

PRAVILNIK O JEDNOSTAVNOJ NABAVI

Rujan, 2026. godine

1. UVOD	4
2. OPĆE ODREDBE	4
2.1. Opseg i područje primjene	4
2.2. Odnos Pravilnika i dokumenata niže razine	4
2.3. Načela jednostavne nabave	4
2.4. Komunikacija	5
3. PLANIRANJE, ZAHTJEV I PRIPREMA NABAVE	5
3.1. Plan nabave	5
3.2. Zahtjev i procijenjena vrijednost	5
3.3. Predmet nabave i analiza tržišta	6
4. SUKOB INTERESA	6
4.1. Sprječavanje sukoba interesa	6
5. RAZINE JEDNOSTAVNE NABAVE	7
5.1. Razine jednostavne nabave	7
6. POKRETANJE POSTUPKA I ODGOVORNOSTI	7
6.1. Pokretanje postupka jednostavne nabave	7
6.2. Sudionici i osnovne odgovornosti	8
7. PROVEDBA POSTUPKA JEDNOSTAVNE NABAVE	8
7.1. Razina 1	8
7.2. Razina 2	8
7.3. Razina 3	9
7.4. Razina 4	9
7.5. Odstupanja od uobičajenog načina postupanja za Razine 2–3	9
8. POZIV NA DOSTAVU PONUDA I DOKUMENTACIJA	10
8.1. Poziv na dostavu ponuda	10
8.2. Uvjeti, kriteriji i dokazi	10
9. OTVARANJE, PREGLED I OCJENA PONUDA, ODABIR I PONIŠTENJE	11
9.1. Otvaranje ponuda	11
9.2. Pregled i ocjena ponuda	11
9.3. Odabir ponude	11
9.4. Poništenje postupka	12
9.5. Sklapanje ugovora i izdavanje ugovor-narudžbenice	12
10. PRAVNA ZAŠTITA	12
10.1. Prigovor u postupku jednostavne nabave	12
11. PRAĆENJE IZVRŠENJA I IZVJEŠTAVANJE	13
11.1. Praćenje izvršenja	13

12. ZAVRŠNE ODREDBE	13
12.1. Rješavanje otvorenih pitanja	13
12.2. Objava i dostupnost pravilnika	13
ZAVRŠNE I PRIJELAZNE ODREDBE	13

1. UVOD

Na temelju članka 9. Izjave o osnivanju trgovačkog društva Gradsko stambeno komunalno gospodarstvo d.o.o. i članka 15. stavka 2. i 3. Zakona o javnoj nabavi (NN 120/16, 114/22 i 48/26), direktor Društva donio je Pravilnik o jednostavnoj nabavi.

2. OPĆE ODREDBE

2.1. Opseg i područje primjene

Članak 1.

(1) Ovim Pravilnikom uređuju se temeljna pravila, odgovornosti i način postupanja Gradskog stambenog komunalnog gospodarstva d.o.o. (u daljnjem tekstu: Naručitelj) u pripremi, provedbi i izvršenju kod jednostavne nabave roba, usluga i radova.

(2) Jednostavnom nabavom u smislu ovoga Pravilnika smatra se nabava robe i usluga procijenjene vrijednosti manje od 50.000,00 eura bez PDV-a te nabava radova procijenjene vrijednosti manje od 100.000,00 eura bez PDV-a.

2.2. Odnos Pravilnika i dokumenata niže razine

Članak 2.

(1) Operativni tijek postupanja, obrasci, aplikacijski koraci i druga provedbena pitanja detaljnije se uređuju Procedurom nabave i drugim propisima Naručitelja.

(2) Dokumenti niže razine Provedbeni akti iz stavka 1. ovoga članka moraju biti usklađeni s ovim Pravilnikom i ne smiju derogirati pravila utvrđena ovim Pravilnikom, niti uvoditi obvezne korake koji bi bili protivni odredbama ovoga Pravilnika.

(3) U slučaju neusklađenosti dokumenta niže razine s ovim Pravilnikom, primjenjuje se ovaj Pravilnik.

2.3. Načela jednostavne nabave

Članak 3.

