

Centar za kulturu i informiranje Ludbreg, Trg Sv. Trojstva 19, 42230 Ludbreg

Na temelju članka 15. stavka 2. Zakona o javnoj nabavi (NN br. 120/16, 114/22 i 48/26, dalje u tekstu: ZJN 2016), te članka 27. Statuta Centra za kulturu i informiranje „Dragutin Novak“ Ludbreg, (Urbroj: 380-01-01-22-1 Klasa: 612-01/22-01/1) , ravnateljica Centra za kulturu i informiranje „Dragutin Novak“ 17. kolovoza donosi

PRAVILNIK O PROVEDBI POSTUPKA JEDNOSTAVNE NABAVE

1. PREDMET I SVRHA

Članak 1.

(1) Ovim Pravilnikom o provedbi postupaka jednostavne nabave (u daljnjem tekstu: Pravilnik) uređuju se pravila, uvjeti i postupci Centra za kulturu i informiranje „Dragutin Novak“ Ludbreg (u daljnjem tekstu: naručitelj) za nabavu robe, usluga, radova te provedbu projektnih natječaja do vrijednosti pragova iz članka 12. st. 1. ZJN 2016.g.

(2) Svrha ovog Pravilnika je osigurati učinkovito, transparentno i ekonomično trošenje sredstava naručitelja, poticanje tržišnog natjecanja među gospodarskim subjektima te dosljednu primjenu načela javne nabave i sprečavanja sukoba interesa u postupcima jednostavne nabave.

2. PLAN NABAVE I REGISTAR UGOVORA

Članak 2.

(1) Postupci jednostavne nabave moraju biti usklađeni s Planom nabave naručitelja te nije dozvoljeno dijeljenje predmeta nabave s namjerom izbjegavanja primjene ZJN 2016 ili odredbi ovog Pravilnika.

(2) U Plan nabave i registar ugovora navode se svi predmeti nabave čija je procijenjena vrijednost jednaka ili veća od 5.000,00 €.

(3) Plan nabave i registar ugovora kao i sve njihove kasnije promjene objavljuju se u EOJN RH.

(4) Ako postupak jednostavne nabave nije predviđen u Planu nabave, prije početka nabave pristupit će se izmjeni/dopuni plana.

(5) U slučajevima osobite žurnosti postupak nabave može započeti i prije nego se izmjeni Plan nabave, a u tom slučaju sredstva moraju biti osigurana u trenutku izdavanja narudžbenice ili sklapanja ugovora o jednostavnoj nabavi.

(6) Službenici zaduženi za pojedine stavke iz proračuna moraju pratiti izvršenje istih te pravovremeno prijaviti eventualne potrebe za izmjenama ili dopunama plana nabave.

3. PREDMET NABAVE

Članak 3.

(1) Predmet nabave određuje se na način da se temeljem stručne podloge koju mora izraditi osoba zanimanja i struke koja odgovara predmetu nabave, uključivo i izradu pripremnih materijala, tehničkih specifikacija i troškovnika i sudjeluje u izradi dokumentacije za nadmetanje, utvrdi roba, radovi i usluge koje je potrebno nabaviti.

(2) Predmet nabave mora se jasno i nedvosmisleno odrediti kako bi se postigla usporedivost ponuda te takvo određenje mora udovoljavati propisima koji uređuju predmet nabave važećim u vrijeme provedbe postupka nabave.

4. NAČELA JAVNE NABAVE I NJIHOVA PRIMJENA

Članak 4.

(1) Prilikom provođenja postupaka jednostavne nabave koje uređuje ovaj Pravilnik, naručitelj je obavezan, u odnosu na sve gospodarske subjekte poštivati načelo slobode poslovnog nastana i načelo slobode pružanja usluga te načela koja iz toga proizlaze kao što su načelo tržišnog natjecanja, načelo jednakog tretmana, načelo zabrane diskriminacije, načelo uzajamnog priznavanja, načelo razmjernosti i načelo transparentnosti.

(2) Jednostavna nabava ne smije biti osmišljena s namjerom izbjegavanja primjene Zakona o javnoj nabavi ili izbjegavanja primjene pravila o jednostavnoj nabavi ili s namjerom da se određenim gospodarskim subjektima neopravdano da prednost ili ih se stavi u nepovoljan položaj.

(3) Osobe koje sudjeluju u pripremi i provedbi postupka jednostavne nabave dužne su postupati zakonito, nepristrano i profesionalno te su odgovorne za zakonito, transparentno i učinkovito provođenje postupaka u skladu sa Zakonom i ovim Pravilnikom.

5. RAZGRANIČENJE POSTUPAKA PREMA VRIJEDNOSTI NABAVE

Članak 5.

(1) Procijenjena vrijednost nabave određuje se prije početka postupka jednostavne nabave u skladu s odredbama Zakona o javnoj nabavi i ovim Pravilnikom.

