



UČKA
Park prirode
Nature Park

PRAVILNIK O JEDNOSTAVNOJ NABAVI

Na temelju članka 15. stavka 2. Zakona o javnoj nabavi (NN broj 120/16, 114/22 i 48/26) i članka 40. stavka 2. te članka 21. stavka 2. Statuta Javne ustanove Park prirode Učka (KLASA: 012-03/14-01/01; URBROJ:2156/02-06-07/01-14-4), te izmjena i dopuna Statuta (KLASA: 007-02/25-01/01; URBROJ:2157-3-6-07-25-29) Javne ustanove Park prirode Učka, Upravno vijeće Javne ustanove Park prirode Učka donosi sljedeći:

**PRAVILNIK
O JEDNOSTAVNOJ NABAVI**

OPĆE ODREDBE

Članak 1.

- 1) Ovim Pravilnikom o jednostavnoj nabavi (dalje u tekstu: Pravilnik) uređuju se načela, pravila, uvjeti i postupci jednostavne nabave za potrebe Javne ustanove „Park prirode Učka“, (u daljnjem tekstu: Naručitelj) te sukob interesa, primjena elektroničkih sredstava komunikacije i pravna zaštita u tim postupcima.
- 2) Jednostavna nabava u smislu ovog Pravilnika je nabava čija je procijenjena vrijednost manja od pragova za primjenu propisa kojima se uređuje javna nabava odnosno za predmete nabave čija je procijenjena vrijednost manja od 50.000,00 EUR bez PDV-a za robu i usluge te provedbu projektnih natječaja, odnosno manja od 100.000,00 EUR bez PDV-a za radove.
- 3) Izrazi koji se koriste u ovome Pravilniku, a imaju rodno značenje odnose se jednako na muški i ženski rod.
- 4) Pojmovi koji nisu posebno definirani ovim Pravilnikom imaju značenje utvrđeno ZJN 2016 i podzakonskim propisima kojima se uređuje područje javne nabave.
- 5) Svi novčani iznosi koji se navode u ovom Pravilniku odnose se na iznose bez poreza na dodanu vrijednost.

NAČELA JEDNOSTAVNE NABAVE

Članak 2.

- 1) U provedbi postupaka jednostavne nabave, Naručitelj će poštovati temeljna načela javne nabave iz članka 4. ZJN 2016, a osobito načela tržišnog natjecanja, jednakog tretmana, zabrane diskriminacije, transparentnosti i razmjernosti.
- 2) Načelo tržišnog natjecanja primjenjuje se na način da Naručitelj, kad god je to moguće i razmjerno obzirom na predmet nabave, osigura sudjelovanje većeg broja gospodarskih subjekata, osobito:
 - upućivanjem poziva za dostavu ponude većem broju gospodarskih subjekata kada je to propisano ovim Pravilnikom,
 - javnom objavom postupka jednostavne nabave kada je to propisano ovim Pravilnikom,
 - izbjegavanje neopravdanih tehničkih specifikacija ili uvjeta koji bi mogli neopravdano ograničiti tržišno natjecanje.

3) Načelo jednakog tretmana i zabrane diskriminacije primjenjuje se na način da Naručitelj svim gospodarskim subjektima osigura jednake uvjete sudjelovanja u postupku jednostavne nabave, a osobito:

- dostavljanjem istih informacija svim zainteresiranim gospodarskim subjektima,
- objavom pojašnjenja i dopuna poziva za dostavu ponuda odnosno dokumentacije o nabavi na način koji osigurava da su dostupne svim gospodarskim subjektima pod jednakim uvjetima,
- izbjegavanjem tehničkih specifikacija ili uvjeta koji neopravdano pogoduju određenom gospodarskom subjektu.

4) Načelo transparentnosti primjenjuje se osiguravanjem jasnoće i dostupnosti informacija o postupku jednostavne nabave, osobito kroz:

- jasno i nedvojbeno definiranje predmeta nabave i uvjeta postupka u pozivu za dostavu ponude odnosno dokumentacije o nabavi,
- pravodobno davanje pojašnjenja i dopuna poziva na dostavu ponude,
- dokumentiranje svih radnji u postupku jednostavne nabave,
- javnu objavu postupka jednostavne nabave kada je to propisano ovim Pravilnikom.

5) Ako Naručitelj tijekom postupka jednostavne nabave izmjeni ili dopuni uvjete postupka nabave dužan je:

- pravodobno obavijestiti sve gospodarske subjekte koji sudjeluju u postupku,
- prema potrebi, a u skladu s funkcionalnostima modula jednostavne nabave u Elektroničkom oglasniku javne nabave Republike Hrvatske (u daljnjem tekstu: EOJN), produljiti rok za dostavu ponude kako bi gospodarski subjekti imali dovoljno vremena za pripremu ili prilagodbu ponuda.

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

7) Nabava ne smije biti osmišljena s namjerom izbjegavanja primjene ZJN 2016 ili izbjegavanja primjene pravila o jednostavnoj nabavi putem modula jednostavne nabave u EOJN ili s namjerom da se određenim gospodarskim subjektima neopravdano da prednost ili da ih se stavi u nepovoljan položaj.

8) Sve radnje u postupku jednostavne nabave moraju biti pisano dokumentirane osiguravajući odgovarajući revizijski trag.

9) Prije pokretanja postupka jednostavne nabave naručitelj može provesti istraživanje tržišta radi pripreme nabave i informiranja gospodarskih subjekata o svojim planovima i zahtjevima.

Članak 3.

- 1) U provedbi postupaka jednostavne nabave osim ovog Pravilnika Naručitelj na odgovarajući način primjenjuje i druge važeće zakonske i podzakonske propise, a koji se odnose na pojedini predmet nabave, kao i opće i posebne akte Naručitelja.
- 2) U provođenju jednostavne nabave Naručitelj može, kada je to primjereno predmetu nabave, i u skladu s funkcionalnostima modula jednostavne nabave u EOJN RH primijeniti pojedine institute ZJN 2016 kao što pojašnjenje i upotpunjavanje ponude, ispravak računske pogreške, provjera izuzetno niske ponude i dr.
- 3) Primjena instituta iz stavka 2. ovoga članka Pravilnika odnosi se na svrhu i način postupanja s ponudama, dok se rokovi i druga procesna pravila primjenjuju sukladno odredbama ovoga Pravilnika.
- 4) U slučaju pravnih praznina u primjeni ovoga Pravilnika, pojedine odredbe tumače se uzimajući u obzir načela iz članka 2. ovoga Pravilnika, načela iz ZJN 2016 te praksu njegove primjene u dijelu tumačenja istih načela, ako to nije protivno prirodi postupka jednostavne nabave.
- 5) U provođenju jednostavne nabave bilo koji podaci, osim onih javno objavljenih, za vrijeme provođenja postupka nabave, a do trenutka donošenja odluke o odabiru ili poništenju mogu biti dostupni samo ovlaštenim osobama koje provode postupak nabave.

NADLEŽNOST U PROVEDBI JEDNOSTAVNE NABAVE

Članak 4.

