 (jedan) mora imati važeći certifikat iz područja javne nabave u postupcima jednostavne nabave procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 6.000,00 eura bez PDV-a.

Članak 5.

- (1) Naručitelj za svaku proračunsku godinu donosi plan nabave koji treba sadržavati podatke određene u članku 2. Pravilnika o planu nabave, registru ugovora, prethodnom savjetovanju i analizi tržišta u javnoj nabavi (NN 101/17, 144/20)
- (2) Postupci jednostavne nabave moraju biti usklađeni s Planom nabave naručitelja.²
- (3) Postupak jednostavne nabave započinje danom donošenja odluke o početku postupka.
- (4) Izuzev od stavka 3. ovog članka, za nabavu robe, radova i usluga do iznosa procijenjene vrijednosti 6.000,00 eura (bez PDV-a), postupak nabave se ne pokreće odlukom o početku postupka, već Služba nabave traži ponudu jednog ili više gospodarskih subjekata te temeljem iste izdaje narudžbenicu ili sklapa ugovor.

Članak 6.

- (1) Odgovorna osoba naručitelja donosi odluku o početku postupka jednostavne nabave, koja se sastoji od:
 1. naziva predmeta nabave,
 2. rednog broja predmeta nabave u Planu nabave,
 3. procijenjene vrijednosti nabave,
 4. iznosa planiranih sredstava (s PDV-om) i izvora planiranih sredstava (pozicija i konto proračuna/ financijskog plana),
 5. podataka o osobama koje provode postupak,
 6. podataka o ponuditeljima kojima će se uputiti zahtjev za dostavu ponuda, ako je primjenjivo
 7. ostali podaci

¹ može se imenovati za svaki postupak jednostavne nabave zasebno ili općom odlukom do njenog opoziva

² Izuzev predmeta nabave procijenjene vrijednosti manje od 2.650,00 eura.

**PROVEDBA POSTUPAKA JEDNOSTAVNE NABAVE PROCIJENJENE VRIJEDNOSTI MANJE OD 6.000,00
EURA bez PDV-a**

Članak 7.

- (1) Nabavu radova, roba i usluga procijenjene vrijednosti manje od 6.000,00 eura bez PDV-a, naručitelj provodi izdavanjem narudžbenice jednom gospodarskom subjektu.
- (2) Narudžbenica iz stavka 1. obvezno sadrži podatke o:
 1. naručitelju,
 2. odjelu, katedri/službi koja pokreće nabavu,
 3. vrsti roba/radova/usluga koje se nabavljaju uz detaljnu specifikaciju jedinica mjere, količina, jediničnih cijena te ukupnih cijena,(ili se prilaže ponuda)
 4. roku i mjestu isporuke,
 5. načinu i roku plaćanja,
 6. gospodarskom subjektu- dobavljaču.
- (3) Narudžbenicu potpisuje odgovorna osoba naručitelja.
- (4) Za nabavu usluga iz stavka 1. obvezan je pisani ugovor u slučajevima kada se nabavljaju intelektualne i osobne usluge, kao i kod stjecanja nefinancijske imovine.
- (5) Evidenciju o izdanim narudžbenicama iz ovog članka vodi nadležna služba za javnu nabavu/financije.

**PROVEDBA POSTUPAKA JEDNOSTAVNE NABAVE PROCIJENJENE VRIJEDNOSTI JEDNAKE ILI VEĆE OD
6.000,00 eura bez PDV-a**

Članak 8.

- (1) Nabavu radova, roba i usluga procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 6.000,00 eura bez PDV-a, naručitelj provodi objavom zahtjeva za dostavu ponuda na Internet stranici naručitelja. Ovisno o prirodi predmeta nabave i razini tržišnog natjecanja zahtjev za dostavu ponuda može se uputiti samo 1 (jednom) gospodarskom subjektu.³
- (2) Zahtjev za dostavu ponuda mora sadržavati:
 1. Naziv javnog naručitelja
 2. opis predmeta nabave i tehničke specifikacije,
 3. procijenjenu vrijednosti nabave,
 4. troškovnik
 5. podatke o obveznom sadržaju ponude (traženi dokazi sposobnosti, ako se traže, ako je potrebno jamstvo, rok valjanosti ponude, fotografije, katalogi, potvrde, certifikati i dr.),
 6. rok za dostavu ponuda,
 7. kriterij za odabir ponude,
 8. način dostavljanja ponuda,
 9. adresu na koju se ponude dostavljaju,
 10. internetsku adresu ili adresu na kojoj se može preuzeti dodatna dokumentacija ako je potrebno,
 11. kontakt osobu, broj telefona i adresu elektroničke pošte,
 12. rok za donošenje odluke o odabiru ili poništenju (ukoliko nije navedeno u zahtjevu) valjani rokovi su navedeni u čl. 34. ovog Pravilnika.
- (3) U slučaju da na objavljeni zahtjev za dostavu ponuda iz stavka 1. ovog članka ne pristigne niti jedna ponuda, ponovni postupak će se provesti na način opisan u članku 7. stavak 1.

³ Odvjetničke usluge, javnobilježničke usluge i sl.

- (4) Rok za dostavu ponuda ne smije biti kraći od 10 (deset) dana od dana objavljivanja zahtjeva za dostavu ponuda. Iznimno, rok za dostavu ponuda može biti i kraći od 10 (deset) dana, pod uvjetom da je kraći rok po ocjeni stručnog povjerenstva objektivno dovoljan za dostavu ponuda.
- (5) Iznimno od stavka 1. ovog članka naručitelj može zatražiti ponudu jednog gospodarskog subjekta za nabavu:
- Knjiga, stručne literature, časopisa
 - Savjetovanja, stručnog usavršavanja i seminara
 - Reprezentacije
 - Sredstava i opreme u svrhu zaštite zdravlja ljudi

Članak 9.

- (1) Naručitelj može u zahtjevu za dostavu ponuda odrediti osnove za isključenje i kriterije za odabir (uvjete sposobnosti) gospodarskog subjekta.

OSNOVE ZA ISKLJUČENJE GOSPODARSKOG SUBJEKTA

Članak 10.

