



**KOMUNALNO
GOSPODARSTVO
POKUPSKO d.o.o.**

Na temelju članka 15. Zakona o javnoj nabavi ("Narodne novine", br. 120/16., 114/22. i 48/26.; dalje: ZJN), Uprava društva – direktor Komunalnog gospodarstva Pokupsko d.o.o. , donosi

PRAVILNIK O JEDNOSTAVNOJ NABAVI

1. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

(1) Ovim se Pravilnikom o postupku provedbe jednostavne nabave (u daljnjem tekstu: Pravilnik) uređuju postupci, pravila i uvjeti jednostavne nabave roba, usluga i radova koje će Komunalno gospodarstvo Pokupsko d.o.o. (u daljnjem tekstu: Naručitelj) provoditi do vrijednosti pragova za primjenu javne nabave:

- a) robe i usluga te provedbu projektnih natječaja procijenjene vrijednosti manje od 50.000,00 eura,
- b) radova procijenjene vrijednosti manje od 100.000,00 eura.

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

(3) Na pojmove propisane ovim Pravilnikom na odgovarajući način primjenjuju se pojmovi propisani Zakonom o javnoj nabavi (u daljnjem tekstu: ZJN).

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

2. NAČELA NABAVE

Članak 2.

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

(2) 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) ili s namjerom da se

određenim gospodarskim subjektima neopravdano da prednost ili da ih se stavi u nepovoljan položaj.

(3) Naručitelj je obavezan primjenjivati ovaj Pravilnik na način koji omogućava učinkovitu nabavu te ekonomično i svrhovito trošenje sredstava.

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

3. IZUZEĆA

Članak 3.

(1) Ovaj Pravilnik ne primjenjuje se na ugovore koji su izuzeti od primjene ZJN-a na temelju njegova članka 30., pod uvjetima propisanim tim člankom. Pravna osnova i razlozi primjene izuzeća dokumentiraju se za svaki pojedini slučaj.

4. PLAN NABAVE I REGISTAR UGOVORA JEDNOSTAVNE NABAVE

Članak 4.

(1) U planu nabave i registru ugovora navode se svi predmeti nabave čija je vrijednost jednaka ili veća od 5.000,00 eura. Plan nabave donosi Direktor društva na način da se temelji na planu poslovanja te da je s njim usklađen.

(2) Potrebno je donošenje plana nabave u roku od 30 dana od donošenja financijskog plana, objava odnosno unos plana i izmjena u EOJN u roku osam dana te pravodobna evidencija ugovora, najkasnije prije zaprimanja e-računa.

5. SUKOB INTERESA

Članak 5.

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

(2) Gospodarskim subjektom s kojim Naručitelj može biti u sukobu interesa smatra se ponuditelj, član zajednice, pod ugovaratelj i drugi subjekt na kojeg se ponuditelj oslanja.

Članak 6.

(1) Pravila o sprječavanju, prepoznavanju i uklanjanju sukoba interesa primjenjuju se na sve postupke jednostavne nabave, neovisno o njihovoj procijenjenoj vrijednosti, sukladno člancima 75. do 83. ZJN-a.

(2) Predstavnicima Naručitelja smatraju se osobe određene člankom 76. stavkom 2. ZJN-a. Pri utvrđivanju sukoba interesa obuhvaćaju se i povezane osobe iz članka 77. ZJN-a.

(3) Predstavnicu Naručiitelja obvezni su prije sudjelovanja u postupku potpisati izjavu o postojanju ili nepostojanju sukoba interesa, koja obuhvaća i njihove povezane osobe, te je bez odgađanja ažurirati ako nastupe promjene. Ako je prethodno potpisana izjava i dalje važeća, nije potrebno ponovno potpisivanje, već se ona prilaže dokumentaciji postupka ili se u dokumentaciji navodi mjesto njezine pohrane.

(4) Naručiitelj na temelju izjava objavljuje i bez odgađanja ažurira popis gospodarskih subjekata odnosno obavijest o njihovu nepostojanju, na način i u opsegu propisanim člankom 80. ZJN-a.

(5) U pozivu na dostavu ponuda navodi se popis gospodarskih subjekata s kojima postoji sukob interesa sukladno ZJN-u ili navod da takvi subjekti ne postoje.

(6) Izjave, njihove izmjene i dokumentacija o poduzetim mjerama čuvaju se na način koji omogućuje naknadnu provjeru postupanja Naručiitelja.