- 1) Pripremu zahtjeva za dostavu ponuda te prikupljanje ponuda za nabavu čija je procijenjena vrijednost jednaka ili manja od 15.000,00 eura provodi unutarnja ustrojstvena jedinica u čijoj nadležnosti je nabava (dalje u tekstu: Odjel općih i zajedničkih poslova) sukladno internim procedurama Naručitelja, a temeljem zaprimljenog zahtjeva za pokretanje nabave ustrojstvene jedinice u čijem djelokrugu je predmet nabave.
- 2) Pripremu i provedbu postupaka jednostavne nabave čija je procijenjena vrijednost veća od 15.000,00 eura do praga za primjenu ZJN 2016 provodi Stručno povjerenstvo koje čine predstavnici Odjela općih i zajedničkih poslova i predstavnici unutarnje ustrojstvene jedinice u čijem djelokrugu je predmet nabave.

SPRJEČAVANJE SUKOBIA INTERESA

Članak 5.

- 1) Sukob interesa između Naručitelja i gospodarskog subjekta obuhvaća situacije kada predstavnici Naručitelja, koji su uključeni u provedbu postupka jednostavne nabave ili mogu utjecati na ishod tog postupka, imaju, izravno ili neizravno, financijski, gospodarski ili bilo koji drugi osobni interes koji bi se mogao smatrati štetnim za njihovu nepristranost i neovisnost u okviru postupka, a osobito:
 1. ako predstavnik Naručitelja istodobno obavlja upravljačke poslove u gospodarskom subjektu, ili

2. ako je predstavnik Naručitelja vlasnik poslovnog udjela, dionica odnosno drugih prava na temelju kojih sudjeluje u upravljanju odnosno u kapitalu toga gospodarskog subjekta s više od 0,5 %.
- 2) Predstavnici Naručitelja u smislu ovog članka smatraju se:
 1. čelnik Naručitelja (dalje u tekstu: Ravnatelj),
 2. članovi Upravnog vijeća,
 3. ovlaštena osoba za podnošenje zahtjeva za pokretanje nabave,
 4. članovi stručnog povjerenstva za provedbu postupka jednostavne nabave,
 5. druga osoba koja je uključena u provedbu ili koja može utjecati na odlučivanje Naručitelja u postupku jednostavne nabave.
- 3) Gospodarskim subjektom iz stavka 1. ovoga članka smatra se ponuditelj, član zajednice, podugovaratelj i drugi subjekt na čiju sposobnost se ponuditelj oslanja.

Članak 6.

Odredba članka 5. stavka 1. ovoga Pravilnika primjenjuje se na odgovarajući način na srodnike po krvi u pravoj liniji ili u pobočnoj liniji do četvrtog stupnja, srodnike po tazbini do drugog stupnja, bračnog ili izvanbračnog druga, bez obzira na to je li brak prestao, te posvojitelje i posvojenike (u daljnjem tekstu: povezane osobe) predstavnika Naručitelja iz članka 5. stavka 2. ovoga Pravilnika.

Članak 7.

Prijenos udjela u vlasništvu na drugu osobu ili posebno tijelo (povjerenika) sukladno posebnim propisima o sprječavanju sukoba interesa ne utječe na sukob interesa u smislu članka 5. ovog Pravilnika.

Članak 8.

Iznimno od odredbi članaka 5. i 6. ovog Pravilnika, sukob interesa ne postoji ako predstavnik Naručitelja iz članka 5. stavka 2. točke 1. i 2. ovog Pravilnika ili s njim povezana osoba iz članka 6. ovog Pravilnika obavlja upravljačke poslove u gospodarskom subjektu po položaju, odnosno kao službeni predstavnik Naručitelja ili drugog naručitelja u smislu ZJN 2016., a ne kao privatna osoba.

Članak 9.

- 1) Predstavnici Naručitelja obvezni su potpisati izjavu o postojanju ili nepostojanju sukoba interesa i dostaviti je Odjelu općih i zajedničkih poslova te je ažurirati bez odgađanja ako nastupe promjene.
- 2) Iznimno od odredbe iz stavka 1. ovog članka u slučaju da su predstavnici Naručitelja potpisali izjavu o postojanju ili nepostojanju sukoba interesa sukladno odredbama ZJN 2016 nisu obvezni potpisati dodatne izjave prema odredbama ovog članka.
- 3) Naručitelj je obvezno na temelju izjava svojih predstavnika u pozivu za dostavu ponuda odnosno dokumentaciji o nabavi za pojedini postupak jednostavne nabave navesti popis

gospodarskih subjekata s kojima je predstavnik Naručiitelja iz članka 5. stavka 2. ovog Pravilnika u sukobu interesa ili navesti da takvi subjekti ne postoje.

Članak 10.

- 1) Predstavnik Naručiitelja iz članka 5. stavka 2. točaka 2. i 3. ovog Pravilnika, obvezan je odmah po saznanju, a najkasnije dan nakon saznanja o postojanju sukoba interesa, izuzeti se iz provedbe postupka jednostavne nabave te o tome obavijestiti čelnika Naručiitelja.
- 2) U situaciji iz stavka 1. ovoga članka čelnik Naručiitelja osigurava da predstavnik Naručiitelja prestane sa svim aktivnostima u postupku jednostavne nabave, određuje drugu osobu predstavnikom Naručiitelja koja preuzima aktivnosti izuzetog predstavnika u postupku jednostavne nabave te osigurava da prethodno sudjelovanje izuzetog predstavnika ne ugrožava daljnji tijek istog postupka.
- 3) U slučaju sukoba interesa predstavnika Naručiitelja iz članka 5. stavka 2. točke 1. ovog Pravilnika kao i u slučaju sukoba interesa predstavnika naručiitelja iz članka 5. stavka 2. točaka 2. i 3. ovog Pravilnika čije izuzimanje iz provedbe postupka jednostavne 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 jednostavne nabave.

IZUZEĆA OD PRIMJENE PRAVILNIKA

Članak 11.

- (1) Odredbe ovoga Pravilnika ne primjenjuju se na nabave koje su izuzete od primjene ZJN 2016 sukladno Glavi II. navedenog zakona.
- (2) U slučajevima iz stavka 1. ovoga članka Naručiitelj je dužan osigurati da se sredstva koriste svrsishodno i ekonomično.

PLAN NABAVE I REGISTAR UGOVORA I OKVIRNIH SPORAZUMA

Članak 12.

- 1) Naručiitelj za svaku kalendarsku godinu donosi Plan nabave u skladu s potrebama Naručiitelja i financijskim planom, a koji treba sadržavati podatke sukladno važećim zakonskim propisima.
- 2) Plan nabave donosi se sukladno rokovima propisanim ZJN 2016 i podzakonskim aktima donesenim na temelju tog zakona.
- 3) 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.
- 4) Naručiitelj može unijeti u Plan nabave i predmete nabave čija je procijenjena vrijednost manja od 5.000,00 EUR bez PDV-a.
- 5) U registru ugovora i okvirnih sporazuma navode se svi predmeti nabave za čiju nabavu je naručiitelj sklopio ugovore i okvirne sporazume na temelju izuzeća od primjene ZJN 2016 propisanih člancima 33. i 34. ZJN 2016 s obrazloženjem razloga za izuzeće.

