



REPUBLIKA HRVATSKA
OPĆINSKO DRŽAVNO ODVJETNIŠTVO U VARAŽDINU
Varaždin, Kratka 1

NACRT

Broj:
Varaždin,
HH/RP

Na temelju članka 52. stavka 1. točke 1., članka 53. stavka 1. i članka 54. stavka 1. Zakona o državnom odvjetništvu („Narodne novine“, broj 67/2018., 21/2022. i 136/2025.), članka 5. stavka 1. alineje 1. i članka 7. stavka 1. Poslovnika državnog odvjetništva („Narodne novine“ broj 128/2019. i 56/2026.), u svezi sa člankom 15. stavkom 2. Zakona o javnoj nabavi („Narodne novine“, broj 120/2016., 114/2022. i 48/2026. – dalje: ZJN 2016), nakon provedenog javnog savjetovanja sa zainteresiranom javnošću, općinski državni odvjetnik u Općinskom državnom odvjetništvu u Varaždinu, donio je

PRAVILNIK
o provedbi postupka jednostavne nabave
u Općinskom državnom odvjetništvu u Varaždinu

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

U svrhu poštivanja osnovnih načela javne nabave te zakonitog, namjenskog i svrhovitog trošenja proračunskih sredstava, ovim se Pravilnikom o provedbi postupka jednostavne nabave u Općinskom državnom odvjetništvu u Varaždinu (dalje: Pravilnik) uređuje postupak jednostavne nabave roba i usluga te projektnih natječaja procijenjene vrijednosti manje od 50.000,00 EUR bez PDV-a te radova procijenjene vrijednosti manje od 100.000,00 EUR bez PDV-a (u daljnjem tekstu: jednostavna nabava), za koje u skladu s odredbama ZJN 2016 ne postoji obveza provedbe postupka javne nabave.

Članak 2.

Ovim Pravilnikom definiraju se nadležnosti, ovlaštenja i odgovornosti svih dionika u postupcima jednostavne nabave koju provodi Općinsko državno odvjetništvo u Varaždinu kao javni naručitelj (dalje: Naručitelj) na temelju osnovnih načela javne nabave kao što su načelo slobode kretanja robe, poslovnog nastana i pružanja usluga te načela koja iz toga proizlaze, kao što su načelo tržišnog natjecanja, jednakog tretmana, zabrane diskriminacije, uzajamnog priznavanja, razmjernosti i transparentnosti.

Ovim Pravilnikom Naručitelj uređuje način prepoznavanja, sprječavanja i uklanjanja sukoba interesa, te osigurava pravnu zaštitu gospodarskim subjektima

putem prigovora čelniku ovog pravosudnog tijela za nabave čija je procijenjena vrijednost nabave veća od 15.000,00 EUR bez PDV-a, te razrađuje mogućnost primjene elektroničkih sredstava komunikacije za nabave čija je procijenjena vrijednost jednaka ili manja od 15.000,00 EUR bez PDV-a.

U provedbi postupka jednostavne nabave, Naručitelj postupi s pažnjom dobrog gospodarstvenika u svrhu zakonitog, ekonomičnog, namjenskog i svrhovitog trošenja javnih sredstava.

II. RODNA NEUTRALNOST

Članak 3.

Svi izrazi koji se koriste u ovom Pravilniku, a imaju rodno značenje, odnose se jednako na muški i ženski rod.

III. PRIMJENA DRUGIH PROPISA

Članak 4.

U provedbi postupka jednostavne nabave osim odredbi ovog Pravilnika, primjenjuju se i drugi važeći propisi koji se odnose na pojedini predmet nabave u smislu posebnih propisa, kao i opći i posebni akti Naručitelja te temeljna načela nabave utvrđena ZJN 2016.

Komunikacija i svaka druga razmjena informacija između Naručitelja i gospodarskih subjekata te ostalih dionika u postupku nabave obavlja se na dokaziv način, u pravilu elektroničkim sredstvima komunikacije.

IV. SPRJEČAVANJE SUKOBA INTERESA

Članak 5.

Sukobom interesa u provedbi javne i jednostavne nabave smatraju se svi odnosi Naručitelja sa gospodarskim subjektima propisani odredbama ZJN 2016.

Na sprječavanje sukoba interesa na odgovarajući se način primjenjuju odredbe ZJN 2016.

Predstavnici Naručitelja dužni su potpisati izjavu o postojanju ili nepostojanju sukoba interesa u smislu odredaba ZJN 2016 i objaviti na mrežnim stranicama, a u svakom pojedinačnom postupku navest će se popis gospodarskih subjekata s kojima su ovlaštene osobe i predstavnici Naručitelja u sukobu interesa, ili će se navesti da takvi subjekti ne postoje.

Naručitelj se obvezuje poduzimati sve prikladne mjere o sprječavanju sukoba interesa sukladno odredbama članka 75. do 83. ZJN 2016.

V. NADLEŽNOST ZA PROVEDBU JEDNOSTAVNE NABAVE

Članak 6.

Za provedbu postupaka jednostavne nabave Naručitelja nadležan je Ured ravnatelja državnoodvjetničke uprave, sukladno odredbama ovog Pravilnika, u suradnji s ostalim unutarnjim ustrojstvenim jedinicama Naručitelja, posebice onima koje iniciraju pojedini postupak nabave, ako odredbama ovog Pravilnika nije drukčije propisano.

Poslove jednostavne nabave obavljaju službenici Naručitelja raspoređeni na radnim mjestima kojima je to u opisu poslova, kao i oni kojima je od strane ovlaštene osobe Naručitelja dan nalog za obavljanje tih poslova.

VI. PLANIRANJE POSLOVA NABAVE

Članak 7.

Nositelji planiranja nabave su sve ustrojstvene jedinice Naručitelja koje su dužne Uredu ravnatelja državnoodvjetničke uprave dostavljaju potrebe za naredno razdoblje.

Prijedlog potreba za nabavom roba, usluga, radova i projektnih natječaja tijekom cijele godine mogu i dužne su davati sve ustrojstvene jedinice Naručitelja i zaposlenici.

VII. PLAN NABAVE

Članak 8.

Na temelju podataka prikupljenih od ustrojstvenih jedinica i odobrenih sredstava u Državnom proračunu Republike Hrvatske, prijedlog Plana nabave izrađuje Ured ravnatelja državnoodvjetničke uprave, svake kalendarske godine, za sve predmete nabave čija je vrijednost jednaka ili veća od 5.000,00 EUR bez PDV-a.

Plan nabave za svaku kalendarsku godinu donosi općinski državni odvjetnik kao čelnik ovog pravosudnog tijela u rokovima propisanim zakonom, a sadrži podatke propisane Pravilnikom o planu nabave, registru ugovora, prethodnom savjetovanju i analizi tržišta u javnoj nabavi („Narodne novine“ broj 101/2017. i 144/2020. – dalje: Pravilnik).

Ako ustrojstvene jedinice ili pojedini zaposlenici Naručitelja tijekom godine predlože novu financijsku obvezu koja nije u skladu s Planom nabave Naručitelja, pristupit će se izmjeni Plana nabave.