(2) Postupci jednostavne nabave i njihova provedba razlikuju se s obzirom na procijenjenu vrijednost jednostavne nabave kako slijedi:

- Postupci procijenjene vrijednosti manje od 5.000,00 €, postupci izravnog ugovaranja,
- Postupci procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 5.000,00 €, a manje ili jednake 15.000,00 €, postupci nabave s pozivom odabranim gospodarskim subjektima,
- Postupci procijenjene vrijednosti veće od 15.000,00 €, a manje ili jednake 25.000,00 € za robu i usluge, odnosno manje ili jednake 45.000,00 € za radove, postupci nabave u modulu EOJN RH s pozivom odabranim gospodarskim subjektima ili javnom objavom poziva na dostavu ponuda putem modula EOJN RH.
- Postupci procijenjene vrijednosti veće od 25.000,00 € i manje od 50.000,00 € za robu i usluge, odnosno veće od 45.000,00 € i manje od 100.000,00 € za radove, postupci s obveznom javnom objavom u modulu jednostavne nabave EOJN RH.

(3) Naručitelj ne smije dijeliti jedinstveni predmet nabave na više postupaka jednostavne nabave, ugovora, narudžbenica ili grupa radi izbjegavanja primjene Zakona o javnoj nabavi, ovoga Pravilnika, obveze provedbe postupka putem EOJN RH ili primjene odgovarajućeg financijskog praga.

6. POSTUPCI PROCIJENJENE VRIJEDNOSTI DO 5.000,00 €

Članak 6.

Za provedbu postupka jednostavne nabave procijenjene vrijednosti do 5.000,00 € bez PDV-a, naručitelj može provesti postupak jednostavne nabave izravnom narudžbom, prihvatom ponude, dopisom, e-mailom, izdavanjem narudžbenice, a sve uz obvezu ekonomičnog i svrhovitog trošenja sredstava.

7. POSTUPCI PROCIJENJENE VRIJEDNOSTI OD 5.000,00 € DO 15.000,00 €

Članak 7.

(1) Za predmete nabave procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 5.000,00 €, a manje ili jednake 15.000,00 € bez PDV-a, naručitelj provodi postupak jednostavne nabave upućivanjem poziva jednom ili više gospodarskih subjekata za koje postoje saznanja da obavljaju djelatnost vezanu uz

predmet nabave. Poziv se upućuje elektroničkom poštom, putem EOJN RH ili drugim odgovarajućim elektroničkim sredstvom na dokaziv način.

(2) Ponude se zaprimaju, otvaraju, pregledavaju i ocjenjuju sukladno odredbama ovog Pravilnika.

8. POSTUPCI PROCIJENJENE VRIJEDNOSTI VEĆE OD 15.000,00 €

Članak 8.

(1) 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.

(2) U postupcima jednostavne nabave čija je procijenjena vrijednost veća od 15.000,00 €, a manja ili jednaka 25.000,00 € za robu i usluge, odnosno manja ili jednaka 45.000,00 € za radove, naručitelj poziv na dostavu ponuda upućuje jednom ili više gospodarskih subjekata za koje postoje saznanja da obavljaju djelatnost vezanu uz predmet nabave, putem modula jednostavne nabave, bez obveze javne objave.

(3) Naručitelj uvijek može odlučiti provesti postupak putem javne objave poziva u modulu jednostavne nabave u EOJN RH.

(4) Za nabavu roba i usluga čija je procijenjena vrijednost veća od 25.000,00 € te veća od 45.000,00 € za radove, naručitelj provodi postupak jednostavne nabave putem javne objave u modulu jednostavne nabave EOJN RH.

(5) Prije pokretanja postupka za čije potrebe se provodi nabava obavezno se provodi istraživanje tržišta. Zahtjev za pokretanje postupka nabave mora sadržavati sve bitne odredbe za pravilno i svrsishodno provođenje nabave sa svom pripadajućom dokumentacijom.

Članak 9.

(1) Iznimno od članka 8. stavka 5. ovog Pravilnika, naručitelj nije obavezan provesti postupak jednostavne nabave putem javne objave u EOJN RH nego isti provodi slanjem poziva na adrese jednog ili više gospodarskih subjekata (ovisno o okolnostima i razini tržišnog natjecanja) u slijedećim slučajevima:

a) ako nije podnesena niti jedna ponuda ili niti jedna 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 kao što su prirodne nepogode i velike nesreće.

(2) Razlozi za primjenu ovih iznimki navode se i obrazlažu u objavi u modulu jednostavne nabave EOJN RH.

9. IZUZEĆE OD PRIMJENE PRAVILNIKA

Članak 10.

(1) Odredbe ovoga Pravilnika ne primjenjuju se na nabave koje su izuzete od primjene Zakona o javnoj nabavi i to:

1. plaćanje kotizacija za sudjelovanje na stručnim skupovima, konferencijama, seminarima i drugim stručnim događanjima,

2. troškove službenih putovanja, uključujući troškove smještaja, prijevoza i dnevnice, koji se podmiruju sukladno posebnim propisima,

3. pretplate na stručnu literaturu, baze podataka, časopise i elektroničke publikacije, ako se nabavljaju izravno od izdavača ili ovlaštenog distributera,
 4. nabavu roba, usluga ili radova od pravnih osoba nad kojima naručitelj ostvaruje kontrolu u skladu s odredbama Zakona o javnoj nabavi,
 5. plaćanja koja se izvršavaju temeljem već sklopljenih ugovora, sporazuma ili zakonskih obveza naručitelja, a koja se odnose osobito na zakupnine, komunalne usluge, obvezne članarine te druga slična plaćanja koja proizlaze iz već preuzetih ugovornih ili zakonskih obveza naručitelja
- (2) U slučajevima iz stavka 1. ovoga članka naručitelj je dužan osigurati da se sredstva koriste svrsishodno i ekonomično, uz odgovarajuće dokumentiranje razloga izuzeća.

