VERBENA d.o.o. za komunalne djelatnosti
Trg Škujica 7, 51516 Vrbnik

Na temelju članka 15. stavak 2. Zakona o javnoj nabavi („Narodne novine“, broj 120/16; 114/22 i 48/26) dana 01. rujna 2026. godine direktor društva VERBENA d.o.o. donio je

PRAVILNIK
O PROVEDBI POSTUPAKA
JEDNOSTAVNE NABAVE

Opće odredbe

Članak 1.

Ovim Pravilnikom o provedbi postupaka jednostavne nabave (u daljnjem tekstu: Pravilnik) uređuju se pravila, uvjeti i postupci jednostavne nabave robe, usluga i radova za potrebe Verbena društva s ograničenom odgovornošću (u daljnjem tekstu: Naručitelj), u skladu sa Zakonom o javnoj nabavi (u daljnjem tekstu: ZJN).

Jednostavna nabava u smislu ovoga Pravilnika je nabava robe i usluga procijenjene vrijednosti manje od 50.000,00 eura te nabava radova procijenjene vrijednosti manje od 100.000,00 eura, bez PDV-a, odnosno do vrijednosnih pragova propisanih ZJN-om.

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

U provedbi postupaka jednostavne nabave, osim odredbi ovoga Pravilnika, primjenjuju se važeći zakonski i podzakonski propisi te opći i interni akti Naručitelja koji se odnose na pojedini predmet nabave.

Naručitelj može, kada je to primjereno predmetu nabave i ako ovim Pravilnikom nije drukčije određeno, na odgovarajući način primijeniti pojedine odredbe ZJN-a i podzakonskih propisa donesenih na temelju ZJN-a.

Jednostavna nabava ne smije se oblikovati na način kojim bi se izbjegla primjena ZJN-a ili odredbi ovoga Pravilnika.

Načela

Članak 2.

Prilikom provedbe postupaka jednostavne nabave prema ovom Pravilniku Naručitelj je obvezan poštivati načela javne nabave, odnosno:

a) načelo slobode kretanja roba i usluga, načelo slobode poslovnog nastana te načelo tržišnog natjecanja, na način da neće propisivati odredbe kojima se ograničava mogućnost sudjelovanja u postupku jednostavne nabave na temelju podrijetla roba i usluge, odnosno na temelju države poslovnog nastana, osim ako to proizlazi iz posebnih propisa i/ili odluka nacionalnih tijela i/ili tijela Europske unije;

b) načelo jednakog tretmana, na način da će u svakom postupku jednostavne nabave, u odnosu na sve gospodarske subjekte koji su pozvani na sudjelovanje u postupku, u istim uvjetima postupati na jednak način;

c) načelo zabrane diskriminacije, na način da neće propisivati uvjete i zahtjeve koje može ispuniti samo jedan gospodarski subjekt, osim ako se to ne može izbjeći s obzirom na objektivne okolnosti i potrebe Naručitelja (u kojem slučaju se ne smatra da takvo postupanje predstavlja povredu načela zabrane diskriminacije);

d) načelo uzajamnog priznavanja, na način da gospodarskim subjektima iz drugih država neće postavljati zapreke u pristupu postupku jednostavne nabave kakve gospodarski subjekti iz Republike Hrvatske nemaju u toj državi (reciprocitet);

e) načelo razmjernosti, na način da neće propisivati uvjete i zahtjeve koji su nerazmjerni procijenjenoj vrijednosti nabave u pojedinom postupku jednostavne nabave;

f) načelo transparentnosti, na način da će pravovremeno objavljivati izmjene i dopune Plana nabave Naručitelja, jasno i nedvosmisleno navoditi uvjete nadmetanja u pojedinom postupku jednostavne nabave, jasno i potpuno opisati razloge i način dodjele ugovora o jednostavnoj nabavi u Zapisniku o pregledu i ocjeni ponuda (ako je primjenjivo) te će u slučaju zahtjeva omogućiti gospodarskim subjektima koji su sudjelovali u pojedinom postupku jednostavne nabave uvid u dokumentaciju toga postupka.

Jednostavna nabava ne smije biti osmišljena s namjerom izbjegavanja primjene ZJN 2016 ili izbjegavanja primjene ovoga Pravilnika ili s namjerom da se određenim gospodarskim subjektima neopravdano da prednost ili ih se stavi u nepovoljan položaj.

