



(prijedlog)

JU ZAVOD ZA PROSTORNO UREĐENJE BJELOVARSKO – BILOGORSKE ŽUPANIJE

KLASA: 406-05/26-01/04

URBROJ: 2103-1-8-26-1

Bjelovar, __. __. 2026.

Na temelju članka 15. stavka 2. Zakona o javnoj nabavi („Narodne novine“ broj 120/16, 114/22 i 48/26) i članka 10 Statuta Zavoda za prostorno uređenje Bjelovarsko-bilogorske županije (Klasa: 012-01/08-01/01, Ur.broj: 2103/1-08-08-04, Klasa : 012-01/08-01/01, Ur.broj: 2103/1-08-11-05, Klasa: 012-01/08-01/01, Ur.broj: 2103/1-08-14-09, Klasa: 012-01/08-01/01, Ur.broj: 2103/1-08-14-10-pročišćeni tekst, Klasa: 011-01/22-01/01, Ur.broj: 2103/1-08-22-04, Klasa: 011-01/22-01/01, Ur.broj: 2103/1-08-22-05-pročišćeni tekst, Klasa: 011-01/26-01/01, Ur.broj: 2103-1-8-26-5), Upravno vijeće Zavoda za prostorno uređenje Bjelovarsko-bilogorske županije na svojoj __. sjednici održanoj __. _____ 2026. godine, donijelo je

PRAVILNIK O PROVEDBI POSTUPAKA JEDNOSTAVNE NABAVE

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Ovim Pravilnikom o provedbi postupaka jednostavne nabave (u daljnjem tekstu: Pravilnik) uređuju se pravila, uvjeti i način postupanja Javne ustanove Zavod za prostorno uređenje Bjelovarsko-bilogorske županije (u daljnjem tekstu: Naručitelj) u provedbi postupaka jednostavne nabave.

Članak 2.

Jednostavna nabava je nabava robe, usluga i provedbe projektnih natječaja procijenjene vrijednosti manje od 50.000,00 € bez PDV-a, odnosno radova procijenjene vrijednosti manje od 100.000,00 € bez PDV-a na koju se sukladno odredbama Zakona o javnoj nabavi (u daljnjem tekstu: ZJN) ne postoji obveza provedbe javne nabave.

Članak 3.

Izrazi koji se koriste u ovom Pravilniku, a koji imaju rodno značenje, bez obzira jesu li korišteni u muškom ili ženskom rodu, obuhvaćaju na jednak način i muški i ženski rod.

Članak 4.

Naručitelj samostalno priprema i provodi postupke jednostavne nabave.

II. NAČELA

Članak 5.

U provedbi postupaka jednostavne nabave roba, radova i usluga, osim ovog Pravilnika, obvezno se primjenjuju i drugi važeći zakonski i podzakonski akti, kao i interni akti Naručitelja

koji uređuju područja djelatnosti povezane s pojedinim predmetom nabave, uzimajući u obzir temeljna načela javne nabave utvrđena ZJN i mogućnosti primjene elektroničkih sredstava komunikacije.

Prilikom provođenja postupaka jednostavne nabave koje uređuje ovaj Pravilnik, Naručilatelj je obavezan, u odnosu na sve gospodarske subjekte poštovati 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.

Naručilatelj je obavezan primjenjivati odredbe ovog Pravilnika na način koji omogućava učinkovitu nabavu te ekonomično i svrhovito trošenje javnih sredstava.

III. SPRJEČAVANJE SUKOB A INTERESA

Članak 6.

Naručilatelj je obavezan poduzeti prikladne mjere da učinkovito spriječi, prepozna i ukloni sukobe interesa u vezi s postupkom jednostavne nabave kako bi se izbjeglo narušavanje tržišnog natjecanja i osiguralo jednako postupanje prema svim gospodarskim subjektima.

Odredbe članka 75. do 83. ZJN 2016 koje se odnose na sprečavanje, prepoznavanje i uklanjanje sukoba interesa, na odgovarajući način primjenjuju se u postupcima jednostavne nabave koji se provode temeljem ovog Pravilnika.

