

Na temelju članka 15. stavka 2. Zakona o javnoj nabavi („Narodne novine broj:120/16, 114/22 i 48/26), članka 31. Statuta Županijske uprave za ceste Međimurske županije („Službeni glasnik Međimurske županije“ broj 3/97, 4/03, 2/05, 11/5-pročišćeni tekst, 4/10, 17/10- pročišćeni tekst, 9/12, 3/21, 7/25 i 12/25), **Upravno vijeće** Županijske uprave za ceste Međimurske županije, na **10. sjednici Upravnog vijeća** održanoj dana **24.07.2026.godine**, donosi

PRAVILNIK O PROVOĐENJU POSTUPAKA JEDNOSTAVNE NABAVE

OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Ovim Pravilnikom o provođenju postupaka jednostavne nabave (u daljnjem tekstu: „Pravilnik“) uređuju se pravila, uvjeti i postupci nabave **roba i usluga** procijenjene vrijednosti **manje od 50.000,00 Eura**, odnosno nabave **radova manje od 100.000,00 Eura** (u daljnjem tekstu: jednostavna nabava), te nadležnost Županijske uprave za ceste Međimurske županije u čijem su djelokrugu rada poslovi javne nabave (u daljnjem tekstu: Naručitelj), način komunikacije s gospodarskim subjektima, osiguravanje pravne zaštite putem prigovora te dokumentiranje o provedenim postupcima.

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

Članak 2.

Na pojmove propisane ovim Pravilnikom na odgovarajući način primjenjuju se pojmovi propisani Zakonom o javnoj nabavi („Narodne novine“, br. 120/16, 114/22, 48/26, u daljnjem tekstu: „ZJN 2016“).

Pod procijenjenom vrijednošću nabave u smislu ovog Pravilnika podrazumijeva se vrijednost nabave bez PDV-a.

Članak 3.

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

Naručitelj je obavezan primjenjivati odredbe ovog Pravilnika poštujući načela javne nabave iz Zakona, na način koji omogućava učinkovitu nabavu te ekonomično trošenje sredstava za nabavu.

NAČELA JAVNE NABAVE I NJIHOVA PRIMJENA

Članak 4.

Naručitelj je u provedbi postupaka jednostavne nabave obavezan poštivati načela javne nabave iz članka 4. Zakona, a osobito načela tržišnog natjecanja, jednakog tretmana, zabrane diskriminacije, transparentnosti i razmjernosti.

Načelo *tržišnog natjecanja* primjenjuje se na način da Naručitelj, kad god je to moguće i razumno s obzirom na predmet nabave, osigurava sudjelovanje većeg broja gospodarskih subjekata osobito:

- upućivanjem poziva za dostavu ponuda većem broju gospodarskih subjekata,
- javnom objavom postupka jednostavne nabave kada je to propisano ovim Pravilnikom,
- izbjegavanjem neopravdanih tehničkih specifikacija ili uvjeta koji bi mogli neopravdano ograničiti tržišno natjecanje.

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

- dostavljanjem istih informacija svim zainteresiranim gospodarskim subjektima,
- objavom pojašnjenja i dopuna 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 za dostavu ponude,
- pravodobno davanje pojašnjenja i dopuna Poziva za dostavu ponude,
- dokumentiranje svih radnji u postupku jednostavne nabave,
- javnu objavu postupaka jednostavne nabave kada je to propisano ovom Procedurom.

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

- pravodobno obavijestiti sve gospodarske subjekte koji sudjeluju u postupku,
- prama potrebi produljiti rok za dostavu ponude 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, procijenjenoj vrijednosti nabave, složenosti predmeta nabave te da ne predstavljaju neopravdanu prepreku tržišnom natjecanju.

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 (u daljnjem tekstu: EOJN RH) ili s namjerom da se određenim gospodarskim subjektima neopravdano da prednost ili da ih se stavi u nepovoljan položaj.

