Na temelju članka 15. stavka 2. Zakona o javnoj nabavi („Narodne novine“, broj 120/16., 114/22. i 48/26.) i članka 28 Statuta Javne vatrogasne postrojbe Grada Slatine, Vatrogasno vijeće Javne vatrogasne postrojbe Grada Slatine na prijedlog zapovjednika, na 13. sjednici održanoj 28.09.2026. godine donijelo je:

PRAVILNIK

O PROVEDBI POSTUPAKA JEDNOSTAVNE NABAVE

I. OPĆE ODREDBE

Predmet i svrha Pravilnika

Članak 1.

(1) Ovim Pravilnikom o provedbi postupaka jednostavne nabave (u daljnjem tekstu: Pravilnik) uređuju se pravila, uvjeti i postupci nabave roba i usluga Javne vatrogasne postrojbe Grada Slatine (u daljnjem tekstu: Naručitelj) procijenjene vrijednosti manje od 50.000,00 eura, odnosno nabave radova procijenjene vrijednosti manje od 100.000,00 eura (u daljnjem tekstu: jednostavna nabava) te način komunikacije s gospodarskim subjektima, osiguravanje pravne zaštite putem prigovora te dokumentiranje i čuvanje dokumentacije o provedenim postupcima.

(2) Procijenjena vrijednost jednostavne nabave iz stavka 1. ovoga članka određuje se odgovarajućom primjenom odredbi Zakona o javnoj nabavi („Narodne novine“, broj 120/16., 114/22. i 48/26.).

(3) U svrhu pripreme postupaka jednostavne nabave može se provesti analiza tržišta koja obuhvaća prikupljanje informacija o predmetu nabave, gospodarskim subjektima koji sudjeluju na tržištu te drugim okolnostima koje utječu na uvjete nabave, a sve sukladno planiranim proračunskim sredstvima i potrebama upravnih tijela Naručitelja.

(4) Izrazi koji se koriste u ovom Pravilniku, a imaju rodno značenje, odnose se jednako na muški i ženski rod.

(5) Svrha ovoga Pravilnika je osigurati učinkovito, transparentno i ekonomično trošenje sredstava Naručitelja, poticanje tržišnog natjecanja među gospodarskim subjektima te dosljednu primjenu načela javne nabave i sprječavanje sukoba interesa u postupcima jednostavne nabave.

(6) Naručitelj je obvezan primjenjivati odredbe ovoga Pravilnika poštujući načela javne nabave iz Zakona, na način koji omogućava učinkovitu nabavu te ekonomično trošenje sredstava za nabavu.

(7) Odredbe ovoga Pravilnika ne primjenjuju se na nabave koje su izuzete od primjene Zakona o javnoj nabavi (u daljnjem tekstu: Zakon) sukladno odredbama toga Zakona.

(8) Odredbe ovoga Pravilnika ne primjenjuju se na:

1. plaćanja koja se izvršavaju temeljem već sklopljenih ugovora, sporazuma ili zakonskih obveza Naručitelja, a koja se odnose osobito na zakupnine, komunalne

usluge, obvezne članarine te druga slična plaćanja koja proizlaze iz već preuzetih ugovornih ili zakonskih obveza Naručitelja,

2. pojedinačne nabave procijenjene vrijednosti manje ili jednake 15.000,00 eura za robe, usluge i radove, koje se provode radi žurne ili neodgodive potrebe, a koje Naručitelj nije mogao unaprijed predvidjeti, samo ako bi provođenje postupka prema ovom Pravilniku onemogućilo pravodobno izvršenje obveza Naručitelja ili uzrokovalo štetu u obavljanju njegove djelatnosti,

3. plaćanje kotizacija za sudjelovanje na stručnim skupovima, konferencijama, seminarima i drugim stručnim događanjima,

4. troškove službenih putovanja, uključujući troškove smještaja, prijevoza i dnevnice, koji se podmiruju sukladno posebnim propisima,

5. pretplate na stručnu literaturu, baze podataka, časopise i elektroničke publikacije, ako se nabavljaju izravno od izdavača ili ovlaštenog distributera,

6. nabavu muzejskih predmeta, stvaranje umjetničkog djela i umjetničke izvedbe.

(9) U slučajevima iz stavka 7. i 8. ovoga članka Naručitelj je dužan osigurati da se sredstva koriste svrsishodno i ekonomično, uz odgovarajuće dokumentiranje razloga izuzeća.

Pojmovi

Članak 2.

U smislu ovoga Pravilnika pojedini pojmovi imaju sljedeće značenje:

1. Zakon – Zakon o javnoj nabavi
2. EOJN RH – Elektronički oglasnik javne nabave Republike Hrvatske,
3. modul jednostavne nabave – modul EOJN RH putem kojega se provode postupci jednostavne nabave,
4. opći akt – ovaj Pravilnik kao opći akt Naručitelja u smislu članka 15. stavka 2. Zakona,

Sprječavanje sukoba interesa

Članak 3.

(1) Na sve postupke jednostavne nabave koji se provode na temelju ovoga Pravilnika na odgovarajući način primjenjuju se odredbe članaka 75. do 83. Zakona kojima se uređuju sprječavanje, prepoznavanje i uklanjanje sukoba interesa.

(2) Članovi stručnog povjerenstva, odnosno svi zaposlenici koji provode postupke jednostavne nabave po ovome Pravilniku, moraju popuniti i potpisati izjavu o postojanju ili nepostojanju sukoba interesa s gospodarskim subjektima u smislu članaka 76. i 77. Zakona.

(3) U slučaju saznanja o postojanju sukoba interesa ravnatelj Naručitelj postupa sukladno članku 81. Zakona.

(4) U pozivu za pojedini postupak jednostavne nabave Naručitelj je obvezan navesti popis gospodarskih subjekata s kojima je predstavnik Naručitelja iz članka 76. stavka 2. Zakona u sukobu interesa ili navesti da takvi subjekti ne postoje.

Načela javne nabave i njihova primjena

Članak 4.

(1) Naručitelj je u provedbi postupaka jednostavne nabave obvezan poštivati načela javne nabave iz članka 4. Zakona, 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 razumno s obzirom na predmet nabave, osigurava sudjelovanje većeg broja gospodarskih subjekata, osobito:

– upućivanjem poziva za dostavu ponuda većem broju gospodarskih subjekata,
– javnom objavom postupka jednostavne nabave kada je to propisano ovim Pravilnikom,
– izbjegavanjem 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 osigurava jednake uvjete sudjelovanja u postupku jednostavne nabave, osobito:

– dostavljanjem istih informacija svim zainteresiranim gospodarskim subjektima,
– objavom pojašnjenja i dopuna 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 ponuda,
– pravodobno davanje pojašnjenja ili dopuna dokumentacije o nabavi,
– dokumentiranje svih radnji u postupku jednostavne nabave,
– javnu objavu postupaka jednostavne nabave kada je to propisano ovim Pravilnikom.

