

Prijedlog – Pravilnik o provedbi postupaka jednostavne nabave

Na temelju članka 15. stavka 2. Zakona o javnoj nabavi (NN 120/16, 114/22 i 48/26) i članka 11. Društvenog ugovora IVKOM d.o.o., direktor Društva Edo Rajh, dipl.oec., donosi slijedeći

PRAVILNIK

O PROVEDBI POSTUPAKA JEDNOSTAVNE NABAVE

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

(1) Ovim Pravilnikom o provedbi postupaka jednostavne nabave (u daljnjem tekstu: Pravilnik) uređuju se pravila, uvjeti i postupci nabave roba i usluga procijenjene vrijednosti manje od 50.000,00 eura, odnosno nabave radova procijenjene vrijednosti manje od 100.000,00 eura (u daljnjem tekstu: jednostavna nabava), koje provodi trgovačko društvo IVKOM d.o.o. (u daljnjem tekstu: Naručitelj), način komunikacije s gospodarskim subjektima, osiguravanje pravne zaštite putem prigovora te dokumentiranje i čuvanje dokumentacije o provedenim postupcima.

(2) Procijenjena vrijednost jednostavne nabave iz stavka 1. ovoga članka određuje se odgovarajućom primjenom odredbi Zakona o javnoj nabavi (NN 120/16, 114/22 i 48/26).

(3) Svrha ovoga Pravilnika je osigurati učinkovito, transparentno i ekonomično trošenje sredstava Naručitelja, poticanje tržišnog natjecanja među gospodarskim subjektima te dosljednu primjenu načela javne nabave i sprječavanje sukoba interesa u postupcima jednostavne nabave.

(4) Sve osobe uključene u planiranje, pripremu, provedbu i izvršenje postupaka jednostavne nabave obvezne su primjenjivati odredbe ovoga Pravilnika poštujući načela javne nabave iz Zakona o javnoj nabavi, na način koji omogućava učinkovitu nabavu te ekonomično trošenje sredstava društva.

(5) Odredbe ovoga Pravilnika ne primjenjuju se na nabave koje su izuzete od primjene Zakona o javnoj nabavi (u daljnjem tekstu: ZJN 2016) sukladno odredbama toga Zakona.

(6) Odredbe ovoga Pravilnika ne primjenjuju se na:

1. 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. 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 žurne ili neodgodive potrebe, a koje Naručitelj nije mogao unaprijed predvidjeti, samo ako bi provođenje postupka prema ovom Pravilniku onemogućilo pravodobno izvršenje obveza Naručitelja ili uzrokovalo štetu u obavljanju njegove djelatnosti,

3. plaćanje kotizacija za sudjelovanje na stručnim skupovima, konferencijama, seminarima i drugim stručnim događanjima,
4. troškove službenih putovanja, uključujući troškove smještaja, prijevoza i dnevnice, koji se podmiruju sukladno posebnim propisima,
5. pretplate na stručnu literaturu, baze podataka, časopise i elektroničke publikacije, ako se nabavljaju izravno od izdavača ili ovlaštenog distributera,

(7) U slučajevima iz stavka 6. ovoga članka Naručitelj je dužan osigurati da se sredstva koriste svrsishodno i ekonomično, uz odgovarajuće dokumentiranje razloga izuzeća.

Pojmovi

Članak 2.

(1) U smislu ovoga Pravilnika pojedini pojmovi imaju sljedeće značenje:

1. EOJN RH – Elektronički oglasnik javne nabave Republike Hrvatske,
2. modul jednostavne nabave – modul EOJN RH putem kojega se provode postupci jednostavne nabave,
3. opći akt – ovaj Pravilnik kao opći akt Naručitelja u smislu članka 15. stavka 2. ZJN 2016,
4. čelnik naručitelja – direktor društva, kao odgovorna osoba naručitelja i osoba ovlaštena za njegovo zastupanje,
5. ovlaštene osobe naručitelja – osobe koje sudjeluju u pripremi i provedbi postupaka jednostavne nabave i koje, kada je to propisano ZJN 2016 i pravilnikom kojim se uređuje izobrazba u području javne nabave, posjeduju važeći certifikat iz područja javne nabave,
6. zahtjev za pokretanje nabave – zahtjev kojim organizacijska jedinica društva inicira pokretanje postupka jednostavne nabave.

Provedba postupka i ovlaštene osobe

Članak 3.

(1) Pripremu i provedbu postupka jednostavne nabave obavlja stručnjak za javnu nabavu zaposlen u Službi pravnih i općih poslova, u suradnji s organizacijskim jedinicama Naručitelja

(2) Odgovorna osoba naručitelja posebnom odlukom imenuje ovlaštene osobe naručitelja na razini jedne kalendarske godine te određuje njihove obveze i ovlasti.

(3) Postupak planiranja nabave roba, radova i usluga započinje prikupljanjem potreba organizacijskih jedinica Naručitelja radi objedinjavanja i donošenja Plana nabave IVKOM d.o.o. za tekuću kalendarsku godinu (u daljnjem tekstu: Plan nabave).

Sprječavanje sukoba interesa

Članak 4.

(1) Pravila o sprječavanju, prepoznavanju i ukljanju sukoba interesa sukladno odredbama članaka 75. do 83. ZJN 2016 primjenjuju se i na jednostavne nabave koje se provode prema ovome Pravilniku.