Sukob interesa

Članak 3.

Naručitelj je obvezan 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.

Naručitelj je u postupcima jednostavne nabave obvezan poduzimati mjere za sprječavanje, prepoznavanje i uklanjanje sukoba interesa sukladno odredbama članaka 75. do 83. ZJN 2016.

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.

Prije početka postupka jednostavne nabave, osobe iz prethodnog stavka dužne su obavijestiti odgovornu osobu naručitelja o svakoj okolnosti koja bi mogla predstavljati sukob interesa.

Plan nabave i registar ugovora

Članak 4.

Naručitelj je obvezan donijeti plan nabave za kalendarsku godinu te ga ažurirati prema potrebi.

Plan nabave je temelj za planiranje i provođenje postupaka jednostavne nabave i javne nabave, te izdavanja narudžbenica i sklapanje ugovora/okvirnih sporazuma.

Naručitelj je obvezan ažurno voditi registar ugovora o javnoj nabavi i okvirnih sporazuma.

Plan nabave i sve njegove kasnije promjene Naručitelj je obvezan objaviti u EOJN RH.

U planu nabave i registru ugovora navode se svi predmeti nabave čija je procijenjena vrijednost jednaka ili veća od 5000,00 eura bez PDV-a.

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.

Vrijednosni pragovi i razine

Članak 5.

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

I. Postupci procijenjene vrijednosti do 15.000,00 eura bez PDV-a – direktna pogodba

II. Postupci procijenjene vrijednosti veće od 15.000,00 eura do 25.000,00 eura za robe i usluge, odnosno do 45.000,00 eura za radove - postupak nabave u modulu EOJN RH s pozivom odabranim gospodarskim subjektima

III. Postupci 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 - postupci s obveznom javnom objavom u modulu jednostavne nabave EOJN RH.

Priprema i pokretanje postupka jednostavne nabave

Članak 6.

Naručitelj pokreće postupak nabave ukoliko su u financijskom planu Naručitelja planirana financijska sredstva za godinu u kojoj obveze za ugovoreni predmet nabave dospijevaju na naplatu.

Pripremu i provedbu postupaka jednostavne nabave procijenjene vrijednosti veće od 15.000,00 eura, obavljaju predstavnici naručitelja koje imenuje odgovorna osoba naručitelja odlukom o nabavi koja minimalno sadrži:

- Podatke o naručitelju
- Podatke o imenovanju Stručnog povjerenstva.
- Opis predmeta nabave uz detaljnu specifikaciju
- Kriterije za odabir ponude
- Ostale podatke koje naručitelj smatra potrebnim

U pripremi i provedbi postupka jednostavne nabave procijenjene vrijednosti veće od 15.000,00 eura moraju sudjelovati najmanje 3 (tri) predstavnika stručnog povjerenstva od kojih 1 (jedan) može imati važeći certifikat na području javne nabave.

Predstavnici naručitelja su dužni odrediti i opisati predmet nabave, pripremiti tehničke specifikacije/troškovnike koji čine sastavni dio poziva na dostavu ponuda, izraditi poziv na dostavu ponuda te ga objaviti na EOJN RH (kada se poziv objavljuje putem EOJN RH), komunicirati s gospodarskim subjektima, izraditi zapisnik o otvaranju, pregledu i ocjeni ponuda te izraditi prijedlog odluke o odabiru/poništenju.

Analiza tržišta

Članak 7.

Prije pokretanja postupka jednostavne nabave naručitelj može provesti analizu tržišta radi utvrđivanja procijenjene vrijednosti nabave, dostupnosti robe, usluga ili radova na tržištu te pripreme poziva na dostavu ponuda.

Analiza tržišta može uključivati osobito:

- ✓ prikupljanje informacija o tržišnim cijenama,
- ✓ pregled javno dostupnih kataloga, cjenika i internetskih stranica,
- ✓ prikupljanje informacija od gospodarskih subjekata ili drugih relevantnih izvora.

Informacije prikupljene analizom tržišta ne smiju se interpretirati na način da imaju za posljedicu narušavanje tržišnog natjecanja ili kršenje načela zabrane diskriminacije i transparentnosti.