Plan nabave sa svim izmjenama objavljuje se u Elektroničkom oglasniku javne nabave Republike Hrvatske (dalje: EOJN RH) na adresi <https://eojn.nn.hr/Oglasnik/>, na kojoj poveznici klikom na „Planovi nabave“ te upisivanjem godine plana i odabirom Naručitelja „Općinsko državno odvjetništvo u Varaždinu“, OIB: 95993665997, te odabirom opcije „Kreiraj izvješće“, moguće je bez naknade pregledavati i preuzeti izvješća u .xls, .pdf ili .doc formatu.

VIII. KNJIGA NARUDŽBENICA

Članak 9.

Za postupke jednostavne nabave za koje nije zaključen ugovor o nabavi već je Naručitelj gospodarskom subjektu odnosno dobavljaču izdao narudžbenicu, Naručitelj ima ustrojeno vođenje Knjige narudžbenica.

Knjiga narudžbenica vodi se u elektroničkom programu i nije javno dostupna.

IX. REGISTAR UGOVORA O JAVNOJ NABAVI I OKVIRNIH SPORAZUMA

Članak 10.

Naručitelj vodi i ažurira Registar ugovora o javnoj nabavi i okvirnih sporazuma te njegove izmjene objavljuje u standardiziranom obliku u EOJN RH.

U Registru ugovora o javnoj nabavi i okvirnih sporazuma navode se svi predmeti nabave čija je vrijednost jednaka ili veća od 5.000,00 EUR bez PDV-a, a sadrži podatke propisane Pravilnikom.

Registar ugovora o javnoj nabavi i okvirnih sporazuma Naručitelja sa svim izmjenama objavljuje se u EOJN RH na adresi <https://eojn.nn.hr/Oglasnik>, na kojoj poveznici klikom na „Registri ugovora“ te upisivanjem datuma i naziva Naručitelja "Općinsko državno odvjetništvo u Varaždinu", OIB: 95993665997, i odabirom opcije „Kreiraj izvješće“, moguće je bez naknade pregledavati i preuzeti izvješća.

X. PRIPREMNE AKTIVNOSTI POSTUPAKA NABAVE

Članak 11.

Poslovi jednostavne i javne nabave obuhvaćaju aktivnosti planiranja, pripreme, provedbe, praćenja izvršenja i izvještavanja o provedenim postupcima jednostavne i javne nabave.

Članak 12.

Postupci jednostavne nabave moraju biti usklađeni s Planom nabave izuzev predmeta nabave procijenjene vrijednosti manje od 5.000,00 EUR bez PDV-a.

Članak 13.

Postupci jednostavne nabave pokreću se temeljem zahtjeva za jednostavnu nabavu, koji mora sadržavati podatke potrebne da bi se mogao provesti postupak jednostavne nabave. Općinski državni odvjetnik može propisati obrazac zahtjeva za pokretanje postupka jednostavne nabave.

Članak 14.

Zahtjev za jednostavnu nabavu inicira odnosno podnosi zaposlenik unutarnje ustrojstvene jedinice u skladu s donesenim Planom nabave, planiranim i odobrenim sredstvima u Financijskom planu odnosno Državnom proračunu Republike Hrvatske, dostavljanjem svih potrebnih podataka za provedbu postupka jednostavne nabave u Ured ravnatelja državnoodvjetničke uprave.

Zahtjev za jednostavnu nabavu supotpisuje voditelj unutarnje ustrojstvene jedinice Naručitelja u kojoj je radno mjesto zaposlenika koji je inicirao nabavu te njemu neposredno hijerarhijski nadređene osobe sve do razine općinskog državnog odvjetnika, koji u konačnici odobrava ili uskraćuje provedbu predmetne nabave.

Članak 15.

Zahtjevi za jednostavnu nabavu moraju se pravovremeno podnositi Uredu ravnatelja državnoodvjetničke uprave kako bi se nabava mogla provoditi unutar predviđenih rokova.

Ukoliko Ured ravnatelja državnoodvjetničke uprave prilikom pregleda zahtjeva utvrdi da zahtjev nije potpun ili da ima nedostataka ili da je nejasan, pozvat će podnositelja da ga žurno upotpuni i/ili pojaśni kako bi se po njemu moglo dalje postupati.

XI. ODREĐIVANJE PREDMETA NABAVE

Članak 16.

Predmet nabave određuje se na način da predstavlja tehničku, tehnološku, oblikovnu, funkcionalnu ili drugu objektivno odredivu cjelinu, a mora biti opisan na jasan, nedvojbjen, potpun i neutralan način koji osigurava usporedivost ponuda u pogledu uvjeta i zahtjeva koji su postavljeni, a opis predmeta nabave ne smije pogodovati određenom gospodarskom subjektu.

U opisu predmeta nabave navode se i sve okolnosti koje su značajne za izradu ponude te kasnije ispostavu narudžbenice odnosno sklapanje ali i izvršenje ugovora (npr. mjesto i rok izvršenja, posebni zahtjevi u pogledu načina izvršenja i slično).

Za određivanje predmeta nabave odgovoran je zaposlenik koji inicira nabavu.

XII. PROCIJENJENA VRIJEDNOST NABAVE

Članak 17.

Procijenjena vrijednost nabave mora biti valjano određena u trenutku početka postupka jednostavne nabave, ukoliko je primjenjivo. Izračunavanje procijenjene vrijednosti nabave temelji se na ukupnom iznosu, bez PDV-a, uključujući sve opcije i moguća obnavljanja ugovora.

XIII. POČETAK POSTUPKA JEDNOSTAVNE NABAVE

Članak 18.

Na temelju odobrenog zahtjeva, postupak jednostavne nabave započinje odlukom općinskog državnog odvjetnika o početku postupka jednostavne nabave, kojom odlukom će se imenovati i Stručno povjerenstvo za pripremu i provedbu postupka jednostavne nabave kroz sve njegove faze.

XIV. ODLUKA O POČETKU POSTUPKA JEDNOSTAVNE NABAVE

Članak 19.

Odluka o početku postupka jednostavne nabave donosi se za nabavu procijenjene vrijednosti veće od 5.000,00 EUR bez PDV-a a do razine pragova procijenjene vrijednosti nabave za provedbu postupka javne nabave.

Odluka sadrži opće podatke o Naručitelju, naziv i opis predmeta nabave, podatke o članovima Stručnog povjerenstva sa njihovim obavezama i ovlastima, navod da informacije i podatke koje saznaju u obavljanju dužnosti člana povjerenstva su tajni, vrstu postupka nabave koji će se provoditi, kriterij za odabir, iznos procijenjene

vrijednosti nabave, iznos financijskih sredstava te osobu određenu za praćenje izvršenja, te po potrebi i druge podatke bitne za predmet nabave.

XV. IMENOVANJE STRUČNOG POVJERENSTVA

Članak 20.

Stručno povjerenstvo sastoji se od najmanje dva (2) člana.

Članove Naručitelj imenuje iz redova zaposlenika, a po potrebi, ukoliko su potrebna dodatna stručna znanja, mogu se imenovati i vanjski članovi.

U postupcima jednostavne nabave poželjno je da najmanje jedan član Stručnog povjerenstva posjeduje važeći certifikat iz područja javne nabave.

XVI. PRAVA, OBVEZE, OVLASTI I ODGOVORNOSTI ČLANOVA STRUČNOG POVJERENSTVA

Članak 21.