(2) Predstavnici naručitelja iz ZJN 2016 obvezni su potpisati izjavu o postojanju ili nepostojanju sukoba interesa te je ažurirati bez odgađanja ako nastupe promjene.

(3) U postupcima jednostavne nabave za koje postoji obveza javne nabave, u dokumentaciji o nabavi za pojedini postupak navesti će se popis gospodarskih subjekata s kojima je predstavnik naručitelja u sukobu interesa ili navesti da takvi subjekti ne postoje.

(4) U postupcima jednostavne nabave koji se javno ne objavljuju, zabranjuje se slanje poziva gospodarskim subjektima za koje je na temelju izjava predstavnika naručitelja utvrđeno postojanje sukoba interesa predstavnika naručitelja. Utoliko naručitelj u pozivu na dostavu ponude nije dužan navoditi popis gospodarskih subjekata s kojima je predstavnik naručitelja u sukobu interesa ili navesti da takvi subjekti ne postoje.

(5) Ugovor o javnoj nabavi sklopljen protivno odredbama ovoga Pravilnika, koje se odnose na sukob interesa je ništetan.

(6) Stručnjak za javnu nabavu vodi i ažurira popis gospodarskih subjekata s kojima je predstavnik Naručitelja u sukobu interesa te isti objavljuje na internetskim stranicama Naručitelja sukladno članku 80. ZJN 2016.

Načela javne nabave i njihova primjena

Članak 5.

(1) Naručitelj je u provedbi postupaka jednostavne nabave obvezan poštivati načela javne nabave iz članka 4. ZJN 2016, a osobito načela tržišnog natjecanja, jednakog tretmana, zabrane diskriminacije, transparentnosti i razmjernosti.

(2) Načelo tržišnog natjecanja primjenjuje se na način da naručitelj, kad god je to moguće i razumno s obzirom na predmet nabave, osigurava sudjelovanje većeg broja gospodarskih subjekata, osobito:

- upućivanjem poziva za dostavu ponuda većem broju gospodarskih subjekata,
- javnom objavom postupka jednostavne nabave kada je to propisano ovim Pravilnikom,
- izbjegavanjem neopravdanih tehničkih specifikacija ili uvjeta koji bi mogli neopravdano ograničiti tržišno natjecanje.

(3) Načelo jednakog tretmana i zabrane diskriminacije primjenjuje se na način da naručitelj svim gospodarskim subjektima osigurava jednake uvjete sudjelovanja u postupku jednostavne nabave, osobito:

- dostavljanjem istih informacija svim zainteresiranim gospodarskim subjektima,
- objavom pojašnjenja i dopuna dokumentacije o nabavi na način koji osigurava da su dostupne svim gospodarskim subjektima pod jednakim uvjetima,
- izbjegavanjem tehničkih specifikacija ili uvjeta koji neopravdano pogoduju određenom gospodarskom subjektu.

(4) Načelo transparentnosti primjenjuje se osiguravanjem jasnoće i dostupnosti informacija o postupku jednostavne nabave, osobito kroz:

- jasno i nedvojbeno definiranje predmeta nabave i uvjeta postupka u pozivu za dostavu ponuda,
- pravodobno davanje pojašnjenja ili dopuna dokumentacije o nabavi,
- dokumentiranje svih radnji u postupku jednostavne nabave,

– javnu objavu postupaka jednostavne nabave kada je to propisano ovim Pravilnikom.

(5) Ako naručitelj tijekom postupka jednostavne nabave izmijeni ili dopuni uvjete postupka ili dokumentaciju o nabavi na način koji može utjecati na pripremu ponuda, dužan je:

– pravodobno obavijestiti sve gospodarske subjekte koji sudjeluju u postupku,

– prema potrebi produljiti rok za dostavu ponuda kako bi gospodarski subjekti imali dovoljno vremena za pripremu ili prilagodbu ponuda.

(6) Načelo razmjernosti primjenjuje se na način da uvjeti sposobnosti gospodarskih subjekata, tehničke specifikacije, rokovi i drugi zahtjevi budu razmjerni predmetu nabave, njegovoj procijenjenoj vrijednosti i složenosti, te da ne predstavljaju neopravdanu prepreku tržišnom natjecanju.

(7) Naručitelj je obvezan planirati i provoditi nabavu na način kojim se sprječava neopravdano dijeljenje predmeta nabave s ciljem izbjegavanja primjene ZJN 2016 ili odredbi ovoga Pravilnika.

(8) Sve radnje u postupku jednostavne nabave moraju biti primjereno dokumentirane, uključujući osobito: poziv za dostavu ponuda, zaprimljene ponude, pojašnjenja i dopune dokumentacije, zapisnik o pregledu i ocjeni ponuda te odluka o odabiru ili poništenju postupka.

(9) Osobe koje sudjeluju u pripremi i provedbi postupaka jednostavne nabave dužne su postupati zakonito, nepristrano i profesionalno te su odgovorne za zakonito, transparentno i učinkovito provođenje postupaka u skladu s ZJN 2016 i ovim Pravilnikom.

Razgraničenje postupaka prema vrijednosti

Članak 6.