Postupci procijenjene vrijednosti do 15.000,00 eura bez PDV-a

Članak 8.

Ova razina predstavlja postupak jednostavne nabave u kojem naručitelj izdaje narudžbenicu ili sklapa ugovor s jednim gospodarskim subjektom po vlastitom izboru, traženjem minimalno 1 (jedne) informativne ponude.

Narudžbenicu ili Ugovor Naručitelj sklapa sa gospodarskim subjektom po vlastitom izboru, a na temelju prethodno dostavljene ponude gospodarskog subjekta.

U postupcima jednostavne nabave čija je procijenjena vrijednost jednaka ili manja od 15.000,00 eura bez PDV-a komunikacija i razmjena informacija između Naručitelja i gospodarskih subjekata odvijat će se elektroničkim sredstvima komunikacije, osobito elektroničkom poštom.

Ponuda mora sadržavati sve podatke potrebne za izdavanje narudžbenice odnosno sklapanje ugovora (primjerice: cijena bez PDV-a i s uračunatim PDV-om, podatak o roku valjanosti ponude, roku i načinu isporuke robe/pružanja usluga/izvođenja radova, podatke o ponuditelju, ostale okolnosti značajne za izvršenje predmeta nabave i sl.).

Narudžbenica obavezno sadrži podatke o: osobi koja izdaje narudžbenicu, vrsti roba/ radova/ usluga koje se nabavljaju uz detaljnu specifikaciju jedinica mjere, količina, jediničnih cijena te ukupnih cijena, roku i mjestu isporuke, načinu i roku plaćanja, gospodarskom subjektu-dobavljaču.

Narudžbenicu potpisuje direktor društva.

Ugovor obavezno sadrži podatke o ugovornim stranama koje sklapaju ugovor, mjestu sklapanja ugovora, predmetu ugovora, cijeni i ostalim bitnim sastojcima ugovora sukladno Zakonu o obveznim odnosima. Ugovor potpisuje direktor društva.

Postupci procijenjene vrijednosti veće od 15.000,00 eura do 25.000,00 eura za robe i usluge, odnosno do 45.000,00 eura za radove

Članak 9.

Ovom razinom Naručitelj provodi postupak jednostavne nabave upućivanjem poziva na dostavu ponude na najmanje 3 (tri) gospodarska subjekta putem modula jednostavne nabave u EOJN RH ili javnom objavom putem modula jednostavne nabave u EOJN RH.

Prije pokretanja postupka naručitelj priprema poziv na dostavu ponuda u opsegu koji je razmjeran predmetu, vrijednosti i složenosti nabave.

Prilikom provođenja nabave putem modula jednostavne nabave u EOJN RH., Naručitelj ne smije učitavati zasebne dokumente koji ponavljaju ili mijenjaju podatke već unesene u sustav i koji su sadržani u pozivu generiranom putem EOJN RH, osim ako je to nužno radi pojašnjenja, a bez proturječja s podacima u sustavu.

Ako postoji razlika između podataka unesenih u EOJN RH i dodatno učitanih dokumenata, naručitelj je dužan bez odgode ispraviti dokumentaciju na način propisan pravilima EOJN RH, prije isteka roka za dostavu ponuda.

U postupcima putem EOJN RH sadržaj poziva čine podaci uneseni u sustav i dokumenti koje sustav generira, uz dokumente koje naručitelj učitava kao priloge.

Naručitelj može, sukladno procijenjenoj vrijednosti nabave, složenosti predmeta nabave, uvjetima izvršenja i rizicima povezanima s izvršenjem, u pozivu odnosno dokumentaciji o nabavi odrediti kriterije za kvalitativni odabir gospodarskog subjekta.

Kriteriji iz prethodnog stavka ovoga članka moraju biti povezani s predmetom nabave, razmjerni predmetu i procijenjenoj vrijednosti nabave te ne smiju neopravdano ograničavati tržišno natjecanje.

Kriterij za odabir ponude mora biti povezan s predmetom nabave, jasno određen u pozivu odnosno dokumentaciji o nabavi i oblikovan na način koji omogućuje objektivnu usporedbu ponuda. Kriterij za odabir ponude može biti najniža cijena ili ekonomski najpovoljnija ponuda.