(1) Prilikom provedbe jednostavne nabave Naručitelj je obvezan poštovati temeljna načela utvrđena Zakonom o javnoj nabavi: načelo slobode kretanja robe, načelo slobode poslovnog nastana i načelo slobode pružanja usluga, kao i načela koja proizlaze iz navedenih načela (načelo tržišnog natjecanja, načelo jednakog tretmana, načelo zabrane diskriminacije, načelo uzajamnog priznavanja, načelo razmjernosti i načelo transparentnosti).

(2) Jednostavna nabava provodi se na način koji omogućava postizanje najbolje vrijednosti za uloženi novac, uzimajući u obzir predmet nabave, svrhu nabave, kvalitetu, cijenu, rokove, rizike izvršenja i druge relevantne okolnosti.

(3) Jednostavna nabava ne smije biti osmišljena niti provedena s namjerom da se određenom gospodarskom subjektu neopravdano da prednost ili da ga se stavi u nepovoljan položaj.

(4) Predmet nabave ne smije se dijeliti s namjerom izbjegavanja primjene Zakona o javnoj nabavi, ovoga Pravilnika ili pravila postupanja koja vrijede za određenu procijenjenu vrijednost nabave.

(5) Uvjeti i zahtjevi u postupku jednostavne nabave moraju biti povezani s predmetom nabave, objektivno opravdani i razmjerni svrsi koja se želi postići.

2.4. Komunikacija

Članak 4.

(1) U provedbi postupaka jednostavne nabave sukladno ovom Pravilniku koristi se mogućnost primjene elektroničkih sredstava komunikacije, kao i sredstava koja nisu elektronička te njihova kombinacija ukoliko je potrebno.

(2) Elektroničkim sredstvima komunikacije, u smislu ovog Pravilnika, smatraju se: Elektronički oglasnik javne nabave Republike Hrvatske (dalje u tekstu: EOJN RH), modul jednostavna nabava EOJN RH i elektronička pošta Naručitelja.

(3) Kada se komunikacija ne provodi putem EOJN RH, Naručitelj osigurava primjeren način evidentiranja i čuvanja dokumentacije o komunikaciji.

3. PLANIRANJE, ZAHTJEV I PRIPREMA NABAVE

3.1. Plan nabave

Članak 5.

(1) Naručitelj za svaku kalendarsku godinu donosi plan nabave koji sadrži podatke sukladno važećim propisima.

(2) U planu nabave i registru ugovora navode se predmeti nabave čija je procijenjena vrijednost jednaka ili veća od 5.000,00 eura bez PDV-a, kada je to propisano važećim propisima.

3.2. Zahtjev i procijenjena vrijednost

Članak 6.

(1) Jednostavna nabava provodi se na temelju iskazane potrebe organizacijskih jedinica Naručitelja (u daljnjem tekstu: Korisnik) i osiguranih ili planiranih sredstava.

(2) Korisnik je odgovoran za pravodobno i točno iskazivanje potrebe te za stručni, tehnički, funkcionalni i operativni sadržaj zahtjeva, sukladno prirodi predmeta nabave.

(3) Zahtjev za pokretanje postupka jednostavne nabave mora sadržavati podatke potrebne za pripremu i provedbu postupka, osobito opis predmeta nabave, procijenjenu vrijednost, opseg, rok i mjesto izvršenja te podatak o financiranju.

(4) Procijenjena vrijednost nabave određuje se prije pokretanja postupka jednostavne nabave, u ukupnom iznosu bez PDV-a, uzimajući u obzir sve okolnosti koje mogu utjecati na ukupnu vrijednost nabave.

(5) Procijenjena vrijednost nabave mora biti realna, obrazložena i utemeljena na dostupnim i primjerenim podacima.

(6) Odjel nabave može zatražiti dopunu, usklađenje ili dodatno obrazloženje zahtjeva ako je to potrebno radi pravilne pripreme ili provedbe postupka.

3.3. Predmet nabave i analiza tržišta

Članak 7.