- (1) Naručitelj je obvezan isključiti ponuditelja iz postupka jednostavne nabave:

1. ako je gospodarski subjekt ili osoba ovlaštena po zakonu za zastupanje gospodarskog subjekta pravomoćno osuđena za bilo koje od sljedećih kaznenih djela odnosno za odgovarajuća kaznena djela prema propisima države sjedišta gospodarskog subjekta ili države čiji je državljanin osoba ovlaštena po zakonu za zastupanje gospodarskog subjekta:

a) sudjelovanje u zločinačkoj organizaciji, na temelju

- članka 328. (zločinačko udruženje) i članka 329. (počinjenje kaznenog djela u sastavu zločinačkog udruženja) Kaznenog zakona
- članka 333. (udruživanje za počinjenje kaznenih djela), iz Kaznenog zakona („Narodne novine“ br. 110/97., 27/98., 50/00., 129/00., 51/01., 111/03., 190/03., 105/04., 84/05., 71/06., 110/07., 152/08., 57/11., 77/11., i 143/12.)

b) korupciju, na temelju

- Članka 252. (primanje mita u gospodarskom poslovanju), članka 253. (davanje mita u gospodarskom poslovanju), članka 254. (zlouporaba u postupku javne nabave), članka 291. (zlouporaba položaja i ovlasti), članka 292. (nezakonito pogodovanje), članka 293. (primanje mita), članka 294. (davanje mita), članka 295. (trgovanje utjecajem) i članka 296. (davanje mita za trgovanje utjecajem) Kaznenog zakona
- Članka 294. a (primanje mita u gospodarskom poslovanju), članka 294.b (davanje mita u gospodarskom poslovanju), članka 337. (zlouporaba položaja i ovlasti), članka 338. (zlouporaba obavljanja dužnosti državne vlasti), članka 343. (protuzakonito posredovanje), članka 347. (primanje mita), članka 348. (davanje mita), iz Kaznenog zakona („Narodne novine“, br. 110/97., 27/98., 50/00., 129/00., 51/01., 111/03., 190/03., 105/04., 84/05., 71/06., 110/07., 152/08., 57/11., 77/11. i 143/12.)

c) prijevare, na temelju

- članak 236. (prijevare), članka 247. (prijevare u gospodarskom poslovanju), članka 256. (utaja poreza ili carine), članka 258. (subvencijska prijevare), Kaznenog zakona
- članka 224. (prijevare), članka 293. (prijevare u gospodarskom poslovanju), i članka 286. (utaja poreza i drugih davanja) iz Kaznenog zakona („Narodne novine“, br. 110/97., 27/98., 50/00., 129/00., 51/01., 111/03., 190/03., 105/04., 84/05., 71/06., 110/07., 152/08., 57/11., 77/11. i 143/12.

d) terorizam ili kaznena djela povezana s terorističkim aktivnostima, na temelju

- članka 97. (terorizam), članka 99. (javno poticanje na terorizam), članka 100. (novačenje za terorizam), članka 101. (obuka za terorizam) i članka 102. (terorističko udruženje) Kaznenog zakona
- članka 169. (terorizam), članka 169.a (javno poticanje na terorizam) i članka 169. b (novačenje i obuka za terorizam) iz Kaznenog zakona („Narodne novine“, br. 110/97., 27/98., 50/00., 129/00., 51/01., 111/03., 190/03., 105/04., 84/05., 71/06., 110/07., 152/08., 57/11., 77/11., i 143/12.)

e) pranje novca ili financiranje terorizma, na temelju

- članka 98. (financiranje terorizma) i članka 265. (pranje novca) Kaznenog zakona
- članka 279. (pranje novca) iz Kaznenog zakona („Narodne novine“, br. 110/97., 27/98., 50/00., 129/00., 51/01., 111/03., 190/03., 105/04., 84/05., 71/06., 110/07., 152/08., 57/11., 77/11., i 143/12.)

f) dječji rad ili druge oblike trgovanja ljudima, na temelju

- članka 106. (trgovanje ljudima) Kaznenog zakona
- članka 175. (trgovanje ljudima i ropstvo) iz Kaznenog zakona („Narodne novine“, br. 110/97., 27/98., 50/00., 129/00., 51/01., 111/03., 190/03., 105/04., 84/05., 71/06., 110/07., 152/08., 57/11., 77/11., i 143/12.)

2. ako nije ispunio obvezu plaćanja dospjelih poreznih obveza i obveza za mirovinsko i zdravstveno osiguranje, osim ako mu je sukladno s posebnom zakonu plaćanje tih obveza nije dopušteno ili je odobrena odgoda plaćanja (primjerice, u postupku predstečajne nagodbe), u kojem slučaju se to dokazuje dokumentom iz stavka 3. ovog članka.
 3. ako je dostavio lažne podatke pri dostavi dokumenata sukladno s ovim odjeljkom Pravilnika
 4. ako je gospodarski subjekt izvršio radove, isporučio robu i /ili izvršio uslugu temeljem prethodnog ugovora s naručiteljem koji nije izvršen sukladno preuzetim ugovornim obvezama⁶
- (2) Za potrebe utvrđivanja okolnosti iz stavka 1. točke 1. ovoga članka gospodarski subjekt u ponudi dostavlja izjavu. Izjavu daje osoba po zakonu ovlaštena za zastupanje gospodarskog subjekta. Izjava ne smije biti starija od dana objave zahtjeva za dostavu ponuda na internetskim stranicama naručitelja.
- (3) Za potrebe utvrđivanja okolnosti iz stavka 1. točke 2. ovoga članka gospodarski subjekt u ponudi dostavlja:
1. potvrdu Porezne uprave o stanju duga koja ne smije biti starija od dana početka postupka jednostavne nabave, ili
 2. važeći jednakovrijedni dokument nadležnog tijela države sjedišta gospodarskog subjekta, ako se ne izdaje potvrda iz točke 1. ovoga stavka, ili
 3. izjavu pod prisegom ili odgovarajuću izjavu osobe koja je po zakonu ovlaštena za zastupanje gospodarskog subjekta ispred nadležne sudske ili upravne vlasti ili bilježnika ili nadležnog strukovnog ili trgovinskog tijela u državi sjedišta gospodarskog subjekta ili izjavu s ovjerenim potpisom kod bilježnika, koje ne smiju biti starije od 30 dana računajući od dana dostave ili objave zahtjeva za dostavu ponuda na internetskim stranicama naručitelja, ako se u državi sjedišta gospodarskog subjekta ne izdaje potvrda iz točke 1. ovoga stavka ili jednakovrijedni dokument iz točke 2. ovoga stavka.

