

Na temelju članka 12. Izjave o osnivanju trgovačkog društva ZAGREBAČKI VELESAJAM d.o.o. (potpuni tekst od 06.09.2022.) i članka 15. stavka 2. Zakona o javnoj nabavi (Narodne novine, br. 120/16, 114/22 i 48/26; dalje u tekstu: Zakon), direktorica Društva donosi

PRAVILNIK O PRAVILIMA, UVJETIMA I POSTUPCIMA JEDNOSTAVNE NABAVE

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

- (1) Ovim se Pravilnikom propisuju pravila, uvjeti i postupci pripreme, provedbe i ugovaranja nabave robe i usluga procijenjene vrijednosti manje od 50.000,00 eura bez PDV-a, odnosno radova procijenjene vrijednosti manje od 100.000,00 eura bez PDV-a (dalje u tekstu: postupak jednostavne nabave) u trgovačkom društvu Zagrebački velesajam d.o.o. (dalje u tekstu: Naručitelj).
- (2) Na pojmove propisane ovim Pravilnikom na odgovarajući način primjenjuju se pojmovi propisani Zakonom o javnoj nabavi.
- (3) Pojmovi i izrazi koji se koriste u ovom Pravilniku, a imaju rodno značenje, odnose se jednako na muški i ženski rod.

II. PRAVILA POSTUPANJA

Članak 2.

- (1) Prilikom provedbe postupaka jednostavne nabave propisanih ovim Pravilnikom u odnosu na sve gospodarske subjekte poštovat će se načelo slobode kretanja robe, načelo slobode poslovnog nastana i načelo slobode pružanja usluga te načela koja iz toga proizlaze, kao što su načelo tržišnog natjecanja, načelo jednakog tretmana, načelo zabrane diskriminacije, načelo uzajamnog priznavanja, načelo razmjernosti i načelo transparentnosti.
- (2) Jednostavna nabava ne smije biti osmišljena s namjerom da se određenim gospodarskim subjektima neopravdano da prednost ili ih se stavi u nepovoljan položaj.
- (3) Naručitelj je dužan primjenjivati odredbe ovog Pravilnika na način koji omogućava učinkovitu nabavu te ekonomično i svrhovito trošenje sredstava, na način da roba, usluge i radovi koje nabavlja odgovaraju svrsi.
- (4) Prilikom određivanja predmeta nabave zaposlenici Naručitelja dužni su postupati pažnjom dobrog gospodarstvenika.
- (5) Vrijednost nabave ne smije se dijeliti s namjerom izbjegavanja primjene Zakona ili postupaka jednostavne nabave propisanih ovim Pravilnikom.

Članak 3.

U provedbi postupaka jednostavne nabave primjenjuju se i drugi zakoni, podzakonski propisi te akti Naručitelja, ovisno o pojedinom predmetu nabave.

Članak 4.

- (1) Komunikacija i svaka druga razmjena informacija između Naručitelja i gospodarskih subjekata obavlja se putem EOJN RH, aplikacijskog sustava za nabavu Naručitelja i/ili elektroničkom poštom.
- (2) Iznimno, kada primjena elektroničke komunikacije nije moguća, komunikacija se može obaviti sredstvima komunikacije koja nisu elektronička.

Članak 5.

- (1) U pripremi, provedbi, ugovaranju i izvršenju jednostavne nabave sudjeluju Korisnik, Odjel nabave, ovlaštene osobe Naručitelja i druge organizacijske jedinice, ovisno o predmetu nabave, vrijednosti nabave, internim ovlastima i poslovnim potrebama.
- (2) Korisnik je odgovoran za pravodobno i potpuno dostavljanje podataka, tehničkih zahtjeva, procijenjene vrijednosti, obrazloženja potrebe i drugih podloga potrebnih za provedbu postupka.
- (3) Odjel nabave odgovoran je za provedbu postupka jednostavne nabave, sukladno ovom Pravilniku i internim ovlastima Naručitelja.
- (4) Postupke jednostavne nabave iz članka 11. ovog Pravilnika, za Razine 2 (javna objava Poziva), 3 i 4, pripremaju i provode članovi stručnog povjerenstva za pripremu i provedbu postupka jednostavne nabave (dalje u tekstu: stručno povjerenstvo). Ovisno o predmetu nabave, u pripremi i provedbi postupka sudjeluju najmanje tri člana stručnog povjerenstva, od kojih najmanje jedan mora posjedovati važeći certifikat u području javne nabave. Članovi stručnog povjerenstva imenuju se odlukom direktora društva.

