Na temelju članka 15. Zakona o javnoj nabavi („Narodne novine“, broj 120/16, 114/22 i 48/26 – u daljnjem tekstu: ZJN2016) i članaka 23. i 25. Izjave o osnivanju društva s ograničenom odgovornošću, direktorica društva dana 27.08.2026. godine, donosi

PRAVILNIK O PROVEDBI POSTUPAKA JEDNOSTAVNE NABAVE

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Ovim Pravilnikom o provedbi postupaka jednostavne nabave (u daljnjem tekstu: Pravilnik) uređuje se postupak jednostavne nabave roba, usluga i provedbe projektnih natječaja procijenjene vrijednosti manje od 50.000,00 eura bez PDV-a, odnosno nabave radova procijenjene vrijednosti manje od 100.000,00 eura bez PDV-a za koje sukladno odredbama ZJN2016 ne postoji obveza provedbe postupaka javne nabave.

Svrha ovoga Pravilnika je uspostaviti jasan i razmjeran interni postupovni okvir kojim se omogućuje pravodobna provedba postupaka jednostavne nabave robe, usluga i radova, primjereno dokumentiranje postupanja naručitelja i učinkovita kontrola trošenja sredstava.

Ovaj Pravilnik se ne primjenjuje za nabavu roba, usluga i radova koji su izuzeti od primjene ZJN2016 sukladno odredbama tog ZJN2016.

Članak 2.

Postupak jednostavne nabave vrijednosti jednake ili veće od 5.000,00 eura (bez PDV-a) može se provesti ukoliko je nabava predviđena u Planu nabave. Ukoliko postupak jednostavne nabave nije predviđen u Planu nabave, voditelji su dužni dostaviti zahtjev za izmjenom/dopunom plana nabave.

Članak 3.

(1) Pojedini pojmovi u smislu ovoga Pravilnika imaju sljedeće značenje:

1. jednostavna nabava je nabava robe, usluga i provedbe projektnih natječaja te nabavu radova do vrijednosti pragova iz članka 12.stavka 1. Zakona o javnoj nabavi, za koju naručitelj pravila, uvjete i postupke uređuje ovim Pravilnikom;
2. naručitelj je Gospodarenje otpadom Sisak d.o.o., kao javni naručitelj odnosno obveznik primjene propisa o javnoj nabavi;
3. gospodarski subjekt je fizička ili pravna osoba, uključujući podružnicu, ili javno tijelo, ili zajednica tih osoba ili tijela, koja na tržištu nudi izvođenje radova, isporuku robe ili pružanje usluga;
4. ponuditelj je gospodarski subjekt koji je dostavio ponudu u postupku jednostavne nabave;
5. odabrani ponuditelj je ponuditelj čija je ponuda odlukom naručitelja odabrana kao najpovoljnija;
6. procijenjena vrijednost nabave je ukupan procijenjeni iznos nabave bez poreza na dodanu vrijednost, uključujući sve opcije, moguća produljenja ugovora i druge

predvidive troškove povezane s predmetom nabave;
7. predmet nabave je roba, usluga ili radovi koji čine funkcionalnu, tehničku, gospodarsku ili tržišnu cjelinu koju naručitelj namjerava nabaviti u postupku jednostavne nabave. Predmet nabave određuje se prije pokretanja postupka jednostavne nabave i predstavlja osnovu za određivanje procijenjene vrijednosti nabave, odabir odgovarajućeg postupka i primjenu financijskih pragova iz ovoga Pravilnika;
8. poziv na dostavu ponuda je osnovni dokument odnosno skup podataka postupka jednostavne nabave kojim naručitelj gospodarskim subjektima priopćava predmet nabave, uvjete sudjelovanja, kriterije, rokove, način dostave ponuda i druga pravila potrebna za izradu i dostavu ponude;
9. dokumentacija o nabavi obuhvaća poziv na dostavu ponuda i sve njegove priloge, uključujući tehničke specifikacije, troškovnik, prijedlog ugovora, obrasce, nacrte, izjave i druge dokumente potrebne za izradu ponude. Ako se postupak provodi putem EOJN RH, podaci uneseni u sustav i dokumenti generirani iz sustava čine sastavni dio dokumentacije o nabavi, dok se dodatni dokumenti učitavaju samo kada su potrebni radi opisa predmeta nabave, troškovnika, ugovornih uvjeta ili drugih elemenata koji nisu obuhvaćeni podacima unesenima u sustav;
10. modul jednostavne nabave u EOJN RH je elektronički modul u Elektroničkom Oglasniku javne nabave Republike Hrvatske namijenjen provedbi postupaka jednostavne nabave;
11. elektronička sredstva komunikacije su sredstva i sustavi kojima se komunikacija u postupku jednostavne nabave obavlja elektroničkim putem, uključujući elektroničku poštu, EOJN RH i druge odgovarajuće elektroničke sustave koje koristi naručitelj;
12. neprikladna ponuda u smislu ovoga Pravilnika je svaka ponuda koja relevantna za ugovor o nabavi jer bez značajnih izmjena ne može zadovoljiti potrebe i zahtjeve naručitelja propisane dokumentacijom o nabavi
13. prigovor je sredstvo pravne zaštite koje gospodarski subjekt može podnijeti čelniku naručitelja odnosno odgovornoj osobi naručitelja u postupcima jednostavne nabave procijenjene vrijednosti veće od 15.000,00 eura, u skladu s ovim Pravilnikom;
14. ugovor o nabavi je ugovor sklopljen s odabranim ponuditeljem radi nabave robe,usluga ili radova u postupku jednostavne nabave;
15. narudžbenica je pisani ili elektronički dokument kojim naručitelj naručuje robu, usluge ili radove od gospodarskog subjekta, a koji može predstavljati osnovu za izvršenje nabave kada je to primjereno prirodi i vrijednosti predmeta nabave;
16. sukob interesa je svaka situacija u kojoj privatni interes osobe koja sudjeluje u planiranju, pripremi, provedbi ili odlučivanju u postupku jednostavne nabave može utjecati ili se može smatrati da utječe na njezinu nepristranost i objektivnost, sukladno odredbama Zakona o javnoj nabavi;
17. odgovarajuće dokumentiranje je razmjerno i provjerljivo evidentiranje radnji, odluka, činjenica i isprava povezanih s planiranjem, pripremom, provedbom, odabirom, ugovaranjem i izvršenjem postupka jednostavne nabave, na način koji omogućuje naknadnu provjeru zakonitosti, primjenu načela javne nabave, svrsishodnosti i ekonomičnosti trošenja sredstava. Odgovarajuće dokumentiranje obuhvaća osobito službene bilješke, odobrenja, analizu tržišta, pozive, zaprimljene ponude, komunikaciju s gospodarskim subjektima, pojašnjenja, zapisnike, odluke, narudžbenice, ugovore, dokaze o izvršenju i druge dokumente, ovisno o vrijednosti, složenosti i načinu provedbe postupka jednostavne nabave.