10. SUKOB INTERESA

Članak 11.

- (1) Na sve postupke jednostavne nabave koji se provode na temelju ovog Pravilnika primjenjuju se odredbe članka 75. do 83. ZJN kojima se uređuje sprečavanje, prepoznavanje i uklanjanje sukoba interesa.
- (2) Predstavnici naručitelja iz članka 76. stavka 2. Zakona, kao i ovlaštene osobe naručitelja koje sudjeluju u pripremi i provedbi postupaka jednostavne nabave, dužni su potpisati izjavu o postojanju ili nepostojanju sukoba interesa s gospodarskim subjektima u smislu članka 76. i 77. ZJN.
- (3) U slučaju saznanja o postojanju sukoba interesa, predstavnik naručitelja odnosno ovlaštena osoba naručitelja obvezna je odmah, a najkasnije dan nakon saznanja izuzeti se iz provedbe postupka i o tome obavijestiti čelnika naručitelja, koji postupuje sukladno članku 81. ZJN.
- (4) Službenici za javnu nabavu vode i ažuriraju popis gospodarskih subjekata s kojima je predstavnik naručitelja u sukobu interesa te isti objavljuju na internetskim stranicama naručitelja sukladno članku 80. ZJN.

11. SUDIONICI

Članak 12.

- (1) Sudionici u postupku jednostavne nabave su:
1. čelnik naručitelja,
 2. stručno povjerenstvo za nabavu,
 3. druge osobe koje čelnik odlukom ovlasti
- (2) Osobe iz stavka 1. ovoga članka dužne su postupati savjesno, nepristrano i u skladu s odredbama ovoga Pravilnika i Zakona o javnoj nabavi.

12. OVLASTI ČELNIKA NARUČITELJA

Članak 13.

- (1) Odgovorna osoba za uspostavu i zakonitost sustava jednostavne nabave Centra za kulturu i informiranje je ravnateljica.
- (2) Ravnateljica:
- donosi odluku o pokretanju postupka jednostavne nabave,
 - imenuje povjerenstvo za pripremu i provedbu postupka jednostavne nabave,
 - odlučuje o odabiru ponude ili poništenju postupka jednostavne nabave,
 - odlučuje o prigovorima gospodarskih subjekata, kada je to predviđeno ovim Pravilnikom.
- (3) Ravnateljica može određene ovlasti iz ovoga članka prenijeti na druge ovlaštene osobe sukladno internim aktima Centra za kulturu i informiranje „Dragutin Novak“.

13. STRUČNO POVJERENSTVO

Članak 14.

- (1) Postupak jednostavne nabave procijenjene vrijednosti veće od 15.000,00 €, a manje od 50.000,00 € za robu i usluge, odnosno manje od 100.000,00 € za radove, provodi stručno

povjerenstvo za jednostavnu nabavu koje se sastoji od najmanje 3 člana od kojih najmanje jedan mora imati važeći certifikat iz područja javne nabave.

(2) Članovi povjerenstva obavljaju sljedeće poslove:

- pripremu dokumentacije o nabavi,
- komunikaciju s gospodarskim subjektima tijekom postupka,
- pregled i ocjenu ponuda,
- izradu prijedloga odluke o odabiru ili poništenju postupka.

(3) Odlukom iz stavka 1. ovoga članka mogu se imenovati i osobe zadužene za praćenje izvršenja ugovora, koje su odgovorne za nadzor nad urednim izvršenjem ugovornih obveza odabranog gospodarskog subjekta.

(4) Osobe koje po nalogu ravnateljice sudjeluju u odlučivanju o prigovoru ne mogu biti članovi stručnog povjerenstva za nabavu niti osobe koje su sudjelovale u pripremi ili provedbi predmetnog postupka jednostavne nabave.

14. SADRŽAJ POZIVA NA DOSTAVU PONUDA

Članak 15.

(1) Postupak jednostavne nabave započinje danom slanja poziva na dostavu ponuda jednom ili više gospodarskih subjekata na dokaziv način, odnosno danom objave u modulu jednostavne nabave EOJN RH.

(2) Poziv na dostavu ponuda mora sadržavati sve podatke potrebne za izradu i dostavu ponude, a osobito: naziv i sjedište naručitelja, evidencijski broj postupka, opis predmeta nabave, tehničke specifikacije ili uputu na prilog u kojem su sadržane, procijenjenu vrijednost nabave, podatak o grupama ako je predmet nabave podijeljen na grupe, rok, mjesto i način izvršenja, rok i način dostave ponuda, kriterij za odabir ponude, uvjete i dokaze ako se traže, pravila o zajednici gospodarskih subjekata, podugovarateljima i oslanjanju na sposobnost drugih subjekata, jamstva ako se traže, rok valjanosti ponude, način komunikacije, pravila o pojašnjenjima i izmjenama dokumentacije, razloge za odbijanje ponuda, razloge za poništenje postupka te podatke o prigovoru kada se prigovor može podnijeti.

(3) Za nabave procijenjene vrijednosti jednake ili manje od 15.000,00 € koje se ne provode putem EOJN RH, poziv može biti sastavljen kao jedinstveni dokument koji sadržava podatke iz stavka 2. ovoga članka u opsegu primjerenom postupku jednostavne nabave.

