

2026.

PRAVILNIK O PROVEDBI POSTUPKA JEDNOSTAVNE NABAVE

**ZAJEDNICA SPORTSKIH UDRUGA GRADA RIJEKE
„RIJEČKI SPORTSKI SAVEZ“**

ZAJEDNICA SPORTSKIH UDRUGA GRADA RIJEKE "RIJEČKI SPORTSKI SAVEZ", Rijeka, Jadranski trg 4, OIB 03489426158 sukladno članku 15.stavka 2. i 3. Zakona o javnoj nabavi (NN 120/16, 114/22 i 48/26 - na snazi od 16.05.2026.), a sukladno članku 48. Statuta RSS Rijeka, na prijedlog Predsjednice i Glavnog tajnika Zajednice, a nakon provedenog postupka savjetovanja sa zainteresiranom javnošću, Izvršni odbor Zajednice u mandatu 2024.-2028.g. na 16. sjednici održanoj dana 24.08.2026.g., donosi

PRAVILNIK O PROVEDBI POSTUPAKA JEDNOSTAVNE NABAVE

I. 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 Zajednica sportskih udruga Grada Rijeka „Riječki sportski savez“ (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 bez poreza na dodanu vrijednost, odnosno

b) radova procijenjene vrijednosti manje od 100.000,00 eura bez poreza na dodanu vrijednost.

Procijenjena vrijednost jednostavne nabave određuje se sukladno odredbama ZJN 2016.

(2) Naručitelj je u primjeni ovoga Pravilnika u odnosu na sve gospodarske subjekte obavezan poštovati načela javne nabave iz članka 4. ZJN 2016. i to:

a.) 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.

b.) 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.

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

(3) Naručitelj je obavezan poduzeti prikladne mjere da učinkovito spriječi, prepozna i ukloni **sukobe interesa** u vezi s postupkom jednostavne nabave kako bi se izbjeglo narušavanje tržišnog natjecanja i osiguralo jednako postupanje prema svim gospodarskim subjektima, sukladno odredbama članaka 75.-83. ZJN 2016.

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

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

(7) Ovaj Pravilnik primjenjuje se i na postupke jednostavne nabave kod svih vrsta projekata (financiranih iz domaćih ili međunarodnih izvora), osim u slučaju kada je projektnim ugovorom ili drugim aktom izričito drugačije određeno.

II. IZUZEĆA

Članak 2.

Ovaj Pravilnik ne primjenjuje se na:

- ugovore o radu te druge odgovarajuće ugovore prema posebnim propisima,
- ugovore o uslugama koje imaju određene zajedničke tarife (npr. javnobilježničke i odvjetničke usluge, pristojbe i naknade te slično),
- troškove za koje nije uobičajeno izdavanje ponuda kao što su troškovi reprezentacije, troškovi kotizacije, troškovi članarina, usluge obrazovanja i stručnog osposobljavanja, tehnički pregledi, cestarine, kartična plaćanja i slične troškove,
- ostala izuzeća koja vrijede za ugovore o javnoj nabavi sukladno ZJN-u.

III. PLAN NABAVE I REGISTAR UGOVORA

Članak 3.

- (1) U planu nabave i registru ugovora navode se svi predmeti jednostavne nabave čija je procijenjena vrijednost jednaka ili veća od 5.000,00 eura, osim predmeta nabave koji su ZJN određeni kao izuzeće od primjene ZJN 2016.
- (2) Iznimno od prethodnog stavka, a temeljem članka 28. stavak 7. ZJN 2016, u registru ugovora i okvirnih sporazuma navode se svi predmeti jednostavne nabave za čiju nabavu je Naručitelj sklopio ugovore temeljem izuzeća od primjene ZJN propisanih člancima 33. i 34. ZJN 2016 s obrazloženjem razloga za izuzeće.

IV. VRSTE POSTUPAKA JEDNOSTAVNE NABAVE

Članak 4.

Postupci jednostavne nabave u smislu ovoga Pravilnika su:

1. **jednostavna nabava roba, usluga i radova procijenjene vrijednosti do 15.000,00 eura,**
2. **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,**
3. **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.**

Jednostavna nabava procijenjene vrijednosti jednake ili manje od 15.000,00 eura bez PDV-a

Članak 5.