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

1. postupci procijenjene vrijednosti manje od 5.000,00 eura – postupci izravnog ugovaranja,
2. postupci procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 5.000,00 eura, a manje ili jednake 15.000,00 eura – postupci nabave s pozivom odabranim gospodarskim subjektima,
3. postupci procijenjene vrijednosti veće od 15.000,00 eura, a manje ili jednake 25.000,00 eura za robe i usluge, odnosno manje ili jednake 45.000,00 eura za radove – postupci nabave u modulu EOJN RH s pozivom odabranim gospodarskim subjektima,
4. 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.

Postupci procijenjene vrijednosti do 5.000,00 eura

Članak 7.

(1) Za provedbu postupka jednostavne nabave procijenjene vrijednosti manje od 5.000,00 eura u pravilu je dovoljno pribaviti jednu ponudu temeljem koje će za predmetnu nabavu izdati narudžbenica ili će se izravno platiti račun, u skladu s procedurama određenim propisima iz područja financija.

(2) Za izvanredne, neplanirane, manje rashode poslovanja, temeljem primljene ponude i bez izdavanja narudžbenice, nabava robe, radova i usluga do iznosa od 500,00 eura može se izvršiti izravnim plaćanjem.

(3) Vodi se evidencija ponuda i narudžbenica iz prethodnog stavka ovoga članka o nabavi radova, roba i usluga procijenjene vrijednosti manje od 5.000,00 eura.

II. PRIPREMA POSTUPKA

Analiza tržišta

Članak 8.

(1) U svrhu pripreme postupaka jednostavne nabave provodi se analiza tržišta koja obuhvaća prikupljanje informacija o predmetu nabave, gospodarskim subjektima koji sudjeluju na tržištu te drugim okolnostima koje utječu na uvjete nabave, a sve sukladno Planu nabave i potrebama Naručitelja.

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

(3) Prikupljene informacije i rezultati analize služe isključivo za unutarnje potrebe Naručitelja te se nigdje javno ne objavljuju.

III. POSTUPAK JEDNOSTAVNE NABAVE

Postupci procijenjene vrijednosti od 5.000,00 do 15.000,00 eura

Članak 9.

(1) Provedba postupka procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 5.000,00 eura, a manje ili jednake 15.000,00 eura započinje slanjem poziva za dostavu ponude na adresu jednom ili više gospodarskih subjekata za koje postoje saznanja da obavljaju djelatnost vezanu za predmet nabave, na dokaziv način.

(2) Za postupke iz stavka 1. ovoga članka Naručitelj može sukladno ZJN 2016 koristiti elektronička sredstva komunikacije.

(3) Ponude se zaprimaju, otvaraju, pregledavaju i ocjenjuju sukladno članku 15. ovoga Pravilnika.

Postupci procijenjene vrijednosti veće od 15.000,00 eura

Članak 10.

(1) Postupak jednostavne nabave čija je procijenjena vrijednost veća od 15.000,00 eura sukladno ZJN 2016 obvezno se provodi putem modula jednostavne nabave u EOJN RH.

(2) U postupcima jednostavne nabave čija je procijenjena vrijednost veća od 15.000,00 eura, a manja ili jednaka 25.000,00 eura za robe i usluge, odnosno manja ili jednaka 45.000,00 eura za radove, poziv za dostavu ponuda upućuje se jednom ili više gospodarskih subjekata, za koje postoje saznanja da obavljaju djelatnost vezanu za predmet nabave, putem modula jednostavne nabave u EOJN RH, bez obveze javne objave. Naručitelj uvijek može odlučiti provesti postupak putem javne objave poziva u modulu jednostavne nabave u EOJN RH.

(3) Za nabavu robe i usluga čija je procijenjena vrijednost veća od 25.000,00 eura, te za nabavu radova čija je procijenjena vrijednost veća od 45.000,00 eura, sukladno ZJN 2016 obvezno je provesti postupak jednostavne nabave putem javne objave u modulu jednostavne nabave EOJN RH. Istovremeno naručitelj može uputiti dodatni poziv pojedinom gospodarskom subjektu za sudjelovanje u postupku.

(4) Iznimno od stavka 3. ovoga članka nije obvezno provesti postupak jednostavne nabave putem javne objave u modulu jednostavne nabave, već poziv za dostavu ponuda upućuje sukladno stavku 2. ovoga članka:

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,

4. ako je naručitelj sklopio ugovor o izvođenju radova ili izvršenju usluga temeljem provedenog postupka jednostavne ili javne nabave u kojem je odabran kao ponuditelj.

5. Iznimno ovisno o prirodi predmeta nabave i razini tržišnog natjecanja, poziv na dostavu ponuda može se uputiti najmanje 1 (jednom) gospodarskom subjektu, u sljedećim slučajevima:

- nabave usluge čišćenja snijega;
- nabave usluge uklanjanja leda;
- nabave usluge kupnje benzina putem kartice;
- kupnje poslovne odjeće;
- nabave usluge registracije vozila;
- nabave usluge najma fotokopirnih aparata;

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

(5) Razlozi za primjenu iznimke iz stavka 4. ovoga članka navode se i obrazlažu u objavi u modulu jednostavne nabave EOJN RH.

