

N A C R T

Na temelju članka 15. stavka 2. Zakona o javnoj nabavi (Narodne novine, broj 120/16., 114/22. i 48/26., u daljnjem tekstu: ZJN 2016) i članka 26. Društvenog ugovora trgovačkog društva KRAKOM d.o.o. (Broj: 517-1/2014 od 25.09.2018. godine), direktor Katarina Posilović, dipl.oec. donosi

PRAVILNIK o provedbi postupaka jednostavne nabave

OPĆE ODREDBE, NAČELA I IZUZEĆA

Članak 1.

Ovim Pravilnikom uređuje se postupak nabave roba, usluga i radova za potrebe trgovačkog društva KRAKOM d.o.o. (dalje u tekstu: Društvo), čija je procijenjena vrijednost manja od 50.000,00 eura, bez PDV-a za robu i usluge, odnosno manja od 100.000,00 eura, bez PDV-a za radove.

Članak 2.

Prilikom provođenja postupaka nabave prema ovom Pravilniku, Društvo je u obvezi poštovati temeljna načela utvrđena Zakonom o javnoj nabavi: načelo slobode kretanja robe, načelo slobode poslovnog nastana i načelo slobode pružanja usluga, kao i načela koja proizlaze iz navedenih načela (načelo tržišnog natjecanja, načelo jednakog tretmana, načelo zabrane diskriminacije, načelo uzajamnog priznavanja, načelo razmjernosti i načelo transparentnosti).

Članak 3.

U provedbi postupaka jednostavne nabave sukladno ovom Pravilniku koristi se mogućnost primjene elektroničkih sredstava komunikacije, kao i sredstava koja nisu elektronička te njihova kombinacija ukoliko je potrebno.

Elektroničkim sredstvima komunikacije, u smislu ovog Pravilnika, smatraju se: Elektronički oglasnik javne nabave Republike Hrvatske (dalje u tekstu: EOJN RH), modul jednostavna nabava, odnosno elektronička pošta Društva.

Članak 4.

Ovaj Pravilnik ne primjenjuje se na:

- ugovore o radu te druge odgovarajuće ugovore prema posebnim propisima,
- ugovore o uslugama koje imaju određene zajedničke tarife (npr. javnobilježničke i odvjetničke usluge, pristojbe i naknade te slično),
- troškove za koje nije uobičajeno izdavanje ponuda kao što su troškovi reprezentacije troškovi kotizacije, troškovi članarina, usluge obrazovanja, savjetovanja, nabava stručne literature, časopisa i stručnog osposobljavanja, tehnički pregledi, cestarine, kartična plaćanja i slične troškove,
- ostala izuzeća koja vrijede za ugovore o javnoj nabavi sukladno ZJN 2016.

N A C R T

PLAN NABAVE, REGISTAR UGOVORA I AKTIVNOSTI KOJE PRETHODE POKRETANJU POSTUPAKA JEDNOSTAVNE NABAVE

Članak 5.

Društvo za svaku kalendarsku godinu donosi plan nabave koji treba sadržavati podatke sukladno važećim propisima.

U planu nabave i registru ugovora navode se svi predmeti nabave čija je procijenjena vrijednost jednaka ili veća od 5.000,00 eura bez PDV-a.

Članak 6.

Postupke jednostavne nabave organizira i provodi Stručno povjerenstvo za javnu nabavu imenovano Odlukom direktora Društva.

SUKOB INTERESA

Članak 7.

Društvo je u obvezi poduzeti prikladne mjere kojima se učinkovito sprječavaju, prepoznaju i uklanjaju sukobi interesa u vezi s postupkom javne nabave kako bi se izbjeglo narušavanje tržišnog natjecanja i osiguralo jednako postupanje prema svim gospodarskim subjektima.

O sukobu interesa na odgovarajući način primjenjuju se odredbe ZJN 2016.

Gospodarskim subjektom s kojim naručitelj može biti u sukobu interesa smatra se ponuditelj, član zajednice, podugovaratelj i drugi subjekt na kojeg se ponuditelj oslanja.

Članak 8.

Predstavnici naručitelja obvezni su potpisati izjavu o postojanju ili nepostojanju sukoba interesa te je ažurirati bez odgađanja ako nastupe promjene.