Rok za dostavu ponuda mora biti primjeren predmetu nabave i ne smije biti kraći od osam (8) dana od dana slanja poziva za dostavu ponuda, ovisno o složenosti predmeta nabave.

Postupak jednostavne nabave započinje danom slanja poziva za dostavu ponuda.

Postupci 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

Članak 10.

Ovom razinom Naručitelj provodi postupak jednostavne nabave javnom objavom putem modula jednostavne nabave u EOJN RH.

Prije pokretanja postupka naručitelj priprema poziv na dostavu ponuda temeljem relevantne analize tržišta.

Prilikom provođenja nabave putem modula jednostavne nabave u EOJN RH., Naručitelj ne smije učitavati zasebne dokumente koji ponavljaju ili mijenjaju podatke već unesene u sustav i koji su sadržani u pozivu generiranom putem EOJN RH, osim ako je to nužno radi pojašnjenja, a bez proturječja s podacima u sustavu.

Ako postoji razlika između podataka unesenih u EOJN RH i dodatno učitanih dokumenata, naručitelj je dužan bez odgode ispraviti dokumentaciju na način propisan pravilima EOJN RH, prije isteka roka za dostavu ponuda.

U postupcima putem EOJN RH sadržaj poziva čine podaci uneseni u sustav i dokumenti koje sustav generira, uz dokumente koje naručitelj učitava kao priloge.

Naručitelj može, sukladno procijenjenoj vrijednosti nabave, složenosti predmeta nabave, uvjetima izvršenja i rizicima povezanima s izvršenjem, u pozivu odnosno dokumentaciji o nabavi odrediti kriterije za kvalitativni odabir gospodarskog subjekta.

Kriteriji iz prethodnog stavka ovoga članka moraju biti povezani s predmetom nabave, razmjerni predmetu i procijenjenoj vrijednosti nabave te ne smiju neopravdano ograničavati tržišno natjecanje.

Kriterij za odabir ponude mora biti povezan s predmetom nabave, jasno određen u pozivu odnosno dokumentaciji o nabavi i oblikovan na način koji omogućuje objektivnu usporedbu ponuda. Kriterij za odabir ponude može biti najniža cijena ili ekonomski najpovoljnija ponuda.

Rok za dostavu ponuda mora biti primjeren predmetu nabave i ne smije biti kraći od osam (8) dana od dana slanja poziva za dostavu ponuda, ovisno o složenosti predmeta nabave.

Postupak jednostavne nabave započinje danom slanja poziva za dostavu ponuda.

Zaprimanje ponuda

Članak 11.

Ponude zaprimljene u roku za dostavu ponuda otvaraju se nakon roka za dostavu ponuda, pregledavaju i ocjenjuju na temelju uvjeta i zahtjeva iz poziva na dostavu ponuda.

Otvaranje ponuda u postupcima jednostavne nabave nije javno, osim ako Naručitelj u pozivu izrijekom odredi drukčije.

U postupcima koji se provode putem EOJN RH ponude se otvaraju automatski u EOJN RH po isteku roka za dostavu ponuda, bez posebne intervencije naručitelja, a sustav generira zapisnik o otvaranju ponuda.

Nakon isteka roka za dostavu ponuda nije dopušteno zaprimanje novih ponuda niti produljenje roka za dostavu ponuda.

Ponuda zaprimljena nakon roka za dostavu ponuda vratit će se neotvorena ponuditelju.

Pregled i ocjena ponuda

Članak 12.

Nakon otvaranja ponuda naručitelj provodi pregled i ocjenu ponuda radi utvrđivanja njihove pravodobnosti, potpunosti, sukladnosti s dokumentacijom o nabavi, ispunjavanja tehničkih zahtjeva, ispunjavanja propisanih uvjeta sposobnosti i nepostojanja osnova za isključenje ako su propisane, valjanosti jamstva ako je zahtijevano, pravilnosti izračuna cijene te drugih elemenata relevantnih za odabir ponude.

U postupku pregleda i ocjene ponuda, naručitelj može pozvati gospodarske subjekte da u primjerenom roku pojasne pojedine elemente ponude u dijelu koji se odnosi na ponuđeni predmet nabave kao i da upotpune ili pojasne zatražene dokaze sposobnosti.