(2) Izrazi koji se koriste u ovome Pravilniku, a imaju rodno značenje, odnose se jednako na muški i ženski rod.

(3) Pojmovi koji nisu posebno definirani ovim Pravilnikom imaju značenje utvrđeno Zakonom o javnoj nabavi i podzakonskim propisima kojima se uređuje područje javne nabave

II. SPREČAVANJE SUKOBA INTERESA

Članak 4.

U postupcima jednostavne nabave obvezno je poduzimati prikladne mjere radi učinkovitog sprečavanja, prepoznavanja i uklanjanja sukoba 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. do 83. ZJN2016.

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

1. ako predstavnik Naručitelja istodobno obavlja upravljačke poslove u gospodarskom subjektu, ili ako je predstavnik Naručitelja vlasnik poslovnog udjela, dionica odnosno drugih prava na temelju kojih sudjeluje u upravljanju odnosno u kapitalu toga gospodarskog subjekta s više od 0,5 %.

Predstavnikom Naručitelja u smislu ovoga članka smatra se:
1. direktor
2. članovi nadzornog odbora
3. član stručnog povjerenstva za jednostavnu nabavu
4. druga osoba koja je uključena u provedbu ili koja može utjecati na odlučivanje Naručitelja u postupku jednostavne nabave, i
5. osobe iz točaka 1., 2. i 3. ovoga stavka kod pružatelja usluga nabave koji djeluju u ime Naručitelja.

Gospodarskim subjektom iz stavka 1. ovoga članka smatra se ponuditelj, natjecatelj, član zajednice, podugovaratelj i drugi subjekt na kojeg se ponuditelj ili natjecatelj oslanja.

Predstavnici Naručitelja su dužni potpisati izjavu o postojanju ili nepostojanju sukoba interesa u smislu ZJN2016 te je ažurirati bez odgađanja ako nastupe promjene.

III. NAČELA NABAVE

Članak 5.

Naručitelj je u primjeni ovoga Pravilnika u odnosu na sve gospodarske subjekte obvezan 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.

Jednostavna nabava ne smije biti osmišljena s namjerom izbjegavanja primjene ZJN2016 s namjerom da se određenim gospodarskim subjektima neopravdano da prednost ili ih se stavi u nepovoljan položaj.

Naručitelj je obvezan primjenjivati odredbe ovoga Pravilnika na način koji omogućava učinkovitu jednostavnu nabavu te ekonomično i svrhovito trošenje javnih sredstava.

Gospodarski subjekt je obvezan tijekom izvršenja ugovora o jednostavnoj nabavi pridržavati se primjenjivih obveza u području prava okoliša, socijalnog i radnog prava, uključujući kolektivne ugovore, a osobito obvezu isplate ugovorene plaće, ili odredaba međunarodnog prava okoliša, socijalnog i radnog prava navedenim u Prilogu XI. ZJN2016.

IV. POSTUPCI JEDNOSTAVNE NABAVE

Članak 6.

Postupci jednostavne nabave u smislu ovog Pravilnika su:

1. Postupak jednostavne nabave robe, usluga i radova procijenjene vrijednosti nabave do 7.000,00 eura bez PDV-a
2. Postupak jednostavne nabave robe, usluga i radova procijenjene vrijednosti nabave jednake ili veće od 7.000,00 eura bez PDV-a, a manje ili jednake od 15.000,00 eura bez PDV-a
3. Postupak jednostavne nabave robe, usluga i radove procijenjene vrijednosti nabave veće od 15.000,00 eura bez PDV-a, a manje ili jednake od 25.000,00 eura bez PDV-a za robe i usluge odnosno za radove manje ili jednake od 45.000,00 eura bez PDV-a
4. Postupak jednostavne nabave robe i usluga procijenjene vrijednosti nabave veće od 25.000,00 eura bez PDV-a, a manje od 50.000,00 eura bez PDV-a odnosno za radove procijenjene vrijednosti nabave veće od 45.000,00 eura bez PDV-a, a manje od 100.000,00 eura bez PDV-a.

V. PROVEDBA POSTUPAKA NABAVE PROCIJENJENE VRIJEDNOSTI MANJE OD 7.000,00 EURA

Članak 7.

Postupak nabave procijenjene vrijednosti manje od 7.000,00 eura bez PDV-a provodi Naručitelj koji ima potrebu za određenom robom, uslugama ili radovima prikupljanjem ponude od jednog ili više gospodarskih subjekata i izdavanjem narudžbenice ili zaključivanjem ugovora o jednostavnoj nabavi.

Ponuda iz prethodnog stavka ovog članka mora biti odobrena od strane direktora društva.

VI. PROVEDBA POSTUPKA NABAVE PROCIJENJENE VRIJEDNOSTI JEDNAKE ILI VEĆE OD 7.000,00 EURA, A JEDNAKE ILI MANJE OD 15.000,00 EURA

Članak 8.

Pripremu i provedbu postupaka nabave procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 7.000,00 eura bez PDV-a, a jednake ili manje od 15.000,00 eura bez PDV-a, provodi se prikupljanjem najmanje tri (3) ponude elektroničkim sredstvima komunikacije te iznimno drugim sredstvima na dokaziv način (putem pružatelja poštanskih usluga ili slično).

Članak 9.