III. PLANIRANJE, ZAHTJEV I PRIPREMA NABAVE

Članak 6.

- (1) Naručitelj za svaku kalendarsku godinu donosi plan nabave koji sadrži podatke sukladno važećim propisima.
- (2) U planu nabave i registru ugovora navode se predmeti nabave čija je procijenjena vrijednost jednaka ili veća od 5.000,00 eura bez PDV-a.
- (3) Naručitelj je dužan stavku plana nabave povezati s postupkom kojeg pokreće. Jednostavna nabava za predmete nabave čija je procijenjena vrijednost jednaka ili veća od 5.000,00 eura bez PDV-a, može se provesti samo ako je predviđena Planom nabave odnosno izmjenom ili dopunom Plana nabave.
- (4) Plan nabave i registar ugovora, kao i sve njihove kasnije promjene, objavljuju se u Elektroničkom oglasniku javne nabave Republike Hrvatske.

Članak 7.

- (1) Jednostavna nabava provodi se na temelju iskazane potrebe Korisnika i osiguranih ili planiranih sredstava.
- (2) Za Razine 1 nije potreban Zahtjev za pokretanje postupka jednostavne nabave. Zahtjev za pokretanjem postupka jednostavne nabave za Razine 2, 3 i 4 izrađuje se u aplikacijskom sustavu za nabavu Naručitelja.
- (3) Korisnik je odgovoran za pravodobno i točno iskazivanje potrebe te za stručni, tehnički, funkcionalni i operativni sadržaj zahtjeva, sukladno prirodi predmeta nabave.
- (4) Zahtjev za pokretanje postupka jednostavne nabave mora sadržavati podatke potrebne za pripremu i provedbu postupka, osobito opis predmeta nabave, procijenjenu vrijednost, opseg, rok i mjesto izvršenja te podatak o financiranju.

- (5) Zahtjevu za pokretanje postupka jednostavne nabave za Razinu 2 (objava Poziva), Razinu 3 i Razinu 4 prilažu se obrasci Poziv, Troškovnik/Tehnička specifikacija/Projektni zadatak, te po potrebi obrasci dokazivanja tehničke i stručne sposobnosti ponuditelja.
- (6) Procijenjena vrijednost nabave mora biti određena prije pokretanja postupka jednostavne nabave, u ukupnom iznosu bez PDV-a, uključujući sve opcije, moguća produljenja ugovora i druge predvidive troškove povezane s predmetom nabave.
- (7) Odjel nabave može zatražiti dopunu, usklađenje ili dodatno obrazloženje zahtjeva ako je to potrebno radi pravilne pripreme ili provedbe postupka.

Članak 8.

- (1) Predmet nabave mora biti određen jasno, nedvojbeno, potpuno i neutralno, na način koji omogućava razumijevanje potrebe Naručitelja, usporedivost ponuda i učinkovito tržišno natjecanje.
- (2) Predmet nabave određuje se kao objektivno određiva cjelina, vodeći računa o stvarnim potrebama Naručitelja i zabrani umjetnog dijeljenja nabave.
- (3) Tehničke specifikacije, funkcionalni zahtjevi, uvjeti, kriteriji i drugi zahtjevi moraju biti povezani s predmetom nabave i razmjerni vrijednosti, složenosti i svrsi nabave.
- (4) Korisnik može provesti analizu tržišta kada ocijeni da je to korisno za pravilno određivanje predmeta nabave, procijenjene vrijednosti, tehničkih specifikacija, uvjeta postupka ili drugih elemenata nabave.
- (5) Analiza tržišta provodi se u opsegu i na način primjeren predmetu, vrijednosti i okolnostima nabave.
- (6) Kada je analiza tržišta provedena, njezini bitni rezultati dokumentiraju se na način primjeren okolnostima pojedinog predmeta nabave.