Članak 13.

- 1) Predmet nabave obuhvaća robu, radove, usluge i projektne natječaje koji su određeni po svojoj vrsti, svojstvima, namjeni, te se određuje na način da predstavlja tehničku, tehnološku, gospodarsku, oblikovnu ili funkcionalnu cjelinu.
- 2) Procijenjena vrijednost predmeta nabave mora biti valjano određena u trenutku pokretanja jednostavne nabave, a izračunavanje procijenjene vrijednosti nabave temelji se na ukupnom iznosu, bez poreza na dodanu vrijednost, uključujući sve opcije i moguća obnavljanja ugovora.
- 3) Način izračunavanja procijenjene vrijednosti nabave ne smije se koristiti s namjerom izbjegavanja primjene odredaba ZJN 2016 ili odredaba ovog Pravilnika.
- 4) Ukoliko se tijekom kalendarske godine ukaže potreba za nabavom dodatnih roba/usluga/radova uslijed koje bi se povećala njihova procijenjena vrijednost na način da prelaze u višu kategoriju jednostavne nabave ili pak u kategoriju za koju je potrebno provesti postupak javne nabave, Naručitelj će za takve dodatne vrijednosti provesti odgovarajući postupak.

PRAGOVİ JEDNOSTAVNE NABAVE

Članak 14.

Jednostavna nabava u smislu ovog Pravilnika je:

1. jednostavna nabava robe, usluga, radova i projektnih natječaja procijenjene vrijednosti jednake ili manje od 15.000,00 eura,
2. jednostavna nabava robe, usluga i projektnih natječaja procijenjene vrijednosti veće od 15.000,00 eura do jednake ili manje od 25.000,00 eura, te radova procijenjene vrijednosti veće od 15.000,00 eura do jednake ili manje od 45.000,00 eura,
3. jednostavna nabava robe, usluga i projektnih natječaja 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.

PROVEDBA JEDNOSTAVNE NABAVE PROCIJENJENE VRIJEDNOSTI JEDNAKE ILI MANJE OD 15.000,00 EURA

Članak 15.

- 1) Za provedbu jednostavne nabave vrijednosti jednake ili manje od 15.000,00 eura Naručitelj ne osniva stručno povjerenstvo za provedbu jednostavne nabave.
- 2) Jednostavna nabava iz ovog članka pokreće se na temelju zahtjeva za pokretanje nabave.
- 3) Zahtjev za pokretanje nabave mora sadržavati opis predmeta nabave i druge podatke potrebne za provedbu jednostavne nabave.
- 4) Jednostavna nabava iz ovoga članka provodi se, u pravilu, izravnim ugovaranjem s gospodarskim subjektom, na način da se zatraži jedna ili više ponuda te odabere najpovoljnija ponuda, nakon čega se izdaje narudžbenica ili sklapa ugovor o nabavi.

Članak 16.

- 1) Za nabavu robe, usluga ili radova procijenjene vrijednosti jednake ili manje od 15.000,00 eura može se zatražiti ponuda od jednog ili više gospodarskih subjekata.
- 2) Poziv na dostavu ponude upućuje se elektroničkom poštom.
- 3) Otvaranje ponuda nije javno.
- 4) Iznimno od stavka 1. ovog članka, u slučaju da se analizom tržišta ne mogu utvrditi gospodarski subjekti kojima bi se mogao uputiti poziv na dostavu ponude te u slučaju da podnositelj zahtjeva za pokretanje nabave smatra da bi bilo svrhovito, ponude se mogu zatražiti putem javne objave u modulu jednostavne nabave u EOJN RH.
- 5) U slučaju stavka 4. ovog članka pripremu i provedbu postupka provodi Stručno povjerenstvo kao i za ostale postupke jednostavne nabave koji se objavljuju u modulu jednostavne nabave u EOJN RH.

Članak 17.

- 1) Kriterij odabira ponude je najniža cijena ili ekonomski najpovoljnija ponuda.
- 2) Naručitelj uspoređuje cijene ponuda bez poreza na dodanu vrijednost.
- 3) Ako je kriterij odabira ekonomski najpovoljnija ponuda izrađuje se analiza zaprimljenih ponuda sukladno kriterijima.

Članak 18.

Nakon pregleda i ocjene ponude ili ponuda sklapa se ugovor odnosno izdaje narudžbenica.

PROVEDBA POSTUPKA JEDNOSTAVNE NABAVE VRIJEDNOSTI VEĆE OD 15.000,00 EURA DO PRAGA ZA PRIMJENU ZJN 2016

Članak 19.

Postupak jednostavne nabave čija je procijenjena vrijednost veća od 15.000,00 eura Naručitelj je obavezan provesti putem modula jednostavne nabave u EOJN RH i to:

- a) slanjem poziva odabranim gospodarskim subjektima, za predmete nabave procijenjene vrijednosti veće od 15.000,00 eura i jednake ili manje od 25.000,00 eura (robe i usluge te provedba projektnih natječaja) odnosno 45.000,00 eura (radovi), te
- b) javnom objavom, za predmete nabave procijenjene vrijednosti veće od 25.000,00 eura (robe i usluge te provedba projektnih natječaja) odnosno 45.000,00 eura (radovi).

Stručno povjerenstvo

Članak 20.

- 1) U postupcima jednostavne nabave procijenjene vrijednosti veće od 15.000,00 eura, a manje od 50.000,00 eura (za nabavu robe, usluga i provedbe projektnih natječaja), odnosno manje od 100.000,00 eura (za nabavu radova), Ravnatelj odlukom o imenovanju stručnog povjerenstva imenuje stručno povjerenstvo za pripremu i provedbu postupaka jednostavne nabave (u daljnjem tekstu: Stručno povjerenstvo).

- 2) Ravnatelj odlukom iz stavka 1. ovog članka određuje obveze i ovlasti članova Stručnog povjerenstva u postupcima jednostavne nabave.
- 3) Stručno povjerenstvo ima najmanje tri člana, od kojih je najmanje jedan član iz ustrojstvene jedinice koja je podnijela zahtjev za pokretanje postupka jednostavne nabave, koji je odgovoran za pripremu tehničke specifikacije predmeta nabave.
- 4) Najmanje jedan član stručnog povjerenstva mora imati važeći certifikat u području javne nabave.
- 5) Članovi stručnog povjerenstva obvezni su potpisati izjavu o postojanju ili nepostojanju sukoba interesa sukladno članku 9. ovog Pravilnika.

Dokumentacija o nabavi

Članak 21.

- 1) Dokumentaciju o nabavi u postupku jednostavne nabave čini poziv za dostavu ponuda i sve ostale informacije i dokumentacija koja se dostavlja gospodarskim subjektima ili se javno objavljuje u postupku jednostavne nabave, a koja je potrebna za pripremu i predaju ponuda.
- 2) Dokumentacija o nabavi mora biti jasna, precizna, razumljiva i nedvojbeno te izrađena na način da omogući podnošenje usporedivih ponuda te mora omogućiti izračun cijena bez preuzimanja neuobičajenih rizika i poduzimanja opsežnih predradnji ponuditelja.
- 3) Dokumentacija o nabavi izrađuje se na hrvatskom jeziku i latiničnom pismu.
- 4) Iznimno, osim na hrvatskom jeziku i latiničnom pismu, dokumentacija o nabavi može se izraditi i na drugom službenom jeziku Europske unije.
- 5) Naručitelj može izmijeniti ili dopuniti dokumentaciju o nabavi do isteka roka za dostavu ponuda.