U Zahtjevu za pokretanje postupka nabave Naručitelj je dužan navesti:

- Naziv predmeta nabave,
- Procijenjenu vrijednost nabave (bez PDV-a),
- Rok početka i/ili završetka izvođenja radova/isporuke robe/pružanja usluge,
- Planirano trajanje ugovora,
- Mjesto izvođenja radova/isporuke robe/pružanja usluga,
- Rok, način i uvjete plaćanja,
- Opis predmeta nabave i tehničke uvjete ako postoje,
- Troškovnik predmeta nabave s definiranim stavkama po jedinici mjere i količini ako ga je moguće izraditi.

Članak 10.

Iznimno, ovisno o prirodi predmeta nabave i razini tržišnog natjecanja, ponuda se može zatražiti i od najmanje jednog (1) gospodarskog subjekta u sljedećim slučajevima:

- kada zbog tehničkih ili umjetničkih razloga te razloga povezanih sa zaštitom isključivih prava ugovor može izvršiti samo određeni ponuditelj,
- radi nabave usluga od ponuditelja čiji se odabir predlaže zbog specijalističkih stručnih znanja i posebnih okolnosti (projektantski nadzor, konzultantske, specijalističke usluge i slične usluge),
- radi nabave hotelskih i restoranskih usluga, catering, zdravstvenih usluga, socijalnih usluga, usluga obrazovanja, konzervatorskih usluga, usluga vještaka i ostalih usluga za koje su potrebna posebna ovlaštenja nadležnih tijela,
- radi obavljanja usluga ili radova koji su potrebne radi dovršetka započetih, a povezanih funkcionalnih ili prostornih cjelina,
- radi nabave robe zbog posebnih okolnosti ili po posebnim uvjetima,
- kada nije dostavljena nijedna ponuda, a postupak jednostavne nabave se ponavlja,
- kao i u slučajevima neposredne opasnosti za život, zdravlje i imovinu ljudi odnosno iznimne žurnosti izazvane događajima koje Naručitelj nije mogla predvidjeti niti na njih utjecati

Članak 11.

Rok za dostavu ponude mora biti primjeren složenosti predmeta nabave te ne smije biti kraći od tri (3) dana od dana traženja ponude osim u slučaju žurne nabave.

Za odabir ponude je dovoljna jedna (1) pristigla ponuda koja udovoljava svim traženim uvjetima. Nakon odabira najpovoljnije ponude, izdaje se narudžbenica ili se sklapa ugovor o jednostavnoj nabavi ili okvirni sporazum.

VII. PROVEDBA POSTUPKA NABAVE PROCIJENJENE VRIJEDNOSTI VEĆE OD 15.000,00 EURA BEZ PDV-A, A MANJE OD 25.000,00 EURA BEZ PDV-A ZA NABAVU ROBA I USLUGA ODNOSNO VEĆE OD 45.000,00 EURA BEZ PDV-A ZA NABAVU RADOVA

Članak 12.

Za predmete nabave procijenjene vrijednosti veće od 15.000,00 eura bez PDV-a naručitelj provodi postupak jednostavne nabave putem modula jednostavne nabave u EOJN RH.

Za nabavu robe i usluga procijenjene vrijednosti veće od 25.000,00 eura te za nabavu radova procijenjene vrijednosti veće od 45.000,00 eura naručitelj provodi postupak jednostavne nabave putem javne objave u modulu jednostavne nabave EOJN RH, osim u slučajevima iznimaka propisanih Zakonom.

Članak 13.

Direktor društva donosi Odluku o imenovanju stručnog povjerenstva koja obavezno sadrži: naziv predmeta nabave, procijenjenu vrijednost nabave, podatke o stručnom povjerenstvu za nabavu, njihove obveze i ovlasti u postupku jednostavne nabave, a može sadržavati i podatke o ponuditeljima kojima će se uputiti poziv u postupku jednostavne nabave.

Članovi stručnog povjerenstva za nabavu ne moraju biti zaposlenici Naručitelja.

Ako druge osobe imaju utjecaj na odlučivanje i/ili druge radnje u vezi s pojedinim postupkom jednostavne nabave, iste moraju biti navedene u odluci o imenovanju stručnog povjerenstva.

Obveze i ovlasti stručnog povjerenstva za jednostavnu nabavu su:

- Priprema postupaka jednostavne nabave: dogovor oko uvjeta vezanih uz predmet nabave, potrebnog sadržaja dokumentacije/uputa za prikupljanje ponuda, tehničkih specifikacija, ponudbenih troškovnika i ostalih dokumenata vezanih uz predmetnu nabavu;
- Provedba postupka jednostavne nabave što uključuje slanje Poziva za dostavu ponuda gospodarskim subjektima, otvaranje pristiglih ponuda, sastavljanje zapisnika o otvaranju, pregledu i ocjeni ponuda, rangiranje ponuda sukladno kriteriju za odabir ponuda, prijedlog za odabir najpovoljnije ponude te prijedlog za poništenje postupka.

U pripremi i provedbi postupka jednostavne nabave moraju sudjelovati najmanje 2 (dva) člana stručnog povjerenstva.

Članak 14.

Poziv na dostavu ponuda se izrađuje i šalje na najmanje tri (3) gospodarska subjekta putem modula jednostavne nabave Elektroničkog oglasnika javne nabave Republike Hrvatske (u daljnjem tekstu: EOJN).

Iznimno od stavka 1. ovog članka, poziv na dostavu ponuda može se uputiti jednom (1) gospodarskom subjektu u slučajevima iz članka 9. ovog Pravilnika.

Članak 15.

Ukoliko sukladno predmetu nabave i otvorenosti tržišne utakmice nisu poznata najmanje tri ponuditelja, poziv na dostavu ponude se objavljuje putem javne objave u modulu jednostavne nabave EOJN.

Članak 16.

Poziv na dostavu ponude se izrađuje se na hrvatskom jeziku i latiničnom pismu. Poziv na dostavu ponuda mora biti jasan, precizan, razumljiv i nedvojben te izrađen na način da omogući podnošenje usporedivih ponuda.

U Pozivu na dostavu ponude mogu se odrediti osnove za isključenje gospodarskih subjekata i uvjeta sposobnosti te tražiti odgovarajuća jamstva ovisno o složenosti predmeta nabave i procijenjene vrijednosti nabave.

Za dokazivanje odsutnosti za isključenje gospodarskih subjekata i uvjeta sposobnosti se može koristiti popunjeni ESPD obrazac koji se generira kroz sustav EOJN i/ili dokumenti izdani od nadležnih tijela ili ponuditelja.