(4) Poziv i dokumentacija o nabavi moraju biti jasni, nedvojbeni, međusobno usklađeni i sastavljeni na način koji ne ograničava tržišno natjecanje više nego što je nužno s obzirom na predmet nabave.

(5) Naručitelj može prilagoditi poziv za dostavu ponuda pojedinom postupku nabave te ga nadopuniti projektnim zadacima, nacrtima, projektnom dokumentacijom, crtežima, modelima, uzorcima i slično, a sve u cilju točnijeg određivanja predmeta nabave i zaprimanja što kvalitetnijih ponuda.

15. KRITERIJ ZA ODABIR PONUDE

Članak 16.

(1) Kriterij za odabir ponude može biti najniža cijena ili ekonomski najpovoljnija ponuda.

(2) Ukoliko se koristi kriterij ekonomski najpovoljnije ponude, uz kriterij cijene određuje se i drugi kriteriji povezani s predmetom nabave kao što su: kvaliteta, tehničke prednosti, estetske i funkcionalne značajke, operativni troškovi, kvalifikacije i iskustvo osoblja, rok isporuke ili rok izvršenja, jamstveni rok i dr.

(3) Kriteriji za odabir ponude ne smiju biti diskriminirajući, moraju biti povezani s predmetom nabave te moraju omogućiti učinkovito nadmetanje.

(4) Za odabir je dovoljna jedna ponuda koja udovoljava svim zahtjevima iz poziva na dostavu ponuda.

16. JAMSTVA

Članak 17.

(1) Naručitelj može u postupku jednostavne nabave zahtijevati jamstvo pod uvjetom da je ono razmjerno predmetu nabave, procijenjenoj vrijednosti, rizicima izvršenja i mogućim posljedicama neispunjenja obveza gospodarskog subjekta i to:

- Jamstvo za ozbiljnost ponude
- Jamstvo za uredno izvršenje ugovora
- Jamstvo za povrat predujma
- Jamstvo za otklanjanje nedostataka u jamstvenom roku
- Jamstvo o osiguranju za pokriće odgovornosti iz djelatnosti

(2) U pozivu odnosno dokumentaciji o nabavi naručitelj mora jasno odrediti vrstu jamstva, iznos, rok valjanosti, oblik, uvjete aktiviranja, način dostave i uvjete vraćanja jamstva.

(3) Naručitelj ne smije zahtijevati jamstvo koje je nerazmjerno vrijednosti ili riziku nabave niti oblik jamstva koji neopravdano ograničava tržišno natjecanje.

(4) Ako se postupak provodi putem EOJN RH, dostava, evidentiranje i provjera jamstava provode se u skladu s mogućnostima EOJN RH i uvjetima određenima u pozivu odnosno dokumentaciji o nabavi.

17. PRAVNI OBLICI SUDJELOVANJA GOSPODARSKIH SUBJEKATA U POSTUPKU NABAVE

Članak 18.

(1) Gospodarski subjekt može u postupku jednostavne nabave sudjelovati samostalno, kao član zajednice gospodarskih subjekata, uz sudjelovanje podugovaratelja ili oslanjanjem na sposobnost drugih subjekata.

(2) Ako zajednica gospodarskih subjekata bude odabrana, naručitelj može nakon odabira zahtijevati određeni pravni oblik zajednice samo ako je to nužno za uredno izvršenje ugovora.

(3) U slučaju podugovaranja, ponuditelj je obavezan navesti podugovaratelje i dio ugovora koji namjerava dati u podugovor.

18. OSLANJANJE NA SPOSOBNOST DRUGIH SUBJEKATA

Članak 19.

(1) Gospodarski subjekt može se u postupku jednostavne nabave, radi dokazivanja ispunjavanja uvjeta sposobnosti, osloniti na sposobnost drugoga gospodarskog subjekta, bez obzira na pravnu prirodu njihova međusobnog odnosa.

(2) Ako se gospodarski subjekt oslanja na sposobnost drugoga gospodarskog subjekta, dužan je u ponudi navesti subjekt na čiju se sposobnost oslanja te dostaviti podatke i dokaze određene pozivom odnosno dokumentacijom o nabavi kao i izjaviti na koji će način i u kojem dijelu ugovora o nabavi, narudžbenice ili drugog odgovarajućeg akta subjekt na čiju se sposobnost oslanja sudjelovati u izvršenju predmeta nabave.

19. ELEKTRONIČKA KOMUNIKACIJA

Članak 20.

(1) U postupcima jednostavne nabave naručitelj koristi elektronička sredstva komunikacije radi slanja poziva na dostavu ponuda, zaprimanja ponuda, razmjene informacija s gospodarskim subjektima, dostave odluka i obavijesti te dokumentiranja postupka.

(2) Za nabave procijenjene vrijednosti jednake ili manje od 15.000,00 € elektronička komunikacija provodi se putem elektroničke pošte, modula jednostavne nabave u EOJN RH ili drugog odgovarajućeg elektroničkog sustava koji koristi naručitelj, ako je takav način komunikacije određen u pozivu na dostavu ponude.

(3) Za nabave procijenjene vrijednosti veće od 15.000,00 € postupak jednostavne nabave provodi se putem modula jednostavne nabave u EOJN RH.

(4) Naručitelj je dužan osigurati transparentnost i dokumentiranost postupka jednostavne nabave te jednaki tretman gospodarskih subjekata.