⁶ stvara se mogućnost stvaranja tzv. „crne liste“ naručitelja

- (4) Naručitelj može tijekom postupka jednostavne nabave radi provjere okolnosti iz stavka 1. točke 1. ovoga članka od tijela nadležnog za vođenje kaznene evidencije i razmjenu tih podataka s drugim državama za bilo kojeg natjecatelja, ponuditelja ili osobu po zakonu ovlaštenu za zastupanje gospodarskog subjekta zatražiti izdavanje potvrde o činjenicama o kojima to tijelo vodi službenu evidenciju.
- (5) Ako nije u mogućnosti pribaviti potvrdu iz stavka 4. ovoga članka, radi provjere okolnosti iz stavka 1. točke 1. ovoga članka naručitelj može od ponuditelja zatražiti da u primjerenom roku dostavi važeći:
1. dokument tijela nadležnog za vođenje kaznene evidencije države sjedišta gospodarskog subjekta, odnosno države čiji je državljanin osoba ovlaštena po zakonu za zastupanje gospodarskog subjekta, ili
 2. jednakovrijedni dokument koji izdaje nadležno sudsko ili upravno tijelo u državi sjedišta gospodarskog subjekta, odnosno u državi čiji je državljanin osoba ovlaštena po zakonu za zastupanje gospodarskog subjekta, ako se ne izdaje dokument iz kaznene evidencije iz točke 1. ovoga stavka, ili
 3. izjavu pod prisegom ili odgovarajuću izjavu osobe koja je po zakonu ovlaštena za zastupanje gospodarskog subjekta ispred nadležne sudske ili upravne vlasti ili bilježnika ili nadležnog strukovnog ili trgovinskog tijela u državi sjedišta gospodarskog subjekta, odnosno u državi čiji je ta osoba državljanin ili izjavu s ovjerenim potpisom kod bilježnika, ako se u državi sjedišta gospodarskog subjekta, odnosno u državi čiji je ta osoba državljanin ne izdaju dokumenti iz točke 1. i 2. ovoga stavka ili oni ne obuhvaćaju sva kaznena djela iz stavka 1. točke 1. ovoga članka.

KRITERIJI ZA ODABIR GOSPODARSKOG SUBJEKTA (UVJETI SPOSOBNOST)

Članak 11.

- (1) Naručitelj u zahtjevu za dostavu ponuda može odrediti kriterij za odabir koji se odnosi na sposobnost za obavljanje profesionalne djelatnosti koji ponuditelj dokazuje, i to:
1. upisom u sudski, obrtni, strukovni ili drugi odgovarajući registar države sjedišta gospodarskog subjekta. Upis u odgovarajući registar dokazuje se odgovarajućim izvodom, a ako se oni ne izdaju u državi sjedišta gospodarskog subjekta, gospodarski subjekt može dostaviti izjavu s ovjerom potpisa kod nadležnog tijela. Izvod ili izjava ne smije biti starija dana objave zahtjeva za dostavu ponuda na internetskim stranicama naručitelja,
 2. posjedovanjem određenog ovlaštenja ili članstva u određenoj organizaciji kako bi mogao izvršiti određeni ugovor.
- (2) Naručitelj u zahtjevu za dostavu ponuda može odrediti kriterij odabira koji se odnosi na ekonomsku i financijsku sposobnosti koji ponuditelj dokazuje s jednim ili više dokumenata, i to:
1. dokumentom izdanim od bankarskih ili drugih financijskih institucija kojim se dokazuje solventnost gospodarskog subjekta,
 2. dokazom o osiguranju za pokriće odgovornosti iz djelatnosti,
 3. izjavom o ukupnom prometu gospodarskog subjekta i, po potrebi, o prometu u području koje je obuhvaćeno predmetom nabave za razdoblje do najviše tri posljednje dostupne financijske godine, ovisno o datumu osnivanja ili početka obavljanja djelatnosti gospodarskog subjekta, ako je informacija o ovim prometima dostupna

4. Naručitelj uz navod o traženom dokumentu kojim ponuditelj dokazuje ekonomsku i financijsku sposobnost, obvezno navodi minimalnu razinu sposobnosti koja mora biti vezana i razmjerna uz predmet nabave.
- (3) Naručitelj u zahtjevu za dostavu ponuda može odrediti kriterij odabira koji se odnosi na tehničku i stručnu sposobnost koji ponuditelj dokazuje s jednim ili više dokaza, i to:
1. popisom ugovora o isporuci roba, izvođenju radova i/ili izvršenju usluga izvršenih u godini u kojoj je započeo postupak jednostavne nabave i tijekom tri godine koje prethode toj godini za o izvršenim uslugama ili isporučenoj robi te prethodnih pet godina o izvođenju radova. Popis ugovora sadrži: vrijednost ugovora, datum isporuke robe, izvođenja radova i/ili izvršenja usluga i naziv druge ugovorne strane. Popisu o izvođenju radova se kao dokaz obvezno prilaže potvrda potpisana ili izdana od druge ugovorne strane. Potvrda obvezno sadrži: vrijednost ugovora iskazana sa ili bez PDV-a, datum izvođenja radova, mjesto izvođenja radova naziv druge ugovorne strane te navod o urednom izvršenju ugovora. U nedostatku iste vrijedi izjava gospodarskog subjekta uz dokaz da je potvrda zatražena. Ako je potrebno, naručitelj može izravno od druge ugovorne strane zatražiti provjeru istinitosti potvrde,
 2. navodom o tehničkim stručnjacima ili tehničkim odjelima koji će biti uključeni u ugovor, neovisno o tome pripadaju li oni gospodarskom subjektu, a posebice o osobama odgovornima za kontrolu kvalitete,
 3. obrazovne i stručne kvalifikacije dobavljača i/ili osoba njegova voditeljskog kadra, a posebice osobe ili osoba odgovornih za poslove vezane za izvršenje predmeta nabave,
 4. uzorci, opisi i/ili fotografije proizvoda čija se autentičnost na zahtjev naručitelja mora potvrditi,
 5. izjava o prosječnom godišnjem broju radnika izvođača radova i broju voditeljskog osoblja u posljednje tri godine,
 6. izjava o alatima, uređajima ili tehničkoj opremi koja je izvođaču radova na raspolaganju u svrhu izvršenja ugovora.
- (4) Naručitelj uz navod o traženom dokumentu kojim ponuditelj dokazuje tehničku i stručnu sposobnost, obvezno navodi minimalnu razinu sposobnosti koja mora biti vezana i razmjerna uz predmet nabave.