Poziv na dostavu ponuda mora sadržavati tehničke specifikacije/opis robe, usluge ili radova koji se nabavljaju.

Članak 17.

Rok za dostavu ponuda ne smije biti kraći od 3 (tri) niti duži od 8 (osam) dana osim u slučaju iznimne žurnosti.

Za odabir ponude je dovoljna jedna (1) pristigla ponuda koja udovoljava svim traženim uvjetima.

Tijekom roka za dostavu ponuda Naručitelj može izmijeniti ili dopuniti poziv na dostavu ponude. U slučaju značajne izmjene, rok za dostavu ponuda će se primjereno produžiti.

Gospodarski subjekti mogu tijekom roka za dostavu ponuda zatražiti dodatne informacije, objašnjenja ili izmjene u vezi s pozivom na dostavu ponude, a Naručitelj je obvezan u primjerenom roku dati odgovor, dodatne informacije i objašnjenja te u slučaju značajnih izmjena poziva za dostavu ponuda primjereno produžiti rok za dostavu ponuda. Odgovori, dodatne informacije, objašnjenja ili izmjene poziva na dostavu ponude stavljaju se na raspolaganje gospodarskim subjektima na isti način kao i osnovni poziv.

Članak 18.

Kriterij za odabir ponude je najniža cijena ili ekonomski najpovoljnija ponuda.

Članovi stručnog povjerenstva uspoređuju cijene ponuda bez PDV-a.

Na utvrđivanje kriterija za ekonomski najpovoljniju ponudu na odgovarajući način se primjenjuju odredbe ZJN2016.

Članak 19.

Ponuda se dostavlja elektroničkim sredstvima komunikacije putem EOJN RH.

Ponuda dostavljena elektroničkim sredstvima komunikacije putem EOJN RH obvezuje ponuditelja u roku valjanosti ponude neovisno o tome je li potpisana ili nije. U slučaju da ponuda nije potpisana, takva ponuda se neće odbiti samo zbog tog razloga.

Ponuda se izraduje na način da čini cjelinu. Ako zbog opsega ili drugih objektivnih okolnosti ponuda ne može biti izrađena na način da čini cjelinu, onda se izrađuje u dva ili više dijelova.

Ukoliko pri elektroničkoj dostavi ponude iz tehničkih razloga nije moguće sigurno povezivanje svih dijelova ponude, prihvatit će se dostava u papirnatom obliku onih dijelova ponude koji se zbog svog oblika ne mogu dostaviti elektronički ili dijelova za čiju su izradu, zbog specifičnosti predmeta nabave nužni posebni formati dokumenata koji nisu podržani kroz opće dostupne aplikacije ili dijelova za čiju su obradu, zbog specifičnosti predmeta nabave, nužni posebni formati dokumenata obuhvaćeni shemama licenciranih prava zbog kojih nisu dostupni za izravnu uporabu.

U roku za dostavu ponude ponuditelj može izmijeniti svoju ponudu ili od nje odustati. Ako ponuditelj tijekom roka za dostavu ponuda mijenja ponudu, smatra se da je ponuda dostavljena u trenutku dostave posljednje izmjene ponude. Nakon isteka roka za dostavu ponuda, ponuda se ne smije mijenjati.

Članak 20.

Otvaranje ponuda se vrši elektroničkim putem EOJN.

Načini otvaranja ponuda su:

1. javno otvaranje ponuda dostupno javnosti,
2. otvaranje ponuda dostupno isključivo gospodarskim subjektima koji su podnijeli ponudu,
3. otvaranje ponuda koje nije javno.

Ponude otvara najmanje jedan član stručnog povjerenstva.

Članak 21.

Članovi stručnog povjerenstva pregledavaju i ocjenjuju ponude na temelju uvjeta i zahtjeva iz poziva na dostavu ponuda te daju direktoru društva prijedlog za odabir ponude ili poništenje postupka o čemu sastavljaju zapisnik.

U postupku pregleda i ocjena ponuda je moguće tražiti ispravak računske pogreške, pojašnjenje neuobičajeno niske ponude, pojašnjenja i upotpunjavanja u vezi s ponudbenom dokumentacijom i dostavu traženih dokaza sa primjernim rokom dostave istih.

Članak 22.

Na temelju prijedloga članova stručnog povjerenstva svim ponuditeljima koji su dostavili ponudu u postupku jednostavne nabave se dostavlja obavijest o odabiru najpovoljnije ponude ili obavijest o poništenju postupka bez odgode.

Obavijesti iz stavka 1. ovog članka se dostavljaju ponuditeljima putem modula jednostavne nabave EOJN.

Članak 23.

Naručitelj poništava postupak jednostavne nabave ako:

1. ako nije zaprimljena nijedna ponuda,
2. nakon odbijanja ponuda nije preostala nijedna valjana ponuda,
3. su cijene svih ponuda koje nisu odbijene veće od procijenjene vrijednosti nabave, a naručitelj ne može ili ne želi osigurati dodatna sredstva,
4. su cijene svih ponuda koje nisu odbijene veće od procijenjene vrijednosti nabave, a prihvat takvih ponuda bi doveo do povrede pravila o financijskim pragovima,
5. su nastale okolnosti zbog kojih je prestala potreba za predmetom nabave ili se potreba bitno promijenila,
6. su utvrđeni nedostaci u dokumentaciji o nabavi ili provedbi postupka zbog kojih postupak nije moguće zakonito završiti,
7. su nastale okolnosti koje naručitelj nije mogao predvidjeti, a zbog kojih sklapanje ugovora ne bi bilo svrhovito, ekonomično ili zakonito,
8. postoje drugi opravdani razlozi povezani sa zakonitošću, svrsishodnošću ili financiranjem nabave, uz posebno obrazloženje.

Naručitelj može poništiti postupak prije isteka roka za dostavu ponuda ako utvrdi da postoje razlozi zbog kojih postupak nije moguće ili nije svrhovito nastaviti.

U postupcima putem EOJN RH odluka o poništenju izrađuje se, pohranjuje i objavljuj 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.

Članak 24.