Naručitelj je obavezan na temelju izjava svojih predstavnika:

1. na svojim internetskim stranicama objaviti popis gospodarskih subjekata s kojima je čelnik te članovi upravnog, upravljačkog i nadzornog tijela naručitelja ili s njim povezane osobe u sukobu interesa ili obavijest da takvi subjekti ne postoje te ih ažurirati bez odgađanja ako nastupe promjene,

i

2. u pozivu na dostavu ponuda za pojedini postupak jednostavne nabave navesti popis gospodarskih subjekata s kojima je predstavnik naručitelja u sukobu interesa ili navesti da takvi subjekti ne postoje.

Članak 9.

Predstavnik naručitelja koji nije ujedno i čelnik naručitelja obavezan je odmah po saznanju, a najkasnije dan nakon saznanja o postojanju sukoba interesa, izuzeti se iz provedbe postupka nabave, te o tome obavijestiti čelnika naručitelja.

N A C R T

U situaciji iz stavka 1. ovoga članka čelnik naručitelja osigurava da predstavnik naručitelja prestane sa svim aktivnostima u postupku nabave, određuje drugu osobu predstavnikom naručitelja koja preuzima aktivnosti izuzetog predstavnika u postupku javne nabave te osigurava da prethodno sudjelovanje izuzetog predstavnika ne ugrožava daljnji tijek istog postupka.

U slučaju sukoba interesa čelnika naručitelja, kao i u slučaju sukoba interesa ostalih predstavnika naručitelja čije izuzimanje iz provedbe postupka nabave nije moguće ili se izuzimanjem iz stavka 1. ovoga članka ne može odgovarajuće otkloniti sukob interesa, a nakon odbijanja takve ponude ne preostane niti jedna valjana ponuda, poništiti će se postupak nabave.

POKRETANJE I PRIPREMA POSTUPKA JEDNOSTAVNE NABAVE

Članak 10.

Za provedbu postupaka čija je procijenjena vrijednost veća od 15.000,00 eura postupak nabave pokreće se odlukom direktora Društva (dalje u tekstu: Odluka) o imenovanju stručnog povjerenstva za pripremu i provedbu postupka nabave (dalje u tekstu: Stručno povjerenstvo).

Odlukom iz stavka 1. ovoga članka direktor Društva imenuje u Stručno povjerenstvo najmanje dvije osobe za pripremu i provedbu postupka nabave.

Pored podataka o osobama imenovanim članovima Stručnog povjerenstva, Odluka iz stavka 1. ovog članka mora obvezno sadržavati minimalno podatke o predmetu nabave, njegovoj količini, te navod o osiguranim sredstvima za izvršenje nabave.

Obveze i ovlasti Povjerenstva su:

- priprema postupka nabave: priprema uvjeta vezanih uz predmet nabave, potrebnog sadržaja dokumentacije/uputa za prikupljanje ponuda, priprema poziva na dostavu ponuda, tehničkih specifikacija, ponudbenih troškovnika i ostalih dokumenata vezanih uz predmet nabave,
- provedba postupka nabave: slanje poziva na dostavu ponuda gospodarskim subjektima, otvaranje pristiglih ponuda, izrada zapisnika o pregledu i ocjeni ponuda, izrada odluke o odabiru sukladno kriteriju za odabir i uvjetima propisanim pozivom na dostavu ponuda ili izrada odluke o poništenju.

Članak 11.

Vrste postupaka jednostavne nabave su:

- jednostavna nabava roba, usluga i radova procijenjene vrijednosti do 15.000,00 eura,
- jednostavna nabava roba i usluga procijenjene vrijednosti veće od 15.000,00 eura do 25.000,00 eura, te radova procijenjene vrijednosti veće od 15.000,00 eura do 45.000,00 eura,
- jednostavna nabava roba i usluga procijenjene vrijednosti veće od 25.000,00 eura, a manje od 50.000,00 eura te radova procijenjene vrijednosti veće od 45.000,00 eura, a manje od 100.000,00 eura.

POSTUPAK JEDNOSTAVNE NABAVE PROCIJENJENE VRIJEDNOSTI DO 15.000,00 EURA

Članak 12.

Postupak nabave za nabavu roba, usluga i radova procijenjene vrijednosti do 15.000,00 eura provodi se u pravilu elektroničkim sredstvima komunikacije prikupljanjem jedne ili više ponuda gospodarskih subjekata ili javnom objavom na mrežnim stranicama Društva.

