

Na temelju članka 15. stavka 2. Zakona o javnoj nabavi ("Narodne novine", broj: 120/2016., 114/2022., 48/2026., dalje u tekstu: ZJN) i članka 25. Društvenog ugovora društva s ograničenom odgovornošću od 14. rujna 2023. godine, Uprava trgovačkog društva ČISTOĆA d.o.o. sa sjedištem u Dubrovniku (Grad Dubrovnik), Put od Republike 14, OIB: 16912997621, dana 08. srpnja 2026. godine donosi sljedeći

## **PRAVILNIK O PROVEDBI POSTUPAKA JEDNOSTAVNE NABAVE**

### **I PREDMET I SADRŽAJ PRAVILNIKA**

#### **Članak 1.**

Ovim Pravilnikom o provedbi postupaka jednostavne nabave (dalje u tekstu: Pravilnik) uređuju se pravila, uvjeti i postupci nabave roba, usluga i radova za potrebe naručitelja ČISTOĆA d.o.o. sa sjedištem u Dubrovniku (Grad Dubrovnik), Put od Republike 14, OIB: 16912997621 (dalje u tekstu: Naručitelj), čija je procijenjena vrijednost manja od 50.000,00 EUR bez PDV-a za robu i usluge, odnosno manja od 100.000,00 EUR bez PDV-a za radove.

Izrazi koji se upotrebljavaju u ovom Pravilniku i imaju rodno značenje upotrebljavaju se neutralno i odnose se jednako i na muški i ženski spol.

Na pojmove propisane ovim Pravilnikom na odgovarajući način primjenjuju se pojmovi propisani odredbama ZJN-a i podzakonskim propisima kojima se uređuje područje javne nabave.

Sve vrijednosti u ovom Pravilniku iskazane su u eurima bez poreza na dodanu vrijednost (u daljnjem tekstu: PDV).

Ovaj Pravilnik primjenjuje se na sve ustrojstvene jedinice naručitelja te na sve osobe koje sudjeluju u planiranju, pripremi, provedbi, odlučivanju, ugovaranju i praćenju izvršenja jednostavne nabave.

Odredbe ovoga Pravilnika primjenjuju se na nabavu robe, usluga i radova bez obzira na izvor financiranja, osim ako posebnim propisom, pravilima financiranja, ugovorom o dodjeli sredstava ili drugim obvezujućim aktom nisu propisana stroža pravila postupanja.

U postupcima jednostavne nabave naručitelj može, kada je to primjereno predmetu nabave, primijeniti pojedine institute Zakona o javnoj nabavi kao što su pojašnjenje i upotpunjavanje ponude, ispravak računске pogreške, provjera neuobičajeno niske ponude, uz poštivanje načela javne nabave. Primjena navedenih instituta odnosi se na svrhu i način postupanja s ponudama, dok se rokovi i druga procesna pravila primjenjuju sukladno odredbama ovoga Pravilnika.

U slučaju nedoumica ili pravnih praznina u primjeni ovoga Pravilnika, pojedine odredbe tumače se uzimajući u obzir svrhu i načela Zakona o javnoj nabavi te praksu njegove primjene, ako to nije protivno prirodi postupka jednostavne nabave.

## Članak 2.

Naručitelj je u primjeni ovoga Pravilnika u odnosu na sve gospodarske subjekte obvezan poštovati načelo slobode kretanja robe, načelo slobode poslovnog nastana i načelo slobode pružanja usluga te načela koja iz toga proizlaze, kao što su načelo tržišnog natjecanja, načelo jednakog tretmana, načelo zabrane diskriminacije, načelo uzajamnog priznavanja, načelo razmjernosti i načelo transparentnosti.

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 na 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.

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.

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 na 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.

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.

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

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

Naručitelj ne smije dijeliti jedinstveni predmet nabave na više postupaka jednostavne nabave, ugovora, narudžbenica ili grupa radi izbjegavanja primjene Zakona o javnoj nabavi, ovoga Pravilnika, obveze provedbe postupka putem EOJN RH ili primjene odgovarajućeg financijskog praga.

Odvojeni postupci za povezane potrebe dopušteni su samo ako za to postoje objektivni razlozi osobito ako se radi o različitim projektima ili različitim izvorima financiranja, a koji nisu usmjereni na izbjegavanje primjene propisa, ovoga Pravilnika ili odgovarajućeg financijskog praga. Razlozi za odvojeno postupanje moraju se odgovarajuće dokumentirati.

Nabava ne smije biti osmišljena s namjerom izbjegavanja primjene ZJN-a ili izbjegavanja primjene pravila o jednostavnoj nabavi putem modula jednostavne nabave u Elektroničkom oglasniku javne nabave Republike Hrvatske (dalje u tekstu: EOJN RH sustav) ili s namjerom da se određenim gospodarskim subjektima neopravdano da prednost ili da ih se stavi u nepovoljan položaj.

Naručitelj je obvezan primjenjivati ovaj Pravilnik na način koji omogućava učinkovitu nabavu te ekonomično i svrhovito trošenje javnih sredstava.

Naručitelj je dužan provoditi nabavu roba, usluga i radova s pažnjom dobrog gospodarstvenika, pri tome vodeći računa o racionalnom i učinkovitom trošenju dodijeljenih sredstava na način da roba, usluge i radovi koje nabavlja odgovaraju svrsi.

## **II IZUZEĆA**

### **Članak 3.**

Ovaj Pravilnik ne primjenjuje se na:

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

U slučajevima iz stavka 1. ovoga članka naručitelj je dužan osigurati da se sredstva koriste svrsishodno i ekonomično, uz odgovarajuće dokumentiranje razloga izuzeća.

## **III SUKOB INTERESA**

### **Članak 4.**

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

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

### **Članak 5.**

Predstavnici Naručitelja su obvezni potpisati izjavu o postojanju, odnosno nepostojanju sukoba interesa te ju ažurirati bez odgađanja ako nastupe promjene.

Naručitelj je obvezan na temelju izjava svojih predstavnika u pozivu na dostavu ponuda, odnosno javnoj objavi za pojedini postupak jednostavne nabave navesti popis gospodarskih subjekata s kojima je predstavnik Naručitelja u sukobu interesa ili navesti da takvi subjekti ne postoje.

Sukob interesa između Naručitelja i gospodarskog subjekta obuhvaća situacije kada predstavnici Naručitelja koji su uključeni u provedbu postupaka 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:

- ako predstavnik naručitelja istodobno obavlja upravljačke poslove u gospodarskom subjektu ili
- 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 %.

Predstavnikom Naručitelja u smislu ovoga članka smatra se:

- a) čelnik Naručitelja;
- b) član upravnog, upravljačkog i nadzornog tijela Naručitelja;
- c) član Stručnog povjerenstva za javnu nabavu
- d) druga osoba koja je uključena u provedbu ili koja može utjecati na odlučivanje naručitelja u postupku jednostavne nabave i
- e) osobe iz točaka 1., 2. i 3. ovoga stavka kod pružatelja usluga nabave koji djeluju u ime Naručitelja.

