

P R A V I L N I K

O PROVEDBI POSTUPAKA

JEDNOSTAVNE NABAVE

Na temelju članka 15. stavka 2. Zakona o javnoj nabavi („Narodne novine“, br. 120/16, 114/22 i 48/26) i članka 5. Izjave društva s ograničenom odgovornošću Zelinske komunalije d.o.o., Skupština trgovačkog društva ZELINSKE KOMUNALIJE d.o.o., Sv. I. Zelina, K. Krizmanić 1, OIB: 5546010546, donijela je dana 28. srpnja 2026. godine, ovaj

PRAVILNIK

O PROVEDBI POSTUPAKA JEDNOSTAVNE NABAVE

I. OPĆE ODREDBE

Predmet i svrha Pravilnika

Članak 1.

(1) Ovim Pravilnikom o provedbi postupaka jednostavne nabave (u daljnjem tekstu: Pravilnik) uređuju se pravila, uvjeti i postupci nabave robe i/ili usluga procijenjene vrijednosti manje od 50.000,00 €, odnosno nabava radova procijenjene vrijednosti manje od 100.000,00 € u društvu Zelinske komunalije d.o.o. (u daljnjem tekstu: Naručitelj) te način komunikacije s gospodarskim subjektima, osiguranje pravne zaštite putem prigovora te dokumentiranje i čuvanje dokumentacije o provedenim postupcima.

(2) Procijenjena vrijednost nabave u smislu stavka 1. ovog članka je vrijednost nabave, izražena bez poreza na dodanu vrijednost (PDV-a).

(3) Vrijednost radova ili određene količine robe i/ili usluga ne smiju se dijeliti s namjerom izbjegavanja primjene Zakona o javnoj nabavi („Narodne novine“, br. 120/16, 114/22 i 48/26, dalje u tekstu: Zakon) ili ovog Pravilnika.

Članak 2.

(1) U provedbi postupaka nabave iz članka 1. ovog Pravilnika, Naručitelj je obavezan poštovati temeljna načela javne nabave odnosno 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, načelo transparentnosti kao i ostala primjenjiva načela.

(2) U provedbi postupaka nabave robe, radova i/ili usluga Naručitelj je dužan, osim odredbi ovoga Pravilnika, pridržavati se i pozitivnih zakonskih i podzakonskih propisa, kao i svojih općih akata donesenih u skladu s odredbama pozitivnih propisa.

(3) Odredbe ovog Pravilnika ne primjenjuju se na nabave koje su izuzete od primjene Zakona o javnoj nabavi sukladno odredbama toga Zakona.

Sprečavanje sukoba interesa

Članak 3.

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

(2) Predstavnici naručitelja iz članka 76. stavka 2. Zakona, kao i ovlaštene osobe naručitelja koje sudjeluju u pripremi i provedbi postupka jednostavne nabave, dužni su potpisati izjavu o postojanju ili nepostojanju sukoba interesa s gospodarskim subjektima u smislu članaka 76. i 77. Zakona.

(3) U slučaju saznanja o postojanju sukoba interesa, predstavnik naručitelja odnosno ovlaštena osoba naručitelja obvezna je odmah, a najkasnije dan nakon saznanja, izuzeti se iz provedbe postupka i o tome obavijestiti direktora Naručitelja, koji postupa sukladno članku 81. Zakona.

(4) Naručitelj vodi i ažurira popis gospodarskih subjekata s kojima je predstavnik naručitelja u sukobu interesa te isti objavljuje na internetskim stranicama Naručitelja sukladno članku 80. Zakona.

Opis predmeta nabave

Članak 4.

(1) Predmet nabave mora se opisati na jasan, nedvojbjen, potpun i neutralan način, koji omogućava usporedivost ponuda u pogledu uvjeta i zahtjeva koji su postavljeni na način da ne pogoduje niti jednom gospodarskom subjektu.

Plan nabave

Članak 5.

(1) Naručitelj sukladno članku 28. Zakona donosi plan nabave za proračunsku godinu.