- (1) Predmet nabave mora biti određen jasno, nedvojbeno, potpuno i neutralno, na način koji omogućava razumijevanje potrebe Naručitelja, usporedivost ponuda i učinkovito tržišno natjecanje.
- (2) Predmet nabave određuje se kao objektivno određiva cjelina, vodeći računa o stvarnim potrebama Naručitelja i zabrani umjetnog dijeljenja nabave.
- (3) Tehničke specifikacije, funkcionalni zahtjevi, uvjeti, kriteriji i drugi zahtjevi moraju biti povezani s predmetom nabave i razmjerni vrijednosti, složenosti i svrsi nabave.
- (4) Korisnik može provesti analizu tržišta kada ocijeni da je to korisno za pravilno određivanje predmeta nabave, procijenjene vrijednosti, tehničkih specifikacija, uvjeta postupka ili drugih elemenata nabave.
- (5) Analiza tržišta provodi se u opsegu i na način primjeren predmetu, vrijednosti i okolnostima nabave.
- (6) Kada je analiza tržišta provedena, njezini bitni rezultati dokumentiraju se na način primjeren okolnostima pojedinog predmeta nabave.

4. SUKOB INTERESA

4.1. Sprječavanje sukoba interesa

Članak 8.

- (1) Naručitelj je obvezan u provedbi jednostavne nabave poduzimati prikladne mjere radi sprječavanja, prepoznavanja i uklanjanja sukoba interesa, u skladu sa Zakonom o javnoj nabavi, ovim Pravilnikom i drugim primjenjivim propisima.
- (2) Osobe koje sudjeluju u pripremi, provedbi ili odlučivanju u postupku jednostavne nabave dužne su postupati nepristrano i bez pogodovanja gospodarskim subjektima.
- (3) Ako osoba iz stavka 2. ovoga članka sazna za okolnosti koje mogu predstavljati sukob interesa, dužna je bez odgode izuzeti se iz daljnjeg sudjelovanja u postupku, ako je to primjereno, te obavijestiti nadređenu osobu.
- (4) U slučaju utvrđenog sukoba interesa Naručitelj poduzima primjerene mjere radi otklanjanja sukoba interesa i zaštite zakonitosti, nepristranosti i tržišnog natjecanja u postupku jednostavne nabave.
- (5) Na sadržaj, način davanja, ažuriranje i objavu izjava o postojanju ili nepostojanju sukoba interesa na odgovarajući se način primjenjuju odredbe Zakona o javnoj nabavi i internih akata Naručitelja.
- (6) Ako su ugovor, narudžbenica ili ugovor-narudžbenica sklopljeni protivno pravilima o sukobu interesa, primjenjuju se pravne posljedice propisane Zakonom o javnoj nabavi i drugim primjenjivim propisima.

5. RAZINE JEDNOSTAVNE NABAVE

5.1. Razine jednostavne nabave

Članak 9.

(1) Jednostavna nabava provodi se prema razinama postupanja, ovisno o procijenjenoj vrijednosti nabave, predmetu nabave, tržišnim okolnostima, riziku izvršenja i drugim relevantnim okolnostima.

(2) Naručitelj razlikuje sljedeće razine jednostavne nabave:

- Razina 1 - nabavni predmet procijenjene vrijednosti manje od 5.000,00 eura bez PDV-a;
- Razina 2 - nabavni predmet procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 5.000,00 eura, a manje od 15.000,00 eura bez PDV-a;
- Razina 3 - nabavni predmet procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 15.000,00 eura, a manje od 25.000,00 eura bez PDV-a za robe i usluge, odnosno jednake ili veće od 15.000,00 eura, a manje od 45.000,00 eura bez PDV-a za radove;
- Razina 4 - nabavni predmet procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 25.000,00 eura, a manje od 50.000,00 eura bez PDV-a za robe i usluge, odnosno jednake ili veće od 45.000,00 eura, a manje od 100.000,00 eura bez PDV-a za radove.

(3) Vrijednosni pragovi iz ovoga članka primjenjuju se u skladu s važećim Zakonom o javnoj nabavi. U slučaju promjene zakonskih pragova, odredbe ovoga Pravilnika primjenjuju se na odgovarajući način do njegova usklađenja.

(4) Odabir razine postupanja ne smije se koristiti radi izbjegavanja primjene strožih pravila postupanja, javne objave ili Zakona o javnoj nabavi.