Dostavom Obavijesti o odabiru najpovoljnije ponude stječu se uvjeti za sklapanje ugovora o jednostavnoj nabavi ili okvirnog sporazuma ili izdavanje narudžbenice.

VIII. PROVEDBA POSTUPKA NABAVE PROCIJENJENE VRIJEDNOSTI VEĆE OD 25.000,00 EURA BEZ PDV-A, A MANJE OD 50.000,00 EURA BEZ PDV-A ZA NABAVU ROBA I USLUGA ODNOSNO 100.000,00 EURA BEZ PDV-A ZA NABAVU RADOVA

Članak 25.

Za nabavu roba ili usluga procijenjene vrijednosti veće od 25.000,00 EUR, a manje od 50.000,00 eura odnosno nabavu radova procijenjene vrijednosti veće od 45.000,00 eura, a manje od 100.000,00 eura, direktor ovlašćuje Povjerenstvo da objavi Poziv na dostavu ponuda javnom objavom u modulu jednostavne nabave EOJN RH, te provede postupak sukladno ovom Pravilniku.

Članak 26.

Postupak jednostavne nabave se provodi putem javne objave u modulu jednostavne nabave EOJN.

Naručitelj prilikom javne objave može dodatno pozvati određene gospodarske subjekte.

Iznimno od stavka 1. ovoga članka, nije obvezno provesti postupak jednostavne nabave putem javne objave u modulu jednostavne nabave, već se provodi sukladno točki VII. 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.

Članak 27.

Prije početka postupka jednostavne nabave direktor društva imenuje stručno povjerenstvo za javnu nabavu.

Na sadržaj Odluke o imenovanju stručnog povjerenstva i njihove obveze u postupku jednostavne nabave na odgovarajući način se primjenjuje članak 12. ovog Pravilnika.

Članak 28.

Poziv na dostavu ponude se izrađuje se na hrvatskom jeziku i latiničnom pismu. Poziv na dostavu ponuda mora biti jasan, precizan, razumljiv i nedvojben te izrađen na način da

omogući podnošenje usporedivih ponuda.

U Pozivu na dostavu ponude mogu se odrediti osnove za isključenje gospodarskih subjekata i uvjeta sposobnosti te tražiti odgovarajuća jamstva ovisno o složenosti predmeta nabave i procijenjene vrijednosti nabave.

Za dokazivanje odsutnosti za isključenje gospodarskih subjekata i uvjeta sposobnosti se koristi popunjeni ESPD obrazac koji se generira kroz sustav EOJN i/ili dokumenti izdani od nadležnih tijela ili ponuditelja.

Poziv na dostavu ponuda mora sadržavati tehničke specifikacije/opis robe, usluge ili radova koji se nabavljaju.

Članak 29.

Tijekom roka za dostavu ponuda, a najkasnije tijekom dana koji prethodi danu isteka roka za dostavu ponuda, Naručitelj može izmijeniti ili dopuniti poziv na dostavu ponude te u slučaju značajne izmjene produžiti primjereno rok za dostavu ponuda.

Gospodarski subjekti mogu tijekom roka za dostavu ponuda, a najkasnije tijekom trećeg dana prije roka za dostavu ponuda, zatražiti dodatne informacije, objašnjenja ili izmjene u vezi s pozivom na dostavu ponude, a Naručitelj je obvezan u primjerenom roku dati odgovor, dodatne informacije i objašnjenja te u slučaju značajnih izmjena poziva za dostavu ponuda primjereno produžiti rok za dostavu ponuda. Odgovori, dodatne informacije, objašnjenja ili izmjene poziva na dostavu ponude stavljaju se na raspolaganje gospodarskim subjektima na isti način kao i osnovni poziv.

Članak 30.

U Pozivu na dostavu ponuda se može od gospodarskog subjekta zahtijevati dostavu sljedećih jamstava:

1. jamstvo za ozbiljnost ponude, za slučaj odustajanja ponuditelja od svoje ponude u roku njezine valjanosti, dostavljanja neistinitih podataka, nedostavljanja dokaza o ispunjenju posebnih uvjeta za izvršenje ugovora i nedostavljanja dokaza o ispunjavanju uvjeta i zahtjeva koje je potrebno ispuniti sukladno posebnim propisima ili stručnim pravilima, ako su traženi u pozivu na dostavu ponuda, odbijanja potpisivanja ugovora o jednostavnoj nabavi ili okvirnog sporazuma ili nedostavljanja jamstva za uredno ispunjenje ugovora o jednostavnoj nabavi ili okvirnog sporazuma ako okvirni sporazum obvezuje na sklapanje i izvršenje.
2. jamstvo za uredno ispunjenje ugovora o jednostavnoj nabavi ili okvirnog sporazuma ako okvirni sporazum obvezuje na izvršenje, za slučaj povrede ugovornih obveza
3. jamstvo za uredno ispunjenje ugovora na temelju okvirnog sporazuma ako okvirni sporazum ne obvezuje, za slučaj povrede ugovornih obveza
4. jamstvo za povrat avansa
5. jamstvo za otklanjanje nedostataka u jamstvenom roku, za slučaj da nalogoprimac u jamstvenom roku ne ispuni obveze otklanjanja nedostataka koje ima po osnovi jamstva ili s naslova naknade štete
6. jamstvo o osiguranju za pokriće odgovornosti iz djelatnosti za otklanjanje štete koja može nastati u vezi s obavljanjem određene djelatnosti.

Jamstvo za ozbiljnost ponude se određuje u apsolutnom iznosu koji ne smije biti viši od

3% procijenjene vrijednosti predmeta nabave odnosno grupe predmeta nabave ako je predmet podijeljen na grupe.

Ne smije se zahtijevati jamstvo za uredno ispunjenje ugovora u iznosu višem od 10% od vrijednosti ugovora bez poreza na dodanu vrijednost.

Članak 31.

Kriterij za odabir ponude je najniža cijena ili ekonomski najpovoljnija ponuda.

Članovi stručnog povjerenstva uspoređuju cijene ponuda bez PDV-a.

Na utvrđivanje kriterija za ekonomski najpovoljniju ponudu na odgovarajući način se primjenjuju odredbe ZJN2016.

Članak 32.

Rok za dostavu ponuda je minimalno 8 (osam) dana.

Za odabir ponude je dovoljna jedna (1) pristigla ponuda koja udovoljava svim traženim uvjetima.