U provedbi postupaka jednostavne nabave, Stručno povjerenstvo ima sljedeća prava, obveze, ovlasti i odgovornosti:

1. prema potrebi, provesti prethodnu analizu tržišta u određenom području s time da se takvim postupanjem ne naruše načela nabave
2. precizirati opis predmeta nabave, ako nije dovoljno jasno određen u zahtjevu za pokretanje postupka nabave
3. na temelju zahtjeva za pokretanje postupka nabave, izraditi tehničke specifikacije i troškovnik te utvrditi sve tehničke i druge uvjete vezane za predmet nabave, odnosno ako ne posjeduju stručno znanje, angažirati stručnu osobu za izradu istog
4. odrediti koje će kriterije tražiti za odabir gospodarskog subjekta odnosno ponude,
5. pripremiti dokumentaciju o provedbi postupka nabave
6. odrediti rokove za dostavu ponude, sadržaj i način dostavljanja ponuda, sukladno odredbama ovog Pravilnika
7. odrediti kontakt-osobu sa podacima za eventualna objašnjenja dokumentacije i predmeta nabave
8. provesti postupak nabave
9. otvoriti zaprimljene ponude, pregledati, rangirati i ocijeniti ponude
10. predložiti odgovornoj osobi donošenje odluke o odabiru ili poništenju postupka, te o svim radnjama u postupku sastaviti zapisnik
11. objaviti odluku o odabiru / poništenju
12. sudjelovati u izradi narudžbenice / ugovora o nabavi
13. drugi poslovi koji proizlaze iz propisa koji uređuju područje jednostavne i javne nabave sukladno važećim propisima i aktima.

Ovisno o složenosti predmeta nabave, radi bržeg i lakšeg izvršenja svojih obaveza, Stručno povjerenstvo može tražiti pomoć drugih neovisnih stručnjaka.

XVII. VRSTE POSTUPKA JEDNOSTAVNE NABAVE

Članak 22.

Iznimno od odredbe članka 18. ovog Pravilnika kojom je propisano da na temelju odobrenog zahtjeva, postupak jednostavne nabave započinje odlukom općinskog državnog odvjetnika o početku postupka jednostavne nabave, kojom odlukom će se imenovati i Stručno povjerenstvo za pripremu i provedbu postupka jednostavne nabave kroz sve njegove faze, postupak nabave roba, usluga, projektnih natječaja i radova **do 5.000,00 EUR bez PDV-a**, za koje ne postoji obveza unošenja u Plan nabave, ne donosi se odluka o početku postupka, već u takvom slučaju Naručitelj provodi tzv. **izravno ugovaranje** kada se odabranom gospodarskom subjektu izravno izdaje narudžbenica, odnosno izvršava plaćanje po pribavljenoj valjanoj ponudi ili (pred)računu. U pravilu, Naručitelj će koristiti elektronička sredstva komunikacije, odnosno drugi dokazivi način komunikacije sa gospodarskim subjektom.

Članak 23.

Jednostavnu nabavu pojedinačne procijenjene vrijednosti **od 5.000,00 EUR bez PDV-a pa do 15.000,00 EUR bez PDV-a** za robu, usluge, projektne natječaje i radove, Naručitelj provodi tzv. **nadmetanjem po pozivu**, gdje koristeći elektronička sredstva komunikacije, gospodarskim subjektima šalje zahtjev za dostavom ponude u roku koji će definirati pozivom na dostavu ponude odnosno dokumentacijom, a koji rok ne smije biti kraći od tri (3) radna dana. U ovom postupku Naručitelj poziva najmanje dva (2) gospodarska subjekta za koje ima saznanja da mogu izvršiti predmetnu nabavu, a dovoljno je da zaprimi najmanje jednu (1) valjanu ponudu.

Članak 24.

Postupak jednostavne nabave:

- **roba i usluga**, procijenjene vrijednosti veće **od 15.000,00 EUR bez PDV-a do** procijenjene vrijednosti jednake ili manje **od 25.000,00 EUR bez PDV-a**,
 - **radova**, procijenjene vrijednosti veće **od 15.000 EUR bez PDV-a**, do procijenjene vrijednosti jednake ili manje **od 45.000,00 EUR bez PDV-a**,
- obavezno se provodi sukladno odredbama ZJN 2016, odnosno putem modula jednostavne nabave u sustavu EOJN RH, upućivanjem poziva odabranim gospodarskim subjektima.**

Naručitelj kada je u obvezi provesti postupak jednostavne nabave na način propisan stavom 1. ovog članka Pravilnika, upućivanjem poziva odabranim gospodarskim subjektima putem modula EOJN RH, uvijek može odlučiti provesti i postupak na način propisan člankom 25. Pravilnika koristeći modul javne objave ako ocijeni da bi takav način provedbe postupka nabave bio primjereniji i svrhovitiji.

Kada Naručitelj koristi način provedbe postupka jednostavne nabave na način propisan stavkom 1. ovog članka, poziv se šalje na najmanje dva (2) gospodarska subjekta za koja Naručitelj ima saznanja da mogu izvršiti predmet nabave.

Članak 25.

Postupak jednostavne nabave:

- **roba i usluga**, procijenjene vrijednosti veće **od 25.000,00 EUR bez PDV-a do** procijenjene vrijednosti manje **od 50.000,00 EUR bez PDV-a**,
 - **radova**, procijenjene vrijednosti veće **od 45.000,00 EUR**, do procijenjene vrijednosti jednake ili manje **od 100.000,00 EUR bez PDV-a**,
- obavezno se provodi sukladno odredbama ZJN 2016, odnosno putem modula jednostavne nabave u sustavu EOJN RH, javnom objavom.**

Iznimno, Naručitelj nema obvezu provesti postupak nabave sukladno odredbi stavka 1. ovog članka putem modula javne objave u EOJN RH već isti može provesti sukladno odredbama čl. 23. ovog Pravilnika:

- 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 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.

Članak 26.

Postupak jednostavne nabave iz članka 22. ovog Pravilnika (tzv. izravno ugovaranje) provodi zaposlenik ovlašten od strane čelnika tijela, dok nabavu iz članka 23. (tzv. nadmetanje po pozivu), članka 24. (upućivanje poziva odabranim gospodarskim subjektima putem modula EOJN RH) i članka 25. (javnom objavom u EOJN RH) provodi Ured ravnatelja državnoodvjetničke uprave.

Da bi se gospodarskom subjektu mogla izdati narudžbenica ili sklopiti ugovor, neovisno o provedenom postupku, dovoljno je da Naručitelj zaprimi najmanje jednu (1) valjanu ponudu.

Sve dok ne izda narudžbenicu ili sklopi ugovor, Naručitelj pridržava pravo da poništi postupak jednostavne nabave u bilo kojem trenutku, bez obzira na način provedbe, odnosno da ne odabere niti jednu ponudu, bez ikakvih obaveza ili naknada bilo koje vrste prema gospodarskim subjektima koji su sudjelovali u postupku.

Bez obzira na vrijednosne pragove, u situaciji kada Naručitelj nema obvezu provedbe postupka putem modula EOJN RH, Naručitelj uvijek može odlučiti da će provesti postupak jednostavne nabave putem odgovarajućeg modula EOJN RH.