#### **Članak 6.**

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

Čelnik Naručitelja osigurava da predstavnik Naručitelja prestane sa svim aktivnostima u postupku nabave, bez odgađanja određuje drugu osobu predstavnikom Naručitelja koji preuzima njegove aktivnosti te osigurava da prethodno sudjelovanje izuzetog predstavnika ne ugrožava daljnji tijek istog postupka.

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

#### **Članak 7.**

Odredbe članaka 5. i 6. ovog Pravilnika primjenjuju 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 4. ovog Pravilnika.

Na sve što nije uređeno ovim poglavljem, primjenjuju se odredbe ZJN-a koje uređuju sukob interesa.

## **IV PREDMET NABAVE**

### **Članak 8.**

U postupcima jednostavne nabave predmet nabave mora biti opisan na jasan, nedvojbjen i precizan način koji osigurava usporedivost ponuda i predstavlja tehničku, tehnološku, oblikovnu, funkcionalnu i drugu objektivno određivu cjelinu.

Opis predmeta nabave mora omogućiti izračun cijena bez preuzimanja neuobičajenih rizika i poduzimanja opsežnih predradnji ponuditelja.

Procijenjena vrijednost nabave mora biti određena u trenutku početka postupka jednostavne nabave. Izračunavanje procijenjene vrijednosti nabave temelji se na ukupnom iznosu bez poreza na dodanu vrijednost (PDV-a) uključujući sve opcije obnavljanja ugovora.

## **V POKRETANJE I PRIPREMA POSTUPKA JEDNOSTAVNE NABAVE**

### **Članak 9.**

Vrste postupaka jednostavne nabave su:

1. jednostavna nabava roba, usluga i radova procijenjene vrijednosti do 15.000,00 EUR bez PDV-a,
2. jednostavna nabava roba i usluga procijenjene vrijednosti nabave veće od 15.000,00 EUR bez PDV-a, a manje od 25.000,00 EUR bez PDV-a te radova procijenjene vrijednosti nabave veće od 15.000,00 EUR bez PDV-a, a manje od 45.000,00 EUR bez PDV-a;
3. jednostavna nabava roba i usluga procijenjene vrijednosti nabave veće od 25.000,00 EUR bez PDV-a, a manje od 50.000,00 EUR bez PDV-a te radova procijenjene vrijednosti veće od 45.000,00 EUR bez PDV-a, a manje od 100.000,00 EUR bez PDV-a.

Postupci jednostavne nabave čija je procijenjena vrijednost nabave jednaka ili veća od 15.000,00 EUR bez PDV-a provode se na način da odgovorna osoba Naručitelja koju imenuje čelnik Naručitelja ili sam čelnik Naručitelja donosi Odluku o početku postupka jednostavne nabave koja sadrži minimalno sljedeće:

- naziv predmeta nabave;
- evidencijski broj predmeta nabave sadržan u Planu nabave;
- procijenjenu vrijednost nabave;
- izvor planiranih sredstava;
- podatak o osobama koje provode postupak jednostavne nabave;
- eventualne ostale podatke ovisno o predmetu nabave.

Za nabave procijenjene vrijednosti jednake ili manje od 15.000,00 eura elektronička komunikacija može se provoditi putem elektroničke pošte, modula jednostavne nabave u EOJN RH ili drugog odgovarajućeg elektroničkog sustava koji koristi naručitelj, ako je takav način komunikacije određen u pozivu na dostavu ponude ili drugoj dokumentaciji postupka.

Za nabave procijenjene vrijednosti veće od 15.000,00 eura postupak jednostavne nabave provodi se putem modula jednostavne nabave u EOJN RH, sukladno Zakonu o javnoj nabavi i ovom Pravilniku

Naručitelj je dužan svaki postupak jednostavne nabave odgovarajuće dokumentirati, razmjerno procijenjenoj vrijednosti nabave, složenosti predmeta nabave, načinu provedbe postupka i rizicima povezanim s nabavom.

Kod specifičnih predmeta nabave, osobito kod usluga održavanja, nabave rezervnih dijelova ili sličnih nabava, za stavke čije se količine ne mogu unaprijed točno odrediti naručitelj može u dokumentaciji o nabavi predvidjeti objedinjeni iznos.

Objedinjeni iznos predstavlja maksimalni iznos mogućih plaćanja bez poreza na dodanu vrijednost tijekom izvršenja ugovora te ne smije prelaziti 20 % procijenjene vrijednosti nabave odnosno procijenjene vrijednosti pojedine grupe predmeta nabave, što naručitelj naznačuje u dokumentaciji o nabavi.

Ako naručitelj koristi mogućnost ovoga članka, troškovnik se izrađuje samo za stavke za koje su količine određene ili procijenjene, a cijena ponude izračunava se i uspoređuje na temelju tih stavki

## **VI POSTUPAK JEDNOSTAVNE NABAVE PROCIJENJENE VRIJEDNOSTI DO 15.000,00 EUR BEZ PDV-a**

### **Članak 10.**

Postupak nabave za nabavu roba, usluga i radova procijenjene vrijednosti do 15.000,00 EUR provodi se u pravilu elektroničkim sredstvima komunikacije prikupljanjem jedne ili više ponuda/predračuna gospodarskih subjekata, odnosno izdavanjem narudžbenice ili javnom objavom poziva na dostavu ponuda na mrežnim stranicama Naručitelja, odnosno dostavom poziva na dostavu ponuda na adrese najmanje 3 (tri) gospodarska subjekta putem elektroničke pošte.

Narudžbenica obvezno sadrži:

- opis vrste robe/radova/usluge koji su predmet nabave;
- detaljnu specifikaciju jedinica mjere, količina i jediničnih cijena;
- ukupnu vrijednost predmeta nabave bez PDV-a;
- rok i mjesto isporuke/izvršenja;
- način i rok plaćanja;
- podatke o gospodarskom subjektu.

Narudžbenicu potpisuje čelnik Naručitelja ili po njegovom ovlaštenju osoba koju odredi čelnik Naručitelja.

Izdana narudžbenica odabranom ponuditelju dostavlja se primjenom elektroničkih sredstava komunikacije ili na drugi prikladan način koji omogućuje dokaz od primitku narudžbenice.

Naručitelj je dužan voditi evidenciju o izdanim narudžbenicama.

Ukoliko je to potrebno zbog specifičnosti predmeta nabave, za nabavu robe, radova ili usluga procijenjene vrijednosti do 15.000,00 EUR bez PDV-a, može se sklopiti i ugovor o nabavi u kojem će se detaljno definirati sve specifičnosti i uvjeti izvršenja predmeta nabave.