6. POKRETANJE POSTUPKA I ODGOVORNOSTI

6.1. Pokretanje postupka jednostavne nabave

Članak 10.

(1) Postupak jednostavne nabave pokreće se na temelju zahtjeva kojim se potvrđuje potreba za nabavom i omogućava provedba postupka.

(2) Oblik i sadržaj zahtjeva iz stavka 1. ovoga članka određuje se prema vrijednosti i složenosti nabave, načinu provedbe i drugim okolnostima pojedinog predmeta nabave.

(3) Prije pokretanja postupka jednostavne nabave provjerava se, u opsegu primjerenom predmetu i vrijednosti nabave, usklađenost zahtjeva s planom nabave, potrebnim sredstvima, pravilima procijenjene vrijednosti i ovim Pravilnikom.

(4) Odjel nabave može zatražiti dopunu, usklađenje ili dodatno obrazloženje zahtjeva ako je to potrebno radi pravilne pripreme ili provedbe postupka.

(5) Dokumentacija za pokretanje postupka mora omogućiti provjerljivost pokretanja, predmeta, procijenjene vrijednosti, poziva ili objave, zaprimljenih ponuda, pregleda i ocjene, odluke/obavijesti, ugovaranja i izvršenja, u opsegu primjerenom razini i predmetu nabave.

(6) Način pokretanja postupka, potrebne suglasnosti, aplikacijski koraci i ovlasti po razinama jednostavne nabave detaljnije se uređuju Procedurom nabave.

6.2. Sudionici i osnovne odgovornosti

Članak 11.

(1) U pripremi, provedbi, ugovaranju i izvršenju jednostavne nabave sudjeluju Korisnik, Odjel nabave, ovlaštene osobe Naručitelja i druge organizacijske jedinice, ovisno o predmetu nabave, vrijednosti nabave, internim ovlastima i poslovnim potrebama.

(2) Korisnik je odgovoran za pravodobno i potpuno dostavljanje podataka, tehničkih zahtjeva, procijenjene vrijednosti, obrazloženja potrebe i drugih podloga potrebnih za provedbu postupka.

(3) Odjel nabave odgovoran je za provedbu postupka jednostavne nabave, sukladno ovom Pravilniku, Proceduri nabave i internim ovlastima Naručitelja.

(4) Korisnik osigurava praćenje izvršenja ugovora, narudžbenice ili ugovor-narudžbenice sukladno internim aktima i prirodi pojedinog predmeta nabave.

7. PROVEDBA POSTUPKA JEDNOSTAVNE NABAVE

7.1. Razina 1

Članak 12.

(1) Za nabavu iz Razine 1 Naručitelj može pribaviti ponudu, prihvatiti ponudu gospodarskog subjekta, sklopiti ugovor odnosno izdati ugovor-narudžbenicu ili provesti drugi primjeren način nabave, ovisno o predmetu, vrijednosti i okolnostima nabave.

(2) Kada je to svrhovito, poziv za dostavu ponuda može se uputiti jednom ili više gospodarskih subjekata, odnosno objaviti putem internetske stranice Naručitelja, modula jednostavne nabave u EOJN RH ili drugog prikladnog komunikacijskog kanala.

(3) Postupanje iz ovoga članka mora omogućiti osnovnu provjerljivost potrebe, cijene, odabira i izvršenja, u opsegu primjerenom vrijednosti i predmetu nabave.

7.2. Razina 2

Članak 13.

(1) Za nabavu iz Razine 2 Naručitelj u pravilu upućuje poziv za dostavu ponuda većem broju gospodarskih subjekata ili objavljuje poziv putem internetske stranice Naručitelja, modula jednostavne nabave u EOJN RH ili drugog prikladnog komunikacijskog kanala.

(2) Iznimno, poziv za dostavu ponuda može se uputiti jednom gospodarskom subjektu ako za to postoje opravdani razlozi i suglasnost direktora Društva.

(3) Opravdani razlozi za postupanje iz stavka 2. ovoga članka moraju biti razvidni iz dokumentacije postupka.

7.3. Razina 3

Članak 14.