Predstavnici naručilatelja iz članka 76. stavka 2. ZJN 2016, kao i ovlaštene osobe naručilatelja koje sudjeluju u pripremi i provedbi postupka jednostavne nabave, dužni su potpisati izjavu o postojanju ili nepostojanju sukoba interesa s gospodarskim subjektima u smislu članka 76. i 77. ZJN 2016 te je ažurirati bez odgađanja ako nastupe promjene.

U slučaju saznanja o postojanju sukoba interesa, predstavnik naručilatelja odnosno ovlaštena osoba naručilatelja obvezna je odmah, a najkasnije dan nakon saznanja, izuzeti se iz provedbe postupka i o tome obavijestiti čelnika naručilatelja, koji postupuje sukladno članku 81. ZJN 2016.

Naručilatelj je obavezan na temelju izjava svojih predstavnika u dokumentaciji o nabavi za pojedini postupak jednostavne nabave navesti popis gospodarskih subjekata s kojima je predstavnik naručilatelja u sukobu interesa ili navesti da takvi subjekti ne postoje.

IV. PLAN NABAVE I REGISTAR UGOVORA

Članak 7.

Postupci nabave planiraju se u skladu s ovim Pravilnikom, a navode se u Planu nabave koji se donosi za proračunsku godinu i ažurira po potrebi.

Članak 8.

Prilikom planiranja potreba za nabavu roba, radova ili usluga, Naručilatelj mora uzeti u obzir složenost predmeta nabave i vrijeme potrebno za pripremu i provedbu odgovarajućeg postupka nabave.

Članak 9.

Naručitelj je dužan u Plan nabave uvrstiti sve jednostavne nabave čija je procijenjena vrijednost jednaka ili veća od 5.000,00 € bez PDV-a.

Plan nabave donosi ravnatelj Naručitelja najkasnije u roku od 30 (trideset) dana od donošenja Financijskog plana Naručitelja.

Izmjene i dopune Plana nabave provode se prema postupku za donošenje Plana nabave.

Sve izmjene i dopune Plana nabave moraju biti vidljivo naznačene u odnosu na osnovni Plan nabave.

Plan nabave i sve njegove izmjene i dopune objavljuju se na internetskim stranicama Naručitelja i u Elektroničkom oglasniku javne nabave Republike Hrvatske (u daljnjem tekstu: EOJN RH) te sadrži najmanje podatke iz članka 10. ovog Pravilnika.

Članak 10.

Plan nabave sadrži najmanje sljedeće podatke:

- redni broj
- evidencijski broj nabave
- zakonski okvir
- naziv predmeta nabave, grupu predmeta nabave, ako je primjenjivo (na način da naziv predmeta nabave započinje riječju „Nabava...”)
- procijenjenu vrijednost nabave, grupu predmeta nabave, ako je primjenjivo (bez PDV-a)
- brojčanu oznaku predmeta nabave iz Jedinственог rječnika javne nabave (CPV)
- napomenu da li je predmet nabave podijeljen na grupe
- napomenu da li se sklapa ugovor o nabavi ili okvirni sporazum
- financiranje iz EU fondova
- planirani početak postupka nabave (kvartal)
- planirano trajanje ugovora ili okvirnog sporazuma
- dodatne napomene, ako je primjenjivo.

Članak 11.

Naručitelj je dužan voditi Registar ugovora. Na vođenje Registra ugovora na odgovarajući se način primjenjuju odredbe ZJN.

Registar ugovora i sve njegove izmjene objavljuju se u EOJN RH.

V. PREDMET JEDNOSTAVNE NABAVE

Članak 12.

Predmet jednostavne nabave određuje se na način da predstavlja tehničku, tehnološku, oblikovnu, funkcionalnu ili drugu objektivno odredivu cjelinu, pri čemu se ne smije dijeliti vrijednost radova ili određene količine robe i/ili usluga s namjerom izbjegavanja primjene ZJN.

Predmet nabave može biti podijeljen na grupe na temelju objektivnih kriterija, primjerice: prema vrsti, svojstvima, namjeni, mjestu ili vremenu ispunjenja.

Procijenjena vrijednost nabave određuje se za svaku grupu predmeta nabave i ukupno za predmet nabave.