(5) Ako Naručitelj tijekom postupka jednostavne nabave izmijeni ili dopuni uvjete postupka ili dokumentaciju o nabavi na način koji može utjecati na pripremu ponuda, dužan je:

– pravodobno obavijestiti sve gospodarske subjekte koji sudjeluju u postupku,
– prema potrebi produljiti rok za dostavu ponuda 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, njegovoj procijenjenoj vrijednosti i složenosti, te da ne predstavljaju neopravdanu prepreku tržišnom natjecanju.

(7) Naručitelj je obvezan planirati i provoditi nabavu na način kojim se sprječava neopravdano dijeljenje predmeta nabave s ciljem izbjegavanja primjene Zakona ili odredbi ovoga Pravilnika.

(8) Sve radnje u postupku jednostavne nabave moraju biti primjereno dokumentirane, uključujući osobito: poziv za dostavu ponuda, zaprimljene ponude, pojašnjenja i dopune dokumentacije, zapisnik o pregledu i ocjeni ponuda te odluka o odabiru ili poništenju postupka.

(9) Osobe koje sudjeluju u pripremi i provedbi postupaka jednostavne nabave dužne su postupati zakonito, nepristrano i profesionalno te su odgovorne za zakonito, transparentno i učinkovito provođenje postupaka u skladu sa Zakonom i ovim Pravilnikom.

Razgraničenje postupaka prema vrijednosti

Članak 5.

Postupci jednostavne nabave i njihova provedba razlikuju se s obzirom na procijenjenu vrijednost jednostavne nabave kako slijedi:

1. postupci procijenjene vrijednosti manje od 5.000,00 eura, postupci izravnog ugovaranja,

2. postupci procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 5.000,00 eura, a manje ili jednake 15.000,00 eura, postupci nabave s pozivom odabranim gospodarskim subjektima,

3. postupci procijenjene vrijednosti veće od 15.000,00 eura, a manje ili jednake 25.000,00 eura za robe i usluge, odnosno manje ili jednake 45.000,00 eura za radove, provode se slanjem poziva na dostavu ponuda odabranim gospodarskim subjektima putem modula jednostavne nabave u EOJN RH,

4. postupci procijenjene vrijednosti veće od 25.000,00 eura do manje od 50.000,00 eura za robe i usluge, odnosno veće od 45.000,00 eura do manje od 100.000,00 eura za radove, provode se obveznom javnom objavom poziva na dostavu ponuda unutar modula jednostavne nabave u EOJN RH.

II. POSTUPAK JEDNOSTAVNE NABAVE

Postupci procijenjene vrijednosti do 5.000,00 eura

Članak 6.

Za provedbu postupka jednostavne nabave procijenjene vrijednosti manje od 5.000,00 eura bez PDV-a u pravilu je dovoljno pribaviti jednu ponudu temeljem koje će Naručitelj izdati

narudžbenicu ili će se izravno platiti faktura, u skladu s procedurama određenim propisima iz područja financija.

Postupci procijenjene vrijednosti od 5.000,00 do 15.000,00 eura

Članak 7.

(1) Provedba postupka procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 5.000,00 eura, a manje ili jednake 15.000,00 eura Naručitelj započinje:

1. slanjem poziva za dostavu ponude putem elektroničkih sredstava komunikacije jednom ili više gospodarskih subjekata, za koje postoje saznanja da obavljaju djelatnost vezanu za predmet nabave, na dokaziv način.

ili

2. izravnom kupnjom u prodavaonicama i sl., a u skladu sa zakonskom i podzakonskom regulativom i drugim aktima Naručitelja.

(2) Gospodarski subjekt podnosi svoju ponudu elektroničkom poštom ili osobnom dostavom na urudžbeni zapisnik.

(3) Otvaranje ponuda nije javno.

(4) Postupak jednostavne nabave iz ovoga članka Pravilnika završava:

1. pisanom obaviješću o prihvatu ponude za predmete nabave do 15.000,00 eura bez PDV nakon čega se stječu uvjeti za izdavanje narudžbenice odnosno potpisa ugovora

ili

2. dostavom obavijesti o poništenju postupka ukoliko odabrani ponuditelj u ostavljenom roku izjavi da odustaje od izvršenja nabave za koju mu je izdana narudžbenica ili odbije potpisati ugovor.

(5) Ukoliko odabrani ponuditelj odustane od izvršenja ugovora i/ili okvirnog sporazuma ili narudžbenice, Naručitelj je obvezan naplatiti jamstvo za ozbiljnost ponude, ako je isto traženo Pozivom na dostavu ponude.

(6) Naručitelj smije izmijeniti ugovor o jednostavnoj nabavi, koji je sklopljen temeljem postupka iz ovoga članka, tijekom njegova trajanja, bez provođenja novog postupka, ukoliko vrijednost izmjena zajedno sa vrijednosti osnovnog ugovora ne prelazi 15.000,00 eura.

(7) Naručitelj može izmijeniti ugovor zbog produženja roka izvršenja ugovora te iz ostalih opravdanih razloga.

(8) Naručitelj će za navedene izmjene sklopiti dodatak ugovoru.

Postupci procijenjene vrijednosti veće od 15.000,00 eura, a manje ili jednake 25.000,00 eura za robe i usluge, odnosno manje ili jednake 45.000,00 eura za radove

Članak 8.

Postupak jednostavne nabave čija je procijenjena vrijednost veća od 15.000,00 i koja je jednaka ili manja od 25.000,00 eura za robe i usluge, odnosno jednaka ili manja od 45.000,00 eura za radove, Naručitelj je obvezan provesti putem modula jednostavne nabave u EOJN RH:

1. Jednostavna nabava – e-Dostava s pozivom odabranom ili odabranim gospodarskim subjektima, s time da se poziv šalje na tri (3) ili više odabrana gospodarska subjekta ili

2. Jednostavna nabava – e-Dostava s javnom objavom poziva unutar modula jednostavne nabave u sustavu EOJN RH.

Postupci procijenjene vrijednosti veće od 25.000,00 eura i manje od 50.000,00 eura za robe i usluge, odnosno veće od 45.000,00 eura i manje od 100.000,00 eura za radove

Članak 9.