Članak 12.

- (1) Ako naručitelj navodi minimalnu razinu sposobnosti, a kao dokaz ekonomske i financijske sposobnosti traži visinu ukupnog prometa, smatra se da je uvjet razmjeran predmetu nabave ako tražena visina ne prelazi dvostruki iznos procijenjene vrijednosti nabave.
- (2) Ako naručitelj navodi minimalnu razinu sposobnosti a kao dokaz tehničke i stručne sposobnosti traži popis ugovora, smatra se da je uvjet:
 1. vezan uz predmet nabave, ako se traži dokaz o izvršenju istog ili sličnog, odnosno istih ili sličnih ugovora kao što je predmet nabave, te
 2. razmjeran predmetu nabave, odnosno grupi predmeta nabave, u sljedećim slučajevima:
 - kada se traži dokaz o izvršenju jednog ugovora, ako njegov iznos nije viši od procijenjene vrijednosti nabave;
 - kada se traži dokaz o izvršenju više ugovora, ako njihov zbrojeni iznos nije viši od procijenjene vrijednosti nabave.

Članak 13.

- (1) Naručitelj može zahtijevati prilaganje potvrda (certifikata) o sukladnosti gospodarskog subjekta s određenim normama osiguranja kvalitete koje izdaju neovisna tijela. U tom slučaju naručitelj mora uputiti na sustave osiguranja kvalitete koji se temelje na odgovarajućim hrvatskim normama kojima su prihvaćene europske norme. Sustavi osiguranja kvalitete na koje upućuje naručitelj moraju biti potvrđeni (certificirani) od tijela koja udovoljavaju hrvatskim normama kojima su prihvaćene europske norme za osposobljenost tijela koja potvrđuju sustave osiguravanja kvalitete.
- (2) Naručitelj mora priznati jednakovrijedne potvrde (certifikate) o sukladnosti sustava osiguranja kvalitete izdane od tijela za potvrđivanje osnovanih u drugim državama članicama.
- (3) Naručitelj mora od gospodarskog subjekta prihvatiti i druge dokaze o jednakovrijednim mjerama osiguranja kvalitete.

Članak 14.

- (1) Sve dokumente koje javni naručitelj zahtijeva sukladno ovom Pravilniku ponuditelji mogu dostaviti u neovjerenom preslici. Neovjerenom preslikom smatra se i neovjereni ispis elektroničke isprave.
- (2) U slučaju postojanja sumnje u istinitost podataka navedenih u dokumentima koje su ponuditelji dostavili, naručitelj može radi provjere istinitosti podataka:
 - od ponuditelja zatražiti da u primjerenom roku dostave izvornike ili ovjerene preslike tih dokumenata i/ili
 - obratiti se izdavatelju dokumenta i/ili nadležnim tijelima.

JAMSTVA

Članak 15.

- (1) Naručitelj 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, dostavljanja neistinitih podataka u smislu članka 10. stavka 1. točke 3. ovog Pravilnika, odbijanja potpisivanja ugovora o javnoj 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) Bez obzira koje je sredstvo jamstva za ozbiljnost ponude naručitelj odredio, ponuditelj može dati novčani polog u traženom iznosu.
- (3) Naručitelj određuje sredstvo i uvjete jamstva.
- (4) Jamstvo za ozbiljnost ponude se određuje u apsolutnom iznosu koji ne smije biti viši od 3% procijenjene vrijednosti nabave.
- (5) Trajanje jamstva za ozbiljnost ponude ne smije biti kraće od roka valjanosti ponude.
- (6) Ako istekne rok valjanosti ponude ili jamstva za ozbiljnost ponude, naručitelj mora tražiti njihovo produženje. U tu svrhu ponuditelju se daje primjereni rok.
- (7) Naručitelj je obavezan vratiti ponuditeljima jamstvo za ozbiljnost ponude neposredno nakon završetka postupka jednostavne nabave, a presliku jamstva pohraniti.

KRITERIJ ZA ODABIR PONUDE

Članak 16.

(1) Kriteriji za odabir ponude su:

1. najniža cijena.

U slučaju da su pristigle dvije ili više ponuda s istom cijenom, odabire se ona ponuda koja je zaprimljena ranije.

2. ekonomski najpovoljnija ponuda.

Ukoliko se primjenjuje pravilo ekonomski najpovoljnije ponude naručitelj je dužan u zahtjevu za dostavu ponuda navesti relativni značaj koji pridaje svakom pojedinom kriteriju, uzimajući u obzir da maksimalni relativni značaj (ponder) cijene mora biti minimalno 60% te ne smije biti veći od 90%.

Ako su dvije ili više valjanih ponuda jednako rangirane prema kriteriju za odabir ponude, javni naručitelj će odabrati ponudu koja je zaprimljena ranije.

POJAŠNJENJE I IZMJENA ZAHTJEVA ZA DOSTAVU PONUDA

Članak 17.

(1) Za vrijeme roka za dostavu ponuda gospodarski subjekti mogu zahtijevati objašnjenja i izmjene vezane za zahtjev za dostavu ponuda iz članka 8. stavka 2. ovog Pravilnika, a naručitelj je dužan odgovor staviti na raspolaganje na istim internetskim stranicama na kojima je objavio zahtjev za dostavu ponuda bez navođenja podataka o podnosiocu zahtjeva. Pod uvjetom da je zahtjev dostavljen pravodobno, naručitelj je obavezan odgovor staviti na raspolaganje najkasnije tijekom trećeg dana prije dana u kojem ističe rok za dostavu ponuda u postupku jednostavne nabave. Zahtjev je pravodoban ako je dostavljen naručitelju najkasnije tijekom šestog dana prije dana u kojem ističe rok za dostavu ponuda u postupku jednostavne nabave.