Članak 22.

Dokumentacija o nabavi odnosno poziv za dostavu ponuda sadrži najmanje sljedeće podatke:

- naziv i sjedište naručitelja,
- podatke o gospodarskim subjektima s kojima je naručitelj u sukobu interesa, ako je primjenjivo,
- ime i prezime osobe za kontakt,
- naziv predmeta nabave,
- procijenjenu vrijednost predmeta nabave,
- rok, način i mjesto izvršenja,
- opis predmeta nabave i tehničku specifikaciju robe, radova, usluga i projektnih natječaja,
- kriteriji za kvalitativni odabir gospodarskog subjekta, ako je primjenjivo,
- kriterij za odabir ponude,
- rok i način dostave ponuda,
- rok valjanosti ponude,
- troškovnik,
- obrazac ponudbenog lista,
- oblik, sadržaj i iznos jamstva ukoliko se jamstvo traži,

- druge podatke potrebne za izradu ponude.

Članak 23.

- 1) Gospodarski subjekt može zahtijevati dodatne informacije, objašnjenja ili izmjene u vezi s dokumentacijom o nabavi tijekom roka za dostavu ponuda.
- 2) Pod uvjetom da je zahtjev iz stavka 1. ovoga članka dostavljen pravodobno, naručitelj je obavezan odgovor, dodatne informacije i objašnjenja bez odgode, a najkasnije tijekom drugog dana prije roka određenog za dostavu ponuda, staviti na raspolaganje na isti način kao i osnovnu dokumentaciju, bez navođenja podataka o podnositelju zahtjeva.
- 3) Zahtjev iz stavka 1. ovoga članka je pravodoban ako je dostavljen najkasnije tijekom četvrtog dana prije roka određenog za dostavu ponuda.

Rokovi za dostavu ponuda

Članak 24.

- 1) Rok za dostavu ponuda naručitelj određuje u dokumentaciji o nabavi uzimajući u obzir složenost predmeta nabave i vrijeme potrebno za izradu ponude.
- 2) U postupcima jednostavne nabave procijenjene vrijednosti jednake ili manje od 25.000,00 eura za robu, usluge i projektne natječaje i jednake ili manje od 45.000,00 eura za radove rok za dostavu ponuda iznosi u pravilu najmanje 5 dana od dana slanja odnosno objave dokumentacije o nabavi.
- 3) Iznimno, rok za dostavu ponuda iz stavka 2. ovog članka može biti i kraći od 5 dana, pod uvjetom da je kraći rok po ocjeni stručnog povjerenstva objektivno dovoljan za dostavu ponuda.
- 4) U postupcima jednostavne nabave procijenjene vrijednosti veće od 25.000,00 eura za robu, usluge i projektne natječaje i veće od 45.000,00 eura za radove rok za dostavu ponuda iznosi u pravilu najmanje 10 dana od dana objave dokumentacije o nabavi.
- 5) Iznimno, rok za dostavu ponuda iz stavka 4. ovog članka može biti i kraći od 10 dana, pod uvjetom da je kraći rok po ocjeni stručnog povjerenstva objektivno dovoljan za dostavu ponuda.
- 6) U odnosu na način računanja rokova, na odgovarajući način se primjenjuju odredbe ZJN 2016.

Članak 25.

- 1) Ako tijekom postupka jednostavne nabave nastupe okolnosti koje mogu utjecati na pripremu ili dostavu ponuda, Naručitelj će poduzeti odgovarajuće mjere radi osiguranja jednakog tretmana gospodarskih subjekata i transparentnosti postupka.
- 2) Ovisno o prirodi okolnosti iz stavka 1. ovoga članka i mogućnostima modula jednostavne nabave u EOJN RH, Naručitelj može izmijeniti ili dopuniti dokumentaciju o nabavi, produljiti rok za dostavu ponuda, poništiti postupak ili poduzeti drugu odgovarajuću radnju.

- 3) Pri poduzimanju radnji iz stavka 2. ovoga članka Naručitelj postupaju u skladu s funkcionalnostima EOJN RH i načelima jednostavne nabave.

Kriteriji za kvalitativni odabir gospodarskog subjekta

Članak 26.

- 1) U postupcima jednostavne nabave Naručitelj može, ovisno o procijenjenoj vrijednosti predmeta nabave, složenosti predmeta nabave, uvjetima izvršenja i rizicima povezanim s izvršenjem, u dokumentaciji o nabavi, na odgovarajući način primijeniti kriterije za kvalitativni odabir gospodarskog subjekta sukladno ZJN 2016.
- 2) Kriteriji iz stavka 1. ovoga članka moraju biti povezani s predmetom nabave, razmjerni predmetu i procijenjenoj vrijednosti nabave, te ne smiju neopravdano ograničavati tržišno natjecanje.
- 3) Ako naručitelj određuje kriterije za kvalitativni odabir gospodarskog subjekta, dokumentacija o nabavi mora sadržavati jasnu naznaku kriterija koji se primjenjuju, minimalne razine sposobnosti ako se traže, dopušta li mogućnost oslanjanja na sposobnost drugih subjekata te posljedice nedostavljanja dokaza ili neispunjavanja traženih uvjeta.
- 4) Naručitelj može koristiti Europsku jedinstvenu dokumentaciju o nabavi (ESPD) kao sredstvo dokazivanja ili preliminarnog dokazivanja kriterija za kvalitativni odabir gospodarskog subjekta.
- 5) Naručitelj može odrediti da se pojedini dokazi dostavljaju uz ponudu, tijekom pregleda i ocjene ponuda ili samo od ponuditelja čija je ponuda prema kriteriju za odabir ponude prvorangirana, ako je takav način provjere jasno predviđen dokumentacijom o nabavi
- 6) Naručitelj može prije donošenja odluke o odabiru od ponuditelja koji je podnio najpovoljniju ponudu zatražiti da u primjerenom roku, ne kraćem od tri dana, dostavi ažurirane popratne dokumente, osim ako već posjeduje te dokumente.

Jamstva

Članak 27.

- 1) Naručitelj može u dokumentaciji o nabavi zahtijevati jamstvo za ozbiljnost ponude, jamstvo za uredno izvršenje ugovora, jamstvo za otklanjanje nedostataka u jamstvenom roku, jamstvo za povrat predujma ili drugo odgovarajuće jamstvo, ako je to razmjerno predmetu nabave, procijenjenoj vrijednosti, trajanju ugovora i rizicima izvršenja i mogućim posljedicama neispunjenja obveza gospodarskog subjekta.
- 2) U dokumentaciji o nabavi naručitelj mora jasno odrediti vrstu jamstva, iznos, rok valjanosti, oblik, uvjete aktiviranja, način dostave i uvjete vraćanja jamstva.
- 3) Neovisno o sredstvu jamstva koje je naručitelj odredio, gospodarski subjekt može dati novčani plog u traženom iznosu.
- 4) Naručitelj određuje jamstvo za ozbiljnost ponude u apsolutnom iznosu koji ne smije biti viši od 3% procijenjene vrijednosti predmeta nabave odnosno grupe predmeta nabave ako je predmet podijeljen na grupe.
- 5) Naručitelj ne smije zahtijevati jamstvo za uredno ispunjenje ugovora u iznosu većem od 10% od vrijednosti ugovora bez poreza na dodanu vrijednost.