(1) Jednostavna nabava procijenjene vrijednosti jednake ili manje od 15.000,00 eura bez PDV-a može se provesti izravnim ugovaranjem, odnosno temeljem narudžbenice ili sklapanja ugovora o jednostavnoj nabavi ili na drugi odgovarajući način, uz obvezu dokumentiranja postupka.

Postupak nabave za nabavu roba, usluga i radova procijenjene vrijednosti do 15.000,00 eura provodi se u pravilu elektroničkim sredstvima komunikacije prikupljanjem jedne ili više ponuda/predračuna gospodarskih subjekata o čemu odlučuje sam čelnik Naručitelja.

Za sve predmetne nabave do 15.000,00 eura ne imenuje se stručno povjerenstvo, ne izrađuje se Zapisnik o odabiru niti odluka o odabiru/poništenju. U slučaju traženja ponude od strane jednog ponuditelja ne izrađuje se Zapisnik o odabiru niti odluka o odabiru/poništenju.

(2) Postupku nabave ne mora prethoditi poziv na dostavu ponuda. U slučaju prikupljanja više ponuda može se sastaviti zaključak o odabiru ponude koji potpisuje čelnik Naručitelja. Nabava se zaključuje na temelju odabrane ponude izdavanjem narudžbenice ili potpisivanjem ugovora.

(3) Narudžbenica obvezno sadrži podatke o: vrsti roba, usluga ili radova koji se nabavljaju uz specifikaciju jedinica mjere, količina, jediničnih cijena te ukupnih cijena. Narudžbenu potpisuje čelnik Naručitelja ili po njegovom ovlaštenju zamjenik čelnika Naručitelja.

(4) Izdana narudžbenica odabranom ponuditelju dostavlja se primjenom elektroničkih sredstava komunikacije.

(5) Evidenciju o izdanim narudžbenicama vodi Odjel za opće poslove.

Jednostavna nabava procijenjene vrijednosti veće od 15.000,00 eura bez PDV-a do 25.000,00 eura bez PDV-a za robu i usluge, odnosno do 45.000,00 eura bez PDV-a za radove

Članak 6.

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** minimalno jednom gospodarskom subjektu **putem modula jednostavne nabave u EOJN RH -a**.

Jednostavna nabava procijenjene vrijednosti veće od 25.000,00 eura bez PDV-a za robu i usluge, odnosno veće od 45.000,00 eura bez PDV-a za radove

Članak 7.

Za nabavu roba i usluga čija je procijenjena vrijednost veća od 25.000,00 eura do 50.000,00 eura, te za nabavu radova čija je procijenjena vrijednost veća od 45.000,00 eura do 100.000,00 eura, Naručitelj je obavezan javno objaviti Poziv na dostavu ponuda, **putem javne objave u modulu jednostavne nabave EOJN RH**, u kojem svaki zainteresirani gospodarski subjekt može predati ponudu.

Prilikom pripreme postupka jednostavne nabave iz prethodnog stavka mogu se odabrati gospodarski subjekti kojima će biti upućen dodatni poziv za sudjelovanje u postupku.

Iznimno od stavka 1. ovog članka, Naručitelj nije obavezan provesti postupak jednostavne nabave putem javne objave u modulu jednostavne nabave, već ga provodi sukladno članku 6. ovog pravilnika:

a) ako nije podnesena nijedna ponuda ili nijedna valjana ponuda u prethodno provedenom postupku jednostavne nabave, pod uvjetom da početni ugovorni uvjeti nisu bitno izmijenjeni

b) ako zbog objektivnih razloga predmet nabave može izvršiti, isporučiti ili pružiti samo određeni gospodarski subjekt, i to:

1. ako je predmet nabave stvaranje ili stjecanje jedinstvenog umjetničkog djela ili umjetničke izvedbe

2. ako iz tehničkih razloga predmet nabave može isporučiti samo određeni gospodarski subjekt ili

3. ako je to nužno radi zaštite isključivih prava, uključujući prava intelektualnog vlasništva

c) ako postoji iznimna žurnost uzrokovana događajima koje Naručitelj nije mogao predvidjeti niti na njih utjecati.