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

Naručitelj je obavezan planirati i provoditi jednostavnu nabavu na način kojim se sprječava neopravdano dijeljenje predmeta nabave s ciljem izbjegavanja primjene Zakona ili odredbi ovog Pravilnika.

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

PRIMJENA ELEKTRONIČKIH SREDSTAVA KOMUNIKACIJE

Članak 5.

Primjena elektroničkih sredstava komunikacije u postupcima jednostavne nabave doprinosi većoj učinkovitosti, transparentnosti, jednakom postupanju i ekonomičnosti postupaka te omogućuje jednostavnije upravljanje dokumentacijom i bržu razmjenu informacija.

Elektronička komunikacija ujedno osigurava sljedivost svih poduzetih radnji, jednostavniju pohranu i pretraživanje dokumentacije, višu razinu pravne sigurnosti te osigurava odgovarajući revizorski trag.

Naručitelj će koristiti funkcionalnosti modula jednostavne nabave u EOJN RH, vlastite informacijske sustave za provedbu postupaka jednostavne nabave ili druge odgovarajuće digitalne alate koji osiguravaju sigurnost, sljedivost, cjelovitost, dostupnost i pohranu dokumentacije te učinkovito upravljanje postupkom jednostavne nabave.

Članak 6.

Odredbe ovog Pravilnika **ne primjenjuju se** na:

1. plaćanja koja se izvršavaju temeljem već sklopljenih ugovora, sporazuma ili zakonskih obveza Naručitelja, a koja se odnose osobito na zakupnine, komunalne usluge, obvezne članarine te druga slična plaćanja koja proizlaze iz već preuzetih ugovornih ili zakonskih obveza Naručitelja,
2. pojedinačne nabave procijenjene vrijednosti manje ili jednake 25.000,00 Eura za robe i usluge, odnosno manje ili jednake 45.000,00 Eura za radove, koje se provode radi žurne ili neodgodive potrebe, a koje Naručitelj nije mogao unaprijed predvidjeti, samo ako bi provođenje postupka prema ovoj Proceduri onemogućilo pravodobno izvršenje obveza Naručitelja ili uzrokovalo štetu u obavljanju njegove djelatnosti,
3. plaćanje kotizacija za sudjelovanje na stručnim skupovima, konferencijama, seminarima i drugim stručnim događanjima,
4. troškove službenih putovanja, uključujući troškove smještaja, prijevoza i dnevnice, koji se podmiruju sukladno posebnim propisima, troškovi tehničkih pregleda i registracije službenih vozila,
5. pretplate na stručnu literaturu, baze podataka, časopise i elektroničke publikacije, ako se nabavljaju izravno od izdavača ili ovlaštenog distributera,
6. upravne i administrativne pristojbe, sudske pristojbe i javnobilježničke pristojbe.

PLAN NABAVE I AKTIVNOSTI KOJE PRETHODE POKRETANJU POSTUPKA JEDNOSTAVNE NABAVE

Članak 7.

Naručitelj za svaku kalendarsku godinu donosi Plan nabave te ga ažurira prema potrebi. U planu nabave navode se svi predmeti nabave čija je vrijednost jednaka ili veća od 5.000,00 Eura.

Organizacijske jedinice dostavljaju odgovornoj osobi Naručitelja dokumentaciju za pokretanje nabave.

Postupke jednostavne nabave provodi organizacijska jedinica nadležna za poslove nabave.

Postupak jednostavne nabave pokreće se pod uvjetom da su planirana i osigurana financijska sredstva te da su nabave procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 5.000,00 Eura predviđene Planom nabave.

Za postupke jednostavne nabave, u plan nabave obvezno se unose sljedeći podaci:

- Vrsta postupka - Područje primjene -> Jednostavna nabava
- Evidencijski broj nabave
- Predmet nabave
- Vrsta ugovora (predmeta)
- Brojčana oznaka predmeta nabave iz Jedinstvenog rječnika javne nabave (CPV)
- Procijenjena vrijednost
- Financiranje iz EU fondova.