Članak 7.

(1) Predstavnik Naručiitelja koji nije ujedno i Direktor društva obvezan je odmah po saznanju, a najkasnije dan nakon saznanja o postojanju sukoba interesa, izuzeti se iz provedbe postupka nabave te o tome obavijestiti Direktora društva.

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

(3) U slučaju sukoba interesa Direktora društva, kao i u slučaju sukoba interesa ostalih predstavnika Naručiitelja čiju izuzimanje iz provedbe postupka nabave nije moguće ili se izuzimanjem ne može odgovarajuće otkloniti sukob interesa, a nakon odbijanja takve ponude ne preostane niti jedna valjana ponuda, poništiti će se postupak nabave.

6. PREDMET NABAVE

Članak 8.

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

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

7. POKRETANJE I PRIPREMA POSTUPKA JEDNOSTAVNE NABAVE

Članak 9.

(1) Vrste postupka jednostavne nabave su:

- jednostavna nabava roba, usluga i radova procijenjene vrijednosti do 15.000,00 eura
- jednostavna nabava roba i usluga procijenjene vrijednosti veće od 15.000,00 eura do 25.000,00 eura te radova procijenjene vrijednosti veće od 15.000,00 eura do 45.000,00 eura,

- jednostavna nabava roba i usluga procijenjene vrijednosti veće od 25.000,00 eura, a manje od 50.000,00 eura te radova procijenjene vrijednosti veće od 45.000,00 eura, a manje od 100.000,00 eura.

8. POSTUPAK JEDNOSTAVNE NABAVE PROCIJENJENE VRIJEDNOSTI DO 15.000,00 EURA

Članak 10.

(1) Postupak nabave za nabavu roba, usluga i radova procijenjene vrijednosti do 15.000,00 eura provodi se poštom ili elektroničkom poštom prikupljanjem jedne ili više ponuda gospodarskih subjekata ili javnom objavom.

(2) Postupku nabave ne mora prethoditi poziv na dostavu ponuda. U slučaju prikupljanja više ponuda može se sastaviti zaključak o odabiru ponuditelja koji obvezno sadrži naznaku stavke iz plana poslovanja. Zaključak potpisuje Direktor društva. Nabava se zaključuje na temelju odabrane ponude izdavanjem narudžbenice ili potpisivanjem ugovora. Kod nabave roba u prodavaonicama ili nabave poštanskih, telekomunikacijskih usluga, usluga registracije službenih vozila i sl., plaćanje se vrši virmanom bez slanja narudžbenice.

(3) Narudžbenica obvezno sadrži podatke o: vrsti roba, usluga ili radova koji se nabavljaju uz specifikaciju jedinica mjere, količina, jediničnih cijena te ukupnih cijena. Narudžbenica odabranom ponuditelju dostavlja se primjenom elektroničkih sredstava komunikacije. Narudžbenu potpisuje Direktor društva.

9. STRUČNO POVJERENSTVO

Članak 11.

(1) Za provedbu postupaka čija je procijenjena vrijednost veća od 15.000,00 eura Direktor društva odlukom o imenovanju imenuje Povjerenstvo za jednostavnu nabavu (u daljnjem tekstu: Povjerenstvo) te određuje njegove obveze i ovlasti u provođenju postupaka jednostavne nabave.

(2) U sastavu Povjerenstva su najmanje dva člana koji ne moraju biti zaposlenici Naručitelja.

(3) Obveze i ovlasti Povjerenstva su:

- priprema postupka nabave: priprema uvjeta vezanih uz predmet nabave, potrebnog sadržaja dokumentacije/uputa za prikupljanje ponuda, priprema poziva na dostavu ponuda, tehničkih specifikacija, ponudbenih troškovnika i ostalih dokumenata vezanih uz predmet nabave,

- provedba postupka nabave: slanje poziva na dostavu ponuda gospodarskim subjektima, otvaranje pristiglih ponuda, izrada zapisnika o pregledu i ocjeni ponuda, izrada odluke o odabiru sukladno kriteriju za odabir i uvjetima propisanim pozivom na dostavu ponuda ili izrada odluke o poništenju.

10. POSTUPCI JEDNOSTAVNE NABAVE PROCIJENJENE VRIJEDNOSTI VEĆE OD 15.000,00 EURA

Članak 12.