(1) Za nabavu robe i usluga čija je procijenjena vrijednost veća od 25.000,00 eura, te za nabavu radova čija je procijenjena vrijednost veća od 45.000,00 eura, Naručitelj je obvezan sukladno Zakonu provesti postupak jednostavne nabave putem javne objave u modulu jednostavne nabave EOJN RH. Istovremeno Naručitelj može uputiti dodatni poziv pojedinom gospodarskom subjektu za sudjelovanje u postupku.

(2) Iznimno od stavka 1. ovoga članka, Naručitelj nije obvezan provesti postupak jednostavne nabave putem javne objave u modulu jednostavne nabave, već poziv za dostavu ponuda upućuje izravno odabranim gospodarskim subjektima kroz EOJN RH u sljedećim slučajevima:

a) ako nije podnesena nijedna ponuda ili nijedna valjana ponuda u prethodno provedenom postupku jednostavne nabave uz javnu objavu, 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 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.

(4) Kriterij za odabir ponude može biti najniža cijena ili ekonomski najpovoljnija ponuda.

(5) Na kriterije za odabir gospodarskog subjekta i kriterije odabira ekonomski najpovoljnije ponude odgovarajuće se primjenjuju odredbe Zakona.

III. STRUČNO POVJERENSTVO

Članak 10.

(1) Postupak jednostavne nabave iz članaka 8. i 9. ovoga Pravilnika priprema i provodi stručno povjerenstvo koje odlukom imenuje odgovorna osoba Naručitelja.

(2) Stručno povjerenstvo čine najmanje dva člana.

(3) Članovi stručnog povjerenstva te druge osobe koje imaju utjecaj na odlučivanje u vezi s pojedinim predmetom nabave i/ili sudjeluju u pojedinim radnjama u postupku odgovorni su za zakonito i stručno provođenje postupaka jednostavne nabave sukladno člancima 3. i 4. ovoga Pravilnika.

IV. DOKUMENTACIJA O NABAVI

Sadržaj poziva za dostavu ponuda

Članak 11.

(1) Postupak jednostavne nabave započinje danom slanja poziva za dostavu ponuda jednom ili više gospodarskih subjekata na dokaziv način, odnosno za postupke iz članka 8. i 9. ovoga Pravilnika objavom u modulu jednostavne nabave EOJN RH.

(2) Poziv za dostavu ponuda mora biti jasan, razumljiv i nedvojben te izrađen na način da sadrži sve potrebne podatke koji ponuditelju omogućavaju izradu i dostavu ponude.

(3) Naručitelj će u pravilu svim pozvanim gospodarskim subjektima uz poziv na dostavu ponuda dostaviti obrazac ponudbenog lista i troškovnika.

(4) Ovisno o složenosti predmeta nabave, poziv za dostavu ponuda može sadržavati zahtjeve i uvjete vezane za predmet nabave, kao i odgovarajuću primjenu odredaba Zakona u odnosu na kriterije koji će se primjenjivati za kvalitativni odabir gospodarskog subjekta (osnove za isključenje ponuditelja i navod o dokumentima kojima se dokazuje nepostojanje istih, minimalne uvjete profesionalne, ekonomske i financijske, tehničke i stručne sposobnosti gospodarskih subjekata, te navod o dokumentima kojima se dokazuje tražena sposobnost), kriterije za odabir ponude (omjer cijene i ostalih kriterija te način dokazivanja tih kriterija), bitne i posebne uvjete za izvršenje ugovora, uvjete i zahtjeve koji moraju biti ispunjeni sukladno posebnim propisima ili stručnim pravilima, vrste jamstva, sredstva i uvjete jamstva, prijedlog ugovora o jednostavnoj nabavi te druge potrebne podatke, dokumente i informacije koje je gospodarski subjekt dužan dostaviti u ponudi (fotografije, prospekti, izjave, potvrde, dozvole i slično).

(5) Naručitelj može prilagođavati Poziv za dostavu ponuda pojedinom postupku nabave te ga nadopuniti projektnim zadacima, nacrtima, projektnom dokumentacijom, crtežima, modelima, uzorcima i slično, u cilju točnijeg određivanja predmeta nabave i zaprimanja što kvalitetnijih ponuda.

V. ROKOVI ZA DOSTAVU PONUDA

Članak 12.

(1) Prilikom određivanja rokova za dostavu ponuda Naručitelj će uzeti u obzir složenost predmeta nabave i vrijeme potrebno za izradu ponude.

(2) Rokovi za dostavu ponude određuju se na način da se utvrdi točan datum i vrijeme do kojega gospodarski subjekti mogu pravodobno dostaviti svoju ponudu.

(3) U postupcima procijenjene vrijednosti do 5.000,00 eura i postupcima procijenjene vrijednosti od 5.000,00 do 15.000,00 eura iz članaka 6. i 7. ovoga Pravilnika rok za dostavu ponuda iznosi najmanje tri (3) dana.

(4) U postupku jednostavne nabave iz članka 8. ovoga Pravilnika, čija je procijenjena vrijednost veća od 15.000,00 eura, rok za dostavu ponuda iznosi najmanje pet (5) dana.

(5) Za nabavu robe i usluga čija je procijenjena vrijednost veća od 25.000,00 eura te za nabavu radova čija je procijenjena vrijednost veća od 45.000,00 eura, iz članka 9. ovoga Pravilnika, rok za dostavu ponude iznosi najmanje sedam (7) dana.

(6) Ako postoji iznimna žurnost uzrokovana događajima koje Naručitelj nije mogao predvidjeti niti na njih utjecati, rokovi navedeni u stavcima 3., 4. i 5. ovoga članka se mogu skratiti.

(7) Tijekom roka za dostavu ponuda Naručitelj može izmijeniti ili dopuniti poziv i/ili dokumentaciju o nabavi. U slučaju značajne izmjene poziva i/ili dokumentacije o nabavi, rok za dostavu ponuda će se primjereno produžiti.

(8) Za postupke koji se provode putem sustava EOJN RH (članci 8. i 9. ovoga Pravilnika), gospodarski subjekti mogu zatražiti dodatne informacije i objašnjenja isključivo putem sustava EOJN RH, najkasnije tri (3) dana prije dana u kojem istječe rok za dostavu ponuda. Za postupke izvan sustava EOJN RH (članak 7.), upiti se dostavljaju elektroničkom poštom najkasnije dva (2) dana prije isteka roka.