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

V. NADLEŽNOST I POČETAK POSTUPKA JEDNOSTAVNE NABAVE

Članak 8.

Postupak jednostavne nabave procijenjene vrijednosti **jednake ili veće od 5.000,00 eura** može se provesti ukoliko je jednostavna nabava predviđena **planom nabave**.

Postupak jednostavne nabave iz članka 5. ovoga Pravilnika mogu pripremiti i provesti zaposlenici Naručitelja temeljem prethodnog odobrenja Čelnika Naručitelja.

Postupke jednostavne nabave iz članka članaka 6. i 7. ovoga Pravilnika priprema i provodi Stručno povjerenstvo za jednostavnu nabavu (u daljnjem tekstu: Povjerenstvo) temeljem Odluke, koju donosi Čelnik Naručitelja.

STRUČNO POVJERENSTVO

Članak 9.

(1) Za provedbu postupaka čija je procijenjena vrijednost veća od 15.000,00 eura čelnik Naručitelja 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.

VI. PRIPREMA I PROVEDBA POSTUPAKA JEDNOSTAVNE NABAVE POZIV

Članak 10.

Predmet nabave opisuje se na jasan, nedvojbjen, potpun i neutralan način koji osigurava usporedivost ponuda na način da predstavlja tehničku, tehnološku, oblikovnu, funkcionalnu ili drugu objektivno odredivu cjelinu i ne smije pogodovati određenom gospodarskom subjektu.

Poziv može sadržavati obrasce, predloške zahtijevanih dokumenata, izjave i sl. te prijedlog ugovora o jednostavnoj nabavi kao i skice, nacрте, planove, projekte, studije i slične dokumenti, na temelju kojih su izrađeni troškovnici ili projektni zadatci.

Opseg podataka iz prethodnog stavka sadržanih u pozivu ovisi o predmetu jednostavne nabave.

Članak 11.

Osnove za isključenje gospodarskih subjekata, kriteriji za odabir gospodarskog subjekta, norme, jamstva i ostali zahtjevi i uvjeti navedeni u pozivu, utvrđuju se u slučaju kada je ispunjavanje tih uvjeta potrebno za ocjenu sposobnosti ponuditelja za izvršenje ugovora/narudžbenice.

Kriterij za odabir ponude u postupcima jednostavne nabave je najniža cijena a može se kao kriterij za odabir ponude odrediti i ekonomski najpovoljnija ponuda.

Naručitelj uspoređuje cijene ponuda bez poreza na dodanu vrijednost.

ROK ZA DOSTAVU PONUDA

Članak 12.

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

(2) Rok za dostavu ponuda iznosi u pravilu najmanje 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 7 (sedam) 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.

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

(5) Pod uvjetom da je zahtjev dostavljen pravodobno, Naručitelj je obvezan odgovor staviti na raspolaganje svima objavom na EOJN-u najkasnije dan prije roka određenog za dostavu ponuda.

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

VII. PONUDA

Članak 13.

(1) Ponuda mora biti izrađena 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 podugovaratelja, odnosno gospodarskih subjekta na čiju se sposobnost ponuditelj oslanja.

(3) Ponude za postupke jednostavne nabave iz članka 5. ovog pravilnika dostavljaju se elektroničkim sredstvima komunikacije, poštom, kurirskom službom ili osobnom dostavom, a ponude za postupke jednostavne nabave iz članka 6. i 7. ovoga Pravilnika, dostavljaju se putem modula jednostavne nabave u EOJN RH.

U roku za dostavu ponude ponuditelj može izmijeniti svoju ponudu ili od nje odustati.

(4) Ako ponuditelj tijekom roka za dostavu ponuda mijenja ponudu, smatra se da je ponuda dostavljena u trenutku dostave posljednje izmjene ponude.