XVIII. IZNIMKE O POZIVANJU JEDNOG GOSPODARSKOG SUBJEKTA ZA NABAVU ROBE, RADOVA, USLUGA I PROJEKTOG NATJEČAJA PROCIJENJENE VRIJEDNOSTI DO 15.000,00 EUR BEZ PDV-a

Članak 27.

Neovisno o procijenjenoj vrijednosti jednostavne nabave, a koja procijenjena vrijednost nije veća od 15.000,00 EUR bez PDV-a, Naručitelj pridržava pravo da u slučaju iznimne žurnosti za koju nije odgovoran i koju nije mogao ni predvidjeti ni spriječiti, izravno pozove samo jednog gospodarskog subjekta ako je razvidno da će se takvim načinom spriječiti nastup štetnih okolnosti po Naručitelja.

Razlozi pozivanja samo jednog gospodarskog subjekta mogu biti i nepostojanje tržišnog natjecanja, zaštita isključivih prava, uključujući i prava intelektualnog vlasništva, zatim na temelju odredbi posebnih zakona i/ili drugih propisa, nabave odvjetničkih i/ili javnobilježničkih usluga, zdravstvenih i/ili socijalnih usluga, usluga obrazovanja, arhitektonskih usluga, konzultantskih usluga, konzervatorskih usluga, usluga vještaka, hotelskog smještaja, restoranskih i catering usluga, troška reprezentacije, restauratorskih usluga i nabave protokolarnih poklona.

O postupanju po ovom članku sačinjit će se službena bilješka sa obrazloženjem.

XIX. POZIV NA DOSTAVU PONUDA

Članak 28.

Sadržaj i forma poziva za dostavu ponuda (koji se ne upućuje putem modula EOJN RH modula) nije posebno određena, ali (i poziv i dokumentacija za nadmetanje koji/a se upućuje putem EOJN RH modula) mora sadržavati one podatke koji su potrebni da se pozvanom gospodarskom subjektu omogući izrada i dostava valjane i usporedive ponude, posebno opis i tehničke specifikacije predmeta nabave.

Sve dokumente koje Naručitelj zahtijeva, ponuditelji mogu dostaviti u neovjerenoj preslici, a od odabranog ponuditelja Naručitelj može zahtijevati da prije donošenja odluke o odabiru odnosno izdavanja narudžbenice predoči izvornike. Nedostavljanje izvornika predstavlja osobito opravdan razlog da Naručitelj može odbiti tog ponuditelja, izvršiti ponovno rangiranje valjanih ponuda (ako ih ima), odabrati drugog najpovoljnijeg ponuditelja i donijeti drugu odluku o odabiru, ili poništiti postupak jednostavne nabave, bez ikakve obveze ili naknade od strane Naručitelja prema svim ponuditeljima koji su sudjelovali u postupku.

XX. NAČIN IZRADE PONUDE I CIJENA PONUDE

Članak 29.

Ponuda se izrađuje na hrvatskom jeziku i latiničnom pismu.

Sva ostala ponudbena dokumentacija koja se eventualno prilaže uz ponudu mora biti također na hrvatskom jeziku i latiničnom pismu.

Iznimno, dio popratne dokumentacije može biti i na drugom jeziku, ali se u tom slučaju obvezno prilaže i prijevod ovlaštenog sudskog tumača za jezik s kojeg je prijevod izvršen.

Cijena ponude izražava se brojkama, u eurima i centima, i nepromjenjiva je za cijelo vrijeme trajanja ugovora o nabavi.

U cijenu ponude bez PDV-a moraju biti uračunati svi troškovi i popusti te Naručitelj neće prihvatiti bilo kakva naknadna potraživanja od strane ponuditelja za izvršen predmet nabave.

Cijena ponude prikazuje se kao cijena ponude bez PDV-a, iznos PDV-a te cijena ponude sa PDV-om. Ako ponuditelj nije u sustavu PDV-a ili je predmet nabave oslobođen PDV-a, u ponudbenom listu i troškovniku na mjesto predviđeno za upis cijene ponude s PDV-om upisuje se isti iznos kao sto je upisan na mjestu predviđenom za upis cijene ponude bez PDV-a, a mjesto predviđeno za upis iznosa PDV-a ostavlja se prazno.

XXI. PONUDA U ELEKTRONIČKOM OBLIKU

Članak 30.

U pravilu, ponude za nabavu robe, usluga, projektnih natječaja i radova procijenjene vrijednosti do 15.000,00 EUR bez PDV-a za koje se ne provodi postupak nabave putem EOJN RH modula, predaju se Naručitelju elektroničkim sredstvima komunikacije, a samo iznimno u papirnatom obliku.

Ponuda u elektroničkom obliku izrađuje se i predaje tako da čini cjelinu kao jedan dokument u nekom od računalnih programa koje je moguće zaštititi od bilo kakve

naknadne izmjene nakon predaje Naručiocu (npr. u PDF-u). U svrhu zaštite integriteta dokumenta ponude te cjelovitosti sadržaja, ponudu u elektroničkom obliku potrebno je potpisati e-potpisom kako bi se mogao identificirati potpisnik i provjeriti vjerodostojnost potpisanog elektroničkog dokumenta, a samo iznimno dopušteno je dostaviti ponudu koja nije potpisana elektroničkim potpisom, u kom slučaju će odabrani ponuditelj biti obavezan dostaviti izvornik ponude.

Da bi ponuda potpisana e-potpisom bila prikladna odnosno valjana, razina e-potpisa mora biti najmanje napredni elektronički potpis (AdES – Advanced Electronic Signature), kojim se može identificirati potpisnika te da se potpis nalazi pod njegovom kontrolom a u slučaju izmjene dokumenta postaje nevažeći, dok je poželjno da ponuda bude potpisana kvalificiranim e-potpisom (QES – Qualified Electronic Signature) – naprednim elektroničkim potpisom izrađenim pomoću kvalificiranih sredstava za izradu elektroničkog potpisa temeljenog na kvalificiranom certifikatu za elektroničke potpise koji je ekvivalent vlastoručnom potpisu.

XXII. PONUDA U PAPIRNATOM OBLIKU

Članak 31.

Iznimno, za nabavu robe, usluga, projektnih natječaja i radova procijenjene vrijednosti do 15.000,00 EUR bez PDV-a, ako Naručiocu nabavu ne provodi putem EOJN RH modula, može odlučiti da se ponude predaju u papirnatom obliku.

Ako se ponuda izrađuje u papirnatom obliku, izrađuje se tako da čini cjelinu, pričvršćenih stranica, da nije moguće naknadno umetanje ni vađenje stranica.

Ponuda se piše neizbrisivom tintom i predaje se u izvorniku, a priložena i uvezena dokumentacija (dokazi) mogu se predati i u neovjerenoj preslici.

Ponuda, ponudbeni list i troškovnik moraju biti potpisani od strane ovlaštene osobe ponuditelja i potvrđeni pečatom (ako je primjenjivo).

Stranice ponude označavaju se brojem na način da je vidljiv redni broj stranice kroz ukupan broj stranica ponude.

Ispravci u ponudi moraju biti izrađeni na način da su vidljivi, a uz navod datuma ispravka moraju biti potvrđeni i potpisom ponuditelja i pečatom (ako je primjenjivo).