(6) Naručitelj primjenjuje izuzeće od obveze upućivanja Zahtjeva za dostavu ponuda za nabavu usluga kada, zbog tehničkih razloga ili razloga povezanih sa zaštitom isključivih prava, ugovor može izvršiti samo jedan gospodarski subjekt, i to u sljedećim slučajevima:

- usluga nadogradnje i održavanja softvera;
- usluga informacijskog sustava naplate parkiranja;
- usluga satelitskog praćenja vozila;
- nabava opreme za vozila za očitavanje posuda za otpad;
- glazbene usluge prilikom sahrane.

(7) Za nabavu pojedinih roba, usluga i radova može se odstupiti od odredbi ovog Internog akta, o čemu se donosi posebna Odluka.

IV. DOKUMENTACIJA O NABAVI

Sadržaj poziva za dostavu ponuda

Članak 11.

(1) Postupak jednostavne nabave započinje danom slanja poziva za dostavu ponuda jednom ili više gospodarskih subjekata na dokaziv način, odnosno za postupke iz članka 10. ovoga Pravilnika objavom u modulu jednostavne nabave EOJN RH.

(2) Poziv za dostavu ponuda mora biti jasan, razumljiv i nedvojben te izrađen na način da sadrži sve potrebne podatke koji ponuditelju omogućavaju izradu i dostavu ponude.

(3) U pravilu će se svim pozvanim gospodarskim subjektima uz Poziv na dostavu ponuda dostaviti obrazac ponudbenog lista i troškovnika.

(4) Ovisno o složenosti predmeta nabave, Poziv za dostavu ponuda može sadržavati zahtjeve i uvjete vezane uz predmet nabave te, prema potrebi, odgovarajuću primjenu odredaba ZJN 2016 koje se odnose na:

- kriterije za kvalitativni odabir gospodarskog subjekta, uključujući:
 - osnove za isključenje ponuditelja i dokumente kojima se dokazuje nepostojanje osnova za isključenje,
 - uvjete profesionalne sposobnosti,
 - uvjete ekonomske i financijske sposobnosti,
 - uvjete tehničke i stručne sposobnosti,
 - dokumente kojima se dokazuje ispunjavanje traženih uvjeta sposobnosti;
- kriterije za odabir ponude, uključujući omjer cijene i drugih kriterija te način njihova dokazivanja;
- bitne i posebne uvjete izvršenja ugovora;
- uvjete i zahtjeve koji moraju biti ispunjeni sukladno posebnim propisima ili pravilima struke;
- vrste, sredstva i uvjete jamstava;
- prijedlog ugovora o jednostavnoj nabavi;
- druge podatke, dokumente i informacije koje je gospodarski subjekt dužan dostaviti u ponudi (fotografije, prospekte, izjave, potvrde, dozvole i slično).

(5) Prilikom određivanja kriterija za odabir ponude u pozivu za dostavu ponuda, cijena uvijek mora biti jedan od kriterija za odabir, ili kao kriterij najniže cijene ili kao jedan od kriterija za odabir ekonomski najpovoljnije ponude.

(6) Poziv za dostavu ponuda može se prilagođavati pojedinom postupku nabave te ga nadopuniti projektnim zadacima, nacrtima, projektnom dokumentacijom, crtežima, modelima, uzorcima i slično, u cilju točnijeg određivanja predmeta nabave i zaprimanja što kvalitetnijih ponuda.

(7) Rok za dostavu ponuda iznosi minimalno 5 dana od dana slanja poziva, odnosno objave u EOJN RH.

(8) Iznimno, radi žurnosti i za slučaj ponavljanja postupka jednostavne nabave, može se odrediti kraći rok za dostavu ponuda.

Analogna primjena pojedinih odredbi i instituta iz Zakona o javnoj nabavi

Članak 12.

(1) U postupcima jednostavne nabave mogu se, kada je to primjereno predmetu nabave, primijeniti pojedini instituti ZJN 2016 kao što su pojašnjenje i upotpunjavanje ponude, ispravak računske pogreške, provjera uobičajeno niske ponude, uz poštivanje načela javne nabave.

(2) Primjena instituta iz stavka 1. ovoga članka odnosi se na svrhu i način postupanja s ponudama, dok se rokovi i druga procesna pravila primjenjuju sukladno odredbama ovoga Pravilnika.

(3) U slučaju nedoumica ili pravnih praznina u primjeni ovoga Pravilnika, pojedine odredbe tumače se uzimajući u obzir svrhu i načela Zakona o javnoj nabavi te praksu njegove primjene, na odgovarajući način i samo ako priroda postupka jednostavne nabave to dopušta.

Komunikacija u postupku

Članak 13.

(1) Komunikacija i sva ostala razmjena informacija između organizacijskih jedinica IVKOM d.o.o. i stručnjaka za javnu nabavu može se obavljati elektroničkom poštom, telefonom ili kombinacijom navedenih sredstava komunikacije, koja se odabiru ovisno o svakom pojedinom predmetu nabave, dok se komunikacija i razmjena informacija između stručnog povjerenstva za javnu nabavu i gospodarskih subjekata razlikuje s obzirom na propisana razgraničenja prema procijenjenoj vrijednosti u postupcima jednostavne nabave.