- 6) Dostava, evidentiranje i provjera jamstava provode se u skladu s mogućnostima EOJN RH i uvjetima određenima u pozivu odnosno dokumentaciji o nabavi.

Kriterij za odabir ponude

Članak 28.

- 1) U postupcima jednostavne nabave Naručitelj može, ovisno o procijenjenoj vrijednosti nabave, složenosti predmeta nabave, uvjetima izvršenja i rizicima povezanim s izvršenjem, odrediti kao kriterij za odabir ponude kriterij cijene ponude ili ekonomski najpovoljnije ponude.
- 2) U slučaju ekonomski najpovoljnije ponude Naručitelj će propisati elemente i način vrednovanja istih, uz uvjet da cijena mora biti jedan od kriterija. Ostali kriteriji ne smiju biti diskriminirajući i moraju biti povezani s predmetom nabave.
- 3) Naručitelj uspoređuje cijene ponuda bez poreza na dodanu vrijednost.

Oblici sudjelovanja gospodarskih subjekata u postupku nabave

Članak 29.

- 1) Ponuditelj može sudjelovati samostalno ili kao član zajednice gospodarskih subjekata te izvršavati ugovor uz sudjelovanje podugovaratelja ili oslanjanjem na sposobnost drugih subjekata, ako su za to ispunjeni uvjeti određeni dokumentacijom o nabavi.
- 2) U slučaju podugovaranja, ponuditelj je obavezan u ponudi navesti podugovaratelje i dio ugovora koji namjerava dati u podugovor.
- 3) Ponuditelj se može, radi dokazivanja ispunjavanja kriterija za odabir gospodarskog subjekta koji se odnose na ekonomsku i financijsku te tehničku i stručnu sposobnost, osloniti na sposobnost drugih subjekata, bez obzira na pravnu prirodu njihova međusobnog odnosa.
- 4) Ako se ponuditelj oslanja na obrazovne i stručne kvalifikacije ili relevantno stručno iskustvo drugog subjekta, taj subjekt mora izvoditi radove ili pružati usluge za koje se ta sposobnost traži.
- 5) U slučaju oslanjanja na sposobnost drugoga gospodarskog subjekta, ponuditelj je dužan u ponudi izjaviti na koji će način i u kojem dijelu ugovora o nabavi će subjekt na čiju se sposobnost oslanja sudjelovati u izvršenju predmeta nabave.
- 6) Naručitelj u dokumentaciji o nabavi određuje koje podatke i dokaze gospodarski subjekt mora dostaviti u vezi sa zajednicom gospodarskih subjekata, podugovarateljima ili subjektima na čiju se sposobnost oslanja.
- 7) Tijekom pregleda i ocjene ponuda naručitelj provjerava jesu li podaci i dokazi iz ovoga članka dostavljeni i jesu li ispunjeni uvjeti određeni dokumentacijom o nabavi.
- 8) Ako naručitelj utvrdi da podugovaratelj ili subjekt na čiju se sposobnost ponuditelj oslanja ne ispunjava propisane uvjete ili postoje razlozi za njegovo isključenje, može od ponuditelja zahtijevati njegovu zamjenu u primjerenom roku.

Primjena funkcionalnosti EOJN RH

Članak 30.

- 1) Kada se postupak jednostavne nabave provodi putem modula jednostavne nabave u EOJN RH, naručitelj provodi radnje u postupku u skladu s funkcionalnostima, obveznim poljima, obrascima, zapisima, objavama i tehničkim ograničenjima sustava.
- 2) Ako EOJN RH za pojedinu radnju generira dokument, zapisnik, poziv, odluku ili drugi zapis, takav se dokument smatra dijelom dokumentacije postupka jednostavne nabave.
- 3) Naručitelj dodatne dokumente učitava samo u opsegu u kojem su potrebni za opis predmeta nabave, troškovnik, tehničke specifikacije, prijedlog ugovora, uvjete izvršenja ili druge elemente koji nisu u cijelosti obuhvaćeni podacima unesenima u sustav.
- 4) Komunikacija s gospodarskim subjektima, zaprimanje ponuda, pitanja i odgovori, pojašnjenja tijekom pregleda i ocjene ponuda, odluke, uvidi i prigovori provode se putem EOJN RH kada je postupak pokrenut i provodi se u tom sustavu, osim u dijelu u kojem sustav dopušta ili zahtijeva drukčije postupanje.
- 5) Ako se funkcionalnosti EOJN RH izmijene, odredbe ovoga Pravilnika primjenjuju se na način koji je u najvećoj mogućoj mjeri usklađen s važećim funkcionalnostima sustava i zakonskim pravilima.

Dostava i zaprimanje ponuda

Članak 31.

- 1) Ponude se dostavljaju na način određen u pozivu na dostavu ponuda odnosno dokumentaciji o nabavi.
- 2) Svaki ponuditelj može dostaviti samo jednu ponudu.
- 3) Ponuda se izrađuje na hrvatskom jeziku i latiničnom pismu, osim ako je drugačije određeno u pozivu na dostavu ponuda odnosno dokumentaciji o nabavi.
- 4) U roku za dostavu ponude ponuditelj može izmijeniti svoju ponudu ili od nje odustati.
- 5) Ponuda obvezuje ponuditelja do isteka roka valjanosti ponude koji se može produžiti na zahtjev Naručitelja.
- 6) Gospodarski subjekti se pri izradi ponude moraju pridržavati uvjeta koje je odredio Naručitelj.
- 7) U postupcima jednostavne nabave koji se provode putem modula jednostavne nabave u EOJN RH ponude se dostavljaju isključivo putem modula jednostavne nabave u EOJN RH i naručitelj ne smije pregledavati, ocjenjivati niti odabrati ponudu dostavljenu izvan toga sustava.
- 8) Sva komunikacija između gospodarskih subjekata i Naručitelja odvija se putem EOJN RH.

Otvaranje ponuda

Članak 32.

- 1) U postupku jednostavne nabave otvaranje ponuda nije javno, osim ako naručitelj u dokumentaciji o nabavi izrijekom odredi drukčije.
- 2) U postupcima jednostavne nabave koji se provode putem modula jednostavne nabave u EOJN ponude se otvaraju automatski po isteku roka za dostavu ponuda, a sustav generira zapisnik o otvaranju ponuda.
- 3) Dijelovi ponude koji se ne mogu dostaviti u digitalnom obliku upisuju se ručno u upisnik o zaprimanju ponuda i zapisnik o otvaranju ponuda u modulu jednostavne nabave sustava EOJN RH.
- 4) Kada gospodarski subjekt neposredno dostavlja dio ponude koji se ne može dostaviti elektroničkim putem naručitelj mu je obavezan o tome izdati potvrdu.
- 5) Dio ponude koji se ne može dostaviti elektroničkim putem, a dostavljen je nakon isteka roka za dostavu ponuda ne upisuje se u upisnik o zaprimanju ponuda, ali se evidentira kod naručitelja kao zakašnjeli dio ponude te se neotvoren vraća pošiljatelju bez odgode, na dokaziv način.