- (1) Za nabavu iz Razine 3 Naručitelj provodi postupak putem modula jednostavne nabave u EOJN RH.
- (2) Poziv za dostavu ponuda u pravilu se putem modula jednostavne nabave u EOJN RH upućuje većem broju gospodarskih subjekata.
- (3) Iznimno, poziv za dostavu ponuda može se uputiti jednom gospodarskom subjektu ako za to postoje opravdani razlozi i suglasnost direktora Društva.

7.4. Razina 4

Članak 15.

- (1) Za nabavu iz Razine 4 Naručitelj je obavezan javno objaviti poziv za dostavu ponuda putem modula jednostavne nabave u EOJN RH, na način koji omogućava dostavu ponude svim zainteresiranim gospodarskim subjektima.
- (2) Iznimno od stavka 1. ovoga članka, Naručitelj nije obavezan provesti postupak putem javne objave u modulu jednostavne nabave EOJN RH, već postupak provodi putem modula jednostavne nabave EOJN RH bez javne objave, ako je ispunjen jedan od sljedećih uvjeta:
- a) u prethodno provedenom postupku jednostavne nabave nije podnesena nijedna ponuda ili nijedna valjana ponuda, pod uvjetom da početni ugovorni uvjeti nisu bitno izmijenjeni;
 - b) 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.
- (3) Razlozi za primjenu iznimke iz stavka 2. ovoga članka navode se i obrazlažu u modulu jednostavne nabave EOJN RH.
- (4) Naručitelj može javno objaviti poziv za dostavu ponuda i kada javna objava nije obavezna, ako ocijeni da je to prikladno s obzirom na predmet nabave, tržišne okolnosti, potrebu za konkurencijom, transparentnost ili druge relevantne okolnosti.

7.5. Odstupanja od uobičajenog načina postupanja za Razine 2–3

Članak 16.

- (1) Kod nabava iz Razine 2–3 Naručitelj može odstupati od uobičajenog načina postupanja, uključujući javnu objavu, web objavu ili pozivanje većeg broja gospodarskih subjekata, kada za to postoje opravdani razlozi.

(2) Opravdani razlozi iz stavka 1. ovoga članka osobito mogu proizlaziti iz tržišnih okolnosti, tehničkih, funkcionalnih, umjetničkih ili drugih objektivnih razloga, zaštite isključivih prava, žurnosti, prethodno neuspješnog postupka, ekonomičnosti postupanja, vrijednosti ili prirode predmeta nabave, dostupnosti gospodarskih subjekata ili drugih usporedivih okolnosti.

(3) Razlozi za odstupanje moraju biti obrazloženi i razvidni iz dokumentacije postupka, u opsegu primjerenom vrijednosti, predmetu i okolnostima nabave.

(4) Odstupanje iz ovoga članka ne oslobađa Naručitelja obveze poštovanja načela jednostavne nabave, osobito načela razmjernosti, transparentnosti, jednakog tretmana i postizanja najbolje vrijednosti za uloženi novac.

(5) Ovaj članak ne primjenjuje se na iznimke od obvezne javne objave za Razinu 4, koje se primjenjuju sukladno članku 15. ovoga Pravilnika i Zakonu o javnoj nabavi.

8. POZIV NA DOSTAVU PONUDA I DOKUMENTACIJA

8.1. Poziv na dostavu ponuda

Članak 17.

(1) Poziv na dostavu ponuda priprema se u opsegu i sadržaju primjerenom predmetu, vrijednosti, složenosti i načinu provedbe postupka jednostavne nabave.

(2) Poziv na dostavu ponuda mora sadržavati podatke koji gospodarskim subjektima omogućavaju razumijevanje predmeta nabave, uvjeta sudjelovanja, načina izrade i dostave ponude, kriterija odabira te drugih bitnih uvjeta nabave.

(3) Rok za dostavu ponuda određuje se razmjerno predmetu nabave, složenosti ponude, načinu dostave i okolnostima postupka, a u pravilu iznosi najmanje pet dana od dana slanja ili objave poziva za dostavu ponuda.