(2) U postupcima jednostavne nabave iz članka 9. ovoga Pravilnika, između stručnog povjerenstva za javnu nabavu i gospodarskih subjekata komunikacija se može obavljati elektroničkim sredstvima komunikacije i posredno poštanskom pošiljkom, elektroničkom poštom, telefonom ili kombinacijom navedenih sredstava komunikacije, koja se odabiru ovisno o svakom pojedinom predmetu nabave.

(3) U postupcima jednostavne nabave iz članka 10. ovoga Pravilnika, komunikacija između stručnog povjerenstva za javnu nabavu i gospodarskih subjekata se obavlja elektroničkim sredstvima komunikacije putem EOJN RH, osim ako to zbog tehničkih razloga nije moguće.

(4) U roku za dostavu ponuda gospodarski subjekti mogu zatražiti objašnjenja ili izmjene vezane uz poziv za dostavu ponuda.

(5) Odgovor na zatražena objašnjenja ili izmjene vezane uz poziv za dostavu ponuda stručnog povjerenstva za javnu nabavu može dostaviti izravno gospodarskim subjektima pozvanim na dostavu ponude, bez navođenja podataka o podnositelju zahtjeva, odnosno za postupke iz članka 10. ovoga Pravilnika objavom u modulu jednostavne nabave EOJN RH.

V. PONUDA

Sadržaj i izrada ponude

Članak 14.

(1) Ponuda je pisana izjava volje ponuditelja da isporuči robu, pruži uslugu ili izvede radove u skladu s uvjetima i zahtjevima navedenima u pozivu za dostavu ponuda i dokumentaciji o nabavi.

(2) Sadržaj ponude i način izrade ponude propisuje se pozivom za dostavu ponuda i/ili dokumentacijom o nabavi.

(3) Pri izradi ponude ponuditelj se mora pridržavati zahtjeva i uvjeta iz poziva za dostavu ponuda i dokumentacije o nabavi. Ponuditelj ne smije mijenjati ni nadopunjavati tekst poziva za dostavu ponuda i dokumentacije o nabavi.

(4) U roku za dostavu ponude ponuditelj može izmijeniti svoju ponudu, nadopuniti je ili od nje odustati.

(5) Na zahtjev Stručnog povjerenstva za javnu nabavu ponuditelj može produžiti rok valjanosti svoje ponude.

(6) Ponuda se izrađuje u pisanom obliku na hrvatskom jeziku i latiničnom pismu, a dostavlja se u roku i na način propisan u pozivu za dostavu ponuda.

(7) Ispravci u ponudi, kada je to primjenjivo, moraju biti izrađeni na način da su vidljivi (npr. nije dopustivo brisanje, premazivanje ili uklanjanje slova ili otisaka). Ispravci moraju, uz navod datuma ispravka, biti potvrđeni potpisom ponuditelja.

VI. ZAPRIMANJE, OTVARANJE, PREGLED I OCJENA PONUDA

Članak 15.

(1) Odabir ponude provodi Stručno povjerenstvo za javnu nabavu na temelju valjano zaprimljenih ponuda, dostavljenih u skladu s načinom određenim u pozivu za dostavu ponuda.

(2) Stručno povjerenstvo sastoji se od najmanje dvije osobe, od kojih je jedna stručnjak za javnu nabavu iz Službe pravnih i općih poslova

(3) Za postupke iz članka 9. ovoga Pravilnika, ponude se mogu dostavljati neposredno u sjedište naručitelja na urudžbeni zapisnik, posredno putem ovlaštenog pružatelja poštanskih usluga preporučenom poštanskom pošiljkom na adresu naručitelja, ili se mogu koristiti elektronička sredstva komunikacije dostavom ponuda na adresu: ivkom@ivkom.hr.

(4) Za postupke iz članka 10. ovoga Pravilnika, ponude se dostavljaju elektroničkim sredstvima komunikacije putem modula jednostavne nabave EOJN RH, osim ako to zbog tehničkih razloga nije moguće (dijelovi ponude koji se ne mogu dostaviti elektroničkim putem, nedostupnost modula jednostavne nabave EOJN RH i sl.).

(5) Postupak zaprimanja, otvaranja, pregleda, ocjene i odabira pravovremeno dostavljenih ponuda obavlja Stručno povjerenstvo za javnu nabavu. Pravovremeno pristigle ponude upisuju se u Upisnik o zaprimanju ponuda, koji je sastavni dio Zapisnika o otvaranju, pregledu i ocjeni ponuda.

(6) Ukoliko smatra potrebnim, Stručno povjerenstvo za javnu nabavu može u postupak pregleda i ocjene pristiglih ponuda uključiti neovisne stručne osobe.

(7) Stručno povjerenstvo za javnu nabavu će odbiti ponudu kao nevaljanu, ako: a) ponuda nije dostavljena u roku određenom u pozivu na dostavu ponuda, b) ponuda nije potpuna ili nije razumljiva, a nedostatak nije moguće otkloniti pojašnjenjem ili upotpunjavanjem ponude, c) ponuda ne ispunjava uvjete ili zahtjeve iz poziva na dostavu ponuda, d) ponuđeni predmet nabave ne odgovara tehničkim specifikacijama ili drugim zahtjevima naručitelja, e) ponuditelj nije dokazao ispunjavanje uvjeta sposobnosti, ako su takvi uvjeti bili propisani, f) postoje razlozi za isključenje ponuditelja, ako su bili propisani pozivom na dostavu ponuda, g) cijena ponude je neuobičajeno niska, a ponuditelj nije dostavio prihvatljivo obrazloženje, h) ponuda je protivna propisima ili uvjetima iz poziva na dostavu ponuda.