Izračunavanje procijenjene vrijednosti nabave temelji se na ukupnom iznosu, bez poreza na dodanu vrijednost (bez PDV-a).

Članak 13.

U slučaju potrebe za dodatnom isporukom robe, usluge i/ili radova nakon provedenog postupka jednostavne nabave i sklopljenog ugovora, ta dodatna isporuka sagledava se u cjelini s nabavom za koju je već prethodno proveden postupak nabave.

Zbrojena vrijednost osnovnog ugovora iz stavka 1. ovog članka i vrijednost dodatka (aneksa) ugovora u ukupnosti čini cjelinu.

U slučaju kada je za takve dodatne nabave zbrojena vrijednost jednaka ili veća od pragova za primjenu ZJN, postoji obveza primjene odgovarajućeg postupka javne nabave.

VI. VRSTE POSTUPAKA JEDNOSTAVNE NABAVE

Članak 14.

Postupci jednostavne nabave u smislu ovog Pravilnika dijele se na:

1. Postupke jednostavne nabave čija je procijenjena vrijednost manja od 15.000,00 € bez PDV-a,
2. Postupke jednostavne nabave čija je procijenjena vrijednost jednaka ili veća od 15.000,00 € bez PDV-a te manja od 25.000,00 € bez PDV-a za nabavu roba, usluga i projektnih natječajima odnosno manja od 45.000,00 € bez PDV-a za nabavu radova,
3. Postupke jednostavne nabave čija je procijenjena vrijednost jednaka ili veća od 25.000,00 € bez PDV-a i manja od 50.000,00 € bez PDV-a za nabavu robe, usluga i projektnih natječajima odnosno jednaka ili veća od 45.000,00 € bez PDV-a i manja od 100.000,00 € bez PDV-a za nabavu radova.

PROVOĐENJE POSTUPAKA JEDNOSTAVNE NABAVE PROCIJENJENE VRIJEDNOSTI DO 15.000,00 EURA BEZ PDV-A

Članak 15.

Postupak jednostavne nabave procijenjene vrijednosti manje od 15.000,00 € bez PDV-a provodi se u pravilu elektroničkim sredstvima komunikacije (e-mailom) prikupljanjem jedne ili više ponuda gospodarskih subjekata po izboru.

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

Narudžbenica najmanje sadrži podatke o:

- naručitelju
- gospodarskom subjektu odnosno ponuditelju
- datumu i broju ponude
- vrsti roba/radova/usluga koje se nabavljaju
- jedinici mjere, količine, jediničnu cijenu te ukupnu cijenu
- roku izvršenja i
- načinu i roku plaćanja.

Narudžbenicu potpisuje ravnatelj Naručitelja koji odobrava nabavu.

Izdana narudžbenica se odabranom ponuditelju dostavlja primjenom elektroničkih sredstava komunikacije.

Ugovor obvezno sadrži podatke o:

- ugovornim stranama koje sklapaju ugovor
- mjestu sklapanja ugovora
- predmetu ugovora
- cijeni
- načinu i roku plaćanja

- roku isporuke ili izvršenja
 - ostalim bitnim sastojcima ugovora sukladno zakonu kojim se uređuju obvezni odnosi.
- Ugovor potpisuje ravnatelj Naručitelja koji odobrava nabavu.

PROVOĐENJE POSTUPAKA JEDNOSTAVNE NABAVE PROCIJENJENE VRIJEDNOSTI JEDNAKE ILI VEĆE OD 15.000,00 € I MANJE OD 25.000,00 € BEZ PDV-A ZA NABAVU ROBA, USLUGA I PROJEKTNIH NATJEČAJA ODNOSNO MANJE OD 45.000,00 € ZA NABAVU RADOVA

Članak 16.

Postupak jednostavne nabave procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 15.000,00 € bez PDV-a i manje od 25.000,00 € bez PDV-a za nabavu robe, usluga i projektnih natječajna odnosno manje od 45.000,00 € bez PDV-a za nabavu radova, provode se putem modula jednostavne nabave u EOJN RH slanjem Poziva za dostavu ponuda na adrese najmanje 3 (tri) gospodarska subjekta prema odabiru Naručitelja i/ili putem javne objave.