Kad se postupak provodi putem EOJN RH, zahtjevi naručitelja i odgovori ponuditelja dostavljaju se putem EOJN RH, u skladu s funkcionalnostima sustava.

Podaci o otvaranju, pregledu i ocjeni ponuda tajni su do donošenju odluke o odabiru najpovoljnije ponude odnosno odluke o poništenju postupka jednostavne nabave.

O pregledu i ocjeni ponuda sastavlja se zapisnik. U postupcima putem EOJN RH zapisnik se izrađuje odnosno generira u sustavu i objavljuje zajedno s odlukom kada je to predviđeno pravilima sustava.

Za odabir ponude dovoljna je jedna (1) pristigla ponuda koja ispunjava sve tražene uvjete i zahtjeve naručitelja iz poziva na dostavu ponude.

Zapisnik o pregledu i ocjeni ponuda

Članak 13.

O postupku pregleda i ocjene ponuda sastavlja se zapisnik o pregledu i ocjeni ponuda, osim u slučajevima kada se postupak poništava prije isteka roka za dostavu ponuda ili kada s obzirom na način provedbe postupka sastavljanje zapisnika nije primjenjivo.

Kad se postupak jednostavne nabave provodi putem EOJN RH, zapisnik se sastavlja, pohranjuje ili evidentira u skladu s funkcionalnostima EOJN RH. Podaci dostupni u EOJN RH ne moraju se posebno prepisivati u zapisnik ako su dio dokumentacije postupka i dostupni u sustavu.

Zapisnik potpisuju članovi stručnog povjerenstva odnosno osobe koje su provele pregled i ocjenu ponuda, ako se zapisnik sastavlja kao zaseban dokument. Ako se zapisnik izrađuje ili potvrđuje u EOJN RH, potpisivanje se provodi na način koji omogućuje EOJN RH.

Odluka o odabiru ili odluka o poništenju postupka nabave i rok mirovanja

Članak 14.

Nakon pregleda i ocjene ponuda naručitelj donosi odluku o odabiru najpovoljnije ponude ili odluku o poništenju postupka jednostavne nabave.

Odluka o odabiru treba sadržavati: podatke o naručitelju i postupku, podatke o odabranom ponuditelju, cijenu ponude sa i bez PDV-a, te obrazloženje razloga odabira.

Odluka o poništenju treba sadržavati: podatke o naručitelju i postupku, te obrazloženje razloga poništenja postupka.

Naručitelj poništava postupak jednostavne nabave ako:

- ✓ nije zaprimljena nijedna ponuda;
- ✓ nakon odbijanja ponuda nije preostala nijedna valjana ponuda;
- ✓ su cijene svih ponuda koje nisu odbijene veće od procijenjene vrijednosti nabave, a naručitelj ne može ili ne želi osigurati dodatna sredstva;

- ✓ su cijene svih ponuda koje nisu odbijene veće od procijenjene vrijednosti nabave, a prihvat takvih ponuda bi doveo do povrede pravila o financijskim pragovima;
- ✓ su nastale okolnosti zbog kojih je prestala potreba za predmetom nabave ili se potreba bitno promijenila;
- ✓ su utvrđeni nedostaci u pozivu na dostavu ili provedbi postupka zbog kojih postupak nije moguće zakonito dovršiti;
- ✓ su nastale okolnosti koje naručitelj nije mogao predvidjeti, a zbog kojih sklapanje ugovora ne bi bilo svrhovito, ekonomično ili zakonito;
- ✓ postoje drugi opravdani razlozi povezani sa zakonitošću, svrsishodnošću ili financiranjem nabave, uz posebno obrazloženje.

U postupcima putem EOJN RH odluka o poništenju izrađuje se, pohranjuje i objavljuje u sustavu na način koji sustav omogućuje. Ako se postupak poništava bez pregleda i ocjene ponuda, zapisnik o pregledu i ocjeni ponuda ne sastavlja se ako ga sustav ne zahtijeva.

Razlozi poništenja postupka moraju biti obrazloženi u odluci o poništenju i dokumentirani u dokumentaciji postupka jednostavne nabave.

Rok za donošenje Odluke o odabiru najpovoljnije ponude ili Odluke o poništenju postupka iznosi 10 dana od isteka roka za dostavu ponuda.