(1) Za nabavu roba ili usluga procijenjene vrijednosti veće od 15.000,00 eura do 25.000,00 eura, odnosno za nabavu radova procijenjene vrijednosti veće od 15.000,00 eura do 45.000,00 eura, Povjerenstvo šalje poziv na dostavu ponuda na više od jedne adrese gospodarskih subjekata putem EOJN-a ili ga javno objavljuje u EOJN-u te provodi postupak sukladno ovom Pravilniku.

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

(3) Iznimno od stavka 2. ovoga članka, Naručitelj nije obvezan provesti postupak putem javne objave, već ga provodi putem modula jednostavne nabave u EOJN RH upućivanjem poziva jednom ili više 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,
 - 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.

(4) Razlozi za primjenu iznimke navode se i obrazlažu u objavi u EOJN-u.

11. SADRŽAJ POZIVA NA DOSTAVU PONUDA

Članak 13.

(1) Poziv na dostavu ponuda sadrži:

- naziv, OIB, adresu i kontakt podatak Naručitelja,
- podatke o gospodarskim subjektima s kojima je Naručitelj u sukobu interesa,
- osnovne informacije o predmetu nabave (opis, tehničke specifikacije, količina),
- procijenjenu vrijednost nabave bez PDV-a,
- primjereni rok za podnošenje zahtjeva za pojašnjenje ili izmjenu poziva na dostavu ponude te primjereni rok za produženjem roka za dostavu ponuda u slučaju bitne izmjene poziva na dostavu ponuda,
- navod je li cijena promjenjiva ili nepromjenjiva, a ako je cijena ponude promjenjiva, Naručitelj u pozivu na dostavu ponude određuje način i uvjete izmjene cijene,
- ako je predmet nabave podijeljen na grupe, navod o mogućnosti podnošenja ponuda za jednu, više ili sve grupe,

- mjesto i rok izvođenja radova, isporuke robe ili pružanja usluga,
- kriterij za odabir ponude,
- način dostave ponuda, način i rok plaćanja,
- primjereni rok za dostavu ponuda,
- podatke o pravnoj zaštiti,
- datum objave poziva u EOJN-u.

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

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

12. ROK ZA DOSTAVU PONUDA

Članak 14.

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

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

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

13. POSTUPAK DOSTAVE PONUDA

Članak 15.

(1) Za vrijeme roka za dostavu ponuda gospodarski subjekti mogu zahtijevati objašnjenja vezano za poziv na dostavu ponuda najkasnije tijekom trećeg dana prije roka odredbenog za dostavu ponuda.

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

Članak 16.

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

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

Članak 17.

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

14. OTVARANJE, PREGLED I OCJENA PONUDA

Članak 18.

(1) Protekom roka za dostavu ponuda Povjerenstvo otvara i provjerava ponude, a EOJN generira zapisnik o otvaranju ponuda.

(2) Ponude otvara najmanje jedan član Povjerenstva.

(3) Otvaranje ponuda u postupcima jednostavne nabave nije javno.

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

(5) U slučaju da je postupak vođen putem javne objave poziva na dostavu ponuda putem EOJN-a, javno se objavljuje generirani zapisnik o otvaranju ponuda.

Članak 19.

(1) Nakon otvaranja ponuda Povjerenstvo pregledava i ocjenjuje ponude te izrađuje zapisnik o pregledu i ocjeni ponuda.

(2) Pregled i ocjena ponuda su tajni do donošenja odluke Naručitelja.

(3) Ako su informacije ili dokumentacija koje je trebao dostaviti ponuditelj nepotpuni ili pogrešni ili se takvima čine ili ako nedostaju odredbeni dokumenti, Naručitelj može, poštujući načela jednakog tretmana i transparentnosti, zahtijevati od ponuditelja da dopune, razjasne, upotpune ili dostave nužne informacije ili dokumentaciju u primjerenom roku.

15. KRITERIJ ZA ODABIR PONUDA

Članak 20.

(1) Kriterij za odabir valjane ponude može biti:

- najniža cijena
- ekonomski najpovoljnija ponuda

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

(2) U postupku nabave Naručitelj je dužan odbiti ponudu ponuditelja ako utvrdi da je ponudbena cijena:

- veća od 25.000,00 eura bez PDV-a za nabavu robe i usluga, odnosno veća od 45.000,00 eura bez PDV-a za nabavu radova, ako postupak nije proveden putem javne objave u modulu jednostavne nabave EOJN RH, osim ako je proveden na temelju iznimke iz članka 12. stavka 3. ovoga Pravilnika, ili
- prelazi zakonske pragove za javnu nabavu.