PROVOĐENJE POSTUPAKA JEDNOSTAVNE NABAVE PROCIJENJENE VRIJEDNOSTI JEDNAKE ILI VEĆE OD 25.000,00 € BEZ PDV-A I MANJE OD 50.000,00 € BEZ PDV-A ZA NABAVU ROBE, USLUGA I PROJEKTNIH NATJEČAJA ODNOSNO JEDNAKA ILI VEĆA OD 45.000,00 € BEZ PDV-A I MANJE OD 100.000,00 € BEZ PDV ZA NABAVU RADOVA

Članak 17.

Postupak jednostavne nabave procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 25.000,00 € bez PDV-a i manje od 50.000,00 € bez PDV-a za nabavu robe, usluga i projektnih natječajna odnosno jednake ili veće od 45.000,00 € bez PDV-a i manje od 100.000,00 € bez PDV-a za nabavu radova provodi se javnom objavom u modulu EOJN RH.

Iznimno Naručitelj nije obavezan provesti postupak jednostavne nabave putem javne objave u modulu EOJN, već ga provodi sukladno članku 17. ovog Pravilnika u sljedećim slučajevima:

- a) ako nije ponesena 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.

Razlozi za primjenu iznimke iz ovog članka navode se i obrazlažu u objavi u modulu jednostavne nabave u EOJN RH.

VII. POKRETANJE POSTUPAKA JEDNOSTAVNE NABAVE

Članak 18.

Ravnatelj Naručitelja odgovoran je za provedbu postupaka jednostavne nabave.

Postupak jednostavne nabave procijenjene vrijednosti do 15.000,00 €, provodi se u pravilu elektroničkim sredstvima komunikacije (e-mailom) prikupljanjem jedne ili više ponuda gospodarskih subjekata po izboru.

Postupci jednostavne nabave iz članaka 16. i 17. ovog Pravilnika pokreću se odlukom čelnika Naručiitelja o imenovanju stručnog povjerenstva za pripremu i provedbu postupaka jednostavne nabave kojom imenuje najmanje 2 (dva) člana.

Članak 19.

Stručno povjerenstvo u okviru svojih ovlasti priprema i provodi postupak jednostavne nabave primjenjujući odgovarajuće zakone i podzakonske propise, a osobito:

- predlažu gospodarske subjekte kojima će biti upućen Poziv za dostavu ponude u postupku jednostavne nabave
- izrađuju Poziv za dostavu ponude
- otvaraju ponude, obavljaju pregled i ocjenu ponuda
- izrađuju Zapisnik o otvaranju, pregledu i ocjeni ponuda kojim ravnatelju Naručiitelja predlažu odabir najpovoljnije ponude sukladno kriteriju za odabir ponude iz članka 22. ovog Pravilnika
- sudjeluju u ostalim aktivnostima vezanim za provedbu postupka jednostavne nabave.

Članak 20.

U postupku jednostavne nabave ne provodi se javno otvaranje ponuda, osim ako je drukčije određeno Pozivom za dostavu ponuda.

Stručno povjerenstvo u postupku jednostavne nabave vodi Zapisnik o otvaranju, pregledu i ocjeni ponuda te predlaže ravnatelju odabir ponude prema kriterijima za odabir iz članka 21. ovog Pravilnika.

Tijekom pregleda i ocjena ponuda, Naručiitelj može zatražiti pojašnjenja i upotpunjavanje ponuda u vezi s dokumentima traženim u Pozivu za dostavu ponude.

Članak 21.

Kriterij za odabir ponude može biti najniža cijena ili ekonomski najpovoljnija ponuda i mora biti naveden kriterij odabira u pozivu za dostavu ponuda.

Naručiitelj uspoređuje cijene ponuda bez PDV-a.

Ukoliko se koristi kriterij ekonomski najpovoljnija ponuda, uz kriterij cijene određuju se i drugi kriteriji povezani s predmetom nabave, kao što su primjerice: kvaliteta, tehničke prednosti, estetske, funkcionalne i ekološke značajke, operativni troškovi, ekonomičnost, kvalifikacije i iskustvo stručnjaka, datum isporuke, rok isporuke ili rok izvršenja, jamstveni rok i dr.