U postupcima jednostavne nabave **iznad 15.000,00 eur,** odluka o odabiru postaje izvršna u roku od pet (5) dana od dana dostave odluke o odabiru ili odluke o poništenju, ako nije izjavljen prigovor.

Ako je izjavljen prigovor na odluku o odabiru ili poništenju, odluka postaje izvršna danom donošenja odluke o prigovoru.

Pravna zaštita – izjava prigovora

Članak 15.

U postupcima jednostavne nabave **iznad 15.000,00 eur,** ponuditelj koji je pretrpio ili bi mogao pretrpjeti štetu od navodnog kršenja subjektivnih prava može izjaviti prigovor.

Prigovor se podnosi odgovornoj osobi naručitelja u pisanom obliku putem modula jednostavne nabave u EOJN RH.

Prigovor se podnosi u roku od 3 radna dana od dana dostave obavijesti o Odluci o odabiru ili Odluci o poništenju, odnosno objave ili dostave poziva kao i dostavljenih izmjena sklopljenog ugovora.

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.

Odgovorna osoba naručitelja razmatra prigovor te može:

- ✓ obustaviti postupak po izjavljenom prigovoru, ako gospodarski subjekt koji je izjavio prigovor 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 postupiti,
- ✓ 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.

Odgovorna osoba naručitelja odlučuje o prigovoru u roku od osam (8) dana od dana njegova zaprimanja.

Podnositelju prigovora ne pripada pravo na naknadu troškova u povodu izjavljenog prigovora.

Postupak odlučivanja o prigovoru

Članak 16.

O prigovoru odlučuje direktor Društva.

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

Osobe iz stavka 2. ovoga članka razmatraju navode prigovora, dokumentaciju postupka te, prema potrebi, mogu zatražiti očitovanje osoba koje su sudjelovale u provedbi postupka jednostavne nabave.

Na temelju provedenog razmatranja osobe iz stavka 2. ovoga članka izrađuju prijedlog odluke o prigovoru koji se dostavlja odgovornoj osobi Naručitelja.

Odluka direktora Društva o prigovoru je konačna.

Ugovaranje i izvršenje ugovora

Članak 17.

Nakon što odluka o odabiru postane izvršna, naručitelj s odabranim ponuditeljem sklapa ugovor o nabavi.

Ugovor mora biti formiran u skladu s uvjetima iz poziva na dostavu ponuda i odabranom ponudom.

Ugovor o nabavi predstavlja pravni temelj za izvršenje nabave.

U ugovoru trebaju biti navedeni svi bitni sastojci ugovora, odnosno: podaci o ugovornim stranama (naziv, adresa, OIB), detaljan predmet nabave, cijena ugovora, rok početka izvođenja radova, isporuke robe ili pružanja usluge i rok završetka, uvjeti plaćanja, ugovorna kazna u slučaju zakašnjenja, naknada štete zbog neispunjenja ili neurednog ispunjenja ugovornih obveza, raskidni uvjeti te treba biti sastavljen u skladu sa Zakonom o obveznim odnosima.

Naručitelj je obvezan kontrolirati izvršenje ugovorne obveze na temelju provedenog postupka jednostavne nabave.

Naručitelj može s odabranim ponuditeljem koji izvršava osnovni ugovor sklopiti i dodatak ugovoru samo iznimno. Vrijednosti roba, usluga ili radova iz zaključenog dodatka ugovoru ne smije prijeći 50% prvotno ugovorene cijene kao ni zajedno s osnovnim ugovorom vrijednosne pragove propisane ovim Pravilnikom.

Funkcionalnosti EOJN RH

Članak 18.

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.

Ako EOJN RH za pojedinu radnju generira dokument, zapisnik, poziv, odluku ili drugi zapis, takav se dokument smatra dijelom dokumentacije postupka jednostavne nabave.

Naručitelj dodatne dokumente učitava samo u opsegu u kojem su potrebni za opis predmeta nabave, troškovnik, tehničke specifikacije, prijedlog ugovora, uvjete izvršenja ili druge elemente koji nisu u cijelosti obuhvaćeni podacima unesenima u sustav.