## Članak 11.

Žurna ili neodgodiva nabava može se provesti prema pojednostavljenim pravilima ovoga članka ako postoje okolnosti koje naručitelj nije mogao unaprijed predvidjeti niti na njih utjecati, a zbog kojih bi provedba redovitog postupka jednostavne nabave onemogućila pravodobno izvršenje obveza naručitelja ili uzrokovala znatnu štetu u obavljanju njegove djelatnosti. Primjena pojednostavljenog postupanja zbog žurnosti ne oslobađa naručitelja obveze poštivanja načela ekonomičnog i svrhovitog trošenja sredstava, obveze izbjegavanja sukoba interesa, obveze obrazloženja razloga žurnosti i obveze odgovarajućeg dokumentiranja provedene nabave.

Postojanje žurne ili neodgodive potrebe mora biti pisano obrazloženo, uz navođenje okolnosti koje naručitelj nije mogao unaprijed predvidjeti te razloga zbog kojih nije moguće provesti postupak sukladno ovom Pravilniku.

Nabava iz ovoga članka provodi se na temelju pisanog odobrenja čelnika naručitelja.

Kada je to moguće s obzirom na okolnosti, naručitelj će prije sklapanja ugovora ili izdavanja narudžbenice prikupiti ponudu jednog ili više gospodarskih subjekata.

Nabava iz ovoga članka može se provesti za predmete nabave čija je procijenjena vrijednost jednaka ili manja od 25.000,00 eura za robu i usluge odnosno 45.000,00 eura za radove.

O provedenom postupku jednostavne nabave sastavlja se bilješka ili drugi odgovarajući dokument koji obvezno sadrži opis okolnosti žurnosti i način odabira gospodarskog subjekta.

## VII STRUČNO POVJERENSTVO ZA JEDNOSTAVNU NABAVU

### Članak 12.

Pripremu i provedbu postupaka jednostavne nabave provode ovlašteni predstavnici Naručitelja koje imenuje odgovorna osoba Naručitelja internim aktom ili zasebnom odlukom te određuje njihove obveze i ovlasti u postupku jednostavne nabave.

Obveze i ovlasti ovlaštenih predstavnika Naručitelja su:

- priprema postupaka jednostavne nabave: dogovor oko uvjeta vezanih uz predmet nabave, potrebnog sadržaja dokumentacije/uputa za prikupljanje ponuda, tehničkih specifikacija, ponudbenih troškovnika i ostalih dokumenata vezanih uz predmetnu nabavu;
- provedba postupaka jednostavne nabave: izdavanje narudžbenice ili slanje Poziva na dostavu ponuda gospodarskim subjektima, otvaranje pristiglih ponuda, pregled i ocjena ponuda, odabir najpovoljnije ponude sukladno uvjetima propisanom dokumentacijom o nabavi ili uputama za prikupljanje ponuda, sastavljanje zapisnika o pregledu i ocjeni ponuda, rangiranje ponuda sukladno kriteriju za odabir ponuda, predlaganje odabira najpovoljnije ponude ili poništenja postupka.

U pripremi i provedbi postupaka jednostavne nabave čija je procijenjena vrijednost jednaka ili veća od 15.000,00 EUR bez PDV-a moraju sudjelovati najmanje 2 (dvije) osobe, predstavnici Naručitelja (Stručno povjerenstvo za jednostavnu nabavu, dalje u tekstu: Povjerenstvo) od kojih najmanje 1 (jedan) od njih mora imati važeći certifikat iz područja javne nabave. Povjerenstvo imenuje čelnik

Naručitelja svojom odlukom, a predstavnici Naručitelja ne moraju biti osobe koje su zaposlene kod Naručitelja.

U pripremi i provedbi postupaka jednostavne nabave čija je procijenjena vrijednost manja od 15.000,00 EUR bez PDV-a narudžbenicu može izdati i samo 1 (jedan) predstavnik Naručitelja, kojega za to ovlasti čelnik naručitelja, a ukoliko se odluči da će se postupak jednostavne nabave provesti javnom objavom poziva na dostavu ponuda na mrežnim stranicama Naručitelja ili dostavom poziva na dostavu ponuda na adrese najmanje 3 (tri) gospodarska subjekta putem elektroničke pošte, na odgovarajući način se primjenjuje odredba prethodnog stavka ovog članka.

## **VIII SLANJE POZIVA NA DOSTAVU PONUDA**

### **Članak 13.**

Za nabavu roba ili usluga procijenjene vrijednosti veće od 15.000,00 EUR bez PDV-a, a manje od 25.000,00 EUR bez PDV-a, odnosno za nabavu radova procijenjene vrijednosti veće od 15.000,00 EUR bez PDV-a, a manje od 45.000,00 EUR bez PDV-a, Povjerenstvo šalje poziv na dostavu ponuda na više adresa gospodarskih subjekata putem EOJN RH sustava ili ga javno objavljuje u EOJN RH sustavu te provodi postupak sukladno ovom Pravilniku.

Za nabavu roba ili usluga procijenjene vrijednosti veće od 25.000,00 EUR bez PDV-a, a manje od 50.000,00 EUR bez PDV-a, odnosno za nabavu radova procijenjene vrijednosti veće od 45.000,00 EUR bez PDV-a, a manje od 100.000,00 EUR bez PDV-a, Povjerenstvo javno objavljuje poziv na dostavu ponuda u EOJN RH sustavu te provodi postupak sukladno ovom Pravilniku.

Iznimno, Naručitelj nije obvezan provesti postupak jednostavne nabave putem javne objave u EOJN RH sustavu, već ga provodi slanjem poziva na dostavu ponuda putem EOJN RH sustava na adresu jednog ili više gospodarskih subjekata:

- a) ako nije podnesena nijedna ponuda ili nijedna valjana ponuda u prethodno provedenom postupku jednostavne nabave, pod uvjetom da početni ugovorni uvjeti nisu bitno izmijenjeni,
- b) ako zbog objektivnih razloga predmet nabave može izvršiti, isporučiti ili pružiti samo određeni gospodarski subjekt, i to:
  - 1. ako je predmet nabave stvaranje ili stjecanje jedinstvenog umjetničkog djela ili umjetničke izvedbe,
  - 2. ako iz tehničkih razloga predmet nabave može isporučiti samo određeni gospodarski subjekt,
  - 3. ako je to nužno radi zaštite isključivih prava, uključujući prava intelektualnog vlasništva,
- c) ako postoji iznimna žurnost uzrokovana događajima koje Naručitelj nije mogao predvidjeti niti na njih utjecati.

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

Naručitelj može koristiti EOJN RH sustav u svrhu dostave poziva na dostavu ponuda ili narudžbenice gospodarskim subjektima ili putem javne objave i u postupcima jednostavne nabave čija je procijenjena vrijednost manja od 15.000,00 EUR bez PDV-a.

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.

Ako EOJN RH za pojedinu radnju generira dokument, zapisnik, poziv, odluku ili drugi zapis, takav se dokument smatra dijelom dokumentacije postupka jednostavne nabave.