20. ROK ZA DOSTAVU PONUDA

Članak 21.

- (1) Rok za dostavu ponuda određuje naručitelj u pozivu na dostavu ponuda, uzimajući u obzir složenost predmeta nabave i vrijeme potrebno za izradu ponude.
- (2) Rok za dostavu ponuda ne smije biti kraći od tri (3) radnih dana od dana slanja poziva na dostavu ponuda odnosno objave poziva, osim u opravdanim slučajevima.
- (3) Do trenutka otvaranja ponuda nije dopušteno davanje informacija o zaprimljenim ponudama.
- (4) Naručitelj može prije isteka roka za dostavu ponuda izmijeniti ili dopuniti poziv odnosno dokumentaciju o nabavi. Ako izmjena ili dopuna može utjecati na izradu ponude, sadržaj ponude, dokazivanje sposobnosti, kriterij za odabir ponude, tehničke specifikacije, troškovnik, rok izvršenja ili ugovorne uvjete, naručitelj je dužan produljiti rok za dostavu ponuda.

21. DOSTAVA I ZAPRIMANJE PONUDA

Članak 22.

- (1) Ponude se dostavljaju na način određen u pozivu na dostavu ponuda.
- (2) U postupcima jednostavne nabave koji se provode putem EOJN RH ponude se dostavljaju isključivo elektronički, putem EOJN RH.
- (3) Naručitelj ne smije pregledavati, ocjenjivati niti odabrati ponudu dostavljenu izvan toga sustava.
- (4) U postupcima procijenjene vrijednosti jednake ili manje od 15.000,00 €, ako se postupak ne provodi putem EOJN RH, ponude se mogu dostaviti elektroničkom poštom, drugim elektroničkim sustavom, poštom ili osobnom dostavom, ako je takav način izričito predviđen pozivom.

22. OTVARANJE PONUDA

Članak 23.

- (1) Otvaranje ponuda u postupcima jednostavne nabave nije javno.
- (2) 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.
- (3) Ako je naručitelj zahtijevao dostavu dijelova ponude fizičkim putem, primjerice jamstva ili uzoraka, naručitelj evidentira zaprimanje tih dijelova u zapisniku odnosno dokumentaciji postupka, u skladu s mogućnostima EOJN RH.
- (4) Nakon isteka roka za dostavu ponuda nije dopušteno zaprimanje novih ponuda niti produljenje roka za dostavu ponuda, osim ako je prije isteka roka provedena izmjena odnosno ispravak postupka na način dopušten EOJN RH ili pozivom.

23. PREGLED I OCJENA PONUDA

Članak 24.

- (1) Pregled i ocjena ponuda tajni su do donošenja odluke naručitelja.
- (2) Tijekom pregleda i ocjene ponuda ponuditelji se mogu pozivati da dostave dopune i pojašnjenja ponude i dokumenata zahtijevanih u pozivu na dostavu ponuda, a postupanje u tim slučajevima mora biti u skladu s načelima javne nabave.
- (3) Rok koji naručitelj određuje ponuditelju za postupanje po zahtjevu iz prethodnog stavka mora biti primjeren predmetu zahtjeva, složenosti traženog pojašnjenja ili dokaza te načinu komunikacije, a ne smije biti kraći od tri (3) radna dana od dana slanja zahtjeva.
- (4) Ako ponuditelj ne postupi po zahtjevu naručitelja u ostavljenom roku, naručitelj ponudu pregledava i ocjenjuje na temelju raspoloživih podataka te je odbija ako nije moguće utvrditi njezinu valjanost ili sukladnost s dokumentacijom o nabavi.
- (5) 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.

(6) Zapisnik o pregledu i ocjeni ponuda osobito sadrži:

1. podatke o naručitelju i predmetu nabave;
2. evidencijski broj nabave, procijenjenu vrijednost nabave i primijenjeni način provedbe postupka;
3. podatke o objavi odnosno slanju poziva na dostavu ponuda;
4. podatke o isteku roka za dostavu ponuda i otvaranju ponuda, ako je primjenjivo;
5. popis zaprimljenih ponuda;
6. podatke o ponuditeljima i ponuđenim cijenama odnosno troškovima, s naznakom cijene bez PDV-a i cijene s PDV-om ako je primjenjivo;
7. pregled ispunjavanja zahtjeva iz poziva odnosno dokumentacije o nabavi;
8. pregled ispunjavanja kriterija za kvalitativni odabir gospodarskog subjekta, ako su određeni;
9. podatke o zatraženim i dostavljenim pojašnjenjima, upotpunjavanjima, dokazima, obrazloženjima ili prihvatu ispravka računske pogreške, ako ih je bilo;
10. razloge odbijanja ponude kao neprihvatljive, ako je primjenjivo;
11. prikaz ocjene ponuda prema kriteriju za odabir ponude;
12. obrazloženje odabira najpovoljnije ponude ili poništenja postupka;
13. druge podatke važne za pregled i ocjenu ponuda i donošenje odluke.

(7) 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.

(8) Zapisnik o pregledu i ocjeni ponuda čuva se u dokumentaciji postupka jednostavne nabave, zajedno s ponudama, pojašnjenjima, dokazima, odlukama i drugom dokumentacijom postupka.

24. USPOREDBA CIJENE PONUDE

Članak 25.