(8) Stručno povjerenstvo za javnu nabavu može prihvatiti ponudu čija je cijena veća od procijenjene vrijednosti nabave ako su za tu nabavu osigurana financijska sredstva.

(9) Ako financijska sredstva nisu osigurana, čelnik naručitelja će odbiti takvu ponudu ili poništiti postupak jednostavne nabave.

(10) Stručno povjerenstvo za javnu nabavu o postupku otvaranja, pregleda i ocjene ponuda sastavlja Zapisnik, koji se uz Odluku o odabiru ponude bez odgode dostavlja svakom pojedinom ponuditelju

koji je dostavio ponudu i to na dokaziv način ili putem EOJN RH javnom objavom. Odluku o poništenju postupka se dostavlja na isti način kao i odluku o odabiru, ali samostalno bez Zapisnika.

(11) Čelnik naručitelja može poništiti postupak jednostavne nabave osobito ako nije zaprimljena nijedna valjana ponuda, ako su cijene ponuda veće od procijenjene vrijednosti nabave, ako je to potrebno radi zaštite javnog interesa ili ako su nastupile okolnosti koje onemogućuju provedbu postupka.

(12) Postupak jednostavne nabave u kojem je donesena Odluka o odabiru završava sklapanjem ugovora s odabranim ponuditeljem ili dostavom pravovaljano potpisane i ovjerene narudžbenice odabranom ponuditelju.

Rok mirovanja i izvršnost odluke

Članak 16.

(1) 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 rokova za podnošenje prigovora propisanih odredbom članka 17. stavak 3. ovog Pravilnika.

(2) Rok iz stavka 1. ovoga članka predstavlja rok mirovanja.

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

(4) Ako je prigovor podnesen u roku, odluka o odabiru ne može se izvršiti do donošenja odluke o prigovoru.

(5) U postupcima jednostavne nabave procijenjene vrijednosti 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.

(6) Rok mirovanja ne primjenjuje se ako je u postupku jednostavne nabave zaprimljena samo jedna ponuda, tada se odluka o odabiru može izvršiti odmah nakon njezina donošenja.

VII. PRAVNA ZAŠTITA

Pravna zaštita – prigovor

Članak 17.

(1) Pravo podnošenja prigovora na radnje u postupku jednostavne nabave, čija je procijenjena vrijednost veća od 15.000,00 eura, ima isključivo ponuditelj, odnosno gospodarski subjekt koji ima ili je imao interes za dodjelu ugovora, a osobito na:

- a) sadržaj poziva na dostavu ponuda odnosno dokumentacije o nabavi,
- b) postupak pregleda i ocjene ponuda,
- c) odluku o odabiru ponude, odluku o poništenju postupka jednostavne nabave.

(2) Prigovor obvezno sadržava sljedeće podatke i dokaze:

1. podatke o podnositelju prigovora (naziv ili osobno ime, OIB ili odgovarajući identifikacijski broj, ako je predviđen u nacionalnom zakonodavstvu, adresa sjedišta ili prebivališta)

2. podatke o zastupniku ili opunomoćeniku, s priloženom valjanom punomoći
 3. podatke o opunomoćeniku za primanje pismena s prebivalištem u Republici Hrvatskoj, ako podnositelj prigovora ima sjedište ili prebivalište u inozemstvu
 4. naziv i sjedište naručitelja
 5. predmet prigovora
 6. broj (oznaku) objave, ako je poznat
 7. razlog/osnova prigovora (opis nepravilnosti i obrazloženje)
 8. dokaze
 9. zahtjev u prigovoru
 10. dokaz o izvršenoj uplati naknade za pokretanje postupka po prigovoru u propisanom iznosu.
- (3) Ako prigovor ne sadržava podatke iz stavka 2. točke 7. ovoga članka ili dokaz iz stavka 2. točke 10. ovoga članka ili naknada za pokretanje postupka po prigovoru nije plaćena u propisanom iznosu, čelnik će odbaciti prigovor kao neuredan bez pozivanja podnositelja prigovora na dopunu ili ispravak.
- (4) Ako je prigovor nerazumljiv ili ne sadržava sve podatke i dokaze iz stavka 2. točaka 1. do 6., 8. i 9. ovoga članka, a čelnik po prigovoru bez tih podataka ne može postupati, čelnik će u primjerenom roku od dana primitka prigovora na to upozoriti podnositelja prigovora i odrediti primjereni rok u kojem je podnositelj prigovora dužan otkloniti nedostatke, uz upozorenje na pravne posljedice ako to u određenom roku ne učini.
- (5) Ako se nedostaci prigovora iz stavka 4. ovoga članka ne otklone u utvrđenom roku, a po prigovoru se ne može postupati, prigovor će se odbaciti kao neuredan.

Članak 18.