Određivanje i opis predmet nabave

Članak 18.

- (1) Naručitelj određuje predmet nabave na način da predstavlja njegovu tehničku, tehnološku, oblikovnu, funkcionalnu i/ili drugu cjelinu.
- (2) Predmet nabave mora se opisati na jasan, nedvojbjen, potpun i neutralan način koji osigurava usporedivost ponuda u pogledu uvjeta i zahtjeva koje je naručitelj postavio.
- (3) Opis predmeta nabave sadrži tehničke specifikacije te se, ako je potrebno, nadopunjava nacrtima, projektnom dokumentacijom, crtežima, modelima, uzorcima i slično. U opisu predmeta nabave navode se sve okolnosti koje su značajne za izvršenje ugovora, a time i za izradu ponude kao što su mjesto izvršenja, rokovi izvršenja ili posebni zahtjevi u pogledu načina izvršavanja predmeta nabave, itd. Isto vrijedi i za posebno otežavajuće ili olakšavajuće okolnosti.
- (4) Kod funkcionalnog opisa predmeta nabave mora biti prepoznatljiva svrha predmeta nabave i zahtjevi koji se postavljaju za predmet nabave u tehničkom, gospodarskom, oblikovnom i funkcionalnom pogledu.

Tehničke specifikacije

Članak 19.

- (1) Tehničke specifikacije određuju se u zahtjevu za dostavu ponuda.
- (2) Tehničke specifikacije moraju omogućiti jednak pristup ponuditeljima i ne smiju imati učinak stvaranja neopravdanih prepreka postupku jednostavne nabave. Tehničke specifikacije moraju omogućiti podnošenje ponuda koje odražavaju različitost tehničkih rješenja.

- (3) Uz poštovanje obveznih nacionalnih tehničkih pravila, pod uvjetom da su u skladu s pravom Europske unije, tehničke specifikacije se formuliraju u obliku izvedbenih ili funkcionalnih zahtjeva koji mogu uključivati:
- ili karakteristike koje su povezane s predmetom nabave,
 - ili upute na specifikacije kao sredstvo pretpostavke sukladnosti s takvim izvedbenim ili funkcionalnim zahtjevima,
 - ili upućivanjem na specifikacije za određene karakteristike,
- pri čemu parametri moraju biti dovoljno precizni za ponuditelje da dobiju jasnu predodžbu o predmetu nabave, a za naručitelje da sklope ugovor.
- (4) Prikladnim sredstvom u smislu ovoga članka može se smatrati tehnička dokumentacija proizvođača ili ispitni izvještaj priznatoga tijela.
- (5) Priznata tijela u smislu ovog članka su ispitni i mjerni laboratoriji, te potvrđna i inspekcijska tijela koja zadovoljavaju primjenjive europske norme. Javni naručitelj mora prihvatiti potvrde priznatih tijela osnovanih u drugim državama članicama.

Troškovnik

Članak 20.

- (1) Troškovnik koji izrađuje naručitelj u zahtjevu za dostavu ponuda sastoji se od jedne ili više stavki.
- (2) Stavka troškovnika sadrži najmanje polja kojima se navodi:
- tekstualni opis stavke,
 - jedinica mjere po kojoj se stavka obračunava, a koja može biti izražena u komadima, jedinici mase, drugim mjernim jedinicama ili paušalu,
 - količina stavke (točna količina stavke, okvirna količina stavke, predviđena količina stavke ili procijenjeni udio stavke),
 - cijena stavke (po jedinici mjere),
 - zbirna cijena više stavki (zbroj cijena više stavki na koje se odnosi zbirni procijenjeni udio), ako je primjenjivo,
 - ukupna cijena stavke,
 - cijena ponude bez poreza na dodanu vrijednost (zbroj svih ukupnih cijena stavki).
- (3) Prilikom ispunjavanja troškovnika ponuditelj ukupnu cijenu stavke izračunava kao:
- umnožak količine stavke i cijene stavke, ili
 - umnožak zbirnog procijenjenog udjela više objedinjenih stavki troškovnika i zbirne cijene više stavki na koje se taj zbirni procijenjeni udio odnosi.
- (4) Ponuditelji su obvezni ispuniti sve stavke troškovnika.

Postupak zaprimanja ponude

Članak 21.

- (1) Svaka pravodobno dostavljena ponuda upisuje se u upisnik o zaprimanju ponuda te dobiva redni broj prema redoslijedu zaprimanja.
- (2) Ako je dostavljena izmjena i/ili dopuna ponude, ona se upisuje u upisnik o zaprimanju ponuda te dobiva redni broj prema redoslijedu zaprimanja. Ponuda se u tom slučaju smatra zaprimljenom u trenutku zaprimanja posljednje izmjene i/ili dopune ponude.
- (3) Upisnik je sastavni dio zapisnika o pregledu i ocjeni ponuda.
- (4) Na omotnici ponude naznačuje se datum i vrijeme zaprimanja, te redni broj ponude prema redoslijedu zaprimanja.
- (5) Ponuda dostavljena nakon isteka roka za dostavu ponuda ne upisuje se u upisnik o zaprimanju ponuda, ali se evidentira kod naručitelja kao zakašnjela ponuda, obilježava se kao zakašnjela te neotvorena vraća pošiljatelju bez odgode.
- (6) Do trenutka krajnjeg roka za dostavu ponuda nije dopušteno davanje informacija o zaprimljenim ponudama.

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

Članak 22.

- (1) Ponude se dostavljaju u zatvorenim omotnicama s naznakom: naziva naručitelja, naziva ponuditelja, naziva predmeta nabave, evidencijskog broja nabave i "ne otvaraj".
- (2) Ponude se upisuju u upisnik o zaprimanju ponuda sukladno redosljediu njihova zaprimanja.
- (3) Ponuditelj može do isteka roka za dostavu ponuda dostaviti izmjenu i/ili dopunu ponude.
- (4) 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.
- (5) Ponuditelj može do isteka roka za dostavu ponude pisanom izjavom odustati od svoje dostavljene ponude. Pisana izjava se dostavlja na isti način kao i ponuda s obveznom naznakom da se radi o odustajanju od ponude. U tom slučaju neotvorena ponuda se vraća ponuditelju.