Članak 33.

Otvaranje ponuda je javno i provodi se putem EOJN.

Ponude otvara najmanje jedan član stručnog povjerenstva.

Članak 34.

Ponuditelj u ponudi može dio ugovora dati u podugovaranje te je obvezan u ponudi:

1. navesti koji dio ugovora namjerava dati u podugovor (predmet ili količina, vrijednost ili postotni udio)
2. navesti podatke o podugovarateljima (naziv ili tvrtka, sjedište, OIB ili nacionalni identifikacijski broj, broj računa, zakonski zastupnici podugovaratelja)
3. dostaviti ESPD za podugovaratelja odnosno druge odgovarajuće dokumente.

Ugovaratelj može tijekom izvršenja ugovora o jednostavnoj nabavi zahtijevati:

1. promjenu podugovaratelja za onaj dio ugovora o jednostavnoj nabavi koji je prethodno dao u podugovor
2. uvođenje jednog ili više novih podugovaratelja čiji ukupni udio ne smije prijeći 50 % vrijednosti ugovora o jednostavnoj nabavi bez PDV-a sa svim izmjenama u trenutku uvođenja podugovaratelja, neovisno o tome je li prethodno dao dio ugovora o jednostavnoj nabavi u podugovor ili nije
3. preuzimanje izvršenja dijela ugovora o jednostavnoj nabavi koji je prethodno dao u podugovor.

Uz zahtjev iz stavka 2. točaka 1. i 2. ovoga članka, ugovaratelj je dužan dostaviti podatke i dokumente za novog podugovaratelja koji su traženi Pozivom na dostavu ponuda.

Članak 35.

Ponuda se izrađuje na hrvatskom jeziku i latiničnom pismu.

Cijena ponude piše se brojkama u apsolutnom iznosu i izražava se u eurima, osim ako je pozivom na dostavu ponuda omogućeno iskazivanje cijene u drugoj valuti.

Pri izradi ponude ponuditelj se mora pridržavati zahtjeva i uvjeta iz poziva na dostavu ponuda te ne smije mijenjati ni nadopunjavati tekst poziva na dostavu ponuda.

U roku za dostavu ponude ponuditelj može izmijeniti svoju ponudu ili od nje odustati. Ako ponuditelj tijekom roka za dostavu ponuda mijenja ponudu, smatra se da je ponuda dostavljena u trenutku dostave posljednje izmjene ponude.

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 ponuditelj može produžiti rok valjanosti svoje ponude.

Članak 36.

Nakon otvaranja ponuda članovi stručnog povjerenstva pregledavaju i ocjenjuju ponude na temelju uvjeta i zahtjeva iz poziva na dostavu ponuda te o tome sastavljaju zapisnik.

Članovi stručnog povjerenstva provode pregled i ocjenu ponuda te, u pravilu, sljedećim redoslijedom provjeravaju:

1. je li dostavljeno jamstvo za ozbiljnost ponude, ako je traženo, te je li dostavljeno jamstvo valjano,
2. odsutnost osnova za isključenje gospodarskog subjekta,
3. ispunjenje traženih kriterija za odabir gospodarskog subjekta ,
4. ispunjenje zahtjeva i uvjeta vezanih uz predmet nabave i tehničke specifikacije te ispunjenje ostalih zahtjeva, uvjeta i kriterija utvrđenih u poziva na dostavu ponuda
5. računsku ispravnost ponude.

Članak 37.

Ako su informacije ili dokumentacija koje je trebao dostaviti gospodarski subjekt nepotpuni ili pogrešni ili se takvima čine ili ako nedostaju određeni dokumenti, članovi stručnog povjerenstva mogu poštujući načela jednakog tretmana i transparentnosti, zahtijevati od dotičnih gospodarskih subjekata da dopune, razjasne, upotpune ili dostave nužne informacije ili dokumentaciju u primjerenom roku ne kraćem od tri dana.

Ponudbeni list, troškovnik, jamstvo za ozbiljnost ponude i ESPD ne smatraju se određenim dokumentima koji nedostaju u smislu stavka 1. ovoga članka te ih članovi stručnog povjerenstva ne smiju zatražiti od ponuditelja da ih dostavi tijekom pregleda i ocjene ponuda.

Članak 38.

Nakon pregleda i ocjene ponude članovi stručnog povjerenstva sastavljaju zapisnik o pregledu i ocjeni ponuda te predlažu Direktoru donošenje odluke o odabiru ili odluke o poništenju postupka.

Odluka o odabiru sadržava:

1. podatke o javnom naručitelju
2. predmet nabave ili grupu predmeta nabave
3. naziv ponuditelja čija je ponuda odabrana za sklapanje ugovora o javnoj nabavi ili naziv jednog ili više gospodarskih
subjekata za sklapanje okvirnog sporazuma
4. razloge odabira, obilježja i prednosti odabrane ponude
5. razloge za isključenje ponuditelja
6. razloge za odbijanje ponude.
7. uputu o pravnom lijeku
8. datum donošenja i potpis odgovorne osobe.

Odluka o poništenju sadržava:
1. podatke o javnom naručitelju
2. predmet nabave ili grupu predmeta nabave
3. obrazloženje razloga za poništenje postupka javne nabave
4. uputu o pravnom lijeku, ako je primjenjivo
5. datum donošenja i potpis odgovorne osobe.

Članak 39.

Naručitelj poništava postupak jednostavne nabave ako:

1. ako nije zaprimljena nijedna ponuda,
2. nakon odbijanja ponuda nije preostala nijedna valjana ponuda,
3. su cijene svih ponuda koje nisu odbijene veće od procijenjene vrijednosti nabave, a naručitelj ne može ili ne želi osigurati dodatna sredstva,
4. su cijene svih ponuda koje nisu odbijene veće od procijenjene vrijednosti nabave, a prihvat takvih ponuda bi doveo do povrede pravila o financijskim pragovima,
5. su nastale okolnosti zbog kojih je prestala potreba za predmetom nabave ili se potreba bitno promijenila,
6. su utvrđeni nedostaci u dokumentaciji o nabavi ili provedbi postupka zbog kojih postupak nije moguće zakonito završiti,
7. su nastale okolnosti koje naručitelj nije mogao predvidjeti, a zbog kojih sklapanje ugovora ne bi bilo svrhovito, ekonomično ili zakonito,
8. postoje drugi opravdani razlozi povezani sa zakonitošću, svrsishodnošću ili financiranjem nabave, uz posebno obrazloženje.