(1) Ako je kriterij za odabir ponude cijena ponude, ponude se rangiraju prema cijeni ponude bez poreza na dodanu vrijednost, osim ako je u pozivu odnosno dokumentaciji o nabavi zbog posebnosti predmeta nabave ili poreznog tretmana jasno i obrazloženo određeno drukčije.

(2) Ako se primjenjuje kriterij cijene i kvalitete odnosno troška i kvalitete, financijski dio ponude ocjenjuje se prema cijeni ili trošku bez poreza na dodanu vrijednost, osim ako je u pozivu odnosno dokumentaciji o nabavi jasno i obrazloženo određeno drukčije.

(3) Cijena ponude s porezom na dodanu vrijednost iskazuje se radi utvrđivanja ukupne financijske obveze naručitelja, sklapanja i izvršenja ugovora odnosno izdavanja narudžbenice, ako je to primjenjivo.

25. ODBIJANJE PONUDE

Članak 26.

(1) Naručitelj će odbiti ponudu kao neprihvatljivu ako utvrdi postojanje razloga za odbijanje propisanih ovim Pravilnikom.

(2) Ponuda je neprihvatljiva:

1. ako je zakašnjela,
2. ako nije dostavljena na način određen pozivom odnosno dokumentacijom o nabavi,
3. ako nije dostavljena putem EOJN RH kada je to obvezno,
4. ako je ponuda nejasna, nepotpuna ili proturječna na način koji nije moguće otkloniti dopuštenim pojašnjenjem ili upotpunjavanjem,
5. ako ne ispunjava tehničke specifikacije ili druge zahtjeve predmeta nabave,
6. ako ponuditelj ne ispunjava propisane kriterije za kvalitativni odabir,
7. ako su utvrđene osnove za isključenje,
8. ako ponuditelj ne dostavi traženo jamstvo ili ono nije valjano,
9. ako ne prihvati ispravak računske pogreške,
10. ako ne dostavi prihvatljivo obrazloženje neuobičajeno niske ponude,

11. ako je ponuda protivna propisima, pozivu, odnosno dokumentaciji o nabavi.
- (3) Ako je cijena najpovoljnije prihvatljive ponude veća od procijenjene vrijednosti nabave, naručitelj može nastaviti postupak i odabrati ponudu samo ako prihvati takve ponude ne dovodi do povrede pravila o financijskim pragovima, načinu provedbe postupka, obvezi provedbe postupka putem EOJN RH ili primjeni Zakona o javnoj nabavi. Razlozi za nastavak postupka moraju se posebno obrazložiti u zapisniku o pregledu i ocjeni ponuda.
- (4) Razlozi odbijanja ponude navode se u zapisniku o pregledu i ocjeni ponuda te, prema potrebi, u odluci o odabiru ili poništenju.

26. PONIŠTENJE POSTUPKA

Članak 27.

- (1) Naručitelj poništava postupak jednostavne nabave ako:
- a) nije zaprimljena nijedna ponuda;
 - b) nakon odbijanja ponuda nije preostala nijedna valjana ponuda;
 - c) su cijene svih ponuda koje nisu odbijene veće od procijenjene vrijednosti nabave, a naručitelj ne može ili ne želi osigurati dodatna sredstva;
 - d) su nastale okolnosti zbog kojih je prestala potreba za predmetom nabave ili se potreba bitno promijenila;
 - e) su utvrđeni nedostaci u dokumentaciji o nabavi ili provedbi postupka zbog kojih postupak nije moguće zakonito dovršiti;
 - f) su nastale okolnosti koje naručitelj nije mogao predvidjeti, a zbog kojih sklapanje ugovora ne bi bilo svrhovito, ekonomično ili zakonito;
 - g) postoje drugi opravdani razlozi povezani sa zakonitošću, svrsishodnošću ili financiranjem nabave, uz posebno obrazloženje.
- (2) Naručitelj može poništiti postupak prije isteka roka za dostavu ponuda ako utvrdi da postoje razlozi zbog kojih postupak nije moguće ili nije svrhovito nastaviti.
- (3) 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.
- (4) Razlozi poništenja postupka moraju biti obrazloženi u odluci o poništenju i dokumentirani u dokumentaciji postupka jednostavne nabave.

27. ODLUKA O ODABIRU ILI PONIŠTENJU POSTUPKA

Članak 28.

- (1) Nakon pregleda i ocjene ponuda naručitelj donosi odluku o odabiru najpovoljnije ponude ili odluku o poništenju postupka jednostavne nabave.
- (2) 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 Elektroničkom oglasniku javne nabave Republike Hrvatske ako se postupak provodio putem toga sustava.
- (3) Odluci o odabiru ili poništenju postupka prilaže se zapisnik o pregledu i ocjeni ponuda, ako je u postupku sastavljen.

28. IZVRŠNOST ODLUKE

Članak 29.

- (1) U postupcima jednostavne nabave procijenjene vrijednosti veće od 15.000,00 €, 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.
- (2) Rok iz stavka 1. ovoga članka predstavlja rok mirovanja.
- (3) U postupcima jednostavne nabave procijenjene vrijednosti jednake ili manje od 15.000,00 €, odluka o odabiru može se izvršiti odmah nakon njezina donošenja jer se pravna zaštita u tim postupcima ne osigurava putem prigovora propisanog ovim Pravilnikom.