STRUČNO POVJERENSTVO

Članak 8.

Postupak jednostavne nabave započinje donošenjem Odluke o početku postupka nabave i imenovanje ovlaštenih predstavnika Naručitelja za provedbu nabave.

Odluku iz stavka 1. ovog članka donosi odgovorna osoba Naručitelja.

Članak 9.

U pripremi i provedbi postupka jednostavne nabave procijenjene vrijednosti veće od 25.000,00 Eura i manje od 50.000,00 Eura za robe i usluge, odnosno veće od 45.000,00 Eura i manje od 100.000,00 Eura za radove, sudjeluju 3 (tri) člana predstavnika Naručitelja.

Članak 10.

Najmanje jedan imenovani član predstavnika Naručitelja mora posjedovati važeći certifikat iz područja javne nabave.

Članak 11.

Obveze i ovlasti imenovanih predstavnika Naručitelja:

- sastavljanje i slanje poziva za dostavu ponuda u EOJN RH-modul jednostavne nabave,
- otvaranje i pregled ponuda,
- sastavljanje zapisnika o pregledu i ocjeni ponuda, sa prijedlogom odabira određene ponude ili poništenje nabave.

SUKOB INTERASA

Članak 12.

Sukob interesa između Naručitelja i gospodarskog subjekta obuhvaća situacije kada predstavnici Naručitelja ili pružatelja usluga službe nabave koji djeluje u ime Naručitelja, koji su uključeni u provedbu postupka jednostavne nabave ili mogu utjecati na ishod tog postupka, imaju, izravno ili neizravno, financijski, gospodarski ili bilo koji drugi osobni interes koji bi se mogao smatrati štetnim za njihovu nepristranost i neovisnost u okviru postupka, a osobito:

1. ako predstavnik Naručitelja istodobno obavlja upravljačke poslove u gospodarskom subjektu, ili

2. ako je predstavnik Naručitelja vlasnik poslovnog udjela, dionica odnosno drugih prava na temelju kojih sudjeluje u upravljanju odnosno u kapitalu toga gospodarskog subjekta s više od 0,5 %.

Predstavnikom Naručitelja u smislu ovoga članka smatra se:

1. čelnik,
2. član upravnog vijeća Naručitelja,
3. član stručnog povjerenstva za nabavu,
4. druga osoba koja je uključena u provedbu ili koja može utjecati na odlučivanje Naručitelja u postupku jednostavne nabave, i
5. osobe iz točaka 1., 2. i 3. ovoga stavka kod pružatelja usluga nabave koji djeluju u ime Naručitelja.

Sukob interesa primjenjuje se na odgovarajući način na srodnike po krvi u pravoj liniji ili u pobočnoj liniji do četvrtog stupnja, srodnike po tažbini 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.

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.

Pri provjeri i sprječavanju sukoba interesa Naručitelj uzima u obzir odnos osoba koje sudjeluju u planiranju, pripremi, provedbi, pregledu, ocjeni, odlučivanju i praćenju izvršenja nabave prema ponuditelju, članu zajednice gospodarskih subjekata, podugovaratelju te drugom subjektu na čiju se sposobnost ponuditelj oslanja.

Postupanje po odredbama ovoga članka dokumentira se u dokumentaciji predmetnog postupka jednostavne nabave.

U postupcima jednostavne nabave zaposlenici Naručitelja imenovani u Stručno povjerenstvo potpisuju Izjavu o postojanju ili nepostojanju sukoba interesa jednom u kalendarskoj godini.

Ako se od datuma potpisa Izjave o postojanju ili nepostojanju sukoba interesa promjene okolnosti koje imaju ili bi mogle imati utjecaja na postojanje sukoba interesa, član stručnog povjerenstva dužan je odmah po saznanju, odnosno najkasnije dan nakon saznanja o postojanju sukoba interesa, izuzeti se od provedbe postupka nabave te o tome obavijestiti odgovornu osobu Naručitelja.

Ugovor o nabavi sklopljen protivno odredbama ovog članka je ništetan.