Postupku nabave ne mora prethoditi poziv na dostavu ponuda. Nabava se zaključuje na temelju odabrane ponude izdavanjem narudžbenice ili potpisivanjem ugovora.

Narudžbenica obvezno sadrži podatke o: vrsti roba, usluga ili radova koji se nabavljaju uz specifikaciju jedinica mjere, količina, jediničnih cijena te ukupnih cijena.

Narudžbenicu potpisuje direktor Društva.

Izdana narudžbenica se odabranom ponuditelju dostavlja primjenom elektroničkih sredstava komunikacije.

POSTUPCI JEDNOSTAVNE NABAVE PROCIJENJENE VRIJEDNOSTI VEĆE OD 15.000,00 EURA

Članak 13.

Za nabavu roba ili usluga procijenjene vrijednosti veće od 15.000,00 eura do 25.000,00 eura, odnosno za nabavu radova procijenjene vrijednosti veće od 15.000,00 eura do 45.000,00 eura, naručitelj šalje poziv na dostavu ponuda na jednu ili više adresa gospodarskih subjekata putem modula jednostavne nabave EOJN RH, te provodi postupak sukladno ovom Pravilniku.

Za nabavu roba ili usluga procijenjene vrijednosti veće od 25.000,00 EUR, a manje od 50.000,00 eura, odnosno za nabavu radova procijenjene vrijednosti veće od 45.000,00 eura, a manje od 100.000,00 eura, naručitelj javno objavljuje poziv na dostavu ponuda u modulu jednostavne nabave u EOJN RH, te provodi postupak sukladno ovom Pravilniku.

Iznimno, Društvo nije obvezno provesti postupak jednostavne nabave putem javne objave u modulu jednostavne nabave EOJN RH, već ga provodi slanjem poziva na dostavu ponuda putem modula jednostavne nabave EOJN RH na adresu jednog ili više gospodarskih subjekata:

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,

N A C R T

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

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

c) ako postoji iznimna žurnost uzrokovana događajima koje Društvo nije moglo predvidjeti niti na njih utjecati,

d) zbog tehničkih ili drugih opravdanih razloga, te ukoliko na tržištu u trenutku nabave robe, radova i usluga nema tri gospodarska subjekta koji isporučuju robu, izvode radove ili pružaju usluge koje su predmet nabave.

4) Razlozi za primjenu iznimke navode se i obrazlažu u objavi u EOJN RH.

PREDMET NABAVE, NAČIN I ROK DOSTAVE PONUDA

Članak 14.

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

Predmet nabave se određuje na način da predstavlja tehničku, tehnološku, oblikovnu, funkcionalnu ili drugu objektivno odredivu cjelinu.

Članak 15.

Način dostave ponude određuje se u Pozivu na dostavu ponuda.

Članak 16.

Rok za dostavu ponuda iznosi u pravilu najmanje 5 dana od dana zaprimanja Poziva na dostavu ponuda, odnosno od dana objave Poziva na dostavu ponuda u EOJN RH.

Iznimno, rok za dostavu ponuda može biti i kraći od 5 dana, pod uvjetom da je kraći rok po ocjeni stručnog povjerenstva objektivno dovoljan za dostavu ponuda.

Članak 17.

Za ponude dostavljene elektroničkom poštom, članovi Stručnog povjerenstva moraju osigurati uvjete za očuvanje integriteta podataka i tajnost ponuda.

KRITERIJI ZA ODABIR

Članak 18.

Kriterij odabira je najniža cijena ili ekonomski najpovoljnija ponuda.

Ako je kriterij za odabir ponude cijena ponude, ponude se rangiraju prema cijeni ponude bez poreza na dodanu vrijednost.

U pozivu na dostavu ponuda mora biti naveden kriterij odabira, a u slučaju primjene kriterija ekonomski najpovoljnije ponude moraju biti navedeni dodatni kriteriji temeljem kojeg će se ponuda bodovati (primjerice kvaliteta, tehnička i estetska vrijednost, organizacija i kvalifikacija osoblja i sl.) te način njihova bodovanja.

OTVARANJE, PREGLED I OCJENA PONUDA

Članak 19.

Ponude zaprimljene u roku za dostavu ponuda otvaraju se nakon roka za dostavu ponuda, pregledavaju i ocjenjuju na temelju uvjeta i zahtjeva iz poziva na dostavu ponuda.