(2) Za nabavu roba, radova i/ili usluga koje se nabavljaju sukladno ovom Pravilniku, a čija je procijenjena vrijednost jednaka ili veća od 5.000,00 €, u plan nabave se unose podaci o predmetu nabave, CPV, procijenjenoj vrijednosti nabave, vrsti postupka, da li je predmet podijeljen na grupe, sklapa li se ugovor ili OS, korištenje EU sredstava, planirani početak i završetak postupka.

II. PROVEDBA POSTUPKA JEDNOSTAVNE NABAVE

Razgraničenje postupaka prema procijenjenoj vrijednosti

Članak 6.

(1) Nabava robe, radova i/ili usluga ovisi o procijenjenoj vrijednosti nabave te se u tom smislu razlikuje:

- nabava čija je procijenjena vrijednost manja od 5.000,00 €,
- nabava čija je procijenjena vrijednost jednaka ili veća od 5.000,00 €, a manja ili jednaka 15.000,00 €,
- nabava čija je procijenjena vrijednost veća od 15.000,00 €, a manja ili jednaka 25.000,00 € za robu i usluge, odnosno manja ili jednaka 45.000,00 € za radove.
- nabava čija je procijenjena vrijednost veća od 25.000,00 €, a manja od 50.000,00 € za robu i usluge, odnosno veća od 45.000,00 € i manja od 100.000,00 € za radove.

Jednostavna nabava procijenjene vrijednosti manje od 5.000,00 €

Članak 7.

(1) Za provedbu postupka jednostavne nabave procijenjene vrijednosti manje od 5.000,00 € u pravilu je dovoljna jedna ponuda temeljem koje će se sklopiti ugovor ili izdati narudžbenica.

- (2) Ugovore temeljem stavka 1. ovog članka sklapa direktor Društva ili osoba koju on za to ovlasti.

Jednostavna nabava procijenjene vrijednosti od 5.000,00 do 15.000,00 eura

Članak 8.

- (1) Provedba postupka procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 5.000,00 eura, a manje ili jednake 15.000,00 eura, započinje slanjem poziva za dostavu ponude na adresu jednom ili više gospodarskih subjekata, za koje postoje saznanja da obavljaju djelatnost vezanu za predmet nabave, na dokaziv način.
- (2) Za postupke iz stavka 1. ovoga članka Naručitelj može sukladno Zakonu koristiti elektronička sredstva komunikacije.
- (3) Ponude se zaprimaju, otvaraju, pregledavaju i ocjenjuju sukladno članku 15. ovoga Pravilnika.

Jednostavna nabava procijenjene vrijednosti veće od 15.000,00 €

Članak 9.

- (1) Postupak jednostavne nabave čija je procijenjena vrijednost veća od 15.000,00 eura Naručitelj je sukladno Zakonu obavezan provesti putem modula jednostavne nabave u EOJN RH.
- (2) U postupcima jednostavne nabave čija je procijenjena vrijednost veća od 15.000,00 eura, a manja ili jednaka 25.000,00 eura za robe i usluge, odnosno manja ili jednaka 45.000,00 eura za radove, Naručitelj poziv za dostavu ponuda upućuje jednom ili više gospodarskih subjekata, za koje postoje saznanja da obavljaju djelatnost vezanu za predmet nabave, putem modula jednostavne nabave u EOJN RH, bez obveze javne objave. Naručitelj uvijek može odlučiti provesti postupak putem javne objave poziva u modulu jednostavne nabave u EOJN RH.
- (3) Za nabavu robe i usluga čija je procijenjena vrijednost veća od 25.000,00 eura, te za nabavu radova čija je procijenjena vrijednost veća od 45.000,00 eura, Naručitelj je obavezan sukladno Zakonu provesti postupak jednostavne nabave putem javne objave u modulu jednostavne nabave EOJN RH. Istovremeno Naručitelj može uputiti dodatni poziv pojedinom gospodarskom subjektu za sudjelovanje u postupku.
- (4) Iznimno od stavka 3. ovoga članka, Naručitelj nije obavezan provesti postupak jednostavne nabave putem javne objave u modulu jednostavne nabave, već poziv za dostavu ponuda upućuje sukladno stavku 2. ovoga članka:
- 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.