(9) Naručitelj je obvezan odgovore, dodatne informacije i objašnjenja staviti na raspolaganje na isti način na koji je dostavio ili objavio izvorni poziv za dostavu ponuda, u primjerenom roku, te u slučaju značajnih pojašnjenja ili izmjena primjereno produljiti rok za dostavu ponuda.

VI. PONUDA

Članak 13.

(1) Ponuda je pisana izjava volje ponuditelja da isporuči robu, pruži uslugu ili izvede radove u skladu s uvjetima i zahtjevima navedenima u pozivu za dostavu ponuda i dokumentaciji o nabavi.

(2) Sadržaj ponude i način izrade ponude propisuje se pozivom za dostavu ponuda i/ili dokumentacijom o nabavi.

(3) Pri izradi ponude ponuditelj se mora pridržavati zahtjeva i uvjeta iz poziva za dostavu ponuda i dokumentacije o nabavi. Ponuditelj ne smije mijenjati ni nadopunjavati tekst poziva za dostavu ponuda i dokumentacije o nabavi.

(4) U roku za dostavu ponude ponuditelj može izmijeniti svoju ponudu, nadopuniti je ili od nje odustati.

(5) Na zahtjev Naručitelja ponuditelj može produljiti rok valjanosti svoje ponude.

(6) Ponuda se izrađuje u pisanom obliku na hrvatskom jeziku i latiničnom pismu, a dostavlja se u roku i na način propisan u pozivu za dostavu ponuda.

(7) Ispravci u ponudi, kada je to primjenjivo, moraju biti izrađeni na način da su vidljivi (npr. nije dopustivo brisanje, premazivanje ili uklanjanje slova ili otisaka). Ispravci moraju, uz navod datuma ispravka, biti potvrđeni potpisom ponuditelja.

(8) U postupcima jednostavne nabave iz članaka 8. i 9. ovoga Pravilnika, koji se provode putem modula jednostavne nabave u EOJN RH, ponude se podnose isključivo elektronički, putem sustava EOJN RH, do naznačenog roka za dostavu.

(9) Ponuda dostavljena elektroničkim sredstvima komunikacije putem EOJN RH smatra se autentičnom i obvezuje ponuditelja u roku valjanosti ponude. Naručitelj može u pozivu za dostavu ponuda odrediti obvezu potpisivanja ponudbenog lista ili pojedinih dokumenata kvalificiranim elektroničkim potpisom, sukladno tehničkim i pravnim pravilima sustava EOJN RH.

VII. ZAPRIMANJE, OTVARANJE, PREGLED I OCJENA PONUDA

Zaprimanje ponuda

Članak 14.

(1) Za postupke iz članaka 6. i 7. ovoga Pravilnika, ponude se mogu dostavljati neposredno na adresu sjedišta Naručitelja na urudžbeni zapisnik, posredno putem ovlaštenog pružatelja poštanskih usluga, preporučenom poštanskom pošiljkom na adresu Naručitelja ili se mogu koristiti elektronička sredstva komunikacije.

(2) Za postupke iz članaka 8. i 9. ovoga Pravilnika, ponude se dostavljaju elektroničkim sredstvima komunikacije putem modula jednostavne nabave EOJN RH.

(3) Postupak zaprimanja, otvaranja, pregleda, ocjene i odabira pravodobno dostavljenih ponuda iz stavka 1. ovoga članka obavlja odgovorna osoba Naručitelja.

(4) Postupak zaprimanja, otvaranja, pregleda, ocjene i odabira pravodobno dostavljenih ponuda iz stavka 2. ovoga članka obavlja stručno povjerenstvo za provedbu postupka nabave.

Otvaranje ponuda

Članak 15.

(1) Ponude otvaraju članovi stručnoga povjerenstva za provedbu postupka jednostavne nabave.

(2) U postupcima jednostavne nabave iz članaka 8. i 9. ovoga Pravilnika, koji se provode putem modula jednostavne nabave, otvaranje ponuda provodi se elektronički, automatskim otključavanjem zaprimljenih ponuda u sustavu EOJN RH nakon isteka roka za dostavu ponuda.

(3) Otvaranje ponuda iz stavka 2. ovoga članka nije javno, a podaci o zaprimljenim ponudama postaju dostupni sudionicima postupka isključivo u skladu s tehničkim i pravnim pravilima rada sustava EOJN RH.

VII. ZAPRIMANJE, OTVARANJE, PREGLED I OCJENA PONUDA

Zaprimanje ponuda

Članak 14.

(1) Za postupke iz članaka 6. i 7. ovoga Pravilnika, ponude se mogu dostavljati neposredno na adresu sjedišta Naručitelja na urudžbeni zapisnik, posredno putem ovlaštenog pružatelja poštanskih usluga, preporučenom poštanskom pošiljkom na adresu Naručitelja ili se mogu koristiti elektronička sredstva komunikacije.

(2) Za postupke iz članaka 8. i 9. ovoga Pravilnika, ponude se dostavljaju elektroničkim sredstvima komunikacije putem modula jednostavne nabave EOJN RH.

(3) Postupak zaprimanja, otvaranja, pregleda, ocjene i odabira pravodobno dostavljenih ponuda iz stavka 1. ovoga članka obavlja odgovorna osoba Naručitelja.

(4) Postupak zaprimanja, otvaranja, pregleda, ocjene i odabira pravodobno dostavljenih ponuda iz stavka 2. ovoga članka obavlja stručno povjerenstvo za provedbu postupka nabave.

Otvaranje ponuda

Članak 15.

1) Ponude otvaraju članovi stručnoga povjerenstva za provedbu postupka jednostavne nabave.

(2) U postupcima jednostavne nabave iz članaka 8. i 9. ovoga Pravilnika, koji se provode putem modula jednostavne nabave, otvaranje ponuda provodi se elektronički, automatskim otključavanjem zaprimljenih ponuda u sustavu EOJN RH nakon isteka roka za dostavu ponuda.

(3) Otvaranje ponuda iz stavka 2. ovoga članka nije javno, a podaci o zaprimljenim ponudama postaju dostupni sudionicima postupka isključivo u skladu s tehničkim i pravnim pravilima rada sustava EOJN RH.

Pregled i ocjenjivanje ponuda

Članak 16.

(1) Stručno povjerenstvo za provedbu postupka nabave pregledava i ocjenjuje ponude na temelju uvjeta i zahtjeva iz poziva te daje prijedlog za odabir ekonomski najpovoljnije ponude ili poništenje postupka odgovornoj osobi Naručitelja, o čemu sastavlja Zapisnik o pregledu i ocjeni ponuda.