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.

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.

## **IX SADRŽAJ POZIVA NA DOSTAVU PONUDA**

### **Članak 14.**

Poziv na dostavu ponuda sadrži:

- naziv, OIB, adresu i kontakt podatke Naručitelja,
- podatke o gospodarskim subjektima s kojima je Naručitelj u sukobu interesa,
- osnovne informacije o predmetu nabave (opis, tehničke specifikacije, količina),
- procijenjenu vrijednost nabave bez PDV-a,
- primjereni rok za podnošenje zahtjeva za pojašnjenje ili izmjenu poziva na dostavu ponude te primjereni rok za produženje roka za dostavu ponuda u slučaju bitne izmjene poziva na dostavu ponuda,
- navod je li cijena promjenjiva ili nepromjenjiva, a ako je cijena ponude promjenjiva, Naručitelj u pozivu na dostavu ponude određuje način i uvjete izmjene cijene,
- ako je predmet nabave podijeljen na grupe, navod o mogućnosti podnošenja ponuda za jednu, više ili sve grupe,
- mjesto i rok izvođenja radova, isporuke robe ili pružanja usluga,
- kriterij za odabir ponude,
- način dostave ponuda, način i rok plaćanja,
- primjereni rok za dostavu ponuda,
- podatke o pravnoj zaštiti,
- datum objave poziva u EOJN RH sustav.

Poziv na dostavu ponuda može sadržavati podatke o traženim jamstvima, uvjete sposobnosti ponuditelja te razloge za isključenje ponuditelja. Na sredstva, vrste i visinu jamstva, moguće uvjete sposobnosti te razloge za isključenje odgovarajuće se primjenjuju odredbe ZJN-a.

Poziv na dostavu ponuda mora se izraditi na hrvatskom jeziku i latiničnom pismu i ta jezična verzija predstavlja isključivo vjerodostojan tekst. Iznimno, poziv na dostavu ponuda ili njezin dio, osim na hrvatskom jeziku i latiničnom pismu, može se izraditi i na nekom drugom službenom jeziku Europske unije.

U postupcima putem EOJN RH sadržaj poziva čine podaci uneseni u sustav i dokumenti koje sustav generira, uz dokumente koje naručitelj učitava kao priloge.

Za nabave procijenjene vrijednosti jednake ili manje od 15.000,00 eura koje se ne provode putem EOJN RH, poziv može biti sastavljen kao jedinstveni dokument koji sadržava podatke iz stavka 1. ovoga članka u opsegu primjerenom postupku jednostavne nabave.

Naručitelj može u postupku jednostavne nabave zahtijevati jamstvo pod uvjetom da je ono razmjerno predmetu nabave, procijenjenoj vrijednosti, rizicima izvršenja i mogućim posljedicama neispunjenja obveza gospodarskog subjekta.

Naručitelj može u pozivu odnosno 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.

U pozivu odnosno dokumentaciji o nabavi naručitelj mora jasno odrediti vrstu jamstva, iznos, rok valjanosti, oblik, uvjete aktiviranja, način dostave i uvjete vraćanja jamstva.

Naručitelj ne smije zahtijevati jamstvo koje je nerazmjerno vrijednosti ili riziku nabave niti oblik jamstva koji neopravdano ograničava tržišno natjecanje.

Ako se postupak provodi putem EOJN RH, dostava, evidentiranje i provjera jamstava provode se u skladu s mogućnostima EOJN RH i uvjetima određenima u pozivu odnosno dokumentaciji o nabavi.

## **X ROK ZA DOSTAVU PONUDA**

### **Članak 15.**

Rok za dostavu ponuda određuje se razmjerno u pozivu na dostavu ponuda i ovisi o karakteristikama predmeta nabave.

Rok za dostavu ponuda ne može biti kraći od 5 (pet) dana od dana slanja poziva na dostavu ponuda putem EOJN RH sustava, a u slučaju javne objave poziva na dostavu ponuda u EOJN RH sustavu rok za dostavu ponuda ne može biti kraći od 10 (deset) dana od dana javne objave.

Iznimno, ako je žurna situacija propisno opravdana od strane Naručitelja, Naručitelj može odrediti kraći rok za dostavu, ali ne kraći od 5 (pet) dana od dana javne objave poziva na dostavu ponuda u EOJN RH sustavu.

## **XI POSTUPAK DOSTAVE PONUDA**

### **Članak 16.**

Za vrijeme roka za dostavu ponuda gospodarski subjekti mogu zahtijevati objašnjenja vezano za poziv na dostavu ponuda najkasnije tijekom trećeg dana prije isteka roka određenog za dostavu ponuda.

Pod uvjetom da je zahtjev dostavljen pravodobno, Naručitelj je obavezan odgovor staviti na raspolaganje svima objavom na EOJN RH sustavu najkasnije dan prije isteka roka određenog za dostavu ponuda.

U slučaju bitne izmjene poziva na dostavu ponuda Naručitelj je dužan razmjerno produžiti rok za dostavu ponuda za minimalno 3 (tri) dana, računajući od dana slanja izmjene na objavu.

Ponude se dostavljaju na način određen u pozivu na dostavu ponuda.

U postupcima jednostavne nabave koji se provode putem EOJN RH ponude se dostavljaju isključivo elektronički, putem EOJN RH, i naručitelj ne smije pregledavati, ocjenjivati niti odabrati ponudu dostavljenu izvan toga sustava.

U postupcima procijenjene vrijednosti jednake ili manje od 15.000,00 eura, ako se postupak ne provodi putem EOJN RH, ponude se mogu dostaviti elektroničkom poštom, drugim elektroničkim sustavom, poštom ili osobnom dostavom, ako je takav način izričito predviđen pozivom

#### **Članak 17.**

Ponuda mora biti izrađena prema zahtjevima iz poziva za dostavu ponuda. Ponuditelj izražava cijenu ponude u eurima. U cijenu ponude bez PDV-a moraju biti uračunati svi troškovi i popusti.

Pod uvjetima i ograničenjima iz ZJN-a ili onima propisanim u pozivu na dostavu ponuda, ponuditelji u ponudi mogu uključiti i druge gospodarske subjekte u svojstvu podugovaratelja, odnosno gospodarskih subjekta na čiju se sposobnost ponuditelj oslanja.

Ako se gospodarski subjekt oslanja na sposobnost drugoga gospodarskog subjekta, dužan je u ponudi navesti subjekt na čiju se sposobnost oslanja te dostaviti podatke i dokaze određene pozivom odnosno dokumentacijom o nabavi.

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, narudžbenice ili drugog odgovarajućeg akta subjekt na čiju se sposobnost oslanja sudjelovati u izvršenju predmeta nabave.