(4) Iznimno, rok za dostavu ponuda može biti kraći od pet dana ako je, s obzirom na predmet i okolnosti nabave, objektivno dovoljan za dostavu ponuda.

(5) Način dostave ponude određuje se u pozivu za dostavu ponuda.

(6) Naručitelj može tijekom roka za dostavu ponuda pojasniti, dopuniti ili izmijeniti poziv na dostavu ponuda, uz osiguranje jednakog postupanja prema gospodarskim subjektima.

(7) Detaljan sadržaj poziva, obrasci i način pripreme dokumentacije mogu se urediti Procedurom nabave.

8.2. Uvjeti, kriteriji i dokazi

Članak 18.

(1) Naručitelj može u pozivu na dostavu ponuda odrediti uvjete, kriterije, dokaze, jamstva i druga sredstva osiguranja, ako su povezani s predmetom nabave i razmjerni vrijednosti, složenosti i rizicima izvršenja.

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

(3) Kada se koristi kriterij ekonomski najpovoljnije ponude, kriteriji i način njihova vrednovanja moraju omogućiti usporedivost ponuda i odabir ponude koja najbolje odgovara potrebama Naručitelja.

- (4) Ako je kriterij za odabir cijena ponude, ponude se rangiraju prema cijeni ponude bez PDV-a.
- (5) U pozivu za dostavu ponuda mora biti naveden kriterij odabira, a u slučaju primjene kriterija ekonomski najpovoljnije ponude moraju biti navedeni dodatni kriteriji i način njihova bodovanja.
- (6) Uvjeti, kriteriji, dokazi, jamstva i druga sredstva osiguranja ne smiju biti nerazmjerni predmetu nabave niti neopravdano ograničiti tržišno natjecanje.
- (7) Detaljnija pravila o dokazima, izjavama, jamstvima, ponudbenim obrascima i drugim elementima dokumentacije mogu se urediti Procedurom nabave.

9. OTVARANJE, PREGLED I OCJENA PONUDA, ODABIR I PONIŠTENJE

9.1. Otvaranje ponuda

Članak 19.

- (1) Ponude zaprimljene u roku za dostavu ponuda otvaraju se nakon isteka roka za dostavu ponuda.
- (2) Otvaranje ponuda nije javno.

9.2. Pregled i ocjena ponuda

Članak 20.

- (1) Ponude se pregledavaju i ocjenjuju na način primjeren vrijednosti, predmetu i načinu provedbe postupka.
- (2) Pregled i ocjena ponuda provode se na temelju uvjeta i zahtjeva iz poziva na dostavu ponuda te kriterija za odabir ponude.
- (3) Naručitelj može od ponuditelja zatražiti pojašnjenje, dopunu, ispravak ili drugo očitovanje povezano s ponudom, ako se time ne narušava jednako postupanje prema ponuditeljima.
- (4) O pregledu i ocjeni ponuda sastavlja se zapisnik o pregledu i ocjeni ponuda, u opsegu primjerenom vrijednosti, složenosti i načinu provedbe postupka.

9.3. Odabir ponude

Članak 21.

- (1) Odluka o odabiru donosi se na temelju rezultata pregleda i ocjene ponuda.
- (2) Za odabir ponude dovoljna je jedna valjana ponuda, ako ispunjava uvjete i zahtjeve iz poziva na dostavu ponuda i ako je odabir u skladu s načelima jednostavne nabave.
- (3) Odluka o odabiru mora biti obrazložena i utemeljena na dokumentaciji postupka.
- (4) Odluka o odabiru dostavlja se ili objavljuje na način primjeren načinu provedbe postupka i korištenom komunikacijskom kanalu.

9.4. Poništenje postupka

Članak 22.

(1) Naručitelj može poništiti postupak jednostavne nabave prije ili nakon isteka roka za dostavu ponuda, ako za to postoje opravdani razlozi.

(2) Opravdani razlozi iz stavka 1. ovoga članka mogu se odnositi osobito na promjenu ili prestanak potrebe za nabavom, promjenu okolnosti, neosigurana ili nedostatna sredstva, nedostatak valjanih ili prihvatljivih ponuda, cijenu ponude koja prelazi raspoloživa sredstva, potrebu izmjene predmeta ili uvjeta nabave, nepravilnosti u postupku, rizik nesvrhovitog ugovaranja ili druge okolnosti zbog kojih nastavak postupka ne bi bio opravdan.