(2) U svrhu otklanjanja utvrđenih nedostataka iz ponuda na odgovarajući se način primjenjuju instituti iz Zakona i drugih propisa iz područja javne nabave. U zahtjevu za otklanjanje nedostataka Naručitelj je obvezan odrediti primjereni rok za postupanje ponuditelja.

(3) Sva dokumentacija o postupanjima iz stavka 2. ovoga članka čini sastavni dio Zapisnika o pregledu i ocjeni ponuda.

(4) U slučaju da Naručitelj utvrdi neotklonjiv nedostatak u ponudi, takva ponuda će se odbiti bez potrebe za daljnjim pregledom i ocjenom te ponude.

Članak 17.

(1) Naručitelj će na temelju rezultata pregleda i ocjene ponuda odbiti ponudu za koju utvrdi da je nepravilna, neprikladna ili neprihvatljiva.

(2) Nepravilna ponuda je svaka ponuda:

a) koja je protivna propisima ili uvjetima iz poziva za dostavu ponuda,

b) koja ne odgovara tehničkim specifikacijama ili drugim zahtjevima Naručitelja vezanim uz predmet nabave,

c) koja nije potpuna ili nije razumljiva, a nedostatak nije moguće otkloniti pojašnjenjem ili upotpunjavanjem sukladno ovome Pravilniku,

d) čija je cijena neuobičajeno niska, a ponuditelj nije dostavio Naručitelju prihvatljivo i dokazivo obrazloženje.

(3) Neprihvatljiva ponuda je svaka ponuda:

a) čija cijena prelazi procijenjenu vrijednost predmeta nabave, osim ako Naručitelj ima osigurana dodatna proračunska sredstva,

b) čiji ponuditelj je u sukobu interesa sukladno odredbama ovoga Pravilnika i Zakona,

c) čiji ponuditelj nije dokazao ispunjavanje uvjeta sposobnosti, ako su takvi uvjeti bili propisani pozivom za dostavu ponuda.

(4) Neprikladna ponuda je svaka ponuda koja nije relevantna za ugovor o jednostavnoj nabavi jer bez značajnih izmjena ne može zadovoljiti potrebe i zahtjeve Naručitelja propisane pozivom za dostavu ponuda.

(5) Naručitelj je u postupku jednostavne nabave obvezan odbiti ponudu ako utvrdi da je cijena te ponude (bez PDV-a) jednaka ili veća od zakonski propisanih pragova za javnu

nabavu iz članka 12. stavka 1. Zakona (50.000,00 eura za robu i usluge, odnosno 100.000,00 eura za radove).

Članak 18.

(1) Za odabir ponude dovoljna je jedna (1) zaprimljena ponuda koja udovoljava svim propisanim uvjetima i zahtjevima iz poziva za dostavu ponuda Naručitelja.

(2) Kriterij za odabir ponude je ekonomski najpovoljnija ponuda, koja se može utvrditi na temelju same cijene ili troška (najniža cijena), ili na temelju najboljeg omjera između cijene i kvalitete.

(3) Ako se ekonomski najpovoljnija ponuda utvrđuje na temelju omjera između cijene i kvalitete, Naručitelj može uzeti u obzir sljedeće podkriterije povezane s predmetom nabave:

- cijenu ili trošak,
- kvalitetu i tehničke prednosti,
- rok isporuke ili rok izvršenja,
- jamstveni rok i uvjete jamstva,
- trošak održavanja i operativni trošak,
- servisnu podršku i tehničku pomoć,
- ekološka svojstva i energetsku učinkovitost,
- druge objektivne kriterije povezane s predmetom nabave.

(4) Kada se koristi najbolji omjer između cijene i kvalitete, podkriteriji, njihov relativni značaj (ponderi) i način bodovanja moraju biti unaprijed jasno određeni i navedeni u pozivu za dostavu ponuda.

Članak 19.

(1) O postupku pregleda i ocjene ponuda sastavlja se Zapisnik o pregledu i ocjeni ponuda.

(2) Zapisnik iz stavka 1. ovoga članka sadrži najmanje:

- podatke o predmetu nabave i procijenjenoj vrijednosti,
- popis zaprimljenih ponuda prema redoslijedu zaprimanja,
- pregled ispunjavanja uvjeta iz poziva za dostavu ponuda,
- prikaz cijena i drugih elemenata ponuda,
- detaljne razloge eventualnog odbijanja pojedinih ponuda,
- obrazloženi prijedlog za donošenje odluke o odabiru ekonomski najpovoljnije ponude ili odluke o poništenju postupka.

(3) Zapisnik potpisuju članovi stručnoga povjerenstva koji su proveli pregled i ocjenu ponuda.

(4) Zapisnik o pregledu i ocjeni ponuda čini sastavni dio dokumentacije postupka jednostavne nabave i u postupcima iz članaka 8. i 9. ovoga Pravilnika prilaže se u modul jednostavne nabave EOJN RH prilikom donošenja odgovarajuće obavijesti/odluke.

Pregled i ocjena ponuda

Članak 16.

(1) Stručno povjerenstvo za provedbu postupka nabave pregledava i ocjenjuje ponude na temelju uvjeta i zahtjeva iz poziva za dostavu ponuda te daje prijedlog za odabir ekonomski najpovoljnije ponude ili poništenje postupka odgovornoj osobi Naručitelja, o čemu sastavlja Zapisnik o pregledu i ocjeni ponuda.

(2) U svrhu otklanjanja utvrđenih nedostataka iz ponuda na odgovarajući se način primjenjuju instituti iz Zakona i drugih propisa iz područja javne nabave. U zahtjevu za otklanjanje nedostataka Naručitelj je obvezan odrediti primjereni rok za postupanje ponuditelja.

(3) Sva dokumentacija o postupanjima iz stavka 2. ovoga članka čini sastavni dio Zapisnika o pregledu i ocjeni ponuda.

(4) U slučaju da Naručitelj utvrdi neotklonjiv nedostatak u ponudi, takva ponuda će se odbiti bez potrebe za daljnjim pregledom i ocjenom, a sukladno razlozima iz članka 17. ovoga Pravilnika.

Članak 17.

(1) Naručitelj će na temelju rezultata pregleda i ocjene ponuda odbiti ponudu za koju utvrdi da je nepravilna, neprikladna ili neprihvatljiva.

(2) Nepravilna ponuda je svaka ponuda:

a) koja je protivna propisima ili uvjetima iz poziva za dostavu ponuda,

b) koja ne odgovara tehničkim specifikacijama ili drugim zahtjevima Naručitelja vezanim uz predmet nabave,

c) koja nije potpuna ili nije razumljiva, a nedostatak nije moguće otkloniti pojašnjenjem ili upotpunjavanjem sukladno ovome Pravilniku,

d) čija je cijena neuobičajeno niska, a ponuditelj nije dostavio Naručitelju prihvatljivo i dokazivo obrazloženje.