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

VRIJEDNOSNI PRAGOVI JEDNOSTAVNE NABAVE

Članak 13.

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

1. postupci procijenjene vrijednosti **manje od 5.000,00 Eura**, su postupci izravnog ugovaranja,
2. za nabavu **roba i usluga** procijenjene vrijednosti **manje od 25.000,00 Eura**, odnosno nabavu **radova** procijenjene vrijednosti **manje od 45.000,00 Eura**, Naručitelj odabire jednog ili više gospodarskih subjekata kojima upućuje poziv za dostavu ponude, sa slanjem poziva putem elektroničkih sredstava komunikacije,
3. za nabavu **roba i usluga** procijenjene vrijednosti **jednake ili veće od 25.000,00 Eura**, a **manje 50.000,00 Eura**, odnosno nabavu **radova** procijenjene vrijednosti **jednake ili veće od 45.000,00 Eura**, a **manje od 100.000,00 Eura**, Naručitelj će provesti postupak jednostavne nabave putem javne objave u modulu jednostavne nabave EOJN RH.
4. Iznimno od stavka 2. ovog članka, Naručitelj može zatražiti dostavu ponude od manjeg broja gospodarskih subjekata u sljedećim slučajevima:
 - 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.

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

NAČIN DOSTAVE PONUDE

Članak 14.

1. U postupku jednostavne nabave roba, usluga i radova procijenjene vrijednosti **manje od 5.000,00 Eura** ne mora prethoditi Poziv za dostavu ponude.
2. Postupak jednostavne nabave **roba, usluga i radova** procijenjene vrijednosti jednake ili **veće od 5.000,00 Eura, manje od 15.000,00 Eura** provodi se u pravilu elektroničkim sredstvima komunikacije.
3. Za nabavu **roba i usluga** procijenjene vrijednosti jednake ili **veće od 15.000,00 Eura, a manje od 25.000,00 Eura**, odnosno nabavu **radova** procijenjene vrijednosti jednake ili **veće od 15.000,00 Eura, a manje od 45.000,00 Eura**, Naručitelj će provesti putem modula jednostavne nabave u EOJN RH, s pozivom određenim gospodarskim subjektima.
4. Za nabavu **roba i usluga** procijenjene vrijednosti jednake ili **veće od 25.000,00 Eura, a manje 50.000,00 Eura**, odnosno nabavu **radova** procijenjene vrijednosti jednake ili **veće od 45.000,00 Eura, a manje od 100.000,00 Eura**, Naručitelj će provesti postupak jednostavne nabave putem javne objave u modulu jednostavne nabave EOJN RH.

U postupcima jednostavne nabave komunikacija sa gospodarskim subjektima obavlja elektroničkim sredstvima komunikacije i posredno poštanskom pošiljkom, elektroničkom poštom, telefonom ili kombinacijom navedenih sredstava komunikacije, koja se odabiru ovisno o svakom pojedinom predmetu nabave.

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.

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

Svi upiti, pitanja ili zahtjevi za pojašnjenjem dokumentacije gospodarskih subjekata podnose se isključivo putem sustava EOJN RH.

Naručitelji mogu dostaviti odgovore na postavljena pitanja najkasnije do isteka roka za dostavu ponuda koji je naznačen u sustavu EOJN RH.

Svi korisnici zainteresirani za predmetni postupak jednostavne nabave bit će pravovremeno obaviješteni o objavljenim odgovorima.

Anonimnost podnositelja upita osigurana je do objave Odluke o odabiru ili poništenju, kada njegov identitet postaje poznat Naručitelju.

Ponude se podnose isključivo elektronički, putem sustava EOJN RH, do naznačenog roka za dostavu.

Ponude se ne potpisuju, a svi gospodarski subjekti moraju biti registrirani u sustavu EOJN RH. Ponude moraju sadržavati sve elemente (podatke, vrijednosti kriterija za odabir, dokumente) koje je Naručitelj propisao prilikom pripreme i objave postupka. Nije moguće uvesti niti prihvatiti ponude koje su pristigle izvan modula jednostavne nabave u EOJN RH.