(5) Razlozi za primjenu iznimke iz stavka 4. ovoga članka navode se i obrazlažu u objavi u modulu jednostavne nabave EOJN RH.

(6) Postupke iz stavka 2. i 3. ovog članka provode ovlašteni predstavnici koje odlukom imenuje direktor Društva.

III. DOKUMENTACIJA O NABAVI

Sadržaj poziva za dostavu ponuda

Članak 10.

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

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

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

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

(5) Prilikom određivanja kriterija za odabir ponude u pozivu za dostavu ponuda, cijena uvijek mora biti jedan od kriterija za odabir, ili kao kriterij najniže cijene ili kao jedan od kriterija za odabir ekonomski najpovoljnije ponude.

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

(7) Rok za dostavu ponuda iznosi minimalno 5 dana od dana slanja poziva, odnosno objave u EOJN RH.

(8) Iznimno, radi žurnosti i za slučaj ponavljanja postupka jednostavne nabave, Naručitelj može odrediti kraći rok za dostavu ponuda.

Analogna primjena pojedinih odredbi i instituta iz Zakona

Članak 11.

(1) U postupcima jednostavne nabave Naručitelj može, kada je to primjereno predmetu nabave, primijeniti pojedine institute Zakona kao što su pojašnjenje i upotpunjavanje ponude, ispravak računske pogreške, provjere uobičajeno niske ponude, uz poštivanje načela javne nabave.

(2) Primjena instituta iz stavka 1. ovoga članka odnosi se na svrhu i način postupanja s ponudama, dok se rokovi i druga procesna pravila primjenjuju sukladno odredbama ovoga Pravilnika.

(3) 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, na odgovarajući način i samo ako priroda postupka jednostavne nabave to dopušta.

Komunikacija u postupku

Članak 12.

(1) U postupcima jednostavne nabave iz članka 8. ovoga Pravilnika, između Naručitelja i gospodarskih subjekata komunikacija se može obavljati elektroničkim sredstvima komunikacije i posredno poštanskom pošiljkom, elektroničkom poštom, telefonom ili kombinacijom navedenih sredstava komunikacije, koja se odabiru ovisno o svakom pojedinom predmetu nabave.

(2) U postupcima jednostavne nabave iz članka 9. ovoga Pravilnika, komunikacija između Naručitelja i gospodarskih subjekata se obavlja elektroničkim sredstvima komunikacije putem EOJN RH, osim ako to zbog tehničkih razloga nije moguće.

(4) U roku za dostavu ponuda gospodarski subjekti mogu zatražiti objašnjenja ili izmjene vezane uz poziv za dostavu ponuda.

(5) Odgovor na zatražena objašnjenja ili izmjene vezane uz poziv za dostavu ponuda Naručitelj može dostaviti izravno gospodarskim subjektima pozvanim na dostavu ponude, bez navođenja podataka o podnositelju zahtjeva, odnosno za postupke iz članka 9. ovoga Pravilnika objavom u modulu jednostavne nabave EOJN RH.

IV. PONUDA

Sadržaj i izrada ponude

Članak 13.

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

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

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

- (4) U roku za dostavu ponude ponuditelj može izmijeniti svoju ponudu, nadopuniti je ili od nje odustati.
- (5) Na zahtjev Naručitelja ponuditelj može produžiti rok valjanosti svoje ponude.
- (6) Ponuda se izrađuje u pisanom obliku na hrvatskom jeziku i latiničnom pismu, a dostavlja se u roku i na način propisan u pozivu za dostavu ponuda.
- (7) Ispravci u ponudi, kada je to primjenjivo, moraju biti izrađeni na način da su vidljivi (npr. nije dopustivo brisanje, premazivanje ili uklanjanje slova ili otisaka). Ispravci moraju, uz navod datuma ispravka, biti potvrđeni potpisom ponuditelja

Dostava ponuda

Članak 14.