#### **Članak 18.**

Ponuditelj može do isteka roka za dostavu ponuda dostaviti izmjenu ili dopunu ponude na isti način kao i osnovnu ponudu s obveznom naznakom da se radi o izmjeni ili dopuni ponude.

Do trenutka otvaranja ponuda nije dopušteno davanje informacija o zaprimljenim ponudama.

## **XII OTVARANJE, PREGLED I OCJENA PONUDA**

#### **Članak 19.**

Protekom roka za dostavu ponuda Povjerenstvo otvara i provjerava ponude, a EOJN RH sustav generira zapisnik o otvaranju ponuda.

Ponude otvara najmanje jedan član Povjerenstva.

Otvaranje ponuda u postupcima jednostavne nabave nije javno.

Iznimno, Naručitelj može u pozivu na dostavu ponuda odrediti da će otvaranje ponuda biti javno.

U slučaju da je postupak vođen putem javne objave poziva na dostavu ponuda putem EOJN RH sustava, javno se objavljuje generirani zapisnik o otvaranju ponuda.

## Članak 20.

Nakon otvaranja ponuda Povjerenstvo pregledava i ocjenjuje ponude na temelju uvjeta i zahtjeva koji su traženi u pozivu na dostavu ponuda te izrađuje zapisnik o pregledu i ocjeni ponuda.

Pregled i ocjena ponuda su tajni do donošenja odluke Naručitelja.

Ako su informacije ili dokumentacija koje je trebao dostaviti ponuditelj nepotpuni ili pogrešni ili se takvima čine ili ako nedostaju određeni dokumenti, Naručitelj može, poštujući načela jednakog tretmana i transparentnosti, zahtijevati od ponuditelja da dopune, razjasne, upotpune ili dostave nužne informacije ili dokumentaciju u primjerenom roku. Komunikacija između Naručitelja i ponuditelja vodi se putem EOJN RH sustava.

Ponudbeni list, troškovnik, jamstvo za ozbiljnost ponude i ESPD obrazac ne smatraju se određenim dokumentima koji nedostaju te Naručitelj ne smije zatražiti ponuditelja da iste dostavi tijekom pregleda i ocjene ponuda.

Navedeno postupanje ne smije dovesti do pregovaranja vezano za kriterij za odabir ponude.

### XIII KRITERIJ ZA ODABIR PONUDE

## Članak 21.

(1) Kriterij za odabir valjane ponude može biti:

- najniža cijena ili
- ekonomski najpovoljnija ponuda (Naručitelj u pozivu na dostavu ponuda uz cijenu određuje i druge kriterije, zatim relativni značaj svakog pojedinog kriterija i način njegova izračuna).

U postupku nabave Naručitelj je dužan odbiti ponudu ponuditelja ako utvrdi da je ponuđena cijena:

- veća od 25.000,00 EUR bez PDV-a za nabavu roba i usluga, odnosno veća od 45.000,00 EUR bez PDV-a za nabavu radova u slučaju da jednostavna nabava nije provođena putem javne objave u modulu jednostavne nabave EOJN RH sustava ili
- prelazi zakonske pragove za javnu nabavu.

Ako je cijena najpovoljnije ponude veća od procijenjene vrijednosti nabave, ali ne prelazi vrijednosti iz stavka 2. ovog članka, Naručitelj takvu ponudu može prihvatiti ako ima ili će imati osigurana sredstva.

U postupcima jednostavne nabave koji se provode putem EOJN RH naručitelj odabire jedan od kriterija koje sustav podržava:

- a) cijena ponude;
- b) cijena ponude i kvaliteta;

c) trošak i kvaliteta.

#### **XIV RAČUNSKA ISPRAVNOST PONUDE**

##### **Članak 22.**

Povjerenstvo utvrđuje računsku ispravnost ponude. Ukoliko se utvrdi računska pogreška, Povjerenstvo će od ponuditelja pisanim putem zatražiti prihvata ispravka računске pogreške ili će Povjerenstvo samo ispraviti pogreške i o tome odmah obavijestiti ponuditelja koji u primjerenom roku koji odredi Naručitelj treba potvrditi prihvaćanje ispravka računске pogreške.

#### **XV ODLUKE NARUČITELJA**

##### **Članak 23.**

Zapisnik o otvaranju te zapisnik o pregledu i ocjeni ponuda za nabave čija je procijenjena vrijednost veća od 15.000,00 EUR bez PDV-a potpisuje Povjerenstvo te predlaže čelniku Naručitelja donošenje odluke o odabiru ili odluke o poništenju postupka.

(2) Zapisnik o pregledu i ocjeni ponuda osobito sadrži:

1. podatke o naručitelju i predmetu nabave;
2. evidencijski broj nabave, procijenjenu vrijednost nabave i primijenjeni način provedbe postupka;
3. podatke o objavi odnosno slanju poziva na dostavu ponuda;
4. podatke o isteku roka za dostavu ponuda i otvaranju ponuda, ako je primjenjivo;
5. Popis zaprimljenih ponuda;
6. podatke o ponuditeljima i ponuđenim cijenama odnosno troškovima, s naznakom cijene bez PDV-a i cijene s PDV-om ako je primjenjivo;
7. pregled ispunjavanja zahtjeva iz poziva odnosno dokumentacije o nabavi;
8. Pregled ispunjavanja kriterija za kvalitativni odabir gospodarskog subjekta, ako su određeni;
9. podatke o zatraženim i dostavljenim pojašnjenjima, upotpunjavanjima, dokazima, obrazloženjima ili prihvatu ispravka računске pogreške, ako ih je bilo;
10. razloge odbijanja ponude kao neprihvatljive, ako je primjenjivo;
11. prikaz ocjene ponuda prema kriteriju za odabir ponude;
12. obrazloženje odabira najpovoljnije ponude ili poništenja postupka;
13. druge podatke važne za pregled i ocjenu ponuda i donošenje odluke.

Ako se postupak jednostavne nabave provodi putem EOJN RH, zapisnik se sastavlja, pohranjuje ili evidentira u skladu s funkcionalnostima EOJN RH. Podaci dostupni u EOJN RH ne moraju se posebno prepisivati u zapisnik ako su dio dokumentacije postupka i dostupni u sustavu.

Zapisnik potpisuju članovi stručnog povjerenstva odnosno osobe koje su provele pregled i ocjenu ponuda, ako se zapisnik sastavlja kao zaseban dokument. Ako se zapisnik izrađuje ili potvrđuje u EOJN RH, potpisivanje se provodi na način koji omogućuje EOJN RH.

Zapisnik o pregledu i ocjeni ponuda čuva se u dokumentaciji postupka jednostavne nabave, zajedno s ponudama, pojašnjenjima, dokazima, odlukama i drugom dokumentacijom postupka

##### **Članak 24.**

Naručitelj će odbiti ponude pregledom i ocjenom ponuda ako utvrdi da je ponuda nepravilna, neprihvatljiva ili neprikladna.