Naručitelj može poništiti postupak prije isteka roka za dostavu ponuda ako utvrdi da postoje razlozi zbog kojih postupak nije moguće ili nije svrhovito nastaviti.

U postupcima putem EOJN RH odluka o poništenju izrađuje se, pohranjuje i objavljuj 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.

Članak 40.

U Odluci o odabiru odnosno poništenju se smije do isteka roka za podnošenje prigovora ispraviti pogreške u imenima ili brojevima, pisanju ili računanju te druge očite netočnosti u donesenoj odluci te takvi ispravci proizvode pravni učinak od istoga dana od kojeg proizvodi pravni učinak odluka koja se ispravlja.

Članak 41.

Ponuditelj može putem EOJN RH, po objavi odluke, tražiti uvid u ponudu i druge dijelove dokumentacije (komunikaciju naručitelja s gospodarskim subjektima tijekom pregleda i ocjene ponuda). Naručitelj odobrava ili odbija zahtjev za uvidom putem EOJN RH bez odgode.

IX. ODLUKE I PRAVNA ZAŠTITA

Članak 42.

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

Odluka o odabiru osobito sadrži:

- podatke o odabranom ponuditelju,
- cijenu ponude,
- obrazloženje razloga odabira.

Odluka o odabiru ili poništenju dostavlja se ponuditeljima bez odgode, na način određen u pozivu na dostavu ponuda, osobito putem elektroničke pošte ili putem modula jednostavne nabave u EOJN RH ako se postupak provodio putem toga sustava.

Odluka o odabiru ili poništenju postupka prilaže se zapisniku o pregledu i ocjeni ponuda, ako je u postupku sastavljen.

Članak 43.

U postupcima jednostavne nabave procijenjene vrijednosti veće od 15.000,00 eura, nakon dostave odluke o odabiru ponuditeljima naručitelj ne smije sklopiti ugovor o nabavi odnosno izdati narudžbenicu prije isteka roka za podnošenje prigovora propisanog ovim Pravilnikom.

Rok iz stavka 1. ovoga članka predstavlja rok mirovanja.

U postupcima jednostavne nabave procijenjene vrijednosti jednake ili manje od 15.000,00 eura odluka o odabiru može se izvršiti odmah nakon njezina donošenja, jer se pravna zaštita u tim postupcima ne osigurava putem prigovora propisanog ovim Pravilnikom.

Ako u roku iz stavka 1. ovoga članka nije podnesen prigovor, odluka o odabiru postaje izvršna istekom roka za podnošenje prigovora.

Ako je prigovor podnesen u roku, odluka o odabiru ne može se izvršiti do donošenje odluke o prigovoru.

Rok mirovanja ne primjenjuje se ako je u postupku jednostavne nabave zaprimljena samo jedna ponuda koja je ujedno i odabrana.

Članak 44.

Na postupke jednostavne nabave procijenjene vrijednosti nabave manje od 15.000,00 eura bez PDV-a nije dopušten prigovor.

Članak 45.

U postupcima jednostavne nabave procijenjene vrijednosti nabave jednake ili veće od 15.000,00 eura dopušten je prigovor direktoru društva.

Pravo na prigovor ima svaki gospodarski subjekt koji ima ili je imao pravni interes za dobivanje određenog ugovora o jednostavnoj nabavi, okvirnog sporazuma i koji je pretrpio ili bi mogao pretrpjeti štetu od navodnoga kršenja subjektivnih prava.

Prigovor se podnosi isključivo putem EOJN u roku od tri dana od zaprimanja odluke.

Članak 46.

Prigovor se može izjaviti na odluku o odabiru najpovoljnije ponude odnosno poništenju.

Prigovor podnesen protiv odluke o odabiru najpovoljnije ponude odnosno poništenju sprječava nastanak okvirnog sporazuma i ugovora o jednostavnoj nabavi do donošenja odluke Naručitelja povodom prigovora.

Prigovor mora sadržavati najmanje:
- podatke o gospodarskom subjektu koji podnosi prigovor,
- oznaku postupka jednostavne nabave,
- odluku koja se osporava,
- razloge prigovora i obrazloženje.

Direktor društva imenuje Povjerenstvo za rješavanje prigovora.

Članak 47.

Ako prigovor ne sadrži sve propisane dijelove ili je nerazumljiv, pozvat će se podnositelj prigovora da u određenom roku otkloni nedostatke i nejasnoće u prigovoru i upozorit će se na posljedice koje će nastati ako ne postupi po traženju.

Povjerenstvo je ovlašteno i dužno ispitati sve navode iz prigovora te direktoru predložiti sljedeće:

1. odbacivanje prigovora ako nije pravodoban ili nije dopušten,
2. odbijanje prigovora ako je neosnovan,
3. prihvaćenje prigovora ako se ocijeni da je osnovan u kojem slučaju će predložiti direktoru izmjenu ili donošenje nove odluke u postupku jednostavne nabave.

Direktor društva donosi odluku povodom prigovora te obavještava podnositelja prigovora u primjerenom roku.

X. SKLAPANJE UGOVORA O NABAVI I OKVIRNOG SPORAZUMA, IZDAVANJE NARUDŽBENICE

Članak 48.

Nakon što odluka o odabiru postane izvršna, naručitelj s odabranim ponuditeljem sklapa ugovor o nabavi ili izdaje narudžbenicu, ovisno o prirodi i vrijednosti nabave.

Ugovor ili narudžbenica moraju biti u skladu s uvjetima iz poziva na dostavu ponuda i odabranom ponudom.

Ugovor o nabavi ili narudžbenica predstavljaju pravni temelj za izvršenje nabave.

Naručitelj je u obvezi kontrolirati izvršenje sklopljenih ugovora i okvirnih sporazuma odnosno izdanih narudžbenica.