Ako su dvije ili više valjanih ponuda jednako rangirane prema kriteriju za odabir ponude (najniža cijena ili ekonomski najpovoljnija ponuda), Naručiitelj će odabrati ponudu koja je zaprimljena ranije.

Za odabir je dovoljna 1 (jedna) pravovremeno pristigla ponuda koja udovoljava svim traženim uvjetima iz Poziva za dostavu ponude.

Članak 22.

Odluku o odabiru ponude u predmetu jednostavne nabave donosi ravnatelj Naručiitelja na temelju dostavljenog prijedloga stručnog povjerenstva.

Odluka o odabiru ponude u predmetu jednostavne nabave donosi se u roku od 15 (petnaest) dana od isteka roka za dostavu ponuda, osim ako u Pozivu za dostavu ponude nije drugačije određeno.

Odluka o odabiru ponude u predmetu jednostavne nabave zajedno s preslikom Zapisnika o otvaranju, pregledu i ocjeni ponuda dostavlja se bez odgode svakom Ponuditelju na dokaziv način.

Nakon provedenog postupka jednostavne nabave s odabranim gospodarskim subjektom naručiitelj sklapa Ugovor ili izdaje narudžbenicu koje potpisuje odgovorna osoba Naručiitelja.

VIII. PONIŠTAVANJE POSTUPKA JEDNOSTAVNE NABAVE

Članak 23.

Naručitelj će poništiti postupak jednostavne nabave ako:

- a) postanu poznate okolnosti zbog kojih ne bi došlo do pokretanja postupka jednostavne nabave da su te okolnosti bile poznate prije
- b) postanu poznate okolnosti zbog kojih bi došlo do sadržajno bitno drukčije dokumentacije i/ili Poziva za dostavu ponude, da su te okolnosti bile poznate prije
- c) nije pristigla nijedna ponuda
- d) nakon isključenja Ponuditelja ili odbijanja ponuda ne preostane nijedna valjana ponuda
- e) je cijena najpovoljnije ponude veća od procijenjene vrijednosti nabave, osim ako Naručitelj ima ili će imati osigurana sredstva
- f) je cijena svih ponuda veća od pragova koji su određeni u članku 2. ovog Pravilnika

Naručitelj zadržava pravo poništiti postupak jednostavne nabave u bilo kojem trenutku, odnosno ne odabrati niti jednu ponudu, a sve bez ikakvih obveza ili naknada bilo koje vrste prema ponuditeljima.

U slučaju poništenja postupka jednostavne nabave, Naručitelj donosi odluku o poništenju u roku od 15 dana od isteka roka za dostavu ponuda, koja se dostavlja svim ponuditeljima bez odgode na dokaziv način.

IX. POZIV ZA DOSTAVU PONUDA

Članak 24.

Poziv za dostavu ponude potpisuje ravnatelj Naručitelja.

Poziv za dostavu ponude mora biti jasan, razumljiv i nedvojbjen te izrađen na način da sadrži sve potrebne podatke koji gospodarskom subjektu omogućavaju izradu i dostavu ponude.

Ovisno o predmetu nabave, Poziv za dostavu ponude mora sadržavati sljedeće podatke:

- naziv i sjedište Naručitelja
- evidencijski broj nabave
- naziv i opis predmeta nabave
- tehničke specifikacije (ako je primjenjivo)
- troškovnik (ako je primjenjivo)
- procijenjenu vrijednost nabave
- kriterij za odabir ponude
- uvjete i zahtjeve koje Ponuditelji trebaju ispuniti (ako se traži)
- rok, način i uvjete plaćanja
- rok valjanosti ponude
- rok, mjesto i način isporuke robe/izvršenja radova/pružanja usluge
- rok za dostavu ponuda (datum i sat)
- način dostavljanja ponuda
- predložak ponudbenog lista
- adresu na koju se ponude dostavljaju
- ostale podatke ako su potrebni.

Gospodarski subjekti mogu tijekom roka za dostavu ponuda zatražiti dodatne informacije, objašnjenja ili izmjene u vezi s pozivom na dostavu ponuda, a Naručitelj je obavezan u primjerenom roku dati odgovor, dodatne informacije i objašnjenja te u slučaju značajnih izmjena poziva za dostavu ponuda primjereno produžiti rok za dostavu ponuda. Odgovori, dodatne informacije, objašnjenja ili izmjene poziva na dostavu ponude stavljaju se na raspolaganje gospodarskim subjektima na isti način kao i osnovni poziv.