IV. SUKOB INTERESA

Članak 9.

- (1) Naručitelj je obvezan u provedbi jednostavne nabave poduzimati prikladne mjere radi sprječavanja, prepoznavanja i uklanjanja sukoba interesa, u skladu sa Zakonom, ovim Pravilnikom i drugim primjenjivim propisima.
- (2) Na sve postupke jednostavne nabave koji se provode na temelju ovoga Pravilnika na odgovarajući način primjenjuju se odredbe članka 75. do 83. Zakona kojima se uređuju sprječavanje, prepoznavanje i uklanjanje sukoba interesa.
- (3) 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.
- (4) 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 društva, koji postupka sukladno članku 81. Zakona.
- (5) Odjel nabave vodi i ažurira popis gospodarskih subjekata s kojima je predstavnik Naručitelja u sukobu interesa.

V. ŽURNA ILI NEODGODIVA NABAVA

Članak 10.

- (1) Žurna ili neodgodiva nabava može se provesti prema pojednostavljenim pravilima ovoga članka ako postoje okolnosti koje Naručilatelj nije mogao unaprijed predvidjeti niti na njih utjecati ili ih otkloniti (npr. havarije, prirodne nepogode, hitno otklanjanje štete radi zaštite zdravlja, sigurnosti ili imovine), a zbog kojih bi provedba redovitog postupka jednostavne nabave onemogućila pravodobno izvršenje obveza Naručilatelja ili uzrokovala znatnu štetu u obavljanju njegove djelatnosti.
- (2) Primjena pojednostavljenog postupanja zbog žurnosti ne oslobađa Naručilatelja obveze poštivanja načela ekonomičnog i svrhovitog trošenja sredstava, obveze izbjegavanja sukoba interesa, obveze obrazloženja razloga žurnosti i obveze odgovarajućeg dokumentiranja provedene nabave.
- (3) Postojanje žurne ili neodgodive potrebe mora biti pisano obrazloženo, uz navođenje okolnosti koje Naručilatelj nije mogao unaprijed predvidjeti te razloga zbog kojih nije moguće provesti postupak sukladno ovom Pravilniku.
- (4) Nabava iz ovoga članka provodi se na temelju pisanog odobrenja direktora društva ili osobe koju on ovlasti.

VI. RAZINE JEDNOSTAVNE NABAVE

Članak 11.

- (1) Jednostavna nabava provodi se prema razinama postupanja, ovisno o procijenjenoj vrijednosti nabave, predmetu nabave, tržišnim okolnostima, riziku izvršenja i drugim relevantnim okolnostima.
- (2) Naručilatelj razlikuje sljedeće razine jednostavne nabave:
 - Razina 1 – nabavni predmet procijenjene vrijednosti manje od 5.000,00 eura bez PDV-a;
 - Razina 2 – nabavni predmet procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 5.000,00 eura bez PDV-a, a manje od 15.000,00 eura bez PDV-a;
 - Razina 3 – nabavni predmet procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 15.000,00 eura bez PDV-a, a manje od 25.000,00 eura bez PDV-a za robe i usluge, odnosno jednake ili veće od 15.000,00 eura bez PDV-a, a manje od 45.000,00 eura bez PDV-a za radove;
 - Razina 4 – nabavni predmet procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 25.000,00 eura bez PDV-a, a manje od 50.000,00 eura bez PDV-a za robe i usluge, odnosno jednake ili veće od 45.000,00 eura bez PDV-a, a manje od 100.000,00 eura bez PDV-a za radove.
- (3) Vrijednosni pragovi iz ovoga članka primjenjuju se u skladu s važećim Zakonom. U slučaju promjene zakonskih pragova, odredbe ovoga Pravilnika primjenjuju se na odgovarajući način do njegova usklađenja.
- (4) Odabir razine postupanja ne smije se koristiti radi izbjegavanja primjene strožih pravila postupanja, javne objave ili Zakona.

VII. PROVEDBA POSTUPKA JEDNOSTAVNE NABAVE

Razina 1

Članak 12.