- (1) Za postupke sukladno članku 8. ovog Pravilnika, ponude se dostavljaju elektroničkim sredstvima komunikacije putem emaila koji odredi Naručitelj, ukoliko nije drugačije određeno u dokumentaciji o nabavi.
- (2) Za postupke sukladno članku 9. ovog Pravilnika, ponude se dostavljaju elektroničkim sredstvima komunikacije putem modula jednostavne nabave EOJN RH, osim ako to zbog tehničkog razloga nije moguće (dijelovi ponude koji se ne mogu dostaviti elektroničkim putem, nedostupnost modula jednostavne nabave EOJN RH).
- (3) U roku za dostavu ponude ponuditelj može izmijeniti svoju ponudu, nadopuniti je ili od nje odustati. Prilikom izmjene i/ili dopune ponude šalje se nova ponuda, čijim prihvatom se automatski poništava prethodno predana ponuda.
- (4) Ukoliko pri elektroničkoj dostavi ponuda iz tehničkih razloga nije moguće sigurno povezivanje svih dijelova ponude, Naručitelj prihvaća dostavu u papirnom obliku onih dijelova ponude koji se zbog svog oblika ne mogu dostaviti elektronički (npr. uzorci, brošure) ili dijelova za čiju su izradu, zbog specifičnosti predmeta nabave nužni posebni formati dokumenata koji nisu podržani kroz opće dostupne aplikacije ili dijelova za čiju su obradu, zbog specifičnosti predmeta nabave nužni posebni formati dokumenata obuhvaćeni shemama licenciranih prava zbog kojih naručitelju nisu dostupni za izravnu uporabu.
- (5) Kada ponuditelj uz elektroničku dostavu ponuda, dostavlja dijelove ponude u papirnatom obliku, dostavlja ih u zatvorenoj omotnici na kojoj se obvezno naznačuje na koji postupak jednostavne nabave i na koju ponudu se odvojeni dokumenti odnose s dodatkom „dio/dijelovi ponude koji se dostavlja/dostavljaju odvojeno“.
- (6) Ponude koje pristignu nakon roka za dostavu ponude ne razmatraju se.

Zaprimanje, otvaranje, pregled i ocjena ponuda

Članak 15.

- (1) Postupak zaprimanja, otvaranja, pregleda i ocjene pravovremeno dostavljenih ponuda obavljaju Ovlašteni predstavnici Naručitelja. Pravovremeno pristigle ponude upisuju se u Upisnik o zaprimanju ponuda, koji je sastavni dio Zapisnika o otvaranju, pregledu i ocjeni ponuda.
- (2) Ukoliko smatra potrebnim, Naručitelj može u postupak pregleda i ocjene pristiglih ponuda uključiti neovisne stručne osobe i/ili tijela.

- (3) Naručitelj će odbiti ponudu kao nevaljanu, ako:
- a) ponuda nije dostavljena u roku određenom u pozivu na dostavu ponuda,
 - b) ponuda nije potpuna ili nije razumljiva, a nedostatak nije moguće otkloniti pojašnjenjem ili upotpunjavanjem ponude,
 - c) ponuda ne ispunjava uvjete ili zahtjeve iz poziva na dostavu ponuda,
 - d) ponuđeni predmet nabave ne odgovara tehničkim specifikacijama ili drugim zahtjevima naručitelja,
 - e) ponuditelj nije dokazao ispunjavanje uvjeta sposobnosti, ako su takvi uvjeti bili propisani,
 - f) postoje razlozi za isključenje ponuditelja, ako su bili propisani pozivom na dostavu ponuda,
 - g) cijena ponude je neuobičajeno niska, a ponuditelj nije dostavio prihvatljivo obrazloženje,
 - h) ponuda je protivna propisima ili uvjetima iz poziva na dostavu ponuda.
- (4) Naručitelj može prihvatiti ponudu čija je cijena veća od procijenjene vrijednosti nabave ako su za tu nabavu osigurana financijska sredstva.
- (5) Ako financijska sredstva nisu osigurana, Naručitelj će odbiti takvu ponudu ili poništiti postupak jednostavne nabave.
- (6) Ovlašteni predstavnici o postupku otvaranja, pregleda i ocjene ponuda sastavlja Zapisnik, koji se uz Odluku o odabiru ponude bez odgode dostavlja svakom pojedinom ponuditelju koji je dostavio ponudu i to na dokaziv način ili putem EOJN RH javnom objavom. Odluka o poništenju postupka se dostavlja na isti način kao i odluka o odabiru.
- (7) Naručitelj može poništiti postupak jednostavne nabave osobito:
- ako nije zaprimljena nijedna valjana ponuda,
 - ako su cijene ponuda veće od procijenjene vrijednosti nabave
 - ako je to potrebno radi zaštite javnog interesa
 - ako su nastupile okolnosti koje onemogućuju provedbu postupka.
- (8) Postupak jednostavne nabave u kojem je donesena Odluka o odabiru završava sklapanjem ugovora s odabranim ponuditeljem ili dostavom pravovaljano potpisane i ovjerene narudžbenice odabranom ponuditelju.