X. DOKUMENTACIJA U POSTUPKU JEDNOSTAVNE NABAVE

Članak 25.

Sve zatražene dokumente, osim jamstva za ozbiljnost ponude koje se dostavlja u izvorniku, Ponuditelji mogu dostaviti u neovjerenoj preslici, a neovjerenom preslikom smatra se i neovjereni ispis elektroničke isprave.

Stručno povjerenstvo može od nadležnih tijela zatražiti provjeru dostavljenih dokumenata.

Članak 26.

Ponude se dostavljaju u skladu s načinom određenim u Pozivu za dostavu ponude za postupke jednostavne nabave i to elektroničkim sredstvima komunikacije.

Ponuda se izrađuje na hrvatskom jeziku.

Cijena ponude se piše brojkama.

U cijenu ponude bez poreza na dodanu vrijednost moraju biti uračunati svi troškovi, uključujući posebne poreze, trošarine i carine ako postoje te popusti.

Pri izradi ponude gospodarski subjekt se mora pridržavati zahtjeva i uvjeta iz Poziva za dostavu ponuda i ne smije ih mijenjati ili nadopunjavati.

Članak 27.

Naručitelj i gospodarski subjekti komuniciraju i razmjenjuju podatke elektroničkim sredstvima komunikacije (e-mailom).

Ponude se zaprimaju elektroničkim sredstvima komunikacije (e-mailom), a iznimno u slučaju da ponuda sadrži neelektroničke dijelove ili jamstva drugim sredstvima komunikacije, putem ovlaštenog pružatelja poštanskih usluga ili druge odgovarajuće kurirske službe i dr.

Ponude koje nisu prispjele u roku i na način propisan u Pozivu za dostavu ponuda ne uzimaju se u razmatranje.

Neelektronički dijelovi ponude koji se ne mogu dostaviti elektroničkim sredstvima komunikacije (e-mailom) te jamstveni dokumenti zaprimaju se upisivanjem u Upisnik o zaprimanju ponuda prema redoslijedu zaprimanja, kojeg vodi stručno povjerenstvo Naručitelja.

U slučaju da se ponuda sastoji i od neelektroničkih dijelova, smatra se da je ponuda zaprimljena u trenutku dostave ponude elektroničkim sredstvima komunikacije, neovisno o trenutku dostave neelektroničkog dijela ponude.

Nelektronički dijelovi ponude ili jamstva, koji ne prispiju na adresu Naručitelja u zadanom roku za dostavu ponuda ne uzimaju se u razmatranje nego se neotvoreni vraćaju ponuditeljima uz dokaz da su bili zaprimljeni nakon isteka roka za dostavu ponuda.

XI. PRAVNA ZAŠTITA

Članak 28.

Ponuditelj koji je podnio ponudu u postupcima jednostavne nabave veće od 15.000,00 € može Naručitelju podnijeti prigovor na odluku o odabiru ponude /odluku o poništenju postupka jednostavne nabave u roku od 3 (tri) dana od dostave odluke o odabiru / odluke o poništenju.

Prigovor se podnosi Naručitelju elektroničkim sredstvima komunikacije ili putem modula EOJN RH, ako se nabava provodi putem tog modula.

Prigovor mora sadržavati najmanje:

- podatke o gospodarskom subjektu koji podnosi prigovor
- oznaku postupka jednostavne nabave
- odluku na koju se podnosi prigovor
- razloge prigovora i obrazloženje.

O prigovorima u postupcima jednostavne nabave odlučuje ravnatelj Naručitelja u roku od 15 dana od dana podnošenja prigovora.

Nakon ispitivanja navoda iz prigovora, ravnatelj Naručitelja može:

- odbaciti prigovor ako nije pravodoban ili nije dopušten
- odbiti prigovor kao neosnovan
- usvojiti prigovor i naložiti otklanjanje nepravilnosti
- poništiti postupak jednostavne nabave ili njegov dio.