Za nabavu iz Razine 1 (procijenjene vrijednosti manje od 5.000,00 eura bez PDV-a) u pravilu Korisnik može samostalno pribaviti najmanje jednu valjanu ponudu. Naručilatelj nabavu provodi izdavanjem

narudžbenice ili sklapanjem ugovora temeljem pribavljene najmanje jedne (1) ponude gospodarskog subjekta.

Razina 2

Članak 13.

- (1) Za nabavu iz Razine 2 (procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 5.000,00 eura bez PDV-a, a manje od 15.000,00 eura bez PDV-a) Naručitelj upućuje Upit za dostavu ponuda na najmanje tri (3) ili više gospodarskih subjekata za koje postoje saznanja da obavljaju djelatnost vezanu uz predmet nabave ili provodi nabavu javnom objavom putem internetske stranice Naručitelja, aplikacijskog sustava za nabavu Naručitelja, modula jednostavne nabave u EOJN RH ili drugog prikladnog komunikacijskog kanala.
- (2) Za izdavanje narudžbenice ili sklapanje ugovora za nabavu robe, usluga i radova iz stavka 1. ovoga članka dovoljna je jedna valjana ponuda.
- (3) Iznimno, upit/poziv za dostavu ponuda može se uputiti prema manje od 3 (tri) gospodarska subjekta ako za to postoje opravdani razlozi iz članka 16. ovoga Pravilnika.

Razina 3

Članak 14.

- (1) Za nabavu iz Razine 3 (procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 15.000,00 eura bez PDV-a, a manje od 25.000,00 eura bez PDV-a za robe i usluge, odnosno jednake ili veće od 15.000,00 eura bez PDV-a, a manje od 45.000,00 eura bez PDV-a za radove) Naručitelj provodi postupak putem modula jednostavne nabave u EOJN RH i/ili javnom objavom.
- (2) Poziv za dostavu ponuda putem modula jednostavne nabave u EOJN RH upućuje se prema najmanje tri (3) ili više gospodarskih subjekata za koje postoje saznanja da obavljaju djelatnost vezanu za predmet nabave, bez obveze javne objave. Naručitelj uvijek može odlučiti provesti postupak putem javne objave poziva u modulu jednostavne nabave u EOJN RH.
- (3) Iznimno, poziv za dostavu ponuda može se uputiti prema manje od 3 (tri) gospodarska subjekta ako za to postoje opravdani razlozi iz članka 16. ovoga Pravilnika.
- (4) Ponuda čija cijena prelazi iznose najvećih procijenjenih vrijednosti nabave propisanih ovim člankom odbit će se kao neprihvatljiva, osim ako je postupak proveden javnom objavom u modulu jednostavne nabave.

Razina 4

Članak 15.

- (1) Za nabavu iz Razine 4 (procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 25.000,00 eura bez PDV-a, a manje od 50.000,00 eura bez PDV-a za robe i usluge, odnosno jednake ili veće od 45.000,00 eura bez PDV-a, a manje od 100.000,00 eura bez PDV-a za radove) Naručitelj je obavezan javno objaviti poziv za dostavu ponuda putem modula jednostavne nabave u EOJN RH, na način koji omogućava dostavu ponude svim zainteresiranim gospodarskim subjektima.
- (2) Ponuda čija je cijena jednaka ili veća od pragova jednostavne nabave propisanih Zakonom odbit će se kao neprihvatljiva.
- (3) Iznimno od stavka 1. ovoga članka, Naručitelj nije obavezan provesti postupak putem javne objave u modulu jednostavne nabave EOJN RH, već postupak provodi putem modula jednostavne nabave EOJN RH bez javne objave, ako za to postoje opravdani razlozi iz članka 16. ovoga Pravilnika.

Članak 16.

- (1) Kod nabava iz Razine 2, 3 i 4 Naručitelj može odstupiti od uobičajenog načina postupanja, uključujući javnu objavu ili pozivanje većeg broja gospodarskih subjekata, ako je ispunjen jedan od sljedećih uvjeta:
 - a) u prethodno provedenom postupku jednostavne nabave nije podnesena nijedna ponuda ili nijedna valjana ponuda, pod uvjetom da početni ugovorni uvjeti nisu bitno izmijenjeni;
 - b) 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.
- (2) Razlozi za primjenu iznimke iz stavka 1. ovoga članka navode se i obrazlažu u Zahtjevu za pokretanjem postupka nabave (za Razinu 2) odnosno u objavi u modulu jednostavne nabave EOJN RH (za Razine 3 i 4).