(5) Nakon isteka roka za dostavu ponuda, ponuda ili konačna ponuda se ne smije mijenjati. Ponuda obvezuje ponuditelja do isteka roka valjanosti ponude, a na zahtjev Naručitelja ponuditelj može produžiti rok valjanosti svoje ponude.

VIII. OTVARANJE, PREGLED I OCJENA PONUDE

Otvaranje ponuda

Članak 14.

U postupcima jednostavne nabave otvaranje ponuda nije javno, a otvara ih najmanje jedan član Povjerenstva.

Sustav EOJN RH automatski otvara ponude po isteku roka za njihovu dostavu, bez potrebe za intervencijom Naručitelja, i pritom generira zapisnik o otvaranju ponuda.

U slučajevima kada se zahtijeva dostava dijelova ponude fizičkim putem (npr. jamstva ili uzorci), sustav otvara samo elektroničke dijelove ponuda, dok se pristigli fizički dijelovi moraju evidentirati u zapisniku generiranom u sustavu EOJN RH.

Pregled i ocjena ponuda

Članak 15.

- (1) Nakon otvaranja ponuda zaprimljenih putem EOJN, pregled i ocjena pristiglih ponuda provodi se isključivo putem sustava EOJN RH.
- (2) Tijekom pregleda i ocjene ponuda, Naručitelj isključivo komunicira s gospodarskim subjektima koji su podnijeli ponudu putem EOJN RH i može tražiti pojašnjenja ponude, prihvrat računske greške, dostavu dokaza, dodatnu dokumentaciju, produljenje roka valjanosti ponude i dr.
- (3) Za slučaj da je u postupku jednostavne nabave omogućeno pregovaranje oko cijena ili uvjeta u ponudi, putem EOJN RH Naručitelj može tražiti revidiranu ponudu ponuditelja.

- (4) Ponuditelj odgovara na zahtjeve putem EOJN RH.
- (5) Na osnovi rezultata pregleda i ocjene ponuda te kriterija za odabir ponude donosi se odluka o odabiru/poništenju, a najkasnije u roku od 30 (trideset) dana od isteka roka za dostavu ponuda, osim ako se tijekom pregleda i ocjene ponuda utvrdi potreba za dodatnim rokovima zbog razjašnjenja, upotpune ili dostave nužnih informacija ili dokumentacije koje treba dostaviti gospodarski subjekt.
- (6) Odluka se objavljuje u EOJN-u i smatra se dostavljena svim sudionicima jednostavne nabave istekom dana u kojem je objavljena.
- (7) Zapisnik o pregledu i ocjeni ponuda potpisuju članovi Povjerenstva, a odluku o odabiru/poništenju Čelnik Naručitelja, na prijedlog Povjerenstva.
- (8) Rok mirovanja ne primjenjuje se ako je u postupku jednostavne nabave sudjelovao samo jedan ponuditelj čija je ponuda ujedno i odabrana. Ugovor o nabavi može se sklopiti odmah nakon donošenja odluke o odabiru ako je u postupku sudjelovao samo jedan ponuditelj čija je ponuda odabrana (bez obveze čekanja roka mirovanja).
- (9) Odluka o odabiru/poništenju, postaje izvršna:
- a) objavom Odluke o odabiru u slučaju da je pristigla samo jedna ponuda, odnosno objavom Odluke o poništenju kada nije pristigla niti jedna ponuda.
 - b) istekom roka za prigovor, ako prigovor nije izjavljen.
 - c) dostavom odluke o prigovoru čelnika Naručitelja kojom se prigovor odbacuje, odbija ili se obustavlja postupak, ako je na Odluku izjavljen prigovor.

IX. RAZLOZI ZA ODBIJANJE PONUDE I PONIŠTENJE POSTUPKA JEDNOSTAVNE NABAVE

Članak 16.

- (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 određene ovim Pravilnikom 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 16.1.

(1) Naručitelj može poništiti postupak jednostavne nabave ako postanu poznate okolnosti zbog kojih ne bi došlo do pokretanja postupka jednostavne nabave ili bi došlo do sadržajno drugačijeg poziva da su bile ranije poznate.

(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.

(4) Naručitelj zadržava pravo poništiti postupak jednostavne nabave, prije ili nakon isteka roka za dostavu ponuda, bez obveze obrazloženja.