(3) Neprihvatljiva ponuda je svaka ponuda:

a) čija cijena prelazi procijenjenu vrijednost predmeta nabave, osim ako Naručitelj ima osigurana dodatna proračunska sredstva,

b) čiji ponuditelj je u sukobu interesa sukladno odredbama ovoga Pravilnika i Zakona,

c) čiji ponuditelj nije dokazao ispunjavanje uvjeta sposobnosti, ako su takvi uvjeti bili propisani pozivom za dostavu ponuda.

(4) Neprikladna ponuda je svaka ponuda koja nije relevantna za ugovor o jednostavnoj nabavi jer bez značajnih izmjena ne može zadovoljiti potrebe i zahtjeve Naručitelja propisane pozivom za dostavu ponuda.

(5) Naručitelj je u postupku jednostavne nabave obvezan odbiti ponudu ako utvrdi da je cijena te ponude (bez PDV-a) jednaka ili veća od zakonski propisanih pragova za javnu

nabavu iz članka 12. stavka 1. Zakona (50.000,00 eura za robu i usluge, odnosno 100.000,00 eura za radove).

Članak 18.

(1) Za odabir ponude dovoljna je jedna (1) zaprimljena ponuda koja udovoljava svim propisanim uvjetima i zahtjevima iz poziva za dostavu ponuda Naručitelja.

(2) Kriterij za odabir ponude je ekonomski najpovoljnija ponuda, koja se može utvrditi na temelju same cijene ili troška (najniža cijena), ili na temelju najboljeg omjera između cijene i kvalitete.

(3) Ako se ekonomski najpovoljnija ponuda utvrđuje na temelju omjera između cijene i kvalitete, Naručitelj može uzeti u obzir sljedeće podkriterije povezane s predmetom nabave:

- cijenu ili trošak,
- kvalitetu i tehničke prednosti,
- rok isporuke ili rok izvršenja,
- jamstveni rok i uvjete jamstva,
- trošak održavanja i operativni trošak,
- servisnu podršku i tehničku pomoć,
- ekološka svojstva i energetsku učinkovitost,
- druge objektivne kriterije povezane s predmetom nabave.

(4) Kada se koristi najbolji omjer između cijene i kvalitete, podkriteriji, njihov relativni značaj (ponderi) i način bodovanja moraju biti unaprijed jasno određeni i navedeni u pozivu za dostavu ponuda.

Članak 19.

(1) O postupku pregleda i ocjene ponuda sastavlja se Zapisnik o pregledu i ocjeni ponuda.

(2) Zapisnik iz stavka 1. ovoga članka sadrži najmanje:

- podatke o predmetu nabave i procijenjenoj vrijednosti,
- popis zaprimljenih ponuda prema redoslijedu zaprimanja,
- pregled ispunjavanja uvjeta iz poziva za dostavu ponuda,
- prikaz cijena i drugih elemenata ponuda,
- detaljne razloge eventualnog odbijanja pojedinih ponuda,
- obrazloženi prijedlog za donošenje odluke o odabiru ekonomski najpovoljnije ponude ili odluke o poništenju postupka.

(3) Zapisnik potpisuju članovi stručnoga povjerenstva koji su proveli pregled i ocjenu ponuda.

(4) Zapisnik o pregledu i ocjeni ponuda čini sastavni dio dokumentacije postupka jednostavne nabave i u postupcima iz članaka 8. i 9. ovoga Pravilnika prilaže se u modul jednostavne nabave EOJN RH prilikom donošenja odgovarajuće obavijesti/odluke.

VIII. ODLUKA O ODABIRU ILI PONIŠTENJU POSTUPKA

Članak 20.

(1) Postupak jednostavne nabave iz članka 8. i 9. ovoga Pravilnika završava donošenjem Odluke o odabiru najpovoljnije ponude ili Odluke o poništenju postupka jednostavne nabave.

(2) Odluka o odabiru obavezno sadrži:

- podatke o Naručitelju
- podatke o odabranom ponuditelju,
- cijenu ili vrijednost odabrane ponude,
- obrazloženje razloga odabira.

(3) Naručitelj može poništiti postupak jednostavne nabave prije isteka roka za dostavu ponuda ili nakon isteka roka za dostavu ponuda u sljedećim slučajevima:

- ako postanu poznate okolnosti zbog kojih ne bi došlo do pokretanja postupka jednostavne nabave, da su bile poznate prije
- ako postanu poznate okolnosti zbog kojih bi došlo do sadržajno bitno drukčijeg poziva ili dokumentacije o nabavi, da su bile poznate prije
- ako je cijena najpovoljnije ponude jednaka ili veća od pragova za jednostavnu ili javnu nabavu
- ako nije dobio unaprijed određen broj valjanih ponuda za sklapanje okvirnog sporazuma
- ako nije pristigla nijedna ponuda
- ako nakon isključenja ponuditelja ili odbijanja ponuda ne preostane nijedna valjana ponuda
- ako je cijena najpovoljnije ponude veća od procijenjene vrijednosti nabave, osim ako Naručitelj ima ili će imati osigurana sredstva,
- ako je to nužno radi zaštite javnog interesa ili iz drugih opravdanih i dokumentiranih razloga.

(4) Za postupke iz članaka 8. i 9. ovoga Pravilnika, Odluka o odabiru ili Odluka o poništenju s priloženim Zapisnikom o pregledu i ocjeni ponuda dostavlja se svim sudionicima isključivo elektroničkim putem kroz modul jednostavne nabave u EOJN RH. Za postupke iz članka 6. i 7. ovoga Pravilnika, obavijest se dostavlja putem elektroničke pošte.

(5) Odluka o odabiru ili Odluka o poništenju postupka donosi se na temelju Zapisnika o pregledu i ocjeni ponuda, koji čini njezin sastavni i obvezni dio u postupcima iz članaka 8. i 9. ovoga Pravilnika.

(6) Odluka o odabiru ili poništenju donosi se u roku od 30 dana od isteka roka za dostavu ponuda, osim ako je Naručitelj u dokumentaciji o nabavi odredio duži rok.

IX. ROK MIROVANJA I IZVRŠNOST ODLUKE

Članak 21.