V. ODLUKA O ODABIRU / PONIŠTENJU

Odluka o odabiru

Članak 16.

- (1) Na osnovu rezultata pregleda i ocjene ponuda, direktor društva donosi odluku o odabiru najpovoljnije ponude ili odluku o poništenju.
- (2) Za donošenje odluke o odabiru najpovoljnije ponude dovoljna je jedna prihvatljiva ponuda.
- (3) Rok za donošenje odluke o odabiru najpovoljnije ponude ili poništenju iznosi 10 (deset) dana, a počinje teći prvi dan nakon isteka roka za dostavu ponuda.

Rok mirovanja i izvršnost odluke

Članak 17.

(1) U postupcima jednostavne nabave procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 15.000,00 eura, nakon dostave odluke o odabiru ponuditeljima, Naručitelj ne smije sklopiti ugovor o nabavi odnosno izdati narudžbenicu prije isteka roka za podnošenje prigovora propisanih odredbom članka 18. stavak 3. ovog Pravilnika.

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

(3) Ako u roku iz stavka 1. ovoga članka nije podnesen prigovor, odluka o odabiru postaje izvršna istekom roka za podnošenje prigovora.

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

(5) U postupcima jednostavne nabave procijenjene vrijednosti 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.

(6) Rok mirovanja ne primjenjuje se ako je u postupku jednostavne nabave zaprimljena samo jedna ponuda, tada se odluka o odabiru može izvršiti odmah nakon njezina donošenja.

VI. PRAVNA ZAŠTITA

Pravna zaštita – prigovor

Članak 18.

(1) Gospodarski subjekt koji ima ili je imao interes za dobivanje ugovora u postupcima jednostavne nabave čija je procijenjena vrijednost veća od 15.000,00 eura, može podnijeti prigovor na radnje u postupku jednostavne nabave, a osobito na:

- a) sadržaj poziva na dostavu ponuda odnosno dokumentacije o nabavi,
- b) postupak pregleda i ocjene ponuda,
- c) odluku o odabiru ponude, odluku o poništenju postupka jednostavne nabave.

(2) Prigovor mora sadržavati najmanje: podatke o gospodarskom subjektu koji podnosi prigovor, oznaku postupka jednostavne nabave, radnju naručitelja na koju se prigovor odnosi, razloge prigovora i obrazloženje, dokaze na kojima se prigovor temelji i prijedlog načina otklanjanja navodne nepravilnosti.

(3) Prigovor iz stavka 1. ovoga članka podnosi se direktoru Naručitelja:

- a) u roku od 3 kalendarska dana od dana dostave odluke o odabiru ili odluke o poništenju postupka, kada se prigovor odnosi na te odluke odnosno postupak pregleda i ocjene ponuda,
- b) najkasnije do isteka roka za dostavu ponuda, kada se prigovor odnosi na sadržaj poziva odnosno dokumentacije o nabavi, osim ako drugačije nije propisano pozivom na dostavu ponuda odnosno u dokumentaciji o nabavi.