Komunikacija s gospodarskim subjektima, zaprimanje ponuda, pitanja i odgovori, pojašnjenja tijekom pregleda i ocjene ponuda, odluke, uvidi i prigovori provode se putem EOJN RH kada je postupak pokrenut i provodi se u tom sustavu, osim u dijelu u kojem sustav dopušta ili zahtijeva drukčije postupanje.

Ako se funkcionalnosti EOJN RH izmijene, odredbe ovoga Pravilnika primjenjuju se na način koji je u najvećoj mogućoj mjeri usklađen s važećim funkcionalnostima sustava i zakonskim pravilima.

Izuzeća od primjene pravilnika

Članak 19.

Pravilnik Naručitelja ne primjenjuje se na:

1. 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 iznimne žurnosti ili neodgodive potrebe, a koje naručitelj nije mogao unaprijed predvidjeti, samo ako bi provođenje postupka prema Pravilniku onemogućilo pravodobno izvršenje obveza naručitelja ili uzrokovalo štetu u obavljanju njegove djelatnosti
2. plaćanje kotizacija za sudjelovanje na stručnim skupovima, konferencijama, seminarima i drugim stručnim događanjima,
3. troškove službenih putovanja, uključujući troškove prijevoza i dnevnice, koji se podmiruju sukladno posebnim propisima,
4. pretplate na stručnu literaturu, baze podataka, časopise i elektroničke publikacije, ako se nabavljaju izravno od izdavača ili ovlaštenog distributera,
5. odvjetničke usluge, javnobilježničke ili slične stručne usluge,
6. nabavu roba, usluga ili radova od pravnih osoba nad kojima naručitelj ostvaruje kontrolu u skladu s odredbama Zakona.

Iznimke od obveze javne objave u modulu jednostavne nabave

Članak 20.

Iznimno od odredbe kojom je propisana obveza provedbe postupka jednostavne nabave putem javne objave u modulu jednostavne nabave EOJN RH, naručitelj nije obvezan provesti postupak putem javne objave, već postupak provodi putem modula jednostavne nabave EOJN RH bez javne objave, u sljedećim slučajevima:

- ✓ ako nije podnesena nijedna ponuda ili nijedna valjana ponuda u prethodno provedenom postupku jednostavne nabave, pod uvjetom da početni ugovorni uvjeti nisu bitno izmijenjeni;
- ✓ ako zbog objektivnih razloga predmet nabave može izvršiti, isporučiti ili pružiti samo određeni gospodarski subjekt, i to:
  - ako je predmet nabave stvaranje ili stjecanje jedinstvenog umjetničkog djela ili umjetničke izvedbe;
  - ako iz tehničkih razloga predmet nabave može isporučiti samo određeni gospodarski subjekt; ili
  - ako je to nužno radi zaštite isključivih prava, uključujući prava intelektualnog vlasništva
- ✓ ako postoji iznimna žurnost uzrokovana događajima koje naručitelj nije mogao predvidjeti niti na njih utjecati.

Razlozi za primjenu iznimke iz stavka 1. ovoga članka navode se i obrazlažu u objavi u modulu jednostavne nabave EOJN RH.

Završne odredbe

Članak 21.

Ovaj Pravilnik, kao i sve njegove izmjene i dopune, objavljuje se na internetskim stranicama Naručitelja.

Naručitelj je dužan ovaj Pravilnik, kao i sve njegove izmjene i dopune, učiniti dostupnima u Elektroničkom oglasniku javne nabave Republike Hrvatske, sukladno Zakonu o javnoj nabavi.

U slučaju izmjena i dopuna Zakona o javnoj nabavi u dijelu koji se odnosi na promjenu vrijednosnih pragova jednostavne nabave, odredbe ovog Pravilnika će se do izmjene odredaba ovog Pravilnika na odgovarajući način primjenjivati na nove vrijednosti pragova.

Članak 22.

Naručitelj je obavezan svu dokumentaciju o postupcima jednostavne nabave čuvati najmanje četiri (4) godine od završetka postupka jednostavne nabave.

Članak 23.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu **1. rujna 2026. godine**

Članak 24.

Stupanjem na snagu ovog Pravilnika prestaje vrijediti Pravilnik o jednostavnoj nabavi od 12. prosinca 2018. godine.

Direktor KD Verbena

VERBENA d.o.o.
VRBNIK, Trg Škujica 7