Ponuda je neprihvatljiva:

1. ako je zakašnjela,
2. ako nije dostavljena na način određen pozivom odnosno dokumentacijom o nabavi,
3. ako nije dostavljena putem EOJN RH kada je to obvezno,
4. ako je ponuda nejasna, nepotpuna ili proturječna na način koji nije moguće otkloniti dopuštenim pojašnjenjem ili upotpunjavanjem,
5. ako ne ispunjava tehničke specifikacije ili druge zahtjeve predmeta nabave,
6. ako ponuditelj ne ispunjava propisane kriterije za kvalitativni odabir,
7. ako su utvrđene osnove za isključenje,
8. ako ponuditelj ne dostavi traženo jamstvo ili ono nije valjano,
9. ako ne prihvati ispravak računске pogreške,
10. ako ne dostavi prihvatljivo obrazloženje neuobičajeno niske ponude,
11. ako je ponuda protivna propisima, pozivu odnosno dokumentaciji o nabavi.

Ako je cijena najpovoljnije prihvatljive ponude veća od procijenjene vrijednosti nabave, naručitelj može nastaviti postupak i odabrati ponudu samo ako prihvatanje takve ponude ne dovodi do povrede pravila o financijskim pragovima, načinu provedbe postupka, obvezi provedbe postupka putem EOJN RH ili primjeni Zakona o javnoj nabavi. Razlozi za nastavak postupka moraju se posebno obrazložiti u zapisniku o pregledu i ocjeni ponuda.

Razlozi odbijanja ponude navode se u zapisniku o pregledu i ocjeni ponuda te, prema potrebi, u odluci o odabiru ili poništenju

Neprihvatljiva ponuda je ponuda koja nije u skladu s pozivom na dostavu ponuda ili je primljena izvan roka za dostavu ponuda ili postoje dokazi o tajnom sporazumu ili korupciji ili nije rezultat tržišnog natjecanja ili je Naručitelj utvrdio da je cijena ponude izuzetno niska ili se radi o ponudi ponuditelja koji nije prihvatio ispravak računске pogreške.

Neprihvatljiva ponuda je ponuda čija cijena prelazi procijenjenu vrijednost nabave, odnosno osigurana novčana sredstva Naručitelja za nabavu, odnosno pragove određene člankom 20. stavkom 2. ovog Pravilnika ili ponuda ponuditelja koji ne ispunjava kriterije za kvalitativni odabir gospodarskog subjekta ili ponuda ponuditelja za kojeg se utvrdi da je u sukobu interesa.

Neprikladna ponuda je ponuda koja u cijelosti ne odgovara potrebama Naručitelja u opisu predmeta nabave, troškovniku ili tehničkim specifikacijama te bez značajnih izmjena ne može zadovoljiti potrebe i zahtjeve iz poziva na dostavu ponuda.

## Članak 25.

Naručitelj može poništiti postupak jednostavne nabave ako postanu poznate okolnosti zbog kojih ne bi došlo do pokretanja postupka jednostavne nabave ili bi došlo do sadržajno drugačijeg poziva da su bile ranije poznate.

Naručitelj je obavezan poništiti postupak jednostavne nabave:

- ako nije pristigla nijedna ponuda,
- ako nakon odbijanja ponuda ne preostane nijedna valjana ponuda,

- su cijene svih ponuda koje nisu odbijene veće od procijenjene vrijednosti nabave, a naručitelj ne može ili ne želi osigurati dodatna sredstva;
- su cijene svih ponuda koje nisu odbijene veće od procijenjene vrijednosti nabave, a prihvatanje takvih ponuda bi doveo do povrede pravila o financijskim pragovima;
- su nastale okolnosti zbog kojih je prestala potreba za predmetom nabave ili se potreba bitno promijenila;
- su utvrđeni nedostaci u dokumentaciji o nabavi ili provedbi postupka zbog kojih postupak nije moguće zakonito dovršiti;
- su nastale okolnosti koje naručitelj nije mogao predvidjeti, a zbog kojih sklapanje ugovora ne bi bilo svrhovito, ekonomično ili zakonito;
- postoje drugi opravdani razlozi povezani sa zakonitošću, svrsishodnošću ili financiranjem nabave, uz posebno obrazloženje.
- ako se utvrdi sukob interesa koji se ne može na drugi način otkloniti i
- ako je to potrebno radi zaštite javnog interesa.

Ako se ponuda u odnosu na cijenu ili trošak čini izuzetno niska, Naručitelj može uz primjenu odgovarajućih odredaba ZJN-a odbiti ponudu u slučaju da objašnjenje ili dostavljeni dokazi ponuditelja zadovoljavajuće ne objašnjavaju nisku predloženu razinu cijene ili troškova.

Naručitelj može poništiti postupak prije isteka roka za dostavu ponuda ako utvrdi da postoje razlozi zbog kojih postupak nije moguće ili nije svrhovito nastaviti.

U postupcima putem EOJN RH odluka o poništenju izrađuje se, pohranjuje i objavljuje u sustavu na način koji sustav omogućuje. Ako se postupak poništava bez pregleda i ocjene ponuda, zapisnik o pregledu i ocjeni ponuda ne sastavlja se ako ga sustav ne zahtijeva.

Razlozi poništenja postupka moraju biti obrazloženi u odluci o poništenju i dokumentirani u dokumentaciji postupka jednostavne nabave.

## **Članak 26.**

Naručitelj je obavezan istovremeno izvijestiti sve ponuditelje koji su dostavili ponudu o rezultatima pregleda i ocjene ponuda dostavom Odluke o odabiru ili poništenju (u daljnjem tekstu: Odluka).

Odluku donosi čelnik Naručitelja najkasnije u roku od 15 (petnaest) dana od dana otvaranja ponuda, osim ako nije drugačije određeno pozivom na dostavu ponuda.

Odluka se objavljuje u EOJN RH sustavu i smatra se dostavljena svim sudionicima jednostavne nabave istekom dana u kojem je objavljena.

Odluka postaje izvršna:

- objavom Odluke o odabiru u slučaju da je pristigla samo jedna ponuda, odnosno objavom Odluke o poništenju kada nije pristigla niti jedna ponuda,
- istekom roka za prigovor, ako prigovor nije izjavljen,
- dostavom odluke o prigovoru čelnika Naručitelja kojom se prigovor odbacuje, odbija ili se obustavlja postupak, ako je na Odluku izjavljen prigovor.

U postupcima jednostavne nabave procijenjene vrijednosti veće od 15.000,00 eura, nakon dostave odluke o odabiru ponuditeljima naručitelj ne smije sklopiti ugovor o nabavi odnosno izdati narudžbenu prije isteka roka za podnošenje prigovora propisanog ovim Pravilnikom. Navedeni rok, predstavlja rok mirovanja.

U postupcima jednostavne nabave procijenjene vrijednosti jednake ili manje od 15.000,00 eura odluka o odabiru može se izvršiti odmah nakon njezina donošenja, jer se pravna zaštita u tim postupcima ne osigurava putem prigovora propisanog ovim Pravilnikom.