(1) U postupcima jednostavne nabave iz članaka 8. i 9. ovoga Pravilnika, nakon dostave Odluke o odabiru ponuditeljima kroz sustav EOJN RH, Naručitelj ne smije sklopiti ugovor o jednostavnoj nabavi prije isteka roka za podnošenje prigovora propisanog odredbama članka 28. ovoga Pravilnika.

(2) Rok iz stavka 1. ovoga članka predstavlja rok mirovanja.

(3) Ako u roku mirovanja nije podnesen prigovor, Odluka o odabiru postaje izvršna istekom roka za podnošenje prigovora.

(4) Ako je prigovor podnesen u roku, Odluka o odabiru ne može se izvršiti niti se može pristupiti sklapanju ugovora do donošenja odluke čelnika Naručitelja o podnesenom prigovoru.

(5) U postupcima jednostavne nabave iz članaka 6. i 7. ovoga Pravilnika, Odluka o odabiru (odnosno prihvaćanju ponude) može se izvršiti odmah nakon njezina donošenja izdavanjem narudžbenice ili sklapanjem ugovora, budući da se u tim postupcima pravna zaštita ne osigurava putem prigovora.

(6) Rok mirovanja ne primjenjuje se u postupcima jednostavne nabave iz članaka 8. i 9. ovoga Pravilnika ako je u postupku sudjelovao (odnosno ostao) samo jedan ponuditelj čija je ponuda odabrana. U tom slučaju Odluka o odabiru može se izvršiti odmah nakon njezina donošenja.

X. UGOVARANJE I REALIZACIJA

Sklapanje ugovora, okvirnog sporazuma ili narudžbenice

Članak 22.

(1) U postupcima jednostavne nabave procijenjene vrijednosti manje ili jednake 15.000,00 eura (članci 6. i 7. ovoga Pravilnika), Naručitelj slobodno bira hoće li s odabranim ponuditeljem sklopiti ugovor o jednostavnoj nabavi ili će izdati narudžbenicu.

(2) U postupcima jednostavne nabave procijenjene vrijednosti veće od 15.000,00 eura (članci 8. i 9. ovoga Pravilnika), Naručitelj je obvezan s odabranim ponuditeljem sklopiti ugovor o jednostavnoj nabavi ili okvirni sporazum elektroničkim putem kroz sustav EOJN RH uz obveznu upotrebu kvalificiranog elektroničkog potpisa.

Članak 23.

(1) Okvirni sporazum može se sklopiti u svim postupcima jednostavne nabave. Okvirni sporazum ne smije se sklopiti na rok dulji od dvije godine. Okvirni sporazum može se izvršavati izdavanjem narudžbenice i/ili sklapanjem ugovora o nabavi.

(2) Ugovor o nabavi mora se sklopiti, a narudžbenica se mora izdati prije isteka roka na koji je sklopljen okvirni sporazum, ali trajanje pojedinog ugovora i/ili narudžbenice ne smije biti dulje od tri mjeseca od isteka roka na koji je okvirni sporazum sklopljen.

(3) Ukupna plaćanja bez PDV-a tijekom izvršenja okvirnog sporazuma po svim ugovorima i/ili narudžbenicama ne smiju biti jednaka ili veća od vrijednosti pragova za provedbu postupka jednostavne nabave temeljem kojeg je okvirni sporazum sklopljen, kao ni jednaka ili veća od vrijednosti pragova za primjenu Zakona.

(4) Na sve ostalo što nije regulirano ovim Pravilnikom na odgovarajući se način primjenjuju odredbe Zakona i drugih propisa koji se odnose na okvirni sporazum.

Članak 24.

(1) Ugovor o jednostavnoj nabavi, okvirni sporazum ili narudžbenica moraju biti sklopljeni i izvršavati se u skladu s uvjetima po kojima je proveden postupak i odabranom ponudom.

(2) Ugovorne strane sklapaju ugovor o jednostavnoj nabavi ili okvirni sporazum u pisanom (odnosno elektroničkom) obliku najkasnije u roku od 30 dana od izvršnosti Odluke o odabiru.

(3) Naručitelj može u pozivu za dostavu ponuda odrediti dulji rok za potpisivanje, koji u tom slučaju ne može biti dulji od 90 dana od završetka postupka.

(4) Pisani odnosno kvalificirani elektronički oblik važi i za sve kasnije izmjene i/ili dopune ugovora o nabavi ili okvirnog sporazuma.

Izmjene ugovora

Članak 25.

(1) Naručitelj smije izmijeniti ugovor o jednostavnoj nabavi tijekom njegova trajanja bez provođenja novog postupka ukoliko vrijednost izmjena zajedno s vrijednošću osnovnog ugovora ne prelazi pragove iz članka 5. ovoga Pravilnika.

(2) Izmjene ugovora osobito su dopuštene ako se odnose na:

- manje tehničke prilagodbe koje ne mijenjaju prirodu predmeta nabave,
- produljenje rokova izvršenja ugovora zbog objektivnih okolnosti koje Naručitelj nije mogao predvidjeti,
- promjene koje su nužne radi urednog izvršenja ugovora, ako ne mijenjaju bitne elemente ugovora.

(3) Izmjene ugovora ne smiju imati za posljedicu:

- promjenu predmeta nabave,
- promjenu kriterija na temelju kojih je ponuda odabrana,
- značajno povećanje vrijednosti ugovora koje bi utjecalo na izbor postupka nabave.

(4) Svaka izmjena ugovora mora biti pisano obrazložena i dokumentirana u dokumentaciji postupka.

(5) Naručitelj će za izmjene iz ovoga članka sklopiti dodatak ugovoru (aneks), koji se za postupke iznad 15.000,00 eura obvezno potpisuje kvalificiranim elektroničkim potpisom kroz sustav EOJN RH.

Raskid ugovora

Članak 26.

(1) Naručitelj je obvezan raskinuti ugovor o nabavi ili okvirni sporazum tijekom njegova trajanja ako je ugovor ili okvirni sporazum značajno izmijenjen, što bi zahtijevalo novi postupak nabave.

(2) Na raskid ugovora o nabavi ili okvirnog sporazuma tijekom njegova trajanja primjenjuju se i odredbe zakona kojim se uređuju obvezni odnosi.

XI. PROJEKTNI NATJEČAJ

Članak 27.

Projektni natječaj je posebni režim nabave na čiju provedbu se na odgovarajući način primjenjuju odredbe Zakona koje se odnose na projektni natječaj, kao i odredbe ovoga Pravilnika koje se odnose na postupke jednostavne nabave i pragove.

XII. PRAVNA ZAŠTITA

Pravna zaštita – prigovor

Članak 28.