XXIII. DOSTAVA PONUDE NARUČIOCU

Članak 32.

Gospodarski subjekt dostavlja Naručiocu ponudu na način i u roku određenom u pozivu / dokumentaciji za dostavu ponuda.

XXIV. IZMJENA / DOPUNA PONUDE I ODUSTANAK OD PONUDE

Članak 33.

Ponuditelj može sve do isteka roka za dostavu ponuda dostaviti izmjenu i/ili dopunu ponude, na isti način kao i osnovnu ponudu s obaveznom naznakom da se radi o izmjeni i/ili dopuni, a može i pisanom izjavom odustati od dostavljene ponude.

Ponude i ponudbena dokumentacija, bez obzira na način dostavljanja, ne vraćaju se ponuditeljima.

Iznimno, zakašnjele ponude predane ne-elektroničkim putem će se evidentirati, i uz dokaz evidentiranja da su predane izvan roka, vratit će se ponuditeljima neotvorene.

XXV. ROKOVI U POSTUPCIMA JEDNOSTAVNE NABAVE

Članak 34.

Rokove određuje Naručitelj ovisno o specifičnosti svakog pojedinog predmeta jednostavne nabave, sukladno odredbama ovog članka kako slijedi:

- pojedinačne procijenjene vrijednosti od 5.000,00 EUR bez PDV-a do 15.000 EUR bez PDV-a, rok za dostavu ponude ne može biti kraći od tri (3) radna dana, ne računajući dan kada je zahtjev za dostavu ponude upućen gospodarskom subjektu, neovisno o načinu na koji je zahtjev za dostavu ponude upućen / zatražen
- pojedinačne procijenjene vrijednosti od 15.000,00 EUR bez PDV-a do zakonskih pragova za provedbu postupka javne nabave, rok za dostavu ponude ne može biti kraći od osam (8) radnih dana, ne računajući dan kada je zahtjev za dostavu ponude upućen gospodarskom subjektu, neovisno o načinu na koji je zahtjev za dostavu ponude upućen / zatražen.

U slučaju iznimne žurnosti, koja mora biti opravdana i obrazložena, Naručitelj može ove rokove i skratiti.

XXVI. MOGUĆNOSTI TRAŽENJA UVJETA SPOSOBNOSTI

Članak 35.

Ovisno o specifičnosti predmeta nabave, Naručitelj može od potencijalnih ponuditelja tražiti i kriterije kojima će ponuditelj dokazati svoje sposobnosti za izvršenje predmeta nabave a koji se odnose na:

1. sposobnost za obavljanje profesionalne djelatnosti
2. ekonomsku i financijsku sposobnost
3. tehničku i stručnu sposobnost.

Prilikom određivanja kriterija iz prethodnog stavka Naručitelj će zahtijevati samo minimalne razine sposobnosti koje osiguravaju da će gospodarski subjekt biti sposoban izvršiti predmet nabave i odgovarajuće načine njihova dokazivanja, a kriteriji se određuju sukladno odredbama ZJN 2016.

Svi uvjeti sposobnosti moraju biti vezani uz predmet nabave i razmjerni predmetu nabave.

XXVII. MOGUĆNOST TRAŽENJA JAMSTVA

Članak 36.

Ovisno o specifičnosti predmeta nabave, Naručitelj može od potencijalnih ponuditelja tražiti dostavu jamstava, i to: za ozbiljnost ponude, za uredno ispunjenje ugovora, za povrat avansa, za otklanjanje nedostataka u jamstvenom roku, i za pokriće odgovornosti iz djelatnosti za otklanjanje štete koja može nastati u vezi s obavljanjem određene djelatnosti.

Slučajevi za koje se jamstvo zahtijeva moraju biti povezani s predmetom nabave, a visina jamstva razmjerna predmetu nabave.

Ako Naručitelj koristi ovu mogućnost traženja jamstva, obvezan je odrediti vrstu, sredstvo i uvjete jamstva. Kao jamstvo može se odrediti i novčani polog na račun Naručitelja.

Odredba prethodnog stavka ne primjenjuje se na proračunske korisnike Državnog proračuna Republike Hrvatske koji posluju preko jedinstvenog računa državne riznice.

Na jamstava se u pogledu rokova valjanosti i dr. primjenjuju odredbe propisane zakonom.

XXVIII. OTVARANJE, PREGLED I OCJENA PONUDA

Članak 37.

Ponude zaprimljene unutar roka određenog za dostavu ponuda, otvaraju se nakon isteka roka za dostavu ponuda.

Otvaranje ponuda u postupcima jednostavne nabave nije javno.

Zakašnjele ponude će se evidentirati i vratiti ponuditeljima neotvorene.

U postupcima jednostavne nabave procijenjene vrijednosti od 5.000,00 EUR bez PDV-a do zakonom propisanih vrijednosnih pragova za provedbu postupka javne nabave, ponude otvara Stručno povjerenstvo, bez obzira na način provedbe postupka nabave i prikupljanja ponuda.

Nakon što se ponude otvore, pristupa se pregledu i ocjeni ponuda temeljem uvjeta i zahtjeva iz poziva na dostavu ponuda odnosno dokumentacije o nabavi, te se po potrebi mogu pozvati ponuditelji da pojašne svoju ponudu.

Ako u ponudi nedostaju određeni dokumenti, ili je dokumentacija nepotpuna ili pogrešna, Naručitelj može zatražiti od ponuditelja da dopuni, razjasni ili dostavi tražene informacije ili dokumentaciju u primjerenom roku koji ne može biti kraći od dva (2) ni dulji od pet (5) radnih dana.

Ako pozvani ponuditelj ne postupi po zahtjevu, Naručitelj može odbiti takvu ponudu, izvršiti ponovno rangiranje te odabrati drugog najpovoljnijeg ponuditelja sa valjanom ponudom, ili može poništiti postupak jednostavne nabave, bez ikakvih obaveza ili naknada bilo koje vrste prema svim gospodarskim subjektima koji su sudjelovali u postupku predmetne nabave.

XXIX. KRITERIJI ODABIRA

Članak 38.

Kriterij odabira ponude može biti najniža cijena ili ekonomski najpovoljnija ponuda.

Kriterij odabira određuje Naručitelja za svaki pojedini postupak nabave u dokumentaciji o nabavi odnosno pozivu na dostavu ponude.

Članak 39.

Ekonomski najpovoljnija ponuda može biti kriterij za odabir za određene predmete jednostavne nabave s kompleksnijim tehničkim karakteristikama, kao što je kvaliteta, tehnička vrijednost, estetske i funkcionalne značajke, društvene, ekološke i inovativne značajke, zahtijevanje usluge nakon prodaje i tehnička pomoć.

Ekonomski najpovoljnija ponuda utvrđuje se na temelju cijene ili troška koji može biti u obliku fiksne cijene ili troška – kriterija kvalitete, a relativni ponder cijene ili troška ne smije biti veći od 90%.

U dokumentaciji o nabavi moraju se navesti kriteriji koji predstavljaju ekonomski najpovoljniju ponudu i relativni ponder svakog pojedinog kriterija, a iznimno tamo gdje nije moguće vrednovanje, može se primijeniti opadajući redoslijed važnosti tih kriterija po redoslijedu od najvažnijeg do manje važnog i na temelju toga metodologija ocjene ponuda.