- (4) Ako u roku iz stavka 1. ovoga članka nije podnesen prigovor, odluka o odabiru postaje izvršna istekom roka za podnošenje prigovora.
- (5) Rok mirovanja ne primjenjuje se ako je u postupku jednostavne nabave zaprimljena samo jedna ponuda koja je ujedno i odabrana.

29. PRIGOVOR

Članak 30.

- (1) U postupcima jednostavne nabave procijenjene vrijednosti veće od 15.000,00 €, ponuditelj može naručitelju izjaviti prigovor.
- (2) Prigovor se podnosi u pisanom obliku putem modula jednostavne nabave u EOJN RH i to:
- u roku od 3 (tri) kalendarska dana od dana dostave odluke o odabiru ili odluke o poništenju postupka ili
 - najkasnije do isteka roka za dostavu ponuda kada se prigovor odnosi na sadržaj poziva odnosno dokumentacije o nabavi
- (3) 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.
- (4) Prigovor podnesen na odluku o odabiru/poništenju sprječava nastanak ugovora do donošenja odluke naručitelja povodom prigovora.
- (5) Čelnik naručitelja odnosno odgovorna osoba naručitelja razmatra prigovor te može:
- odbaciti prigovor koji je nedopušten, nepravodoban, izjavljen od neovlaštene osobe
 - odbiti prigovor kao neosnovan,
 - prihvatiti prigovor i naložiti otklanjanje nepravilnosti,
 - poništiti postupak jednostavne nabave ili njegov dio.
- (6) Čelnik naručitelja odnosno odgovorna osoba naručitelja odlučuje o prigovoru u roku od pet (5) dana od dana njegova zaprimanja.
- (7) Podnositelju prigovora ne pripada pravo na naknadu troškova u povodu izjavljenog prigovora.
- (8) U postupcima jednostavne nabave čija je procijenjena vrijednost manja ili jednaka 15.000,00 € prigovor nije dopušten.

30. SKLAPANJE UGOVORA

Članak 31.

- (1) Nakon što odluka o odabiru postane izvršna, naručitelj s odabranim ponuditeljem sklapa ugovor o nabavi.
- (2) Ugovor o jednostavnoj nabavi mora biti u skladu s uvjetima iz poziva na dostavu ponuda i odabranom ponudom.
- (3) Ugovor o nabavi predstavlja pravni temelj za izvršenje nabave.

31. PRAĆENJE IZVRŠENJA UGOVORA

Članak 32.

- (1) Naručitelj odnosno osobe koje on ovlasti dužne su vršiti kontrolu izdanih narudžbenica i sklopljenih ugovora.
- (2) Osobe iz stavka 1. ovoga članka osobito provjeravaju:
- ispunjava li gospodarski subjekt ugovorene obveze u skladu s ugovorom i ponudom,
 - kvalitetu, količinu i rokove isporuke robe, usluga ili radova,
 - usklađenost izvršenja s uvjetima iz poziva na dostavu ponuda i sklopljenog ugovora.

32. POSTUPANJE U SLUČAJU NEUREDNOG IZVRŠENJA UGOVORA

Članak 33.

(1) 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.

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

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

33. RASKID UGOVORA

Članak 34.

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

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

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

34. IZMJENE UGOVORA TIJEKOM IZVRŠENJA

Članak 35.

(1) 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.

(2) Izmjene ugovora su dopuštene ako se odnose na:

- manje tehničke prilagodbe koje ne mijenjaju prirodu 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.

(3) 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.

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

35. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 36.

(1) Ovaj Pravilnik, kao i sve njegove izmjene i dopune, objavljuje se na internetskim stranicama naručitelja, a stupa na snagu 01. rujna 2026. g.

(2) 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.

Članak 37.

(1) Postupci jednostavne nabave koji su započeti prema odredbama Pravilnika o provedbi jednostavne nabave (Klasa: 406-02/17-01/01) Urbroj: 380-01-17-01 dovršiti će se prema odredbama tog Pravilnika, sukladno članku 87. Zakona o izmjenama i dopunama Zakona o javnoj nabavi (NN br. 48/26).

(2) Danom stupanja na snagu ovog Pravilnika prestaje važiti Pravilnik o provedbi jednostavne nabave (Klasa: 406-02/17-01/01) Urbroj: 380-01-17-01.).

Ravnateljica

Općina Havačić

Havačić

CENTAR ZA KULTURU I INFORMACIJE
"DRAGUTIN NOVAK"
LUDBRÉG

- **KLASA:** 2186-16-9/26-02/01
- **URBROJ:** 2186-16-9-26-13

Mjesto i datum:

Ludbreg, 17. kolovoza, 2026.

OBRAZLOŽENJE PRAVILNIKA O PROVEDBI JEDNOSTAVNE NABAVE

Novi **Zakon o izmjenama i dopunama Zakona o javnoj nabavi** (NN br. 48/26) koji je stupio na snagu 16. svibnja 2026. g., odnosno pojedine odredbe koje se odnose na obveze u području jednostavne nabave te digitalnu razmjenu ugovora putem EOJN RH, koje stupaju na snagu 1. rujna 2026. g., obvezuje jedinice lokalne samouprave da svoje opće akte kojima se uređuju pravila, uvjeti i postupci jednostavne nabave te planovi nabave, usklade s odredbama Zakona do 16. kolovoza 2026.