Ponuda

Članak 23.

- (1) Ponuda je izjava pisane volje ponuditelja da isporuči robu, pruži usluge ili izvede radove sukladno uvjetima i zahtjevima navedenima u zahtjevu za dostavu ponuda.
- (2) Ponuda sadrži:
 1. popunjeni ponudbeni list,
 2. jamstvo za ozbiljnost ponude, ako je traženo,
 3. dokumente kojima ponuditelj dokazuje da ne postoje osnove za isključenje,
 4. tražene dokaze sposobnosti,
 5. popunjeni troškovnik,
 6. ostalo traženo u zahtjevu za dostavu ponuda (uzorci, katalozi, tehnička dokumentacija, fotografije, skice, izjave, itd.).
- (2) Ponudbeni list iz stavka 2. ovoga članka najmanje sadrži:
 1. naziv i sjedište naručitelja,
 2. naziv i sjedište ponuditelja, adresa, OIB (ili nacionalni identifikacijski broj prema zemlji sjedišta gospodarskog subjekta, ako je primjenjivo), broj računa, navod o tome je li ponuditelj u sustavu poreza na dodanu vrijednost, adresa za dostavu pošte, adresa e-pošte, kontakt osoba ponuditelja, broj telefona, broj faksa,
 3. predmet nabave,
 4. cijenu ponude bez poreza na dodanu vrijednost,
 5. iznos poreza na dodanu vrijednost,
 6. cijenu ponude s porezom na dodanu vrijednost,
 7. rok valjanosti ponude,
 8. datum i potpis ponuditelja.
- (3) Ponuda se izrađuje na način da čini cjelinu.
- (4) Ponuda se uvezuje na način da se onemogućí naknadno vađenje ili umetanje listova.
- (5) Ako je ponuda izrađena u dva ili više dijelova, svaki dio se uvezuje na način da se onemogućí naknadno vađenje ili umetanje listova.
- (6) Dijelove ponude kao što su uzorci, katalozi, mediji za pohranjivanje podataka i sl. koji ne mogu biti uvezani ponuditelj obilježava nazivom i navodi u sadržaju ponude kao dio ponude.
- (7) Ako je ponuda izrađena od više dijelova ponuditelj mora u sadržaju ponude navesti od koliko se dijelova ponuda sastoji.
- (8) Stranice ponude se označavaju brojem na način da je vidljiv redni broj stranice i ukupan broj stranica ponude. Kada je ponuda izrađena od više dijelova, stranice se označavaju na način da svaki slijedeći dio započinje rednim brojem koji se nastavlja na redni broj stranice kojim završava prethodni dio. Ako je dio ponude izvorno numeriran (primjerice katalozi), ponuditelj ne mora taj dio ponude ponovno numerirati.

- (9) Ako naručitelj od ponuditelja zahtjeva i dostavu ponude na mediju za pohranjivanje podataka, on se dostavlja zajedno s izvornikom ponude. U tom slučaju ponuda dostavljena na mediju za pohranjivanje podataka smatra se preslikom ponude.
- (10) Ponude se pišu neizbrisivom tintom.
- (11) Ispravci u ponudi moraju biti izrađeni na način da su vidljivi. Ispravci moraju uz navod datuma ispravka biti potvrđeni potpisom ponuditelja.

Članak 24.

- (1) Ponuditelj izražava cijenu ponude u eurima, a u drugoj valuti samo ako je naručitelj to izričito odredio u dokumentaciji o nabavi.
- (2) Cijena ponude piše se brojkama.
- (3) U cijenu ponude bez poreza na dodanu vrijednost moraju biti uračunati svi troškovi i popusti.

OTVARANJE PONUDA I ZAPISNIK

Članak 25.

- (1) Otvaranje ponuda nije javno.
- (2) Ponude otvaraju najmanje dva člana Stručnog povjerenstva za javnu nabavu naručitelja.
- (3) U postupku pregleda i ocjene ponuda može sudjelovati najmanje jedan član Stručnog povjerenstva za javnu nabavu naručitelja koji posjeduje važeći certifikat u području javne nabave.
- (4) O postupku pregleda i ocjene sastavlja se zapisnik.
- (5) Zapisnik o pregledu i ocjeni ponuda sastoji se od:
1. naziva i sjedišta naručitelja,
 2. naziva predmeta nabave,
 3. evidencijskog broja nabave,
 4. navoda o roku za dostavu ponuda,
 5. datum početka postupka pregleda i ocjene ponuda,
 6. navod o gospodarskim subjektima koji su pravodobno dostavili ponude
 7. imena i prezimena članova Stručnog povjerenstva za javnu nabavu naručitelja,
 8. cijena ponuda bez PDV-a i cijenu ponude sa PDV-om,
 9. analitičkog prikaza traženih i danih dokaza sposobnosti ponuditelja, jamstava ako je traženo,
 10. analize ponuda vezano za ispunjenje zahtjeva u pogledu opisa predmeta nabave i tehničkih specifikacija,
 11. razloga za odbijanje ponuda uz objašnjenje,
 12. rangiranja valjanih ponuda sukladno kriteriju za odabir,
 13. naziva ponuditelja s kojim će se sklopiti ugovor,
 14. prijedloga odgovornoj osobi naručitelja za Odluke o odabiru ili Odluke o poništenju, s obrazloženjem.
- (6) Sastavni dio zapisnika o pregledu i ocjeni čini i korespondencija naručitelja i ponuditelja u postupku pregleda i ocjene.

Pregled i ocjena ponuda

Članak 26.

- (1) Stručno povjerenstvo za javnu nabavu naručitelja pregledava i ocjenjuje ponude na temelju uvjeta i zahtjeva iz zahtjeva za dostavu ponuda.
- (2) Pregled i ocjena ponuda tajni su do donošenja odluke naručitelja.
- (3) Postupak pregleda i ocjene ponuda obavljaju članovi Stručnog povjerenstva za javnu nabavu naručitelja, te ako je potrebno neovisne stručne osobe.
- (4) Sposobnost ponuditelja mora postojati u trenutku otvaranja ponuda.