Kriteriji za ekonomski najpovoljniju ponudu određuju se na način da zadovoljavaju specifikaciju predmeta nabave. Odabrani kriteriji moraju imati za cilj prepoznavanje ponude koja nudi najbolju vrijednost za novac.

Kriterij za odabir ekonomski najpovoljnije ponude mogu biti financijska vrijednost ponude (najniža cijena) ili tehničko – kvalitativna vrijednost ponude izražena kroz minimalne zahtjeve i mjerljive dodatne zahtjeve (kvaliteta, tehnička vrijednost, rok izvršenja ili isporuke, održavanje, trošak životnog vijeka, ekološke osobine).

Ako koristi ekonomski najpovoljniju ponudu, Naručitelj može primjenjivati relativni ili apsolutni model ocjene ponuda. Relativni model ocjene ponuda je model za odabir ekonomski najpovoljnije ponude u kojem Naručitelj koristi za odabir ponude, osim cijene kao financijske vrijednosti, i druge kriterije za odabir, kumulativno, na način da odredi svakom pojedinom kriteriju relativni značaj odnosno težinu u obliku dodjeljivanja vrijednosnih bodova, nakon čega se relativni značaj pojedinog kriterija pretvara u maksimalan broj bodova. U relativnom modelu ocjene ponuda svakom kriteriju, cjenovnom i ne-cjenovnom, prema njihovom značenju, dodjeljuje se maksimalan broj bodova u odnosu na srazmjer 100%. Glavno svojstvo relativnog modela ocjene ponuda je da ocjena pojedine ponude ovisi o ostalim dostavljenim ponudama. Apsolutni model ocjene ponuda je model za odabir ekonomski najpovoljnije ponude u kojem Naručitelj svakoj ponudi dodjeljuje određeni broj bodova ovisno o ocjeni ne-cjenovnih kriterija, te se bodovi pretvaraju u novčane iznose koji se dodaju ili oduzimaju od ponuđene cijene čime se utvrđuje „kvalitativno usklađena“ cijena ponude. Nakon toga ponude se uspoređuju jedna s drugom te je ekonomski najpovoljnija ponuda s najnižom „kvalitativno usklađenom“ cijenom. Glavno svojstvo apsolutnog modela ocjene ponuda je da ocjena pojedine ponude ne ovisi o ostalim ponudama dostavljenim u postupku nabave.

XXX. ZAPISNIK O OTVARANJU, PREGLEDU, RANGIRANJU I OCJENI PONUDA

Članak 40.

O otvaranju, pregledu, rangiranju i ocjeni ponuda, kao i o svim radnjama koje se poduzimaju u svim fazama postupka jednostavne nabave procijenjene vrijednosti veće od 5.000,00 EUR bez PDV-a, sastavlja se zapisnik s podacima o postupku jednostavne nabave.

Zapisnik se, u pravilu, generira putem EOJN RH modula, ukoliko je postupak proveden putem EOJN RH modula, odnosno, sastavlja ga Naručitelj, ukoliko postupak nije bio proveden putem EOJN RH modula.

Nakon provjere ponuda Naručitelj može odbiti ponudu koja ne ispunjava uvjete tražene dokumentacijom o nabavi, zatim utvrđuje valjane odnosno pravilne, prikladne i prihvatljive ponude koje rangira prema kriterijima za odabir ponude utvrđenim u dokumentaciji o nabavi.

Rangiranje ponuda sastavni je dio zapisnika o pregledu i ocjeni ponuda.

Naručitelj može odbiti najpovoljniju ponudu i ako je iznos ponude veći od procijenjene vrijednosti predmeta nabave, osim ako ima osigurana financijska sredstva za nabavu u financijskom planu.

Po izradi zapisnika o otvaranju, pregledu, rangiranju i ocjeni ponuda, Stručno povjerenstvo Naručitelja priprema čelniku tijela prijedlog odluke o odabiru ili poništenju. Zapisnik potpisuju svi članovi Stručnog povjerenstva.

Naručitelj nema obvezu obrazlagati razloge poništenja postupka.

XXXI. ODLUKA O ODABIRU ILI ODLUKA O PONIŠTENJU

Članak 41.

Rok za donošenje odluke o odabiru ili odluke o poništenju u postupku jednostavne nabave je trideset (30) dana računajući od dana otvaranja ponuda.

Ako su dvije ili više valjanih ponuda jednako rangirane prema kriterijima za odabir ponude, Naručitelj će odabrati onu ponudu koja je zaprimljena ranije.

Naručitelj može poništiti postupak jednostavne nabave, prije, tijekom trajanja postupka nabave ili nakon roka za dostavu ponuda, bez posebnog pisanog obrazloženja:

- ako dođe do promijenjenih okolnosti zbog kojih ne bi ni došlo do pokretanja postupka nabave, ili bi došlo do sadržajno bitnih uvjeta za taj predmet nabave i sadržaja dokumentacije o nabavi,
- ako nije dostavljena ni jedna ponuda,
- ako je cijena najpovoljnije ponude veća od procijenjene vrijednosti predmeta nabave, a Naručitelj nema osiguranih financijskih sredstava ili ih neće ni imati,
- ako je najpovoljnija ponuda veća od zakonom propisanih pragova za provedbu postupka jednostavne nabave, iz čega proizlazi da bi trebalo provesti javnu nabavu, a ne preostane ni jedna druga valjana ponuda,
- ako u postupku jednostavne nabave nije zaprimljena ni jedna valjana ponuda.

Odluka o odabiru ili poništenju dostavlja se svim sudionicima postupka na isti način na koji je objavljen i poziv na dostavu ponuda.

Odluka o odabiru postaje izvršna:

- objavom odluke u postupku nabave procijenjene vrijednosti nabave do 15.000 EUR bez PDV-a, protiv koje prigovor nije dopušten,
- objavom odluke u postupku nabave procijenjene vrijednosti veće od 15.000 EUR bez PDV-a, protiv koje je dopušten prigovor, protekom roka za izjavljivanje prigovora:
 - o ako prigovor nije izjavljen,
 - o ako je prigovor odbačen kao nedopušten, nepravovremen ili neosnovan.

Naručitelj će izdati narudžbenicu ili sklopiti ugovor sa odabranim ponuditeljem odmah po izvršnosti odluke o odabiru.

Članak 42.

Ponuditelji koji su sudjelovali u postupku nabave procijenjene vrijednosti veće od 15.000 EUR bez PDV-a, a koji su nezadovoljni odlukom o odabiru, imaju pravo izvršiti uvid u ponudu odabranog ponuditelja i ponudbenu dokumentaciju drugih ponuditelja, osim u dio dokumentacije koja je označena tajnom.

Zahtjev se podnosi isključivo putem EOJN RH modula u roku od dvadeset četiri (24) sata, koji rok počinje teći prvi sat nakon objave / dostave odluke o odabiru, a uvid će se omogućiti u roku ne duljem od četrdeset osam (48) sati računajući od sata u kojemu je postavljen zahtjev za uvid.

XXXII. SUGLASNOST ZA PREUZIMANJE OBAVEZA

Članak 43.