(3) Ako je cijena najpovoljnije ponude veća od procijenjene vrijednosti nabave, ali ne prelazi vrijednosti iz stavka 2. ovog članka, Naručitelj takvu ponudu može prihvatiti ako ima dokumentirano osiguranje dodatnih sredstava prije odabira.

16. ODLUKE NARUČITELJA

Članak 21.

(1) Zapisnik o otvaranju te zapisnik o pregledu i ocjeni ponuda za nabave čija je procijenjena vrijednost veća od 15.000,00 eura potpisuje Povjerenstvo te predlaže Direktor društva donošenje odluke o odabiru ili odluke o poništenju postupka.

Članak 22.

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

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

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

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

Članak 23.

(1) Naručitelj može poništiti postupak jednostavne nabave ako postanu poznate okolnosti zbog kojih ne bi došlo do pokretanja postupka jednostavne nabave.

(2) Naručitelj je obavezan poništiti postupak jednostavne nabave:

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

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

Članak 24.

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

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

(3) Odluka se objavljuje u EOJN-u i smatra se dostavljena svim sudionicima jednostavne nabave istekom dana u kojem je objavljena.

(4) U postupcima u kojima je dopušten prigovor odluka o odabiru ili poništenju postaje izvršna:

1. istekom roka za podnošenje prigovora, uključujući njegovo produljenje prema članku 25. ovoga Pravilnika, ako nije podnesen pravodoban prigovor;
2. dostavom odluke kojom se prigovor odbacuje ili odbija odnosno kojom se obustavlja postupak po prigovoru, pod uvjetom da je odlučeno o svim pravodobno podnesenim prigovorima.

Ako se povodom prigovora donese nova odluka o odabiru ili poništenju, na nju se ponovno primjenjuju pravila o prigovoru i izvršnosti.

(5) Ako odabrani ponuditelj odustane od ponude ili odbije sklopiti ugovor, Naručitelj ponovno rangira preostale ponude i provodi potrebnu provjeru, ne uzimajući u obzir ponudu prvotno odabranog ponuditelja, te donosi novu odluku o odabiru, ili ako postoje razlozi, odluku o poništenju postupka.

17. ZAHTJEV ZA UVID U DOKUMENTACIJU

Članak 25.

(1) Nakon dostave odluke o odabiru ili poništenju ponuditelj može putem EOJN RH zatražiti uvid u dokumentaciju postupka do isteka roka za podnošenje prigovora iz članka 26. stavka 3. ovoga Pravilnika.

(2) Naručitelj je obvezan omogućiti uvid bez odgađanja, a najkasnije u roku od dva radna dana od zaprimanja zahtjeva. Uvid obuhvaća zapisnike, ponude i ostalu dokumentaciju relevantnu za provjeru zakonitosti pregleda, ocjene i odabira ponuda odnosno poništenja postupka.

(3) Ako je zahtjev podnesen pravodobno, rok za prigovor iz članka 26. stavka 3. ovoga Pravilnika za sve ovlaštene podnositelje ne može isteći prije isteka trećega radnog dana od dana kada je podnositelju zahtjeva omogućen uvid ili dostavljeno obrazloženo očitovanje o ograničenju uvida. Ako je podneseno više pravodobnih zahtjeva, mjerodavan je posljednji od

navedenih događaja. Naručitelj putem EOJN RH bez odgađanja obavještava sudionike o produljenju i novom datumu isteka roka za prigovor.

(4) Uvid se može ograničiti samo u dijelu u kojem za zaštitu podataka postoji pravna osnova. Sama oznaka tajnosti nije dovoljna za uskraćivanje uvida. Naručitelj provjerava osnovu zaštite, obrazlaže ograničenje te omogućuje uvid u preostale dijelove dokumentacije, uz prekrivanje zaštićenih podataka.

(5) Podaci o mrežnim i informacijskim sustavima te sigurnosnim mjerama štite se u skladu s primjenjivim propisima o kibernetičkoj sigurnosti. Ograničenje uvida mora biti razmjerno potrebi zaštite tih podataka.

(6) Naručitelj evidentira zahtjev, vrijeme omogućavanja uvida, opseg dostupne dokumentacije i razloge eventualnog ograničenja uvida.

18. PRAVNA ZAŠTITA

Članak 26.