Članak 29.

Odluka o odabiru ponude odnosno odluka o poništenju postupka jednostavne nabave čija je procijenjena vrijednost veća od 15.000,00 € bez PDV-a sadrži uputu o pravnom lijeku.

Naručitelj ne smije sklopiti ugovor o nabavi ili okvirni sporazum u roku 3 (tri) dana od dana dostave odluke o odabiru (u daljnjem tekstu: rok mirovanja).

Rok mirovanja se ne primjenjuje ako je u postupku sudjelovao samo jedan ponuditelj čija je ponuda odabrana.

Odluka o odabiru postaje izvršna:

1. istekom roka mirovanja, ako prigovor nije izjavljen
2. dostavom odluke o prigovoru podnositelju prigovora kojom se prigovor odbacuje ili odbija, ako je na odluku izjavljen prigovor
3. dostavom odluke ponuditelju, ako se rok mirovanja ne primjenjuje.

Odluka o poništenju postupka jednostavne nabave postaje izvršna:

1. istekom roka za prigovor, ako prigovor nije izjavljen
2. dostavom odluke o prigovoru podnositelju prigovora kojom se prigovor odbacuje ili odbija, ako je na odluku izjavljen prigovor.

XII. SKLAPANJE, IZVRŠENJE I IZMJENA UGOVORA

Članak 30.

Nakon što odluka o odabiru postane izvršna, naručitelj s odabranim ponuditeljem sklapa ugovor o nabavi ili izdaje narudžbenicu, ovisno o prirodi i vrijednosti nabave.

Ugovor ili narudžbenica moraju biti u skladu s uvjetima iz poziva na dostavu ponuda i odabranom ponudom.

Ugovor o nabavi ili narudžbenica predstavljaju pravni temelj za izvršenje nabave.

Članak 31.

Naručitelj je obavezan kontrolirati je li izvršenje sklopljenih ugovora u skladu s uvjetima određenim u Pozivu za dostavu ponude i odabranom ponudom.

Članak 32.

Izmjene ugovora o nabavi koje bi dovele do povećanja ugovorenog iznosa moguće su u slučaju kad je ukupna vrijednost svih izmjena vez PDV-a manja od 30 % iznosa osnovnog ugovora o nabavi bez PDV-a, pod uvjetom da ne mijenja pravnu prirodu ugovora o nabavi i da se time ne prelaze vrijednosti na koje se primjenjuje ovaj Pravilnik i ZJN.

Naručitelj je obavezan raskinuti ugovor tijekom njegova trajanja ako je ugovor značajno izmijenjen, što bi zahtijevalo novi postupak nabave.

Na raskid ugovora tijekom njegova trajanja kao i na odgovornost ugovornih strana za ispunjenje obveza iz ugovora o nabavi, na odgovarajući se način primjenjuju odredbe zakona kojim se uređuju obvezni odnosi.

XIII. POHRANA DOKUMENTACIJE

Članak 33.

Naručitelj je obvezan svu dokumentaciju u postupcima jednostavne nabave čuvati najmanje 4 (četiri) godine od završetka postupka jednostavne nabave.

XIV. ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 34.

Na sva pitanja postupka jednostavne nabave koja nisu uređena ovim Pravilnikom, na odgovarajući način se mogu primijeniti odredbe ZJN i pripadajućih podzakonskih propisa iz područja javne nabave.

Članak 35.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu 1. rujna 2026. godine te će biti objavljen na Oglasnoj ploči Naručitelja, na internetskim stranicama Naručitelja i u EOJN RH.

Postupci jednostavne nabave započeti do stupanja na snagu ovog Pravilnika dovršit će se prema odredbama Pravilnika o provedbi postupaka jednostavne nabave KLASA: 406-05/22-01/03, URBROJ: 2103/1-08-22-01 od 14. prosinca 2022. godine.

Stupanjem na snagu ovog Pravilnika prestaje važiti Pravilnik o provedbi postupaka jednostavne nabave KLASA: 406-05/22-01/03, URBROJ: 2103/1-08-22-01 od 14. prosinca 2022. godine.

Predsjednica Upravnog vijeća

Andrea Šoštarko, mag. iur.