VIII. POZIV NA DOSTAVU PONUDA I DOKUMENTACIJA

Članak 17.

- (1) Poziv na dostavu ponuda priprema se u opsegu i sadržaju primjerenom predmetu, vrijednosti, složenosti i načinu provedbe postupka jednostavne nabave.
- (2) Poziv na dostavu ponuda mora sadržavati podatke koji gospodarskim subjektima omogućavaju razumijevanje predmeta nabave, uvjeta sudjelovanja, načina izrade i dostave ponude, kriterija odabira te drugih bitnih uvjeta nabave. Poziv obvezno sadrži: podatke o Naručitelju (naziv, sjedište, OIB, osoba ili služba zadužena za kontakt), evidencijski broj nabave, vrstu postupka, procijenjenu vrijednost nabave, opis, količinu i tehničke specifikacije predmeta nabave (troškovnik), rok za dostavu ponude, mjesto i rok izvršenja te kriterij za odabir. Poziv može sadržavati i druge podatke koji se odnose na osnove isključenja, uvjete sposobnosti gospodarskog subjekta, jamstva i ostale odredbe (obilazak lokacije, posebni uvjeti izvršenja, odredbe koje se odnose na zajednicu ponuditelja, podugovaratelje i oslanjanje na sposobnost drugih subjekata, navod o primjeni trgovačkih običaja (uzanci), norme osiguranja kvalitete ili upravljanja okolišem i drugo).
- (3) Rok za dostavu ponuda određuje se razmjerno predmetu nabave, složenosti ponude, načinu dostave i okolnostima postupka, a u pravilu iznosi najmanje 5 (pet) dana od dana zaprimanja ili objave poziva za dostavu ponuda.
- (4) Iznimno, rok za dostavu ponuda može biti kraći od pet dana ako je, s obzirom na predmet i okolnosti nabave, objektivno dovoljan za dostavu ponuda.
- (5) Naručitelj može tijekom roka za dostavu ponuda pojasniti, dopuniti ili izmijeniti poziv na dostavu ponuda, uz osiguranje jednakog postupanja prema gospodarskim subjektima.

- (6) Način dostave ponude određuje se u pozivu za dostavu ponuda.

IX. OTVARANJE, PREGLED I OCJENA PONUDA, ODABIR I PONIŠTENJE

Članak 18.

- (1) Otvaranje ponuda nije javno.
- (2) Ako se postupak jednostavne nabave provodi putem modula jednostavne nabave EOJN RH, aplikacijskog sustava za nabavu Naručitelja ili objavom Poziva na internetskoj stranici Naručitelja o otvaranju ponuda sastavlja se Zapisnik.
- (3) Ponude zaprimljene nakon roka za dostavu ponuda neće se razmatrati.

Članak 19.

- (1) Ponude zaprimljene u roku za dostavu ponuda pregledavaju se i ocjenjuju na temelju uvjeta i zahtjeva navedenih u Pozivu na dostavu ponuda.
- (2) Ponude se uspoređuju na temelju cijene ponuda bez poreza na dodanu vrijednost.
- (3) Naručitelj može od ponuditelja zatražiti pojašnjenje, dopunu, ispravak ili drugo očitovanje povezano s ponudom, ako se time ne narušava jednako postupanje prema ponuditeljima.
- (4) O pregledu i ocjeni ponuda sastavlja se zapisnik o pregledu i ocjeni ponuda, u opsegu primjerenom vrijednosti, složenosti i načinu provedbe postupka.
- (5) Zapisnik o pregledu i ocjeni ponuda sadrži najmanje analitički prikaz zaprimljenih ponuda sukladno uvjetima i zahtjevima iz poziva za dostavu ponuda i rangiranje valjanih ponuda prema kriteriju za odabir.

Članak 20.