- (5) U postupku pregleda i ocjene ponuda, Stručno povjerenstvo za javnu nabavu naručitelja sljedećim redosljedom provjerava valjanost ponude:
1. razloge isključenja, ako su traženi,
 2. jamstvo za ozbiljnost ponude, ako je traženo,
 3. ispunjenje uvjeta sposobnosti,
 4. računsku ispravnost ponude,
 5. ispunjenje zahtjeva vezanih za opis predmeta nabave i tehničke specifikacije,
 6. ispunjenje ostalih uvjeta iz zahtjeva za dostavu ponuda.

Neprihvatljiva, nepravilna i neprikladna ponuda

Članak 27.

- (1) Neprihvatljiva ponuda je ponuda koja zbog formalnih ili drugih objektivnih razloga ne može biti odabrana, primjerice ponuda ponuditelja koji ne ispunjava kriterije za kvalitativni odabir gospodarskog subjekta u skladu sa zahtjevom za dostavu ponuda, ponuda kojoj nedostaje jamstvo za ozbiljnost ponude ako je traženo, ponuda čija je cijena veća od osiguranih sredstava za nabavu.
- (2) Nepravilna ponuda je svaka ponuda koja nije sukladna zahtjevu 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 izuzetno niska ponuda ili ponuda ponuditelja koji nije prihvatio ispravak računске pogreške.
- (3) Neprikladna ponuda je ponuda koja u cijelosti ne odgovara potrebama naručitelja u opisu predmeta nabave i tehničkim specifikacijama, odnosno ponuda koja ne zadovoljavaju potrebe naručitelja u odnosu na traženi predmet nabave.

Računska pogreška

Članak 28.

- (1) Naručitelj je obavezan provjeriti računsku ispravnost ponude.
- (2) Kada izračuni vezani za pojedinačne stavke troškovnika ili cijenu ponude bez poreza na dodanu vrijednost navedeni u ispunjenom troškovniku u ponudi ne odgovaraju metodologiji izračuna iz članka 20. stavka 3. ovog Pravilnika, naručitelj ih ispravlja sukladno metodologiji iz članka 20. stavka 3. ovog Pravilnika.
- (3) Kada cijena ponude bez poreza na dodanu vrijednost izražena u troškovniku ne odgovara cijeni ponude bez poreza na dodanu vrijednost izraženoj u ponudbenom listu, vrijedi cijena ponude bez poreza na dodanu vrijednost izražena u troškovniku.
- (4) Ukoliko se utvrdi računska pogreška od 5% i manja, naručitelj će ispraviti računске pogreške koje otkrije i o tome odmah obavijestiti ponuditelja čija je ponuda ispravljena, te će od ponuditelja zatražiti da u roku 3 (tri) dana od dana primitka obavijesti potvrdi prihvaćanje ispravka računске pogreške, pisanim putem. Ispravci se u ponudi jasno naznačuju.

Izuzetno niska ponuda

Članak 29.

- (1) Ako je u ponudi iskazana izuzetno niska cijena ponude ili izuzetno niska pojedina jedinična cijena što dovodi u sumnju mogućnost isporuke robe, izvođenja radova ili pružanja usluga koji su predmet nabave, naručitelj može odbiti takvu ponudu. Kod ocjene cijena naručitelj uzima u obzir usporedne iskustvene i tržišne vrijednosti te sve okolnosti pod kojima će se izvršavati određeni ugovor o nabavi.
- (2) Prije odbijanja ponude iz stavka 1. ovoga članka naručitelj mora pisanim putem od ponuditelja zatražiti objašnjenje s podacima o sastavnim elementima ponude koje smatra bitnima za izvršenje ugovora. U tu svrhu ponuditelju se daje rok od 3 (tri) dana od dana primitka zahtjeva.
- (3) Naručitelj mora provjeriti podatke o sastavnim elementima ponude iz objašnjenja ponuditelja, uzimajući u obzir dostavljene dokaze. Naručitelj provjerava jesu li cijene ekonomski objašnjive i logične, a osobito može provjeriti jesu li u cijeni bitnih stavki sadržani svi troškovi (osoblja,

materijala, uređaja, usluga itd.) te je li cijena za tržišno vrjednije, odnosno kvalitetnije stavke u pravilu viša nego za tržišno manje vrijedne, odnosno manje kvalitetne stavke.

- (4) Naručitelj može u zahtjevu za dostavu ponuda naznačiti koji postotni iznos procijenjene vrijednosti predmeta nabave se može smatrati izuzetno niskom ponudom.⁴

Pojašnjenje i upotpunjavanje

Članak 30.

- (1) Pojašnjenje ili upotpunjavanje ponude smije se odnositi samo na nejasnoće, manje nedostatke ili pogreške koji su uklonjivi.
- (2) Pojašnjenje ili upotpunjavanje iz stavka 1. ovoga članka ne smije rezultirati naknadnom zamjenom ili naknadnom dostavom traženih dokumenata, nego samo upotpunjavanjem već priloženih dokumenata.
- (3) Traženje pojašnjenja ili upotpunjavanja iz stavka 1. ovoga članka ne smije imati učinak diskriminacije, nejednakog tretmana gospodarskih subjekata ili pogodovanja pojedinom gospodarskom subjektu u postupku jednostavne nabave.
- (4) Naručitelj može pozvati ponuditelje da u roku od 3 (tri) dana pojasne pojedine elemente ponude u dijelu koji se odnosi na ponuđeni predmet nabave ili upotpune ponudu. Pojašnjenje ne smije rezultirati izmjenom ponude.

Razlozi za odbijanje ponude

Članak 31.