(5) Odluka o poništenju obvezno sadrži:

1. podatke o naručitelju,
2. naziv predmeta nabave,
3. procijenjenu vrijednost nabave,
4. razloge poništenja,
5. datum donošenja i potpis odgovorne osobe
6. uputu o pravnom lijeku.

(6) U slučaju poništenja postupka nakon roka za dostavu ponuda Naručitelj je obavezan odluku o poništenju dostaviti svim ponuditeljima na dokaziv način. Dostavom odluke o poništenju na dokaziv način, smatra se i njena objava na internetskim stranicama naručitelja i/ili u EOJN RH.

X. SKLAPANJE I IZVRŠENJE UGOVORA/NARUDŽBENICE

Članak 17.

(1) Ugovor mora biti potpisan, a narudžbenica izdana u roku od najdulje u roku od 30 dana od dana izvršnosti odluke o odabiru u skladu s uvjetima Poziva i odabranom ponudom.

(2) Ugovor ili narudžbenica moraju biti sklopljeni u skladu s uvjetima Poziva i odabranom ponudom.

(3) Izvršenje ugovora i narudžbenice prati i kontrolira čelnik ili osoba koju odredi čelnik. Nakon izvršenja ugovora ili narudžbenice i konačne isplate zadužena osoba Naručitelja iz prethodnog stavka, u obvezi je izvjestiti o izvršenju jednostavne nabave.

(4) Podatci o izvršenju ugovora dostavljaju se Odjelu za financije za potrebe praćenja ugovora i unošenja u registar ugovora.

(5) O sklapanju ugovora o jednostavnoj nabavi i izdavanju narudžbenica te njihovim izmjenama temeljem ovoga Pravilnika odlučuje Čelnik Naručitelja na prijedlog Povjerenstva ili zadužene osobe Naručitelja.

IZMJENE UGOVORA O JEDNOSTAVNOJ NABAVI

Članak 17.1.

(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 30 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 predviđen 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 slučaju prešla zakonski prag za primjenu javne nabave.

XI. PRAVNA ZAŠTITA

Članak 18.

Gospodarski subjekt koji je podnio ponudu u postupku jednostavne nabave čija je procijenjena vrijednost veća od 15.000,00 eura bez PDV-a, može putem modula jednostavne nabave u EOJN RH izjaviti pisani prigovor Čelniku Naručitelja, ako smatra da su mu povrijeđena određena prava zbog čega bi mogao pretrpjeti štetu u postupku jednostavne nabave.

Prigovor se izjavljuje u roku od najdulje tri (3) radna dana od dana primitka Odluke o odabiru ili poništenju u odnosu na sadržaj poziva, postupak pregleda, ocjene i odabira ponude ili razloge poništenja.

Prigovor u odnosu na sadržaj poziva na nadmetanje ne može izjaviti gospodarski subjekt koji za vrijeme roka za dostavu ponuda nije zahtijevao dodatne informacije, objašnjenja ili izmjene u vezi s pozivom putem EOJN RH.

Prigovor sadrži:

1. podatke o podnositelju prigovora (naziv ili osobno ime, OIB ili odgovarajući identifikacijski broj, adresa sjedišta ili prebivališta),
2. predmet prigovora,
3. broj objave jednostavne nabave,
4. opis nepravilnosti i obrazloženje,
5. dokaze ukoliko je primjenjivo,
6. zahtjev

Prigovor odgađa sklapanje ugovora ili izdavanje narudžbenice, a Čelnik Naručitelja je obavezan odlučiti o prigovoru u roku od najdulje pet (5) radnih dana od primitka prigovora.

U postupku odlučivanja o prigovoru Čelnik Naručitelja može:

- obustaviti postupak po izjavljenom prigovoru, ako gospodarski subjekt koji je izjavio prigovor odustane od prigovora,
- odbaciti prigovor zbog nedopuštenosti, nepravodobnosti, nedostatka pravnog interesa i zbog toga što je izjavljena od neovlaštene osobe,
- odbiti prigovor,
- usvojiti prigovor te poništiti odluku o odabiru ili poništenju, nakon čega će se provesti ponovni postupak pregleda i ocjene ponuda i donijeti nova odluka o odabiru ili poništenju.