Otvaranje ponuda nije javno.

Članak 20.

Prilikom pregleda i ocjene ponuda sastavlja se Zapisnik o pregledu i ocjeni ponuda u koji se unose osnovni podaci o postupku: naziv gospodarskih subjekata kojima je poslan Poziv na dostavu ponuda, broj zaprimljenih ponuda, naziv ponuditelja, cijene ponuda, rangiranje ponuda, prijedlog za sklapanje ugovora uz obrazloženje, te ostali bitni podaci potrebni za odabir najpovoljnije ponude.

Ukoliko temeljem Poziva na dostavu ponuda pristigne samo jedna ponuda koja ujedno ispunjava sve uvjete i zahtjeve iz Poziva na dostavu ponuda, Zapisnik o pregledu i ocjeni ponuda se ne mora sastavljati.

Tijekom pregleda i ocjene ponuda može se od ponuditelja zatražiti pojašnjenje ili upotpunjavanje ponude, dostavu ili pojašnjenje dokaza, prihvrat ispravka računske pogreške, obrazloženje neuobičajeno niske ponude, produljenje roka valjanosti ponude, dostavu dokaza o raspolaganju resursima subjekta na čiju se sposobnost ponuditelj oslanja ili drugo očitovanje povezano s pregledom i ocjenom ponude.

Zapisnik potpisuju članovi Stručnog povjerenstva te se objavljuje zajedno s odlukom o odabiru/poništenju za postupke sukladno članku 13. ovoga Pravilnika.

Ukoliko direktor Društva prihvati prijedlog Stručnog povjerenstva, Društvo će sklopiti ugovor s ponuditeljem čija je ponuda odabrana ili, ovisno o predmetu nabave, izdati narudžbenicu koja sadrži sve bitne sastojke ugovora.

Članak 21.

O odabranom ponuditelju obavijestit će se gospodarski subjekti koji su dostavili ponude odnosno podaci o odabranom ponuditelju objavit će se na internetskim stranicama Društva, ako je poziv na dostavu ponuda objavljen na internetskoj stranici.

Društvo zadržava pravo poništiti postupak jednostavne nabave, prije ili nakon roka za dostavu ponuda bez posebnog pisanog obrazloženja.

PRAVNA ZAŠTITA

Članak 22.

Na postupak jednostavne nabave procijenjene vrijednosti veće od 15.000,00 eura iz članka 13. ovog Pravilnika, može se uložiti prigovor Društvu u roku od 5 dana:

- od dana zaprimanja ili dana objave Poziva na dostavu ponude u odnosu na sadržaj Poziva na dostavu ponude i pripadajuću dokumentaciju,

N A C R T

- od dana zaprimanja ili dana objave izmjene Poziva na dostavu ponuda u odnosu na sadržaj izmjene i pripadajuću dokumentaciju,
- od dana primitka odluke o odabiru ili poništenju u odnosu na postupak otvaranja ponuda i na postupak pregleda i ocjene ponuda.

Članak 23.

Prigovor se dostavlja elektroničkim sredstvima komunikacije na adresu elektroničke pošte koja je naznačena u Pozivu ili putem modula jednostavne nabave u EOJN RH.

Način podnošenja prigovora iz stavka 1. ovog članka označiti će se u modulu EOJN RH prilikom svakog pokretanja postupka jednostavne nabave.

Društvo će na navedeni prigovor iz stavka 1. ovoga članka dostaviti pisani odgovor u roku od 10 (deset) dana od dana njegova zaprimanja ili može poništiti postupak.

Podnošenje prigovora ne odgađa sklapanje ugovora o nabavi ili izdavanje narudžbenice, osim ako se ocijeni da bi nastavak mogao utjecati na zakonitost postupka ili uzrokovati štetu Društvu.

ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 24.

Društvo će ovaj opći akt, kao i njegove izmjene i dopune, objaviti na svojim internetskim stranicama te učiniti dostupnim u EOJN RH.

Članak 25.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu 1. rujna 2026. godine.

Stupanjem na snagu ovog Pravilnika, prestaje važiti Pravilnik za provedbu postupaka jednostavne nabave UR.BROJ: 337/2017 od 16. lipnja 2017. godine.

Broj: 276/2026

U Krapini, 15. srpnja 2026. godine

DIREKTOR
Katarina Posilović, dipl.oec.