(1) Gospodarski subjekt koji ima ili je imao interes za dodjelu ugovora u postupcima jednostavne nabave iz članaka 8. i 9. ovoga Pravilnika (čija je procijenjena vrijednost veća od 15.000,00 eura), može podnijeti prigovor na radnje u postupku jednostavne nabave, a osobito na:

- sadržaj poziva na dostavu ponuda odnosno dokumentacije o nabavi,
- postupak pregleda i ocjene ponuda,
- Odluku o odabiru ponude ili Odluku o poništenju postupka jednostavne nabave.

(2) Prigovor mora sadrži najmanje:

- podatke o podnositelju prigovora (naziv ili osobno ime, OIB ili odgovarajući identifikacijski broj, adresa sjedišta ili prebivališta, adresa elektroničke pošte),
- oznaku postupka jednostavne nabave i predmeta nabave,
- radnju Naručitelja na koju se prigovor odnosi,
- jasno navedene razloge prigovora, obrazloženje i dokaze na kojima se prigovor temelji,
- prijedlog načina otklanjanja navodne nepravilnosti,
- potpis podnositelja prigovora (odnosno napredni/kvalificirani elektronički potpis ako se šalje kroz sustav).

(3) Prigovor se podnosi Naručitelju elektroničkim putem u sljedećim rokovima:

a) u roku od 5 (pet) dana od dana dostave Odluke o odabiru ili Odluke o poništenju postupka kroz EOJN RH, kada se prigovor odnosi na te odluke odnosno na postupak pregleda i ocjene ponuda,

b) najkasnije do isteka roka za dostavu ponuda, kada se prigovor odnosi na sadržaj poziva odnosno dokumentacije o nabavi.

(4) U postupcima jednostavne nabave iz članaka 6. i 7. ovoga Pravilnika (čija je procijenjena vrijednost manja ili jednaka 15.000,00 eura), prigovor nije dopušten.

Postupak odlučivanja o prigovoru

Članak 29.

(1) Odgovorna osoba Naručitelja (ravnatelj) odlučuje o podnesenom prigovoru.

(2) Povodom prigovora odgovorna osoba Naručitelja može donijeti odluku kojom se prigovor: odbacuje kao nepravodoban, nedopušten ili podnesen od neovlaštene osobe, odbija kao neosnovan, prihvaća kao osnovan te nalaže otklanjanje utvrđenih nepravilnosti ili poništava postupak jednostavne nabave u cijelosti ili u dijelu.

(3) Odgovorna osoba Naručitelja dužna je o prigovoru odlučiti u roku od 5 (pet) dana od dana primitka prigovora. Odluka o prigovoru dostavlja se podnositelju prigovora elektroničkim sredstvima komunikacije, u pravilu putem modula jednostavne nabave EOJN RH.

XIII. PLAN NABAVE, REGISTAR UGOVORA, EVIDENCIJA PONUDITELJA I ČUVANJE DOKUMENTACIJE

Plan nabave

Članak 30.

(1) Naručitelj donosi Plan nabave i izmjene plana za kalendarsku godinu za predmete nabave čija je procijenjena vrijednost jednaka ili veća od 5.000,00 eura bez PDV-a.

(2) Na planiranje nabave i vođenje registra ugovora i okvirnih sporazuma na odgovarajući se način primjenjuju odredbe Zakona.

(3) Naručitelj je dužan provjeriti svaki predmet nabave kako bi se spriječilo izbjegavanje primjene Zakona ili izbjegavanje primjene ovoga Pravilnika

Registar ugovora

Članak 31.

(1) Naručitelj je dužan ažurno voditi evidenciju provedenih nabava, sklopljenih ugovora i/ili okvirnog sporazuma i izdanih narudžbenica te izvršenja svakog pojedinačnog ugovora ili okvirnog sporazuma ili narudžbenice.

(2) Naručitelj je dužan u registru ugovora i okvirnih sporazuma unutar sustava EOJN RH objaviti i ažurirati sve sklopljene ugovore, okvirne sporazume i narudžbenice čija je procijenjena vrijednost jednaka ili veća od 5.000,00 eura bez PDV-a.

(3) U registru ugovora i okvirnih sporazuma navode se svi predmeti nabave čija je procijenjena vrijednost jednaka ili veća od 5.000,00 eura bez PDV-a te za sve predmete za čiju nabavu je Naručitelj sklopio ugovore i okvirne sporazume temeljem izuzeća od primjene Zakona propisanih člancima 33. i 34. Zakona, s obrazloženjem razloga za izuzeće.

Evidencija o ponuditeljima

Članak 32.

(1) Naručitelj vodi internu evidenciju o gospodarskim subjektima koji su sudjelovali u postupcima jednostavne nabave, koja sadrži osobito:

– naziv i OIB gospodarskog subjekta,

– postupke jednostavne nabave u kojima je gospodarski subjekt sudjelovao,

– podatke o izvršenju ugovornih obveza, uključujući eventualno utvrđena odstupanja.

(2) Evidencija iz stavka 1. ovoga članka služi Naručitelju u svrhu kvalitetnije pripreme budućih postupaka jednostavne nabave, osobito u dijelu istraživanja tržišta i odabira gospodarskih subjekata kojima će se uputiti poziv za dostavu ponuda.

Čuvanje dokumentacije

Članak 33.

Naručitelj je obvezan čuvati dokumentaciju o svakom provedenom postupku jednostavne nabave najmanje 5 godine od završetka postupka jednostavne nabave.

XIV. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 34.

Postupci jednostavne nabave koji su započeti prema odredbama Pravilnika o provedbi postupaka jednostavne nabave (KLASA: 012-04/21-01/01 i URBROJ: 2189/02-10-01/21-23 od 27. siječnja 2021.) dovršit će se prema odredbama onoga Pravilnika koji je bio na snazi u vrijeme njihova pokretanja.

Članak 35.

Stupanjem na snagu ovoga Pravilnika prestaje važiti Pravilnik o provedbi postupaka jednostavne nabave KLASA: 012-04/21-01/01 i URBROJ: 2189/02-10/21-23 od 27. siječnja 2021.

Članak 36.

Ovaj pravilnik stupa na snagu danom donošenja.

Ovaj Pravilnik objavljuje se na oglasnoj ploči i internet stranici Naručitelja te je dostupna u EOJN RH.

KLASA: 007-04/26-01/1

URBROJ: 2189-2-10-01-26-223

Slatina, 28.09.2026.

PREDSJEDNIK VATROGASNOG

VIJEĆA JVP GRADA SLATINA:

Kruno Fabijanac