- (1) Naručitelj je obvezan na osnovi rezultata pregleda i ocjene ponuda odbiti:
 1. ponudu ponuditelja koji nije dostavio jamstvo za ozbiljnost ponude ako je traženo, odnosno ako dostavljeno jamstvo nije valjano,
 2. ponudu ponuditelja koji nije dokazao svoju sposobnost u skladu sa zahtjevom za dostavu ponuda,
 3. ponudu koja nije cjelovita,
 4. ponudu čija je cijena veća od procijenjene vrijednosti predmeta nabave,
 5. ponudu koja je suprotna odredbama zahtjeva za dostavu ponuda,
 6. ponudu u kojoj cijena nije iskazana u apsolutnom iznosu,
 7. ponudu u kojoj pojašnjenjem ili upotpunjavanjem nije uklonjena pogreška, nedostatak ili nejasnoća,
 8. ponudu koja ne ispunjava uvjete vezane za svojstva predmeta nabave, te time ne ispunjava zahtjeve iz zahtjeva za dostavu ponuda
 9. ponudu za koju ponuditelj nije pisanim putem prihvatio ispravak računske pogreške,
 10. ponude ponuditelja koji je dostavio dvije ili više ponuda u kojima je ponuditelj,
 11. ponudu za koju javni naručitelj osnovano smatra da nije rezultat tržišnog natjecanja,
 12. ponudu ponuditelja koji unutar postavljenog roka nije dao zatraženo objašnjenje ili njegovo objašnjenje nije za naručitelja prihvatljivo.

Razlozi za poništenje postupka jednostavne nabave

Članak 32.

- (1) Naručitelj zadržava pravo poništiti postupak jednostavne nabave prije ili nakon roka za dostavu ponuda bez posebnog pisanog obrazloženja.

⁴ Npr. U slučaju da su zaprimljene manje od tri ponude, ponuda s izuzetno niskom cijenom smatrat će se ona čija cijena je manja od 65% procijenjene vrijednosti nabave.

Odluka o odabiru najpovoljnije ponude

Članak 33.

- (1) Naručitelj na osnovi rezultata pregleda i ocjene ponuda donosi odluku o odabiru, a temelji se na kriteriju za odabir ponude.
- (2) Putem odluke o odabiru najpovoljnije ponude odabire se najpovoljnija ponuda ponuditelja s kojim će se sklopiti ugovor o nabavi.
- (3) Ako su dvije ili više valjanih ponuda jednako rangirane prema kriteriju za odabir ponude, naručitelj će odabrati ponudu koja je zaprimljena ranije.
- (4) Odluka o odabiru najpovoljnije ponude obvezno sadrži:
 1. podatke o naručitelju,
 2. predmet nabave za koje se donosi odluka,
 3. naziv ponuditelja čija je ponuda odabrana za sklapanje ugovora o nabavi,
 4. razloge odbijanja ponuda,
 5. datum donošenja i potpis odgovorne osobe.
- (5) Naručitelj će izvršiti ponovno rangiranje ponuda prema kriteriju za odabir ne uzimajući u obzir ponudu odabranog ponuditelja te donijeti novu odluku o odabiru najpovoljnije ponude ili ako postoje razlozi poništiti postupak jednostavne nabave, ako odabrani ponuditelj u ostavljenom roku:
 1. ne dostavi izjavu o produženju roka valjanosti ponude i jamstvo za ozbiljnost ponude,
 2. odustane od svoje ponude,
 3. odbije potpisati ugovor o nabavi, ili
 4. ne dostavi jamstvo za uredno ispunjenje ugovora, ako je traženo.

Članak 34.

- (1) Rok za donošenje odluke o odabiru najpovoljnije ponude ili odluke o poništenju postupka jednostavne nabave započinje teći danom isteka roka za dostavu ponuda, te iznosi 30 dana od dana isteka roka za dostavu ponuda, ukoliko naručitelj u dokumentaciji nije naveo drugačije.

Dostava Odluke

Članak 35.

- (1) Odluku o odabiru najpovoljnije ponude s preslikom zapisnika o otvaranju, pregledu i ocjeni ponuda ili odluku o poništenju postupka jednostavne nabave, naručitelj objavljuje na internet stranici naručitelja.

Članak 36.

- (1) Istekom roka od 3 (tri) dana od objave odluke o odabiru najpovoljnije ponude na internetskim stranicama naručitelja, stječu se uvjeti za sklapanje ugovora o nabavi.

ŽALBA

Članak 37.

Na postupak jednostavne nabave kao i na odluke o odabiru najpovoljnije ponude ili odluke o poništenju nije dopuštena žalba.

Pohrana dokumentacije

Članak 38.

- (1) Naručitelj je obvezan svu dokumentaciju o postupcima jednostavne nabave čuvati najmanje 4 godine od završetka postupka jednostavne nabave.

IZVRŠENJE UGOVORA O NABAVI

Članak 39.

- (1) Ugovor o nabavi mora biti u skladu s uvjetima određenima u zahtjevu za dostavu ponuda i odabranom ponudom.
- (2) Ugovorne strane izvršavaju ugovor o nabavi u skladu s uvjetima određenima u zahtjevu za dostavu ponuda i odabranom ponudom.
- (3) Naručitelj je obavezan kontrolirati da li je izvršenje ugovora o nabavi u skladu s uvjetima određenima u zahtjevu za dostavu ponuda i odabranom ponudom.
- (4) Izmjene ugovora o nabavi za vrijeme njegova trajanja dozvoljene su pod uvjetom da se ne mijenja pravna priroda ugovora, kao i opseg i priroda predmeta nabave.
- (5) Na odgovornost ugovornih strana za ispunjenje obveza iz ugovora o javnoj nabavi primjenjuju se odgovarajuće odredbe Zakona o obveznim odnosima.

PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 40.

- (1) Ovaj Pravilnik stupa na snagu danom donošenja.
- (2) Sve izmjene i dopune ovog Pravilnika donose se na isti način kao i ovaj Pravilnik.
- (3) Stupanjem na snagu ovog Pravilnika, prestaje važiti Pravilnik za provedbu postupaka jednostavne nabave klasa: 003-08/20-02/12, urbroj: 251-379-10-20-06 od 20. ožujka 2020. godine

Klasa	003-05/23-02/09
Ur. Broj	251-379-10-23-01
Datum	07. prosinca 2023.
Verzija dokumenta	1
Dokument pripremio	Služba javne nabave
Dokument odobrio	Dekan, Prof. dr. sc. Krešimir Rotim
Dokument usvojio	Upravno vijeće Zdravstvenog veleučilišta
Broj stranica	16
Prethodni dokument	Pravilnik za provedbu postupka jednostavne nabave Klasa: 003-08/20-02/12; Ur. broj: 251-379-10-20-06.

Dekan:

Prof. dr. sc. Krešimir Rotim