Odluka o prigovoru mora biti obrazložena i dostavlja se objavom u EOJN-u.

Podnositelju prigovora ne pripada pravo na naknadu troškova u odnosu na izjavljivanje prigovora.

XII. SUKOB INTERESA

Članak 19.

(1) Naručitelj je obavezan 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.

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

(3) 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 javne 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 %.

(4) Predstavnikom naručitelja u smislu ovoga članka smatra se:

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

Članak 20.

(1) Odredba članka 19. stavka 3. ovoga Pravilnika primjenjuje se na odgovarajući način na srodnike po krvi u pravoj liniji ili u pobočnoj liniji do četvrtog stupnja, srodnike po tazbini do drugog stupnja, bračnog ili izvanbračnog druga, bez obzira na to je li brak prestao, te posvojitelje i posvojenike (dalje: povezane osobe) predstavnika naručitelja iz članka 19. stavka 4. ovoga Pravilnika.

(2) Prijenos udjela u vlasništvu na drugu osobu ili posebno tijelo (povjerenika) sukladno posebnim propisima o sprječavanju sukoba interesa ne utječe na sukob interesa u smislu članka 19. ovoga Pravilnika.

(3) Iznimno od odredbi članka 19. i članka 20. stavka 1. ovog Pravilnika, sukob interesa ne postoji ako predstavnik naručitelja iz članka 19. stavka 4. točaka 1. i 2. ovog Pravilnika ili s njim povezana osoba iz članka 20. stavka 1. ovog Pravilnika obavlja upravljačke poslove u gospodarskom subjektu po položaju, odnosno kao službeni predstavnik nekog naručitelja, a ne kao privatna osoba.

Članak 21.

(1) Za nabave čija je procijenjena vrijednost veća od 15.000,00 eura, predstavnici Naručitelja su obvezni prije početka rada u postupku jednostavne nabave potpisati izjavu za sukob interesa te ju ažurirati bez odgađanja ako nastupe promjene.

(2) Naručitelj je obvezan na temelju izjava svojih predstavnika u pozivu na dostavu ponuda za pojedini postupak jednostavne nabave navesti popis gospodarskih subjekata s kojima je predstavnik Naručitelja u sukobu interesa ili navesti da takvi subjekti ne postoje.

Članak 22.

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

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

(3) U slučaju sukoba interesa čelnika Naručitelja, kao i u slučaju sukoba interesa ostalih predstavnika Naručitelja čije 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.

POHRANA DOKUMENTACIJE

Članak 23.

Naručitelj je dužan cjelokupnu dokumentaciju o pripremi i provedbi postupaka jednostavne nabave (pozive, ponude, zapisnike, odluke i ugovore/narudžbenice) čuvati najmanje 4 godine od dana sklapanja ugovora ili završetka postupka, osim ako je posebnim propisom (npr. u slučaju financiranja iz EU fondova) ili poreznim propisima određen duži rok čuvanja.

PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 24.

Na pitanja koja nisu uređena ovim Pravilnikom, na odgovarajući način se primjenjuju drugi interni akti Naručitelja te važeći pozitivni propisi.

Ovaj Pravilnik, kao i sve njegove daljnje izmjene i dopune, objavljuje se na mrežnim stranicama Naručitelja te će se učiniti dostupnim u EOJN RH-u.

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.

Danom stupanja na snagu ovoga Pravilnika prestaje važiti Pravilnik o provedbi postupka jednostavne nabave RSS-a, pročišćeni tekst, prosinac 2023.g.

Ovaj Pravilnik bit će objavljen na mrežnim stranicama Naručitelja, a stupa na snagu 1. rujna 2026.g.

Predsjednica Zajednice -Izvršnog odbora
Dorotea Pešić Bukovac



GLAVNI TAJNIK
Toma Jelušić



Ovaj Pravilnik objavljen je na mrežnoj stranici Naručitelja dana 25.08.2026. godine.