Ponude se mogu podnositi u ime zajednice ponuditelja, pri čemu se kreiranje zajednice i njezino odobravanje od strane svih njezinih članova provodi putem EOJN RH. Ponude mogu uključivati podugovaratelje te gospodarske subjekte na koje se ponuditelj oslanja. Ako se koristi ESPD, podugovaratelji i gospodarski subjekti na čije sposobnosti se ponuditelj oslanja

također moraju u EOJN RH popuniti ESPD, minimalno u dijelu koji se odnosi na osnove za isključenje i kapacitete na koje se oslanja.

POZIV ZA DOSTAVU PONUDE

Članak 15.

Poziv za dostavu ponude mora sadržavati sve potrebne podatke koji gospodarskom subjektu omogućuju izradu ponude.

Predmet nabave mora biti opisan na jasan, nedvojben, potpun i neutralan način koji osigurava usporedivost ponuda u pogledu uvjeta i zahtjeva koji su postavljeni.

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.

Način dostave ponude određuje se u Pozivu za dostavu ponude.

Ako se Poziv za dostavu ponude šalje na dva (2) ili više gospodarska subjekta, rok za dostavu ponude ne smije biti kraći od pet (5) dana te se u svakom Pozivu za dostavu ponude navodi točan datum i vrijeme isteka roka za dostavu ponude. Ponuditelj može do isteka roka za dostavu ponude dostaviti izmjenu i/ili dopunu ponude. Izmjena i/ili dopuna ponude dostavlja se na isti način kao i osnovna ponuda s obveznom naznakom da se radi o izmjeni i/ili dopuni ponude.

Iznimno, rok za dostavu ponude može biti i kraći od pet (5) dana, u slučaju žurnosti i/ili pod uvjetom da je kraći rok po ocjeni Stručnog povjerenstva objektivno dovoljan za dostavu ponude.

OTVARANJE PONUDA TE POSTUPAK PREGLEDA I OCJENE PONUDA PUTEM ROJN RH

Članak 16.

Postupak pregleda i ocjene ponuda obavlja Stručno povjerenstvo koje ocjenjuje ponude na temelju uvjeta i zahtjeva iz Poziva za dostavu ponude.

U postupcima jednostavne nabave roba, usluga i radova procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 5.000,00 Eura, a manje od 15.000,00 Eura u pravilu se ne sastavlja Zapisnik o pregledu i ocjeni ponuda već zaposlenik Naručitelja iz organizacijske jedinice nadležne za poslove nabave na osnovi pregleda i ocjene ponuda putem elektroničke pošte potvrđuje da ponuda zadovoljava sve uvjete i zahtjeve iz Poziva za dostavu ponude.

U postupcima nabave robe i usluga procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 15.000,00 Eura, a manje od 25.000,00 Eura, odnosno nabavu radova procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 15.000,00 Eura, a manje od 45.000,00 Eura, postupak pregleda i ocjene ponude provodi se sukladno obveznim funkcionalnostima i na način propisan u EOJN RH.

Otvaranje ponuda nije javno.

Ponude se otvaraju prema redoslijedu njihova zaprimanja.

Rezultat je zapisnik o pregledu i ocjeni ponuda, koji se objavljuje zajedno s odlukom o odabiru/poništenju.

Tijekom pregleda i ocjene ponuda, Naručitelj isključivo komunicira s gospodarskim subjektima koji su podnijeli ponudu putem e-Sandučića na EOJN RH. Pritom može tražiti: pojašnjenja ponude, prihvrat računske greške, dostavu dokaza, dodatnu dokumentaciju,

produljenje roka valjanosti ponude i dr. Za slučaj da je omogućeno pregovaranje oko cijena ili uvjeta u ponudi, putem e- Sandučića na EOJN RH Naručitelj može tražiti revidiranu ponudu ponuditelja.