Ako je prigovor podnesen u roku, odluka o odabiru ne može se izvršiti do donošenja odluke o prigovoru.

Naručitelj je obvezan nakon donošenja Odluke o odabiru ponovno rangirati ponude te izvršiti provjeru, ne uzimajući u obzir ponudu prvotno odabranog ponuditelja te na temelju kriterija za odabir ponude donijeti novu Odluku o odabiru ili, ako postoje razlozi, poništiti postupak nabave ako prvotno odabrani ponuditelj:

- nije dostavio izjavu o produženju roka valjanosti ponude i jamstvo za ozbiljnost ponude,
- u roku valjanosti odustane od svoje ponude,
- je dostavio neistinite podatke, odnosno podatke koji predstavljaju davanje lažnih, nevjerodostojnih ili krivotvorenih informacija koje mogu utjecati na postupak nabave,
- nije dostavio dokaz o ispunjenju posebnih uvjeta za izvršenje ugovora ili dokaz o ispunjavanju uvjeta i zahtjeva koje je potrebno ispuniti sukladno posebnim propisima ili stručnim pravilima, ako su takvi dokazi traženi u pozivu na dostavu ponuda,
- je odbio potpisati ugovor o nabavi ili
- nije dostavio jamstvo za uredno ispunjenje ugovora, ako je zahtijevano u pozivu na dostavu ponuda.

## **XVI ZAHTJEV ZA UVID U DOKUMENTACIJU**

### **Članak 27.**

Nakon dostave Odluke o odabiru ili poništenju, na zahtjev ponuditelja koji je zaprimljen najkasnije dan prije isteka roka za izjavljivanje prigovora, Naručitelj je obvezan najkasnije idući radni dan do 16:00 sati omogućiti uvid u cjelokupnu dokumentaciju dotičnog postupka putem EOJN RH sustava, uključujući zapisnike, dostavljene ponude, osim u one dokumente koji su označeni tajnima te one dokumente koji sadrže podatke o mrežnim i informacijskim sustavima kojima se Naručitelj služi u svom poslovanju ili u pružanju svojih usluga, informacije o mjerama za zaštitu i sprječavanje incidenata, a sve sukladno propisima o kibernetičkoj sigurnosti, kao ni u one dijelove ponuda koji sadrže podatke čije bi otkrivanje moglo predstavljati prijetnju sa stajališta kibernetičke sigurnosti.

Na zahtjev ponuditelja za uvid zaprimljen najkasnije dan prije isteka roka za izjavljivanje prigovora, Naručitelj je obvezan isti uvid omogućiti najkasnije idući radni dan do 16:00 sati.

## **XVII PRAVNA ZAŠTITA**

### **Članak 28.**

Na Odluku u postupku jednostavne nabave čija je procijenjena vrijednost veća od 15.000,00 EUR bez PDV-a dopušteno je podnijeti prigovor u pisanom obliku čelniku Naručitelja.

Pravo na prigovor ima svaki gospodarski subjekt koji ima ili je imao pravni interes za dobivanje određenog ugovora o jednostavnoj nabavi ili projektnog natječaja i koji je pretrpio ili bi mogao pretrpjeti štetu od navodnoga kršenja subjektivnih prava.

Prigovor se izjavljuje čelniku Naručitelja elektroničkim sredstvima komunikacije isključivo putem modula jednostavne nabave u EOJN RH, u roku od 5 (pet) dana od primitka Odluke, a u suprotnom će se prigovor odbaciti.

Prigovor mora sadržavati najmanje:

- podatke o podnositelju prigovora;
- oznaku postupka jednostavne nabave (evidencijski broj nabave ili broj objave u EOJN RH sustavu);
- odluku Naručitelja protiv koje se prigovor podnosi;
- kratko obrazloženje činjenica i navoda na kojima se prigovor temelji.

Ako prigovor sadržava kakav nedostatak koji onemogućuje postupanje po prigovoru odnosno ako je nerazumljiv ili nepotpun, Naručitelj će pozvati podnositelja prigovora da u roku od tri (3) dana ukloni nedostatak, uz upozorenje na pravne posljedice ako to u određenom roku ne učini.

### **Članak 29.**

Podnositelj prigovora može odustati od prigovora sve do otpreme odluke o prigovoru.

Odustanak od prigovora ne može se opozvati.

Ako podnositelj prigovora odustane od prigovora, odgovorna osoba Naručitelja će obustaviti postupak.

### **Članak 30.**

Čelnik Naručitelja u postupku po prigovoru može:

- obustaviti postupak po izjavljenom prigovoru, ako gospodarski subjekt koji je izjavio prigovor odustane od prigovora,
- odbaciti prigovor koji je nedopušten, nepravodoban, izjavljen od neovlaštene osobe i u kojem nedostaci nisu otklonjeni u za to određenom roku, a po prigovoru se ne može postupiti,
- odbiti prigovor kao neosnovan,
- usvojiti prigovor te poništiti odluku o odabiru, nakon čega će se provesti ponovni postupak pregleda i ocjene ponuda i donijeti nova odluka o odabiru.

Odluka o prigovoru mora biti obrazložena. Odluka o prigovoru dostavlja se objavom u EOJN RH sustavu putem Modula jednostavne nabave.

Podnositelju prigovora ne pripada pravo na naknadu troškova u povodu izjavljenog prigovora.

Ako čelnik naručitelja za odlučivanje o prigovoru imenuje jednu ili više osoba odnosno posebno povjerenstvo, odlukom o imenovanju određuje se njihov sastav i zadaće.

Osobe koje sudjeluju u odlučivanju o prigovoru ne smiju biti osobe koje su sudjelovale u pripremi ili provedbi postupka jednostavne nabave na koji se prigovor odnosi.

Osobe iz stavka 2. ovoga članka razmatraju navode prigovora, dokumentaciju postupka te, prema potrebi, mogu zatražiti očitovanje osoba koje su sudjelovale u provedbi postupka jednostavne nabave.

Na temelju provedenog razmatranja osobe iz stavka 2. ovoga članka izrađuju prijedlog odluke o prigovoru koji se dostavlja čelniku naručitelja.

Čelnik naručitelja donosi odluku o prigovoru na temelju prijedloga iz stavka 5. ovoga članka.

Postupak odlučivanja o prigovoru iz ovoga članka nije upravni postupak, a odluka naručitelja nema svojstvo upravnog akta

Protiv odluke o prigovoru žalba nije dopuštena.

Podnositelju prigovora ne pripada pravo na naknadu troškova u povodu izjavljenog prigovora.