Dopuštene su izmjene ugovora o jednostavnoj nabavi odnosno okvirnog sporazuma do

50% vrijednosti prvotnog ugovora odnosno okvirnog sporazuma u sljedećim slučajevima:

1. Radi nabave dodatnih radova, usluga ili robe od prvotnog ugovaratelja koji su se pokazali potrebnim i nisu bili uključeni u prvotnu nabavu, a potrebni su radi dovršetka započetih, a povezanih funkcionalnih ili prostornih cjelina,
2. do potrebe za izmjenom došlo je zbog okolnosti koje pažljiv javni naručitelj nije mogao predvidjeti

Izmjena iz prethodnog stavka ovog članka ne smije rezultirati izmjenom pravne prirode okvirnog sporazuma/ugovora o jednostavnoj nabavi i ukupna vrijednost ugovora o jednostavnoj nabavi odnosno okvirnog sporazuma nakon svih izmjena ne smije prelaziti pragove iz članka 1. ovog Pravilnika.

Članak 49.

Naručitelj je obvezan raskinuti okvirni sporazum/ugovor o jednostavnoj nabavi tijekom njegova trajanja ako je okvirni sporazum/ugovor značajno izmijenjen, što bi zahtijevalo novi postupak nabave.

Na raskid okvirnog sporazuma/ugovora o jednostavnoj nabavi tijekom njegova trajanja primjenjuju se i odredbe zakona kojim se uređuju obvezni odnosi.

Članak 50.

Naručitelj je obvezan kontrolirati je li izvršenje ugovora o javnoj nabavi odnosno okvirnog sporazuma u skladu s uvjetima određenima u dokumentaciji o nabavi i odabranom ponudom.

Članak 51.

Naručitelj je obvezan osigurati praćenje izvršenja ugovora o nabavi odnosno narudžbenice, bez obzira na vrijednost nabave.

Izvršenje ugovora prati osoba ili osobe koje odlukom imenuje čelnik naručitelja, a koje su odgovorne za nadzor nad urednim i pravodobnim izvršenjem ugovornih obveza.

Osobe iz stavka 2. ovoga članka osobito provjeravaju:

- ispunjava li gospodarski subjekt ugovorene obveze u skladu s ugovorom i ponudom,
- kvalitetu, količine i rokove isporuke robe, usluga ili radova,
- usklađenost izvršenja s uvjetima iz poziva na dostavu ponuda i sklopljenog ugovora.

POSTUPANJE U SLUČAJU NEUREDNOG IZVRŠENJA UGOVORA

Članak 52.

Ako gospodarski subjekt ne izvršava ugovorene obveze uredno ili pravodobno, osoba zadužena za praćenje izvršenja ugovora dužna je o tome bez odgode obavijestiti čelnika naručitelja ili odgovornu osobu naručitelja.

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

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

RASKID UGOVORA

Članak 53.

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

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

Ako gospodarski subjekt u ostavljenom roku ne otkloni nepravilnosti, naručitelj može donijeti odluku o raskidu ugovora.

IZMJENE UGOVORA TIJEKOM IZVRŠENJA

Članak 54.

Ugovor o nabavi sklopljen u postupku jednostavne nabave može se izmijeniti tijekom njegova trajanja ako se time ne mijenja bitno predmet ugovora niti narušavaju načela javne nabave.

Izmjene ugovora osobito se dopuštene ako se odnose na:

- manje tehničke prilagodbe koje ne mijenjaju prirode predmeta nabave,
- produženje rokova izvršenja ugovora zbog objektivnih okolnosti koje ugovorne strane nisu mogle predvidjeti,
- promjene koje su nužne radi urednog izvršenja ugovora, a koje ne mijenjaju bitne elemente ugovora.

Izmjene ugovora ne smiju imati za posljedicu:

- promjenu predmeta nabave,
- promjenu kriterija na temelju kojih je ponuda odabrana,
- značajno povećanje vrijednosti ugovora koje bi utjecalo na izbor postupka nabave.

Svaka izmjena ugovora mora biti pisano obrazložena i dokumentirana u dokumentaciji postupka.

OGRANIČENJE VRIJEDNOSTI UGOVORA TIJEKOM IZVRŠENJA

Članak 55.

Izmjenama ugovora ne smije se zaobići primjena pravila o određivanju procijenjene vrijednosti nabave niti umjetno izbjeći provedba postupka koji bi bio primjenjiv da je potreba bila poznata u trenutku pokretanja postupka.

Ako bi izmjena ugovora dovela do potrebe provedbe postupka koji bi, da je potreba bila poznata u trenutku provedbe nabave, naručitelj je dužan provesti novi postupak nabave.

Odredbe ovoga članka primjenjuju se na sve izmjene ugovora, neovisno o njihovom pravnom obliku, uključujući dodatke ugovoru, narudžbenice ili druge oblike povećanje ugovorne vrijednosti.

EVIDENCIJA I REGISTAR UGOVORA

Članak 56.

Naručitelj vodi evidenciju postupaka jednostavne nabave radi praćenja provedbe postupaka, izvršenja sklopljenih ugovora, narudžbenica ili drugih odgovarajućih akata te odgovarajućeg dokumentiranja postupanja.

Podaci o sklopljenim ugovorima i njihovom izvršenju evidentiraju se u registru ugovora sukladno propisima kojima se uređuju vođenje i objava registra ugovora.

XI. ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 57.

Postupci jednostavne nabave pokrenuti do stupanja na snagu ovog Pravilnika dovršit će se prema odredbama Pravilnika o provođenju postupka jednostavne nabave robe, radova i usluga (od 27. prosinca 2022. godine URBROJ: 2176/05-26/793/22).

Članak 58.

Ovaj Pravilnik kao i sve njegove daljnje izmjene i dopune objaviti će se na internetskim stranicama Naručitelja te se čini dostupnim u EOJN-u RH.

Članak 59.

Stupanjem na snagu ovog Pravilnika prestaje važiti Pravilnik o provođenju postupka jednostavne nabave robe, radova i usluga (od 27. prosinca 2022. godine URBROJ: 2176/05-26/793/22).

Ovaj pravilnik stupa na snagu 1. rujna 2026.

URBROJ: 2176/05-26/430/26

Sisak, 27.08.2026.

Direktorica društva
Dubravka Šebek, mag. admin. publ.

GOSPODARENJE OTPADOM SISAK
d. o. o. 2
SISAK, Trg [illegible] Mađerića 1