Izmjene Zakona donose nekoliko važnih novosti i to:

- Nove pragove za javnu i jednostavnu nabavu
- Nove postupke jednostavne nabave
- Obaveznu objavu određenih postupaka kroz EOJN RH
- Komunikaciju s gospodarskim subjektima putem EOJN
- Obavezno usklađenje pravilnika o jednostavnoj nabavi
- Usklađenje planova nabave s novim pravilima
- Pravnu zaštitu u jednostavnoj nabavi

Novi pragovi javne nabave povećavaju granicu za primjenu formalnih postupaka jednostavne nabave:

1. za robu, usluge i radove vrijednosti **manje od 5.000,00 €**, nabava se provodi izravnim pogodbom bez formalnog postupka nabave i bez obveze sklapanja ugovora (stari prag: 2.650,00 €)
2. za robu, usluge i radove vrijednosti jednake ili veće **od 5.000,00 €**, a manje ili jednake **15.000,00 €**, postupci nabave se provode upućivanjem poziva jednom ili više gospodarskih subjekata, elektroničkom poštom, putem EOJN RH ili drugim odgovarajućim elektroničkim sredstvom na dokaziv način, uz obvezu sklapanja ugovora (stari prag: od 2.650,00 € do 19.900,00 € za robu i usluge, te od 2.650,00 do 26.540,00 € za radove)
3. za robu i usluge vrijednosti veće **od 15.000,00 €**, a manje ili jednake **25.000,00 €**, postupci nabave provode se u modulu EOJN RH s pozivom odabranim gospodarskim subjektima (stari prag: od 19.900,00 € do 26.540,00 €)
4. za radove vrijednosti veće **od 15.000,00 €**, a manje ili jednake **45.000,00 €**, postupci nabave provode se u modulu EOJN RH s pozivom odabranim gospodarskim subjektima (stari prag: od 26.540,00 € do 66.360,00 €)
5. za robu i usluge vrijednosti veće **od 25.000,00 €**, a manje ili jednake **50.000,00 €**, postupci nabave provode se javnom objavom u modulu jednostavne nabave EOJN RH
6. za radove vrijednosti veće **od 45.000,00 €**, a manje ili jednake **100.000,00 €**, postupci nabave provode se javnom objavom u modulu jednostavne nabave EOJN RH

Dakle, radi jačanja transparentnosti i antikorupcijskih učinaka, uvodi se **obveza provođenja nabave iznad 15.000,00 eura putem modula jednostavne nabave te obveza javne objave poziva na dostavu ponuda za nabave iznad 25.000,00 eura za robu i usluge te iznad 45.000,00 eura za radove.**

U Pravilniku o jednostavnoj nabavi naručitelji su dužni urediti pravila o sukobu interesa te način ostvarivanja pravne zaštite putem prigovora čelniku tijela kod javnopravnih tijela, odnosno

odgovornoj osobi kod onih naručitelja koji nisu javnopravna tijela prema odredbama Zakona o općem upravnom postupku, kao i svoj interni akt objaviti u EOJN RH.

Naručitelji su obvezni opći akt o jednostavnoj nabavi učini dostupnim i na EOJN RH, a ne samo na svojim internetskim stranicama.

Za nabave procijenjene vrijednosti iznad 15.000 eura propisuje se obveza osiguranja pravne zaštite, i to putem prigovora čelniku tijela odnosno odgovornoj osobi naručitelja.

Sukladno navedenom, svi postupci iznad 15.000 eura bit će tijelima u sustavu vidljivi u EOJN što je dodatno povećanje transparentnosti, a de facto se i snižava prag za otvorene postupke jer svi postupci preko 25.000 eura moraju biti javno objavljeni (kao da se radi o otvorenom postupku).

U odnosu na plan nabave i njegove izmjene koje se obvezno objavljuju u EOJN RH, **u registru ugovora evidentiraju se predmeti nabave procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 5.000,00 eura bez PDV-a, umjesto dosadašnjeg praga od 2.650,00 eura.**

Zatim, uređuju se pravila o sukobu interesa te se proširuje krug osoba koje se smatraju predstavnicima naručitelja, uz preciznije definiranje postupanja u slučaju sukoba interesa i obveze izuzimanja iz postupka javne nabave.

Nadalje, propisuje se da se cijene ponuda uspoređuju bez PDV-a te da se sve ponude, uključujući i one iznad procijenjene vrijednosti, moraju rangirati, osim ako je dokumentacijom o nabavi propisano njihovo odbijanje kao neprihvatljivih.

Također, od 1. rujna stupa na snagu obveza razmjene digitalno potpisanih ugovora i okvirnih sporazuma putem EOJN RH, pri čemu ugovori i njihove izmjene moraju biti potpisani kvalificiranim elektroničkim potpisom i razmjenjivati se kroz sustav EOJN RH.

Sukladno odredbama članka 11. Zakona o pravu na pristup informacijama (Narodne novine broj 25/13, 85/15 i 69/22) te članka 27. Statuta Centra za kulturu i informiranje „Dragutin Novak“ Ludbreg (Urbroj: 380-01-01-22-1 Klasa: 612-01/22-01/1) ravnateljica kao ovlašteni predlagatelj, podnosi ovaj Pravilnik na raspravu.

- (1) Ovaj Pravilnik stupa na snagu 1. rujna 2026. godine, a objavit će se na mrežnim stranicama Naručitelja i učiniti dostupnim u EOJN RH.