- (1) Prigovor se podnosi se čelniku naručitelja u roku od 3 dana od dana dostave odluke o odabiru ili odluke o poništenju u odnosu na sadržaj poziva ili dokumentacije postupka, sadržaj izmjene dokumentacije postupka te u odnosu na postupak pregleda, ocjene i odabira ponuda ili razloge poništenja.
- (2) Dokumentacija postupka i njena izmjena mogu se osporavati prigovorom samo ako je podnositelj prigovora tijekom roka za dostavu pravodobno upozorio naručitelja na nezakonitost dokumentacije postupka ili njene izmjene i naručitelj nije uvažio njegov prijedlog.
- (3) Naručitelj u svakom postupku zasebno određuje u kojem roku se smiju tražiti pojašnjenja i izmjene dokumentacije postupka.
- (4) Prigovor se dostavlja naručitelju elektroničkim sredstvima komunikacije putem sustava EOJN RH u modulu Jednostavne nabave (u daljnjem tekstu: putem sustava EOJN RH). Ako u konkretnom postupku jednostavne nabave dostava prigovora putem EOJN RH nije omogućena, prigovor se dostavlja elektroničkim sredstvima komunikacije putem e-maila navedenog u dokumentaciji postupka.
- (5) Prigovor koji nije dostavljen sukladno prethodnom stavku ovoga članka odbacit će se.

Članak 19.

- (1) Čelnik u postupku po prigovoru može:
1. obustaviti postupak po prigovoru
 2. odbaciti prigovor zbog nenadležnosti, nedopuštenosti, neurednosti, nepravodobnosti, nedostatka pravnog interesa i zbog toga što je izjavljen od neovlaštene osobe
 3. odbiti prigovor

4. usvojiti prigovor te u tom slučaju poništiti odluku, postupak ili oboje, u cijelosti ili u dijelu u kojem su zahvaćeni nepravilnošću

5. odlučiti o zahtjevu za naknadu troškova na ime naknade za pokretanje postupka po prigovoru.

(2) Čelnik naručitelja dužan je o prigovoru odlučiti u roku od 15 kalendarskih dana od dana primitka prigovora. Odluka o prigovoru mora sadržavati obrazloženje. Odluka o prigovoru dostavlja se podnositelju prigovora elektroničkim sredstvima komunikacije putem modula jednostavne nabave EOJN RH osim ukoliko drugačije nije propisano pozivom na dostavu ponuda odnosno u dokumentaciji o nabavi.

(3) U slučaju usvajanja prigovora, predmet se vraća povjerenstvu na ponovno odlučivanje.

(4) Podnošenje prigovora u pravilu odgađa provedbu jednostavne nabave i sklapanje ugovora odnosno izdavanja narudžbenice, osim ako čelnik naručitelja ocijeni da bi odgoda štetila javnom interesu, kao i za slučaj žurnosti propisan člankom 10. stavak 4. točka c) ovog Pravilnika.

Članak 20.

(1) Podnositelj prigovora je obvezan platiti naknadu za pokretanje postupka po prigovoru u iznosu od:

- 125,00 eura za procijenjenu vrijednost nabave jednaku ili manju od 25.000,00 eura
- 0,5% procijenjene vrijednosti nabave za procijenjenu vrijednost nabave veću od 25.000,00 eura.

(2) Ako se prigovor izjavljuje na odluku o odabiru ili poništenju za jednu ili više grupa predmeta nabave, podnositelj prigovora dužan je platiti naknadu za pokretanje postupka po prigovoru prema procijenjenoj vrijednosti svake grupe predmeta nabave, ali ukupno ne više od iznosa navedenih u stavku 1. ovoga članka.

(3) Ako se prigovor izjavljuje na odluku o odabiru ili poništenju za sve grupe predmeta nabave, naknada se plaća prema ukupnoj procijenjenoj vrijednosti svih grupa predmeta nabave.

(4) Čelnik provjerava izvršenje uplate naknade za pokretanje postupka po prigovoru na računu Naručitelja.

(5) Naknada za pokretanje postupka po prigovoru uplaćuje se na IBAN Naručitelja.

(6) Ako je podnositelj prigovora uplatio naknadu za pokretanje postupka po prigovoru u iznosu većem od propisanog ovim člankom, ima pravo na povrat preplaćenog iznosa.

(7) Podnositelj prigovora nema pravo na povrat uplaćenog iznosa ako je prigovor odbijen jer nije podnesen elektroničkim sredstvima komunikacije putem sustava EOJN RH u modulu Jednostavne nabave ili ukoliko podnositelj prigovora nije ponuditelj.

Članak 21.

(1) U postupku po prigovoru ne priznaju se i ne plaćaju troškovi postupka, osim troškova postupka na ime naknade za pokretanje postupka po prigovoru.

(2) U slučaju odustajanja od prigovora, odbijanja ili odbacivanja prigovora, podnositelj prigovora nema pravo na naknadu troškova na ime naknade za pokretanje postupka po prigovoru.

(3) U slučaju usvajanja prigovora u cijelosti ili djelomično, čelnik će svojom odlukom naložiti povrat troškova na ime naknade za pokretanje postupka po prigovoru podnositelju prigovora u roku od osam dana od dana primitka odluke čelnika.

(4) Prigovor može sadržavati zahtjev za naknadu troškova na ime naknade za pokretanje postupka po prigovoru koji mora biti određen i dostavljen čelniku prije donošenja odluke.

(5) Ako pojedina pitanja postupka po prigovoru nisu uređena ovim Pravilnikom, na odgovarajući se način primjenjuju odredbe ZJN 2016 koje uređuju pravnu zaštitu.