Ukoliko je za sklapanje ugovora (ili izdavanje narudžbenice) Naručitelju potrebna (prethodna ili naknadna) suglasnost određenog drugog tijela (višeg državnog odvjetništva, nadležnog ministarstva, itd.), ugovor se može sklopiti i nastaje samo kada Naručitelj pribavi takvu suglasnost.

Ukoliko je postupak jednostavne nabave bio raspisan pod pretpostavkom pribavljanja takve suglasnosti, a nadležno tijelo uskrati suglasnost, Naručitelj će poništiti postupak nabave bez ikakvih obaveza ili naknada bilo koje vrste prema gospodarskim subjektima koji su sudjelovali u postupku.

XXXIII. IZDAVANJE NARUDŽBENICE / SKLAPANJE UGOVORA

Članak 44.

Nakon izvršnosti odluke o odabiru, Naručitelj će odabranom ponuditelju izdati narudžbenicu ili će ga pozvati na sklapanje ugovora u skladu s pozivom odnosno dokumentacijom o nabavi.

Ako odabrani ponuditelj odbije zaprimiti narudžbenicu ili potpisati ugovor, ili ne dostavi jamstvo ako je isto bilo traženo, Naručitelj može izvršiti ponovno rangiranje ostalih ponuda sposobnih ponuditelja i prema kriterijima za odabir donijeti drugu odluku o odabiru nove najpovoljnije valjane ponude, a od takvog ponuditelja naplatiti jamstvo za ozbiljnost ponude ako je ono bilo traženo i ako ga ima u posjedu, ili može poništiti postupak nabave.

XXXIV. SKLAPANJE I KONTROLA IZVRŠAVANJA UGOVORNIH OBVEZA

Članak 45.

Po izdanoj narudžbenici odnosno sklopljenom ugovoru Naručitelj kontrolira izvršenje ugovornih obveza.

XXXV. MOGUĆNOST IZMJENE SKLOPLJENOG UGOVORA

Članak 46.

Naručitelj može s gospodarskim subjektom koji izvršava nabavu sklopiti dodatak osnovnom ugovoru ili mu izdati dodatnu narudžbenicu ukoliko se za to ukaže opravdana potreba bez provedbe novog postupka jednostavne nabave, ako takve izmjene, neovisno o njihovoj novčanoj vrijednosti pod uvjetom da ne prelaze zakonom propisane pragove za provedbu postupka javne nabave, ne predstavljaju značajne

izmjene koje bi rezultirale diskriminatornim postupanjem i pogodovanjem određenom gospodarskom subjektu.

Izmjenama iz prethodnog stavka smatraju se izmjene cjelokupne prirode ugovora na temelju kojih bi ugovor postao različit po svojoj naravi od prvotno zaključenog ugovora, a posebice izmjene u promjeni osobe ponuditelja, zatim znatno povećanje opsega ugovora, promjena ekonomske ravnoteže u korist ponuditelja, ili uvođenje novih uvjeta koji bi, da su inicijalno bili propisani, dopustili prihvaćanje i drugih ponuditelja osim odabranog. Međusobni odnosi Naručitelja i ponuditelja koji proizlaze iz ugovora o nabavi odnosno narudžbenice ureduju se shodnom primjenom odredbi zakona kojim se ureduju obvezni odnosi.

XXXVI. ELEKTRONIČKI RAČUN U JEDNOSTAVNOJ NABAVI

Članak 47.

Sukladno Zakonu o elektroničkom izdavanju računa o javnoj nabavi („Narodne novine“ broj 94/2018), Naručitelj je obveznik zaprimanja e-računa putem Financijske agencije (FINA) kao centralnog servisa za e-račun za državu za sve ugovore i/ili narudžbenice vezane za postupke javne i jednostavne nabave.

Naručitelj će predmet nabave platiti u roku ne duljem od trideset (30) dana računajući od dana zaprimanja ispravnog e-računa.

Odabrani ponuditelj ispostaviti će e-račun nakon što nabava bude realizirana.

Naručitelj isključuje mogućnost bilo kakvog avansnog plaćanja kao i davanje bilo kakvih instrumenata osiguranja plaćanja.

XXXVII. JEDNOSTAVNA NABAVA U SLUČAJU IZVANREDNIH OKOLNOSTI

Članak 48.

U slučaju izvanrednih okolnosti kada je potrebno žurno izvršiti nabavu, s ciljem otklanjanja neposredne prijetće opasnosti za nastanak štete većeg razmjera za zaposlenike i/ili imovinu ovog pravosudnog tijela, a nije moguće postupiti u skladu s odredbama ovog Pravilnika, o nastaloj situaciji će se odmah, bez odgađanja obavijestiti čelnik ovog pravosudnog tijela i zatražiti njegova suglasnost za žurnu provedbu nabave, u pravilu putem elektroničkih sredstava komunikacije.

Postupak nabave sukladno ovom članku moguće je provesti do visine od 15.000,00 EUR bez PDV-a, a o takvom postupanju će se sačiniti službena bilješka.

XXXVIII. IZUZEĆE OD PRIMJENE PRAVILNIKA

Članak 49.

Odredbe ovog Pravilnika ne primjenjuju se na postupke nabave koji su na temelju ZJN 2016 izuzeti od njegove primjene, kao ni na nabavu koju za potrebe Naručitelja provodi državno tijelo nadležno za poslove središnje javne nabave.

Odredbe ovog Pravilnika ne primjenjuju se na ugovore o djelu za specifične poslove vanjskih suradnika koji se ne mogu izvršiti u sklopu redovnog rada, te druge ugovore o angažmanu osoba sukladno posebnim propisima, pravne usluge koje su izuzete od primjene sukladno odredbama ZJN 2016 (usluge pravnog zastupanja u

postupcima pred sudovima i/ili drugim javnopravnim tijelima te s njima povezane usluge pravnog savjetovanja, troškove sudskih i upravnih postupaka (javnobilježničke usluge i naknade, stvarni troškovi u postupcima pred sudovima i javnim tijelima, naknade i troškovi svjedoka, naknade za rad privremenih zastupnika imenovanih u postupcima i sl.), troškove po nalogima u postupcima (usluge sudskih vještaka, sudskih tumača, ovlaštenih prevoditelja, troškovi provođenja obdukcija, ekshumacija, toksikoloških i drugih specijalističkih analiza i vještačenja), specifične operative troškove za koje nije uobičajeno izdavanje ponuda (kotizacije za stručna usavršavanja, članarine u međunarodnim udruženjima, troškovi reprezentacije, službena putovanja, cestarine, tehničke preglede, kartična plaćanja, naknade za korištenje registara i baza podataka), nabavu knjiga, stručne literature, časopisa, stručnog usavršavanja, seminara, edukacija, savjetovanja, službenih putovanja (uključujući trošak smještaja, prijevoza i dnevnice, koji se podmiruju sukladno posebnim propisima), pretplata na službene glasila, časopise i dr. tiskovine.