Ponuditelj odgovara na zahtjeve putem e-Sandučića na EOJN RH.

JAMSTVA

Članak 17.

Naručitelj u postupku jednostavne nabave može od ponuditelja tražiti sljedeće vrste jamstava:

- jamstvo za ozbiljnost ponude,
- jamstvo za uredno ispunjenje ugovora ili okvirnog sporazuma,
- jamstvo za otklanjanje nedostataka u jamstvenom roku.

Neovisno o sredstvu jamstva koje je javni Naručitelj odredio, ponuditelj može dati novčani polog u traženom iznosu.

KRITERIJ ODABIRA

Članak 18.

Kriterij odabira ponude je najniža cijena ili ekonomski najpovoljnija ponuda.

U Pozivu za dostavu ponude mora biti naveden kriterij odabira, a u slučaju korištenja kriterija ekonomski najpovoljnije ponude moraju biti navedeni dodatni kriteriji temeljem kojih će se ponuda bodovati (primjerice kvaliteta, tehnička i estetska vrijednost, organizacija ili kvalifikacije osoblja i slično) te način njihova bodovanja.

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.

DONOŠENJE ODLUKE O ODABIRU ILI PONIŠTENJU

Članak 19.

U postupcima jednostavne nabave roba, usluga i radova procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 5.000,00 Eura, a manje od 15.000,00 Eura u pravilu se ne donosi Odluka o odabiru već zaposlenik Naručitelja iz organizacijske jedinice nadležne za poslove nabave na osnovi pregleda i ocjene ponuda putem elektroničke pošte potvrđuje da ponuda zadovoljava sve uvjete i zahtjeve iz Poziva za dostavu ponude.

U postupcima jednostavne nabave koji se provode putem modula u EOJN RH postupak donošenja Odluke o odabiru provodi se obveznim funkcionalnostima i na način propisan u EOJN RH.

Odluku o odabiru, odnosno Odluku o poništenju (u daljnjem tekstu: Odluka) u pravilu potpisuje odgovorna osoba Naručitelja.

Naručitelj je obavezan Odluku bez odgode dostaviti svim ponuditeljima na dokaziv način.

Naručitelj zadržava pravo poništiti postupak jednostavne nabave, prije ili nakon roka za dostavu ponude, a prije donošenja Odluke o odabiru bez posebnog pisanog obrazloženja.

Naručitelj je obavezan poništiti postupak jednostavne nabave:

- a) ako nije pristigla nijedna ponuda,
- b) ako nakon odbijanja ponuda ne preostane nijedna valjana ponuda,
- c) ako su sve ponude znatno veće od procijenjene vrijednosti nabave i osiguranih sredstava,
- d) ako se utvrdi sukob interesa koji se ne može na drugi način otkloniti i ako je to potrebno radi zaštite javnog interesa.

Odluka postaje izvršna istekom roka za prigovor.

PODNOŠENJE PRIGOVORA

Članak 20.

Na Odluku u postupku jednostavne nabave čija je procijenjena vrijednost veća od 15.000,00 Eura dopušteno je podnijeti prigovor u pisanom obliku odgovornoj osobi Naručitelja.

Prigovor se podnosi odgovornoj osobi Naručitelja elektroničkim sredstvima komunikacije putem EOJN-a RH u roku od 5 dana od primitka Odluke, a u suprotnom će se prigovor odbaciti.

Pravo na prigovor mogu podnijeti samo gospodarski subjekti koji su sudjelovali kao ponuditelji u postupku jednostavne nabave.

Prigovor mora sadržavati najmanje:

- podatke o podnositelju prigovora,
- oznaku postupka jednostavne nabave (evidencijski broj ili broj objave u EOJN RH),
- odluku Naručitelja na koju se prigovor odnosi,
- razloge prigovora i obrazloženje.

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

Podnositelj prigovora može odustati od prigovora sve do otpreme Odluke o prigovoru. Odustanak od prigovora ne može se opozvati.