Pregled i ocjena ponuda

Članak 33.

- 1) Nakon otvaranja ponuda naručitelj provodi pregled i ocjenu ponuda radi utvrđivanja njihove pravodobnosti, potpunosti, sukladnosti s dokumentacijom o nabavi, ispunjavanja tehničkih zahtjeva, ispunjavanja propisanih uvjeta sposobnosti i nepostojanja osnova za isključenje ako su propisane, valjanosti jamstva ako je zahtijevano, pravilnosti izračuna cijene te drugih elemenata relevantnih za odabir ponude.
- 2) Postupak pregleda i ocjene ponuda je tajan do donošenja odluke naručitelja.
- 3) Tijekom pregleda i ocjene ponuda naručitelj može 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 te njihovu zamjenu ili drugo očitovanje povezano s pregledom i ocjenom ponude, ako je to predviđeno dokumentacijom ili ako je primjereno prirodi postupka.
- 4) Ponudbeni list, troškovnik, jamstvo za ozbiljnost ponude i ESPD (ukoliko se dokumentacijom o nabavi zahtijeva) ne smatraju se određenim dokumentima koji nedostaju u smislu stavka 2. ovoga članka te naručitelj ne smije zatražiti od ponuditelja da ih dostavi tijekom pregleda i ocjene ponuda.
- 5) Rok koji naručitelj određuje ponuditelju za postupanje po zahtjevu iz stavka 2. ovog članka mora biti primjeren predmetu zahtjeva, složenosti traženog pojašnjenja ili dokaza te načinu komunikacije.

- 6) Ako ponuditelj ne postupi po zahtjevu naručitelja u ostavljenom roku, naručitelj ponudu pregledava i ocjenjuje na temelju raspoloživih podataka te je odbija ako nije moguće utvrditi njezinu valjanost ili sukladnost s dokumentacijom o nabavi.
- 7) Ako je cijena najpovoljnije prihvatljive ponude veća od procijenjene vrijednosti nabave, Naručitelj može nastaviti postupak i odabrati ponudu samo ako prihvati takve ponude ne dovodi do povrede pravila o načinu provedbe postupka, obvezi provedbe postupka putem EOJN RH ili primjeni Zakona o javnoj nabavi.
- 8) 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 ili izdavanje narudžbenice uz obrazloženje te ostali bitni podaci potrebni za odabir najpovoljnije ponude.
- 9) Iz zapisnika moraju biti vidljivi svi elementi koji su utjecali na ocjenu ponuda i prijedlog za odabir odnosno poništenje postupka.
- 10) Zapisnik potpisuju članovi stručnog povjerenstva te se objavljuje zajedno s odlukom o odabiru/poništenju u modulu jednostavne nabave u EOJN RH.
- 11) Ponuditelj može putem EOJN RH, po objavi odluke, tražiti uvid u zaprimljene ponude i druge dijelove dokumentacije koje nisu objavljene u EOJN RH.

Odluke naručitelja

Članak 34.

- 1) Na temelju pregleda i ocjene ponuda naručitelj donosi odluku o odabiru ili odluku o poništenju postupka jednostavne nabave.
- 2) U postupcima jednostavne nabave procijenjene vrijednosti veće od 15.000,00 eura na osnovi rezultata pregleda i ocjene ponuda te kriterija za odabir ponude, Ravnatelj donosi odluku o odabiru ili odluku o poništenju.
- 3) Odluke naručitelja se dostavljaju, uz zapisnik o pregledu i ocjeni ako postoji, na jednak način na koji je i proveden postupak jednostavne nabave.
- 4) Odluka sadrži najmanje podatke o predmetu nabave, odabranom ponuditelju odnosno razlozima poništenja te kratko obrazloženje.
- 5) Odluka se dostavlja odnosno objavljuje zajedno sa zapisnikom o pregledu i ocjeni ponuda, na način na koji je proveden postupak jednostavne nabave.
- 6) Ako su dvije ili više valjanih ponuda jednako rangirane prema kriteriju za odabir ponude, odabire se ponuda koja je zaprimljena ranije.

Poništenje postupka jednostavne nabave

Članak 35.

- 1) Naručitelj može poništiti postupak jednostavne nabave u bilo kojoj fazi postupka, a najkasnije do sklapanja ugovora ili izdavanja narudžbenice, ako za to postoje opravdani razlozi.

- 2) Opravdani razlozi iz stavka 1. ovoga članka podrazumijevaju osobito sljedeće situacije:
- ako su postali poznati razlozi zbog kojih ne bi došlo do pokretanja postupka da su bili poznati prije,
 - ako se promijene okolnosti ili potrebe Naručitelja na način da je prestala potreba za predmetom nabave,
 - ako se utvrdi da financijska sredstva osigurana za predmetnu nabavu više nisu raspoloživa ili su preraspodijeljena,
 - ako niti jedna pristigla ponuda nije u cijelosti usklađena s uvjetima iz poziva za dostavu ponuda ili su cijene svih ponuda više od procijenjene vrijednosti nabave odnosno osiguranih sredstava,
 - ako se utvrde nepravilnosti u samom pozivu ili postupku koje se ne mogu otkloniti na drugi način, a utječu na zakonitost ishoda.

Provedba postupka jednostavne nabave procijenjene vrijednosti veće od 15.000,00 eura i jednake ili manje od 25.000,00 eura za robu, usluge i projektne natječaje i jednake ili manje od 45.000,00 eura za radove

Članak 36.

- (1) Za nabavu robe, usluga ili radova procijenjene vrijednosti veće od 15.000,00 eura, a jednake ili manje od 25.000,00 eura za robu, usluge i projektne natječaje i jednake ili manje od 45.000,00 eura za radove moraju se zatražiti najmanje tri ponude.
- (2) Poziv na dostavu ponude gospodarskim subjektima upućuje se putem modula jednostavne nabave u EOJN RH.
- (3) Iznimno, od stavka 1. ovog članka, poziv za dostavu ponude može se uputiti i prema manje od tri gospodarska subjekta, uz pisano obrazloženje stručnog povjerenstva i odobrenje ravnatelja, i to u sljedećim slučajevima:
- kada na tržištu nije moguće utvrditi najmanje tri gospodarska subjekta koja na tržištu nude robu, usluge ili radove koji su predmet nabave,
 - kada je to nužno potrebno iz razloga iznimne žurnosti ili u slučaju više sile, odnosno događaja izvan kontrole naručitelja i neovisno od njegove volje, a koji se nisu mogli predvidjeti ili izbjeći,
 - kada zbog tehničkih, umjetničkih ili razloga povezanih sa zaštitom isključivih prava, predmet nabave može izvršiti samo određeni gospodarski subjekt,
 - kada u prethodno provedenom postupku jednostavne nabave nije zaprimljena niti jedna valjana ponuda, a postupak jednostavne nabave se ponavlja te početni ugovorni uvjeti nisu bitno izmijenjeni.
- (4) Iznimno, od stavka 1. ovog članka, u slučaju ako se analizom tržišta ne mogu utvrditi gospodarski subjekti kojima bi se mogao uputiti poziv na dostavu ponude, ponude se mogu zatražiti putem javne objave u modulu jednostavne nabave u EOJN RH.