Odredbe ovoga Pravilnika ne primjenjuju se ni na plaćanja koja se izvršavaju temeljem već sklopljenih ugovora, sporazuma ili zakonskih obveza Naručitelja, a koja se odnose na zakupnine, komunalne usluge, obvezne članarine te druga slična plaćanja koja proizlaze iz preuzetih ugovornih ili zakonskih obveza naručitelja, te za pojedinačne nabave procijenjene vrijednosti manje ili jednake 25.000,00 EUR bez PDV-a za robe i usluge, odnosno manje ili jednake 45.000,00 EUR bez PDV-a za 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.

U slučajevima iz ovog članka, Naručitelj će osigurati da se sredstva koriste svrsishodno i ekonomično, uz odgovarajuće dokumentiranje razloga izuzeća.

XXXIX. PRAVNA ZAŠTITA

Članak 50.

ZJN 2016 propisuje da pravila o poštivanju načela javne nabave, sprječavanje, prepoznavanje i uklanjanje sukoba interesa, osiguranje pravne zaštite gospodarskim subjektima putem prigovora čelniku tijela odnosno odgovornoj osobi naručitelja za nabave čija je procijenjena vrijednost veća od 15.000,00 EUR bez PDV-a, kao i mogućnost primjene elektroničkih sredstava komunikacije za nabave čija je procijenjena vrijednost jednaka ili manja od 15.000,00 EUR bez PDV-a, uređuje Naručitelj općim aktom.

Svi akti koje donosi Naručitelj u postupcima jednostavne nabave nisu upravni akti, te protiv njih nije dopušteno ulaganje žalbe ili pokretanje upravnog ili drugog sudskog spora.

Na provedene postupke jednostavne nabave Naručitelja ne primjenjuje se ni jedan postupak pravne zaštite pred Državnom komisijom za kontrolu postupaka javne nabave (dalje: DKOM) ili bilo kojim drugim tijelom državne, upravne ili sudbene vlasti Republike Hrvatske.

Članak 51.

Iznimno od odredbe članka 50. ovog Pravilnika, protiv odluke o odabiru ili odluke o poništenju u postupku jednostavne nabave procijenjene vrijednosti nabave veće od 15.000 EUR bez PDV-a do zakonom utvrđenih pragova za provedbu postupka javne nabave može se uložiti prigovor čelniku tijela, sukladno odredbama ovog Pravilnika.

Ulaganje prigovora sprječavanja nastanak izvršnosti odluke o odabiru, do donošenja odluke po izjavljenom prigovoru (rok mirovanja).

Odluka o odabiru u postupku nabave procijenjene vrijednosti veće od 15.000,00 EUR bez PDV-a postaje izvršna te se ugovor može sklopiti protekom roka za izjavljivanje prigovora ako prigovor nije izjavljen, odnosno ako je prigovor izjavljen, donošenjem odluke čelnika tijela kojom je odlučio po prigovoru.

U odluci o odabiru u postupku nabave procijenjene vrijednosti do 15.000,00 EUR bez PDV-a nema roka mirovanja, te odluka o odabiru postaje izvršna danom donošenja.

Prigovor na odluku o odabiru ili poništenju u postupku nabave procijenjene vrijednosti veće od 15.000,00 EUR bez PDV-a podnosi se isključivo putem EOJN RH modula u roku od tri (3) dana ne računajući dan u kojem je odluka objavljena odnosno dostavljena.

O prigovoru odlučuje čelnik ovog pravosudnog tijela u roku ne duljem od petnaest (15) dana od zaprimanja prigovora, odlukom protiv koje više nije dopušten ni jedan drugi pravni lijek odnosno pokretanje bilo kakvih drugih postupaka pred bilo kojim drugim tijelom državne, upravne ili sudbene vlasti Republike Hrvatske.

Članak 52.

Čelnik tijela će odbaciti prigovor ako je nedopušten, ako je podnesen od neovlaštene osobe, ako je nepravodoban, ako je podnesen protiv akta protiv kojeg nije dopušteno izjavljivanje prigovora, ako podnositelj nema pravni interes za podnošenje prigovora, ako prigovor nije uredan a nedostaci nisu otklonjeni u ostavljenom roku, te ako postoje druge zakonom propisane procesne zapreke.

Odlukom o odbacivanju prigovora, pobijana odluka postaje izvršna.

Članak 53.

Čelnik tijela će odbiti dopušten, pravodoban i uredan prigovor ako utvrdi da je činjenično stanje pravilno i ispravno utvrđeno, da su pravilno primijenjene odredbe zakona i pravilnika, da nije bilo bitnih odredaba postupka, ako podnositelj prigovora nije dokazao navode iz prigovora, ako dokazi koje je podnositelj prigovora priložio ne dovode u pitanje zakonitost ili pravilnost odluke, ili se prigovor temelji na pravno neodlučnim činjenicama.

Odlukom o odbijanju prigovora, pobijana odluka postaje izvršna.

Članak 54.

Čelnik tijela će usvojiti prigovor podnositelja ako utvrdi da su navodi podnositelja djelomično ili u cijelosti osnovani.

Odlukom o usvajanju prigovora, čelnik tijela pobijanu odluku može izmijeniti djelomično ili u cijelosti, preinačiti u korist žalitelja, poništiti pobijanu odluku i donijeti novu, a može i poništiti postupak nabave u cijelosti.

Prigovor će se usvojiti kada je činjenično stanje pogrešno ili nepotpuno utvrđeno, kada je materijalno pravo pogrešno primijenjeno, kada je počinjena bitna povreda pravila postupka, kada je žalitelj iznio nove činjenice ili dokaze koji mogu utjecati na bitno drugačiju odluku s time da te činjenice ili dokaze iz opravdanih razloga nije mogao iznijeti u tijeku postupka, kada izvedeni dokazi tijekom postupka nisu bili pravilno ocijenjeni, i ako izreka odluke nije u skladu s obrazloženjem.

Pobijana odluka izmijenit će se u opsegu u kojem je usvojena.

Pobijana odluka poništiti će se ako su nezakonitosti u njenom donošenju takve da onemogućuju njezin opstanak u pravnom prometu. Do poništenja može doći ako je došlo do bitnih povreda postupka, ako je odluka utemeljena na pogrešno ili nepotpuno utvrđenom činjeničnom stanju, ako je Naručitelj pogrešno primijenjeno materijalno

pravo, ako je izreka odluke proturječna obrazloženju, ili ima druge nedostatke zbog kojih ne može ostati na snazi.

Poništena odluka prestaje proizvoditi pravne učinke, te se donosi nova odluka.

Poništenjem postupka u cijelosti, ponuditelji koji su sudjelovali u postupku nabave, Naručitelj nema nikakvih obveza prema ponuditeljima koji su sudjelovali u predmetnom postupku nabave.

XL. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 55.

Stupanjem na snagu ovog Pravilnika prestaje važiti Pravilnik o načinu postupanja u postupcima jednostavne nabave, broj: DU-25/2028-8 od 27. prosinca 2023. godine.

Postupci nabave pokrenuti do stupanja na snagu ovoga Pravilnika dovršit će se prema odredbama pravilnika kojim se regulira nabava Naručitelja a koji je bio na snazi u vrijeme započinjanja postupka nabave.

Ovaj Pravilnik objavit će se u EOJN RH i na mrežnim stranicama Naručitelja, a stupa na snagu 1. rujna 2026. godine.

OPĆINSKI DRŽAVNI ODVJETNIK
Hrvoje Hrašćanec