(1) Na Odluku u postupku jednostavne nabave čija je procijenjena vrijednost veća od 15.000,00 eura dopušteno je podnijeti prigovor u pisanom obliku Direktor društva.

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

(3) Prigovor se izjavljuje Direktor društva elektroničkim sredstvima komunikacije putem EOJN-a u roku od 5 dana od primitka Odluke, a u suprotnom će se prigovor odbaciti.

Članak 27.

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

(2) Odustanak od prigovora ne može se opozvati.

(3) Ako podnositelj odustane od prigovora, odgovorna osoba Naručitelja obustavit će postupak po prigovoru.

Članak 28.

(1) Direktor društva u postupku po prigovoru može:

1. obustaviti postupak,
2. odbaciti prigovor zbog nedopuštenosti, nepravodobnosti, nedostatka pravnog interesa i zbog toga što je izjavljena od neovlaštene osobe,
3. odbiti prigovor,
4. usvojiti prigovor te u tom slučaju poništiti odluku ili postupak.

(2) Odluka o prigovoru mora biti obrazložena te se donosi u roku 8 dana od zaprimanja prigovora.

(3) Odluka o prigovoru dostavlja se objavom u EOJN-u.

(4) Po odluci o prigovoru je dopuštena žalba.

19. UGOVOR O JEDNOSTAVNOJ NABAVI

Članak 29.

(1) S odabranim ponuditeljem sklapa se ugovor o jednostavnoj nabavi nakon izvršnosti odluke o odabiru. Ugovor obavezno sadrži podatke o ugovornim stranama koje sklapaju ugovor, mjestu sklapanja ugovora, predmetu ugovora, cijeni, rokovima isporuke roba, izvođenju radova i pružanju usluge, načinu i dinamici plaćanja te ostalim bitnim sastojcima ugovora sukladno Zakonu o obveznim odnosima. Ugovor potpisuje Direktor društva.

(2) Ugovorne strane izvršavaju ugovor o nabavi u skladu s uvjetima odredbenima u pozivu na dostavu ponuda i odabranom ponudom.

(3) Izvršenje ugovora prati i kontrolira Direktor društva ili osoba koju odredi Direktor društva.

20. IZMJENE UGOVORA O JEDNOSTAVNOJ NABAVI

Članak 30.

(1) Naručitelj smije izmijeniti ugovor o jednostavnoj nabavi tijekom njegova trajanja bez provođenja novog postupka jednostavne nabave uz odgovarajuću primjenu članka 315. — 320. ZJN-a.

(2) Izmjene ugovora o nabavi Naručitelj je obvezan objaviti u registru ugovora u roku od 8 dana od dana izmjene ugovora.

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

- za ugovor o jednostavnoj nabavi kojoj je prethodio postupak predveden za nabave vrijednosti do 15.000,00 eura, prešla vrijednost ugovora od 15.000,00 eura bez PDV-a,
- za ugovor o jednostavnoj nabavi robe i usluga čija je procijenjena vrijednost nabave bila jednaka ili manja od 25.000,00 eura, prešla vrijednost ugovora od 25.000,00 eura bez PDV-a, a postupak nije proveden javnom objavom u EOJN-u,
- za ugovor o jednostavnoj nabavi radova čija je procijenjena vrijednost nabave bila jednaka ili manja od 45.000,00 eura, prešla vrijednost ugovora od 45.000,00 eura bez PDV-a, a postupak nije proveden javnom objavom u EOJN-u,
- u svakom slušaju prešla zakonski prag za primjenu javne nabave.

21. POHRANA DOKUMENTACIJE

Članak 31.

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

22. ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 32.

- (1) Ovaj Pravilnik, kao i sve njegove daljnje izmjene i dopune, objavljuje se na internetskim stranicama Naručitelja te se čini dostupnim u EOJN-u.
- (2) Stupanjem na snagu ovog Pravilnika stavlja se van snage Pravilnik o jednostavnoj nabavi od 02. siječnja 2024. godine.
- (3) Postupci jednostavne nabave pokrenuti prije stupanja na snagu ovog Pravilnika dovršit će se prema odredbama akta koji je bio na snazi u trenutku pokretanja postupka.
- (4) Ovaj Pravilnik o postupku provedbe jednostavne nabave stupa na snagu danom donošenja, a objavit će se na mrežnim stranicama Općine Pokupsko.

Pokupsko, 15.09.2026.



Josip Mareković
Direktor