## **XVIII UGOVOR O JEDNOSTAVNOJ NABAVI**

### **Članak 31.**

S odabranim ponuditeljem sklapa se ugovor o jednostavnoj nabavi nakon izvršnosti odluke o odabiru ili izdaje narudžbenicu, ovisno o prirodi i vrijednosti nabave

Ugovorne strane izvršavaju ugovor o nabavi u skladu s uvjetima određenima u pozivu na dostavu ponuda i odabranom ponudom.

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

Izvršenje ugovora prati i kontrolira služba, odnosno odjel Naručitelja koje čelnik Naručitelja imenuje odlukom, a koje su odgovorne za nadzor nad urednim i pravodobnim izvršenjem ugovornih obveza.

Osobe iz stavka 2. ovoga članka osobito provjeravaju:

- ispunjava li gospodarski subjekt ugovorene obveze u skladu s ugovorom i ponudom,
- kvalitetu, količinu i rokove isporuke robe, usluga ili radova,
- usklađenost izvršenja s uvjetima iz poziva na dostavu ponuda i sklopljenog ugovora

Podaci o izvršenju ugovora dostavljaju se nadležnoj službi, odnosno odjelu Naručiitelja radi evidencije u registru ugovora.

Ako odabrani ponuditelj ne izvršava ugovorene obveze uredno ili pravodobno, osoba zadužena za praćenje izvršenja ugovora dužna je o tome bez odgode obavijestiti čelnika naručiitelja ili odgovornu osobu naručiitelja.

U slučaju nepravilnosti u izvršenju ugovora naručiitelj može poduzeti mjere predviđene ugovorom, osobito:

- zahtijevati otklanjanje nedostataka,
- naplatiti ugovornu kaznu ili drugo ugovoreno osiguranje,
- raskinuti ugovor ako za to postoje ugovoreni ili zakonski razlozi.

Prije raskida ugovora naručiitelj će, ako je to moguće, pisanim putem pozvati gospodarski subjekt da u primjerenom roku otkloni utvrđene nepravilnosti.

Ako odabrani ponuditelj u ostavljenom roku ne otkloni nepravilnosti, naručiitelj može donijeti odluku o raskidu ugovora.

## **XIX IZMJENE UGOVORA O JEDNOSTAVNOJ NABAVI**

### **Članak 32.**

Naručiitelj smije izmijeniti ugovor o jednostavnoj nabavi tijekom njegova trajanja bez provođenja novog postupka jednostavne nabave uz odgovarajuću primjenu članka 315. – 320. ZJN-a.

Ugovor o nabavi sklopljen u postupku jednostavne nabave može se izmijeniti tijekom njegova trajanja ako se time ne mijenja bitno predmet ugovora niti narušavaju načela javne nabave.

Izmjene ugovora osobito su dopuštene ako se odnose na:

- manje tehničke prilagodbe koje ne mijenjaju prirodu predmeta nabave,
- produženje rokova izvršenja ugovora zbog objektivnih okolnosti koje ugovorne strane nisu mogle predvidjeti,
- promjene koje su nužne radi urednog izvršenja ugovora, a koje ne mijenjaju bitne elemente ugovora.
- 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.

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

Izmjene ugovora o nabavi Naručiitelj je obvezan objaviti u registru ugovora u roku od 30 dana od dana izmjene ugovora.

Neovisno o pravilima izmjene ugovora, izmjena ugovora o jednostavnoj nabavi nije dopuštena ako bi rezultirala promjenom cijene koja bi:

- za ugovor o jednostavnoj nabavi kojoj je prethodio postupak predviđen za nabave vrijednosti do 15.000,00 EUR bez PDV-a, prešla vrijednost ugovora od 15.000,00 EUR bez PDV-a,

- za ugovor o jednostavnoj nabavi robe i usluga čija je procijenjena vrijednost nabave bila jednaka ili manja od 25.000,00 EUR bez PDV-a, prešla vrijednost ugovora od 25.000,00 EUR bez PDV-a, a postupak nije proveden javnom objavom u EOJN RH sustavu,
- za ugovor o jednostavnoj nabavi radova čija je procijenjena vrijednost nabave bila jednaka ili manja od 45.000,00 EUR bez PDV-a, prešla vrijednost ugovora od 45.000,00 EUR bez PDV-a, a postupak nije proveden javnom objavom u EOJN RH sustavu,
- u svakom slučaju prešla zakonski prag za primjenu javne nabave.

Izmjenama ugovora ne smije se zaobići primjena pravila o određivanju procijenjene vrijednosti nabave niti umjetno izbjeći provedba postupka koji bi bio primjenjiv da je potreba bila poznata u trenutku pokretanja postupka.

Ako bi izmjena ugovora dovela do potrebe provedbe postupka koji bi, da je potreba bila poznata u trenutku pokretanja postupka, zahtijevao primjenu strožih pravila ili drukčijeg načina provedbe nabave, naručitelj je dužan provesti novi postupak nabave.

## **XX PROJEKTNI NATJEČAJ**

### **Članak 33.**

Ovaj članak Pravilnika primjenjuje se na:

- projektne natječaje organizirane kao dio postupka koji prethodi postupku dodjele ugovora o jednostavnim nabavama usluga
- projektne natječaje s nagradama ili isplatama sudionicima.

U slučajevima iz stavka 1. točke 1. ovoga članka, procijenjena vrijednost nabave temelji se na procijenjenoj vrijednosti nabave za ugovor o jednostavnoj nabavi usluga, uključujući moguće nagrade ili isplate sudionicima.

U slučajevima iz stavka 1. točke 2. ovoga članka, procijenjena vrijednost nabave temelji se na ukupnom iznosu nagrada i isplata, uključujući procijenjenu vrijednost nabave za ugovor o jednostavnoj nabavi usluga koji bi se poslije mogao sklopiti ako je Naručitelj naveo svoju namjeru da dodijeli takav ugovor u obavijesti o projektnom natječaju.

## **XXI POHRANA DOKUMENTACIJE**

### **Članak 34.**

Svu dokumentaciju nastalu u provedbi postupka jednostavne nabave po ovom Pravilniku Naručitelj je obvezan čuvati najmanje četiri godine od završetka postupka.

## **XXII ZAVRŠNE ODREDBE**

### **Članak 35.**

Ovaj Pravilnik, kao i sve njegove daljnje izmjene i dopune, objavljuje se na internetskim stranicama Naručitelja te se čini dostupnim u EOJN RH sustavu.

Stupanjem na snagu ovog Pravilnika stavlja se izvan snage Pravilnik o provedbi postupaka jednostavne nabave robe, radova i usluga od 3. siječnja 2023. godine.

Postupci jednostavne nabave pokrenuti prije stupanja na snagu ovog Pravilnika dovršit će se prema odredbama Pravilnika koji je bio na snazi u trenutku pokretanja postupka.

### **Članak 36.**

Ovaj Pravilnik stupa na snagu i primjenjuje se od 1. rujna 2026. godine.

**ČISTOĆA d.o.o.**

Predsjednica Uprave - Direktorica

Mihaela Mikulandra

---