VIII. SKLAPANJE UGOVORA I MOGUĆNOST IZMJENE UGOVORA

Sklapanje ugovora

Članak 22.

(1) Po izvršnosti Odluke o odabiru, naručitelj i odabrani ponuditelj sklapaju ugovor o jednostavnoj nabavi u pisanom obliku, odnosno naručitelj izdaje narudžbenicu odabranom ponuditelju.

(2) Ugovori o jednostavnoj nabavi sklopljeni temeljem postupka iz članka 10. ovog Pravilnika mogu se razmijeniti u digitalnom obliku između ugovornih strana uz korištenje kvalificiranog elektroničkog potpisa.

(3) Ugovor o jednostavnoj nabavi mora sadržavati sve bitne sastojke ponude i biti u skladu s uvjetima iz poziva za dostavu ponuda i odabranom ponudom.

Izmjena ugovora

Članak 23.

(1) Ugovor o nabavi sklopljen u postupku jednostavne nabave može se izmijeniti tijekom njegova trajanja primjenjujući odgovarajuće odredbe članka 315. do 321. ZJN 2016, a osobito pazeći pri tom da se time ne mijenja bitno predmet ugovora niti narušavaju načela javne nabave.

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

- manje tehničke prilagodbe koje ne mijenjaju prirodu predmeta nabave,
- produženje rokova izvršenja ugovora zbog objektivnih okolnosti koje naručitelj nije mogao predvidjeti,
- promjene koje su nužne radi urednog izvršenja ugovora, ako 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.

(5) Ako izmjena ugovora podrazumijeva značajno povećanje vrijednosti ugovora ili promjenu predmeta nabave, naručitelj je dužan provesti novi postupak nabave sukladno ovom Pravilniku.

IX. IZVRŠENJE UGOVORA

Izvršenje jednostavne nabave

Članak 24.

(1) Izvršenje jednostavne nabave mora biti u skladu s uvjetima određenim u pozivu za dostavu ponuda, dokumentacijom o nabavi, odabranom ponudom, izdanom narudžbenicom i sklopljenim ugovorom.

(2) Odgovorna osoba za nadzor nad izvršenjem ugovora dužna je kontrolirati i pratiti izvršenje ugovora odnosno narudžbenice, osobito:

- poštivanje ugovorenih rokova,
- financijsku realizaciju,
- ugovorene i stvarno nabavljene količine,
- kvalitetu izvršenja predmeta nabave,
- primopredaju robe, radova i usluga.

(3) Odgovornu osobu za praćenje izvršenja pojedinog ugovora imenuje čelnik Naručitelja.

(4) Odgovorna osoba za praćenje izvršenja ugovora obvezna je o uočenim nepravilnostima ili odstupanjima od ugovorenih uvjeta bez odgode obavijestiti stručnjaka za javnu nabavu radi poduzimanja odgovarajućih mjera.

(5) U slučaju neispunjenja ugovornih obveza od strane odabranog ponuditelja, naručitelj može pokrenuti postupak raskida ugovora sukladno odredbama sklopljenog ugovora i propisima obveznog prava.

X. REGISTAR UGOVORA I EVIDENCIJA PONUDITELJA

Registar ugovora

Članak 25.

(1) Na temelju sklopljenih ugovora i izdanih narudžbenica iz ovoga Pravilnika vodi se registar za predmete nabave čija je procijenjena vrijednost jednaka ili veća od 5.000,00 eura bez PDV-a.

(2) Registar sadrži najmanje sljedeće podatke:

1. predmet nabave/ugovora,
2. iznos sklopljenog ugovora,
3. naziv odabranog ponuditelja/ugovaratelja,
4. konačni iznos koji je isplaćen odabranom ponuditelju/ugovaratelju te obrazloženje ukoliko je taj iznos veći od ugovorenog.

(3) Registar ugovora i okvirnih sporazuma objavljuje se u EOJN RH sukladno članku 28. ZJN 2016.

Čuvanje dokumentacije

Članak 26.

Tijelo nabave je obvezno čuvati dokumentaciju o svakom provedenom postupku jednostavne nabave najmanje 6 godina od završetka postupka jednostavne nabave.

XI. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Postupci u tijeku

Članak 27.

Postupci jednostavne nabave koji su započeti prema odredbama Pravilnika o provedbi postupaka jednostavne nabave (Broj:120/1-2022.) od 28.12.2022. godine. dovršit će se prema odredbama toga pravilnika, sukladno članku 87. Zakona o izmjenama i dopunama Zakona o javnoj nabavi (NN 48/26.).

Prestanak važenja

Članak 28.

Stupanjem na snagu ovoga Pravilnika prestaje važiti Pravilnik o provedbi postupaka jednostavne nabave (Broj:120/1-2022.) od 28.12.2022. godine.

Stupanje na snagu

Članak 29.

Ovaj Pravilnik objavljuje se na oglasnoj ploči IVKOM d.o.o., na internetskim stranicama naručitelja www.ivkom.hr te u Elektroničkom oglasniku javne nabave Republike Hrvatske (EOJN RH), a stupa na snagu dana 1. rujna 2026. godine.

KLASA:

URBROJ:- _____

Ivanec, _____. _____ 2026.

Direktor:

Edo Rajh, dipl.oec.