- (1) Odluka o odabiru donosi se na temelju rezultata pregleda i ocjene ponuda.
- (2) Za odabir ponude dovoljna je jedna valjana ponuda ako ispunjava uvjete i zahtjeve iz poziva na dostavu ponuda.
- (3) Ako su dvije ili više valjanih ponuda jednako rangirane prema kriteriju za odabir ponude, odabrat će se ponuda koja je zaprimljena ranije.
- (4) Odluka o odabiru mora biti obrazložena i utemeljena na dokumentaciji postupka. U postupcima jednostavne nabave čija je procijenjena vrijednost jednaka ili veća od 15.000,00 eura, Odluka o odabiru sadrži uputu o pravu na podnošenje prigovora.
- (5) Odluka o odabiru dostavlja se ili objavljuje na način primjeren načinu provedbe postupka i korištenom komunikacijskom kanalu.
- (6) Odabranom ponuditelju izdat će se narudžbenica ili će se s njim sklopiti ugovor o nabavi.
- (7) U postupcima jednostavne nabave čija je procijenjena vrijednost jednaka ili veća od 15.000,00 eura ne može se sklopiti ugovor o nabavi, odnosno izdati narudžbenica, do isteka roka za podnošenje prigovora, osim ako je u postupku nabave zaprimljena samo jedna ponuda koja je ujedno i odabrana.
- (8) Rok podnošenja prigovora predstavlja rok mirovanja. Odluka o odabiru postaje izvršna istekom roka za podnošenje prigovora.
- (9) 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.

Članak 21.

- (1) Naručitelj može poništiti postupak jednostavne nabave prije ili nakon isteka roka za dostavu ponuda ako za to postoje opravdani razlozi, i to ako:
 1. postanu poznate okolnosti zbog kojih ne bi došlo do pokretanja postupka jednostavne nabave da su bile poznate ranije;
 2. postanu poznate okolnosti zbog kojih bi došlo do sadržajno bitno drugačijeg poziva za dostavu ponuda da su bile poznate ranije;
 3. nije pristigla nijedna ponuda;
 4. nema nijednog sposobnog ponuditelja;
 5. je cijena svih ponuda jednaka ili veća od pragova jednostavne nabave;
 6. nakon isključenja ponuditelja ili odbijanja ponuda ne preostane nijedna valjana ponuda;
 7. je cijena najpovoljnije ponude veća od procijenjene vrijednosti nabave, osim ako Naručitelj ima ili će imati osigurana sredstva te isto nije u suprotnosti s pravilima iz članka 14. i članka 15. ovog Pravilnika;
 8. je to potrebno radi zaštite javnog interesa.
- (2) Odluka o poništenju postupka jednostavne nabave dostavlja se ili objavljuje na način primjeren načinu provedbe postupka.
- (3) Odluka o poništenju postupka jednostavne nabave sadrži: podatke o javnom naručitelju, predmet nabave, procijenjenu vrijednost nabave i obrazloženi razlog poništenja.
- (4) Poništenje postupka ne sprječava Naručitelja da, ako potreba za nabavom i dalje postoji, pokrene novi postupak jednostavne nabave.

Članak 22.

- (1) Izvršnošću odluke o odabiru Naručitelj će s odabranim ponuditeljem sklopiti ugovor o jednostavnoj nabavi.
- (2) Isti učinak ima i narudžbenica koja sadrži sve bitne elemente ugovora.

X. PRAVNA ZAŠTITA – PRIGOVOR

Članak 23.

- (1) Gospodarski subjekt koji ima ili je imao interes za dobivanje ugovora u postupcima jednostavne nabave čija je procijenjena vrijednost jednaka ili veća od 15.000,00 eura može podnijeti prigovor u postupku jednostavne nabave na Odluku o odabiru ponude odnosno Odluku o poništenju postupka jednostavne nabave.
- (2) Prigovor mora sadržavati najmanje:
 - podatke o gospodarskom subjektu koji podnosi prigovor,
 - naziv predmeta nabave i evidencijski broj nabave,
 - kratko obrazloženje činjenica i navoda na kojima se prigovor temelji.
- (3) Prigovor iz stavka 1. ovoga članka podnosi se direktoru društva u roku od 3 (tri) kalendarska dana od dana dostave Odluke o odabiru ili Odluke o poništenju postupka
- (4) Odlukom se može:

- odbaciti prigovor ako nije pravodoban, nije dopušten, ili nije izjavljen od ovlaštene osobe,
 - odbiti prigovor kao neosnovan,
 - prihvatiti prigovor te naložiti otklanjanje nepravilnosti ili poništenje postupka jednostavne nabave.
- (5) Protiv odluke direktora društva donesene povodom prigovora žalba nije dopuštena.
 - (6) Odluka o prigovoru donosi se u roku od 5 (pet) kalendarskih dana od dana primitka prigovora. Odluka o prigovoru dostavlja se podnositelju prigovora elektroničkim sredstvima komunikacije putem modula jednostavne nabave EOJN RH, osim ako pozivom na dostavu ponuda nije drugačije propisano.
 - (7) U postupcima jednostavne nabave čija je procijenjena vrijednost manja ili jednaka 15.000,00 eura prigovor nije dopušten.
 - (8) Podnošenje prigovora u pravilu odgađa sklapanje ugovora odnosno izdavanje narudžbenice do donošenja Odluke o prigovoru.
 - (9) Podnositelju prigovora ne pripada pravo na naknadu troškova u povodu izjavljenog prigovora.
 - (10) Način podnošenja prigovora iz stavka 1. ovoga članka označit će se u modulu EOJN RH prilikom svakog pokretanja postupka jednostavne nabave.

XI. PRAĆENJE IZVRŠENJA I IZVJEŠTAVANJE

Članak 24.

- (1) Korisnik naručitelja je obavezan kontrolirati izvršenje sklopljenih ugovora na temelju provedenog postupka jednostavne nabave. Korisnik naručitelja će nakon provedenog pojedinog postupka jednostavne nabave odrediti osobu koja će biti zadužena za praćenje izvršenja ugovora. Osoba odgovorna za praćenje izvršenja ugovora obvezna je pratiti izvršenje sklopljenog ugovora odnosno narudžbenice od sklapanja do izvršenja svih obveza, u opsegu primjerenom predmetu, vrijednosti, trajanju i rizicima nabave.
- (2) U slučaju potrebe za izmjenom, dopunom, raskidom ili drugim postupanjem u vezi s izvršenjem, osoba odgovorna za praćenje izvršenja ugovora obvezna je pravodobno pisanim putem izvijestiti Odjel nabave i dostaviti potrebne podatke za daljnje postupanje.
- (3) Cjelokupna dokumentacija o nabavi čuva se najmanje četiri godine od izdavanja narudžbenice odnosno sklapanja ugovora o nabavi.
- (4) Odjel nabave obavezan je voditi registar sklopljenih ugovora/izdanih narudžbenica jednostavne nabave te ga objaviti u EOJN RH. U registru ugovora navode se svi predmeti nabave čija je procijenjena vrijednost jednaka ili veća od 5.000,00 eura bez PDV-a.

XII. ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 25.

- (1) Postupci jednostavne nabave pokrenuti do stupanja na snagu ovog Pravilnika dovršit će se prema odredbama Pravilnika koji je bio na snazi u trenutku započinjanja postupka nabave.
- (2) Danom stupanja na snagu ovog Pravilnika prestaju važiti odredbe Pravilnika o pravilima, uvjetima i postupcima jednostavne nabave od 24.10.2023. (KLASA: ZV-42-23-02, URBROJ: 05/01-23-0) i odredbe njegove dopune od 26.08.2024. (KLASA: ZV-42-23-02, URBROJ: 05/01-23-02).
- (3) Na pitanja koja nisu uređena ovim Pravilnikom na odgovarajući način primjenjuju se drugi interni akti Naručitelja te važeći pozitivni propisi.

Članak 26.

- (1) Ovaj Pravilnik, kao i njegove izmjene i dopune, objavljuje se na internetskim stranicama Naručiitelja te se čini dostupnim u EOJN RH, a stupa na snagu 01. rujna 2026.
- (2) Naručiitelj može Pravilnik učiniti dostupnim i putem internih komunikacijskih kanala, aplikacija ili drugih sustava koje koristi u poslovanju.

KLASA: ZV-110-26-02

URBROJ: 01/01-26-01

Zagreb, 26. kolovoza 2026.



Direktorica Društva

Renata Suša