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

Odgovorna osoba Naručitelja Odlučuje o prigovoru u roku od 15 dana te može:

- obustaviti postupak po izjavljenom prigovoru, ako podnositelj prigovora 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 postupati,
- 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 te se dostavlja putem EOJN RH.

Postupak odlučivanja o prigovoru iz ovog članka nije upravni postupak, a odluka Naručiitelja o prigovoru nema svojstvo upravnog akta te protiv takve odluke nije moguće pokrenuti upravni spor.

SKLAPANJE UGOVORA, IZDAVANJE NARUDŽBENICE

Članak 21.

Postupak jednostavne nabave završava izdavanjem narudžbenice ili sklapanjem ugovora o nabavi.

Ugovor o nabavi, odnosno narudžbenicu, u pravilu potpisuje odgovorna osoba Naručiitelja.

Ugovor o nabavi mora biti u skladu s uvjetima iz Poziva te odabranom ponudom.

Osoba imenovana za praćenje izvršenja ugovora ili narudžbenice, obvezna je kontrolirati i pratiti izvršenje ugovora odnosno narudžbenice, osobito:

- ispunjava li Ugovaratelj 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 ponude i sklopljenog ugovora.

IZVRŠENJE UGOVORA

Članak 22.

Izvršenje jednostavne nabave mora biti u skladu s uvjetima određenim u pozivu za dostavu ponuda, odabranom ponudom, izdanom narudžbenicom i sklopljenim ugovorom.

Osoba imenovana za praćenje izvršenja ugovora, u čijem je razdjelu proračuna stavka s planiranim sredstvima za predmetnu jednostavnu nabavu s koje se vrši plaćanje obvezna je 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.

Odgovornu osobu za praćenje izvršenja pojedinog ugovora određuje odgovorna osoba Naručiitelja.

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

POSTUPANJE U SLUČAJU NEUREDNOG IZVRŠENJA UGOVORA

Članak 23.

Ako Ugovaratelj ne izvršava ugovorene obveze uredno ili pravodobno, osoba zadužena za praćenje izvršenja ugovora dužna je o tome bez odgode obavijestiti odgovornu osobu Naručiitelja i voditelja organizacijske jedinice nadležne za poslove nabave.

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

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

RASKID UGOVORA

Članak 24.

Naručitelj može raskinuti ugovor o nabavi ako ugovaratelj ne izvršava ugovorene obveze ili ih izvršava protivno ugovoru.

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

Ako Ugovaratelj u ostavljenom roku ne otkloni nepravilnosti, Naručitelj može donijeti odluku o raskidu ugovora.

PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 25.

Na pitanja koja nisu uređena ovim Pravilnikom, na odgovarajući način primjenjuju se odredbe propisa kojima se uređuje područje javne nabave.

Sve izmjene ovog Pravilnika donose se na isti način kao i ovaj Pravilnik.

Postupci jednostavne nabave koji su započeti prema odredbama Procedure o provedbi jednostavne nabave za robu, usluge i radove; KLASA: 340-01/23-01/02, URBROJ: 2109-10-01-01-22-1, od 30.11.2022.godine, dovršit će se prema odredbama navedene Procedure, sukladno članku 87. Zakona o izmjenama i dopunama Zakona o javnoj nabavi („Narodne novine“, broj 48/26.).

Stupanjem na snagu ovog Pravilnika prestaje važiti Procedure o provedbi jednostavne nabave za robu, usluge i radove; KLASA: 340-01/23-01/02, URBROJ: 2109-10-01-01-22-1, od 30.11.2022.godine

Ovaj Pravilnik objavljuje se na internetskoj stranici Naručitelja www.zuc-ck.hr, te u EOJN RH, a stupa na snagu dana 1. rujna 2026. godine.

KLASA: 340-09/25-1/10

URBROJ: 2109-120-05-26-

Čakovec, 24.07.2026.godine

PREDSJEDNIK UPRAVNOG VIJEĆA

Franjo Makovec