Provedba postupka jednostavne nabave robe i usluga čija je procijenjena vrijednost veća od 25.000,00 eura te radova čija je procijenjena vrijednost veća od 45.000,00 eura do pragova za primjenu ZJN 2016

Članak 37.

- 1) Poziv na dostavu ponude gospodarskim subjektima upućuje se javnom objavom putem modula jednostavne nabave u EOJN RH.
- 2) Iznimno od stavka 1. ovoga članka, Naručitelj nije obavezan provesti postupak jednostavne nabave putem javne objave u modulu jednostavne nabave već isti provodi sukladno članku 36. ovog Pravilnika u slijedećim slučajevima:
 - ako nije podnesena nijedna ponuda ili nijedna valjana ponuda u prethodno provedenom postupku jednostavne nabave, pod uvjetom da početni ugovorni uvjeti nisu bitno izmijenjeni,
 - 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,
 - ako je to nužno radi zaštite isključivih prava, uključujući prava intelektualnog vlasništva,
 - ako postoji iznimna žurnost uzrokovana događajima koje Naručitelj nije mogao predvidjeti niti na njih utjecati.
- 3) Razlozi za primjenu iznimke iz stavka 2. ovoga članka navode se i obrazlažu u objavi u modulu jednostavne nabave EOJN RH.

PRAVNA ZAŠTITA

Članak 38.

- 1) Protiv postupanja, propuštanja postupanja, sadržaja poziva za dostavu ponuda, odluke o odabiru ili odluke o poništenju u postupcima jednostavne nabave procijenjene vrijednosti veće od 15.000,00 eura, zainteresirani gospodarski subjekt može izjaviti prigovor Ravnatelju.
- 2) Na izjavljivanje prigovora primjenjuje se članak 156., a na postupak rješavanja i odlučivanja o prigovoru na odgovarajući se način primjenjuju odredbe članka 122. Zakona o općem upravnom postupku (»Narodne novine«, broj 47/09 i 110/21).
- 3) Prigovor se dostavlja elektroničkim sredstvima komunikacije putem posebnog modula jednostavne nabave u EOJN RH.
- 4) Prigovor mora sadržavati podatke o podnositelju, naznaku postupka jednostavne nabave na koji se odnosi te obrazloženje činjenica na kojima se temelji. Ako je prigovor nerazumljiv

ili nepotpun, Naručitelj će sukladno odredbama Zakona o općem upravnom postupku pozvati podnositelja na uređenje podneska.

Članak 39.

- 1) Izjavljeni prigovor ima odgodni učinak na sklapanje ugovora o jednostavnoj nabavi odnosno na izdavanje narudžbenice.
- 2) Iznimno od stavka 1. ovoga članka, ako je prigovor podnesen nakon što je ugovor o jednostavnoj nabavi već sklopljen ili je narudžbenica izdana sukladno odredbama ovoga Pravilnika, prigovor nema odgodni učinak na izvršenje ugovornih obveza.
- 3) Ravnatelj je dužan o prigovoru odlučiti rješenjem u roku od 8 dana od dana zaprimanja urednog prigovora.
- 4) Rješenjem iz stavka 3. ovoga članka Ravnatelj može:
 - odbaciti prigovor ako je nedopušten, izjavljen od neovlaštene osobe ili ako podnositelj nije u roku otklonio nedostatke podneska,
 - odbiti prigovor kao neosnovan,
 - usvojiti prigovor, utvrditi nezakonitost postupanja te u cijelosti ili djelomično poništiti poziv za dostavu ponuda, odluku o odabiru, odluku o poništenju ili sam postupak jednostavne nabave.
- 5) U slučaju iz stavka 4. točke 3. ovoga članka, stručno povjerenstvo obvezno je, uvažavajući razloge usvajanja prigovora, ponoviti radnju ili postupak te predložiti donošenje novue odluku o odabiru ili poništenju.
- 6) Protiv rješenja iz stavka 3. ovoga članka žalba nije dopuštena, ali se može pokrenuti upravni spor pred nadležnim upravnim sudom sukladno članku 122. stavku 4. Zakona o općem upravnom postupku. Pokretanje upravnog spora ne odgađa izvršenje ugovora.
- 7) Podnositelju prigovora ne pripada pravo na naknadu troškova u povodu izjavljenog prigovora.

SKLAPANJE I IZVRŠENJE UGOVORA ILI OKVIRNOG SPORAZUMA

Članak 40.

- 1) Naručitelj s odabranim ponuditeljem sklapa ugovor ili izdaje narudžbenicu, ovisno o prirodi i vrijednosti nabave.
- 2) Ugovor ili narudžbenica moraju biti u skladu s uvjetima iz dokumentacije o nabavi i odabranom ponudom.
- 3) Ugovor o nabavi ili narudžbenica predstavljaju pravni temelj za izvršenje predmeta nabave.

Okvirni sporazum

Članak 41.

1) Provedbom postupka jednostavne nabave, a ovisno o predmetu nabave, Naručitelj može sklopiti okvirni sporazum s jednim ili više gospodarskih subjekata te temeljem sklopljenog okvirnog sporazuma sklapati ugovore s odabranim ponuditeljem ili više njih te izdavati narudžbenice.

2) U slučaju provedbe postupka radi sklapanja okvirnog sporazuma, dokumentacija o nabavi mora sadržavati najmanje:

- broj gospodarskih subjekata s kojima se namjerava sklopiti okvirni sporazum,
- razdoblje na koje se okvirni sporazum sklapa,
- uvjete i način sklapanja pojedinačnih ugovora ili izdavanja narudžbenica na temelju okvirnog sporazuma,
- način odabira gospodarskog subjekta za sklapanje pojedinačnog ugovora ili pravila za provedbu mini nadmetanja, kada se planira sklopiti okvirni sporazum više gospodarskih subjekata,
- rokove za sklapanje i izvršenje pojedinačnih ugovora,
- način određivanja količina, cijena i drugih bitnih uvjeta izvršenja, ako nisu unaprijed određeni okvirnim sporazumom,
- druge podatke potrebne za sklapanje i izvršenje okvirnog sporazuma.

3) Pojedinačni ugovori ili narudžbenice sklapaju se odnosno izdaju se na temelju okvirnog sporazuma u skladu s uvjetima utvrđenima u okvirnom sporazumu i dokumentaciji o nabavi.

4) Procijenjena vrijednost okvirnog sporazuma predstavlja procijenjenu vrijednost svih ugovora koji se sklapaju na temelju okvirnog sporazuma za ukupno razdoblje trajanja okvirnog sporazuma.