(4) Povodom prigovora se može odlučiti sljedeće:

- a) odbaciti prigovor ako nije pravodoban ili nije dopušten,
- b) odbiti prigovor kao neosnovan,
- c) prihvatiti prigovor i naložiti otklanjanje utvrđenih nepravilnosti,
- d) poništiti postupak jednostavne nabave ili njegov dio

(5) Direktor Naručitelja dužan je o prigovoru odlučiti u roku od 5 kalendarskih dana od dana primitka prigovora. Odluka o prigovoru dostavlja se podnositelju prigovora elektroničkim sredstvima komunikacije putem modula jednostavne nabave EOJN RH osim ukoliko drugačije nije propisano pozivom na dostavu ponuda odnosno u dokumentaciji o nabavi.

(6) U postupcima jednostavne nabave čija je procijenjena vrijednost manja ili jednaka 15.000,00 eura, prigovor nije dopušten.

(7) Podnošenje prigovora u pravilu odgađa provedbu jednostavne nabave i sklapanje ugovora odnosno izdavanja narudžbenice, osim ako direktor Naručitelja ocijeni da bi odgoda štetila javnom interesu, kao i za slučaj žurnosti propisan člankom 9. stavak 4. točka c) ovog Pravilnika.

Članak 19.

(1) O prigovoru odlučuje direktor Naručitelja, a može posebnom odlukom za to ovlastiti i drugu osobu.

(2) Ako direktor Naručitelja za odlučivanje o prigovoru imenuje jednu ili više osoba, odlukom o imenovanju određuje se njihov sastav i zadaće.

(3) Osobe koje odlučuju o prigovoru ne smiju biti osobe koje su sudjelovale u pripremi ili provedbi postupka jednostavne nabave na koji se prigovor odnosi.

(4) O odluci povodom prigovora podnositelj prigovora obavještava se bez odgode.

(5) Postupak odlučivanja o prigovoru iz ovoga članka nije upravni postupak, a odluka Naručitelja nema svojstvo upravnog akta.

VI. SKLAPANJE UGOVORA I MOGUĆNOST IZMJENE UGOVORA

Sklapanje ugovora

Članak 20.

(1) Po izvršnosti Odluke o odabiru, Naručitelj i odabrani ponuditelj sklapaju ugovor o jednostavnoj nabavi u pisanom obliku, odnosno Naručitelj izdaje narudžbenicu odabranom ponuditelju.

(2) Ugovori o jednostavnoj nabavi sklopljeni temeljem postupka iz članka 9. ovog Pravilnika mogu se razmijeniti u digitalnom obliku između ugovornih strana uz korištenje kvalificiranog elektroničkog potpisa.

(3) Ugovor o jednostavnoj nabavi mora sadržavati sve bitne sastojke ponude i biti u skladu s uvjetima iz poziva za dostavu ponuda i odabranom ponudom.

(4) Odabrani ponuditelj dužan je potpisati i ovjeriti ugovor u roku od 8 (osam) dana od dana primitka istog. Smatra se da je ugovor ovjeren i potpisan, ukoliko odabrani ponuditelj u navedenom roku dostavi ovjeren i potpisan ugovor Naručitelju.

(5) Ukoliko odabrani ponuditelj u predviđenom roku ne dostavi potpisani i ovjereni ugovor, smatra se da je odustao od ponude te se odabire slijedeći najpovoljniji ponuditelj.

(6) Naručitelj može prilikom potpisa ugovora od odabranog ponuditelja zatražiti jamstva za uredno ispunjenje ugovornih obveza. Ukoliko ponuditelj ne dostavi jamstvo smatra se da je odustao od ponude.

Izmjena ugovora

Članak 21.

(1) Ugovor o nabavi sklopljen u postupku jednostavne nabave može se izmijeniti tijekom njegova trajanja primjenjujući odgovarajuće odredbe članaka 315. do 321. Zakona, a osobito pazeći pri tom da se time ne mijenja bitno predmet ugovora niti narušavaju načela javne nabave.

(2) 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 naručitelj nije mogao predvidjeti,
- promjene koje su nužne radi urednog izvršenja ugovora, ako ne mijenjaju bitne elemente ugovora.

(3) Izmjene ugovora ne smiju imati za posljedicu:

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

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

(5) Ako izmjena ugovora podrazumijeva značajno povećanje vrijednosti ugovora ili promjenu predmeta nabave, naručitelj je dužan provesti novi postupak nabave sukladno ovom Pravilniku.