5) Procijenjena vrijednost okvirnog sporazuma ne smije prijeći prag iznad kojeg se obvezujuće primjenjuje ZJN 2016.

Praćenje izvršenja sklopljenog ugovora

Članak 42.

1) Ugovorne strane izvršavaju ugovor o nabavi odnosno narudžbenicu u skladu s uvjetima određenima u dokumentaciji o nabavi i odabranom ponudom.

2) Naručitelj je obvezan kontrolirati je li izvršenje ugovora o nabavi odnosno narudžbenice u skladu s uvjetima određenima u dokumentaciji o nabavi i odabranom ponudom.

3) U slučaju utvrđivanja neizvršavanja obveza sukladno ugovorenim odredbama, voditelj nadležne ustrojstvene jedinice ili osobe ovlaštene za praćenje realizacije ugovora, dužni su u pisanom obliku i bez odgađanja izvijestiti voditelja Odjela općih i zajedničkih poslova i

ravnatelj, radi poduzimanja odgovarajućih mjera (raskid ugovora, naplata penala, ugovorna kazna, naplata jamstva i slično).

4) Praćenje izvršenja obveza iz narudžbenica odnosno ugovora koji se sklapaju nakon provedenog postupka nabave prati ustrojstvena jedinica u povodu čijeg zahtjeva je i proveden postupak nabave.

5) Sadržaj praćenja ispunjenja obveza ovisno o sadržaju ugovora odnosno narudžbenice obuhvaća najmanje:

- preuzimanje i kontrolu ugovorene kvalitete i količine predmeta nabave,
- provjeru ispunjenja svih ugovornih zahtjeva naručitelja,
- sastavljanje i izradu zapisnika o preuzimanju robe, radova, usluga i projektnih natječaja,
- ovjeravanje prateće dokumentacije (otpremnice, zapisnici i sl.),
- preuzimanje i pohranjivanje atesta, jamstva, certifikata,
- reklamacije u slučajevima nepravilne isporuke ili nepoštivanja rokova,
- po potrebi iniciranje naplate jamstva za uredno izvršenje predmeta nabave,
- ovjeravanje računa, podnošenja zahtjeva za plaćanje sa svom popratnom dokumentacijom i izvršenje drugih ugovornih obveza naručitelja.

6) Na odgovornost ugovornih strana za ispunjenje obveza iz ugovora o nabavi odnosno narudžbenice, uz odredbe ovog Pravilnika, na odgovarajući način primjenjuju se odredbe zakona kojim se uređuju obvezni odnosi.

7) Odredbe ovog članka na odgovarajući način se primjenjuju i na sklopljeni okvirni sporazum.

Izmjene ugovora tijekom izvršenja

Članak 43.

1) Ugovor o jednostavnoj nabavi može se izmijeniti tijekom njegova trajanja ako se time ne mijenja predmet nabave niti se zaobilaze pravila ovoga Pravilnika.

2) Izmjene ugovora moraju biti objektivno opravdane, razmjerne okolnostima zbog kojih se provode te ne smiju dovesti do promjene gospodarske ravnoteže ugovora u korist ugovaratelja.

3) Svaka izmjena ugovora mora biti pisano obrazložena i dokumentirana.

4) Odredbe ovoga članka na odgovarajući se način primjenjuju i na okvirne sporazume.

Ograničenje vrijednosti ugovora tijekom izvršenja

Članak 44.

1) Izmjenama ugovora ne smije se zaobići primjena ovoga Pravilnika niti umjetno izbjeći provedba odgovarajućeg postupka nabave.

2) Ako bi zbog izmjene ugovora bilo potrebno provesti postupak nabave prema pravilima koja se primjenjuju na viši vrijednosni prag ili prema Zakonu o javnoj nabavi, Naručitelj je dužan provesti novi postupak nabave.

3) Odredbe ovog članka na odgovarajući način se primjenjuju i na sklopljeni okvirni sporazum.

Raskid ugovora

Članak 45.

1) Naručitelj može raskinuti ugovor o nabavi odnosno narudžbenicu ako odabrani ponuditelj ne izvršava ugovorene obveze ili ih neuredno izvršava.

2) Prije raskida ugovora naručitelj će, ako je to moguće, pisanim putem pozvati odabranog ponuditelja da u primjerenom roku otkloni utvrđene nepravilnosti.

3) Ako odabrani ponuditelj u ostavljenom roku ne otkloni nepravilnosti, naručitelj može raskinuti ugovor.

4) Odredbe ovog članka na odgovarajući način se primjenjuju i na sklopljeni okvirni sporazum.

Dokumentiranje postupaka nabave

Članak 46.

1) Naručitelj je dužan dokumentirati postupak jednostavne nabave razmjerno procijenjenoj vrijednosti, složenosti predmeta nabave i načinu provedbe postupka.

2) Dokumentacija postupka obuhvaća dokumente nastale tijekom pripreme, provedbe, odabira i izvršenja ugovora odnosno narudžbenice, uključujući dokumente generirane ili pohranjene u EOJN RH kada se postupak provodi putem toga sustava.

3) Ako se pojedina radnja u postupku provede drukčije od pravila utvrđenih ovim Pravilnikom zbog žurnosti, tehničkih razloga ili drugih opravdanih okolnosti, razlozi za takvo postupanje moraju biti pisano obrazloženi i priloženi dokumentaciji postupka.

4) Dokumentacija o postupcima jednostavne nabave čuva se sukladno propisima kojima se uređuje uredsko poslovanje te internim aktima Naručitelja o upravljanju dokumentarnim i arhivskim gradivom.

PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 47.

Na sve što nije regulirano ovim Pravilnikom Naručitelj može na odgovarajući način primjenjivati odredbe ZJN 2016.

Članak 48.

- 1) Danom stupanja na snagu ovog Pravilnika prestaje važiti Pravilnik o provedbi nabava procijenjene vrijednosti do 26.540,00, odnosno 66.360,00 eura Javne ustanove „Park prirode Učka“ KLASA: 007-01/26-01/01; URBROJ: 2157-3-6-01-26-1 od 20. siječanja 2026. godine.
- 2) Postupci nabave započeti do stupanja na snagu ovog Pravilnika dovršit će se prema odredbama Pravilnika iz stavka 1. ovog članka, a koje odredbe su bile na snazi u vrijeme njihova pokretanja.
- 3) Ovaj Pravilnik stupa na snagu 01. rujna 2026. godine.
- 4) U slučaju izmjena i dopuna ZJN 2016 u dijelu koji se odnosi na promjenu vrijednosnih pragova jednostavne nabave, odredbe ovog Pravilnika će se do izmjene odredbi ovog Pravilnika na odgovarajući način primjenjivati na nove vrijednosti pragova.
- 5) Sukladno članku 15. stavku 4. Zakona o javnoj nabavi, ovaj Pravilnik će se objaviti na internetskim stranicama Naručitelja i učiniti dostupnim u EOJN RH.



Predsjednica Upravnog vijeća

Blandina Randić Potkonjak

KLASA : 007-01/26-01/01
URBROJ: 2157-3-6-01-26-6
Vela Učka, 16. kolovoza 2026.