VII. IZVRŠENJE UGOVORA

Izvršenje jednostavne nabave

Članak 22.

(1) Izvršenje jednostavne nabave mora biti u skladu s uvjetima određenim u pozivu za dostavu ponuda, dokumentacijom o nabavi, odabranom ponudom, izdanom narudžbenicom i sklopljenim ugovorom.

(2) Naručitelj je obavezan kontrolirati i pratiti izvršenje ugovora odnosno narudžbenice, osobito:

- poštivanje ugovorenih rokova,
- financijsku realizaciju,
- ugovorene i stvarno nabavljene količine,
- kvalitetu izvršenja predmeta nabave,
- primopredaju robe, radova i usluga.

(3) Odgovornu osobu za praćenje izvršenja pojedinog ugovora određuje direktor Naručitelja.

(4) Odgovorna osoba za praćenje izvršenja ugovora obvezna je o uočenim nepravilnostima ili odstupanjima od ugovorenih uvjeta bez odgode obavijestiti direktora Naručiitelja radi poduzimanja odgovarajućih mjera.

(5) U slučaju neispunjenja ugovornih obveza od strane odabranog ponuditelja, Naručiitelj može pokrenuti postupak raskida ugovora sukladno odredbama sklopljenog ugovora i propisima obveznog prava.

VIII. REGISTAR UGOVORA I EVIDENCIJA PONUDITELJA

Registar ugovora

Članak 23.

(1) Naručiitelj je obavezan na temelju sklopljenih ugovora i izdanih narudžbenica iz ovoga Pravilnika voditi registar za predmete nabave čija je procijenjena vrijednost jednaka ili veća od 5.000,00 eura bez PDV-a.

(2) Registar sadrži najmanje sljedeće podatke:

1. predmet nabave/ugovora,
2. evidencijski broj nabave
3. iznos sklopljenog ugovora,
4. datum sklapanja ugovora
5. rok na koji je sklopljen
6. naziv odabranog ponuditelja/ugovaratelja,
7. konačni iznos koji je isplaćen odabranom ponuditelju/ugovaratelju te obrazloženje ukoliko je taj iznos veći od ugovorenog.

(3) Registar ugovora i okvirnih sporazuma objavljuje se u EOJN RH sukladno članku 28. Zakona.

Čuvanje dokumentacije

Članak 24.

Tijelo nabave je obvezno čuvati dokumentaciju o svakom provedenom postupku jednostavne nabave najmanje 4 godine od završetka postupka jednostavne nabave.

X. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Postupci u tijeku

Članak 25.

(1) Postupci jednostavne nabave koji su započeti prema odredbama Pravilnika o provedbi postupaka jednostavne nabave robe, usluga i radova od 20. prosinca 2024. godine dovršit će se prema odredbama toga pravilnika, sukladno članku 87. Zakona o izmjenama i dopunama Zakona o javnoj nabavi („Narodne novine“, broj 48/26.).

Članak 26.

(1) Stupanjem na snagu ovog Pravilnika prestaje važiti Pravilnik o provedbi postupaka jednostavne nabave robe, usluga i radova, KLASA: 363-01/24-09/01, URBROJ: 238-30-158-06-24-1 od 20. prosinca 2024. godine.

Članak 27.

- (1) Sve izmjene i dopune ovog Pravilnika donose se na isti način kao i ovaj Pravilnik.

Članak 28.

- (1) U slučaju izmjena i dopuna Zakona o javnoj nabavi u dijelu koji se odnosi na odredbe ovog Pravilnika, takve nove odredbe primjenjivati će se na jednostavnu nabavu.

Članak 29.

- (1) Ovaj Pravilnik objavljuje se na internetskim stranicama Naručitelja www.zelkom.hr te u EOJN RH, a stupa na snagu dana 1. rujna 2026. godine

KLASA: 363-01/26-02/04

URBROJ: 238-30-158-06-26-4

**SKUPŠTINA DRUŠTVA
GRADONAČELNICA:**

**ZELINSKE KOMUNALNE
d.o.o.
SVETI IVAN ZELINO**

Eva Jendriš Škrljak, dr. med.