(3) O poništenju postupka donosi se odluka koja se dostavlja ili objavljuje na način primjeren načinu provedbe postupka.

(4) Poništenje postupka ne sprječava Naručitelja da, ako potreba za nabavom i dalje postoji, pokrene novi postupak jednostavne nabave.

9.5. Sklapanje ugovora i izdavanje ugovor-narudžbenice

Članak 23.

(1) Na temelju provedenog postupka jednostavne nabave Naručitelj sklapa ugovor, izdaje narudžbenicu ili ugovor-narudžbenicu, ovisno o predmetu, vrijednosti, složenosti, trajanju i drugim okolnostima nabave.

(2) Ugovor, narudžbenica ili ugovor-narudžbenica moraju sadržavati bitne elemente potrebne za uredno izvršenje nabave.

10. PRAVNA ZAŠTITA

10.1. Prigovor u postupku jednostavne nabave

Članak 24.

(1) U postupku jednostavne nabave procijenjene vrijednosti veće od 15.000,00 eura bez PDV-a gospodarski subjekt koji je sudjelovao u postupku može podnijeti prigovor Naručitelju u roku od pet dana od dana dostave ili objave odluke o odabiru ili odluke o poništenju.

(2) Prigovor se dostavlja elektroničkim sredstvima komunikacije na adresu elektroničke pošte naznačenu u pozivu ili putem modula jednostavne nabave u EOJN RH.

(3) Način podnošenja prigovora označit će se, kada je primjenjivo, u modulu jednostavne nabave EOJN RH prilikom pokretanja postupka jednostavne nabave.

(4) Naručitelj će na prigovor dostaviti pisani odgovor u roku od deset dana od dana njegova zaprimanja ili može poništiti postupak.

(5) Podnošenje prigovora ne odgađa sklapanje ugovora, izdavanje narudžbenice ili ugovor-narudžbenice, osim ako Naručitelj ocijeni da bi nastavak mogao utjecati na zakonitost postupka ili uzrokovati štetu Naručitelju.

11. PRAĆENJE IZVRŠENJA I IZVJEŠTAVANJE

11.1. Praćenje izvršenja

Članak 25.

(1) Korisnik koji je predložio pokretanje postupka jednostavne nabave obavezan je pratiti izvršenje sklopljenog ugovora, narudžbenice ili ugovor-narudžbenice od sklapanja do izvršenja svih obveza, u opsegu primjerenom predmetu, vrijednosti, trajanju i rizicima nabave.

(2) Podatke o izvršenju Korisnik je obavezan evidentirati i dostaviti Odjelu nabave radi unosa ili objave u registru ugovora i okvirnih sporazuma.

(3) U slučaju potrebe za izmjenom, dopunom, raskidom ili drugim postupanjem u vezi s izvršenjem, Korisnik je obavezan pravodobno pisanim putem izvijestiti Odjel nabave i dostaviti potrebne podatke za daljnje postupanje.

(4) Detaljniji način praćenja izvršenja, evidentiranja podataka, izmjena, raskida, reklamacija, naplate jamstava i zatvaranja izvršenja uređuje se Procedurom nabave i drugim internim aktima Naručitelja.

12. ZAVRŠNE ODREDBE

12.1. Rješavanje otvorenih pitanja

Članak 26.

(1) Ako tijekom planiranja, pripreme, provedbe ili izvršenja jednostavne nabave nastane pitanje koje može utjecati na zakonitost, pravilnost, pravodobnost, tržišno natjecanje, izvršenje ili druge bitne interese Naručitelja, sudionici postupka dužni su ga pravodobno razmotriti i prema potrebi upozoriti nadređene.

(2) Otvorena pitanja u pravilu se rješavaju na najnižoj primjerenoj organizacijskoj razini, uz uključivanje Odjela nabave ili drugih nadležnih osoba, ovisno o predmetu, vrijednosti i okolnostima nabave.

(3) Ako se otvoreno pitanje ne može riješiti na operativnoj razini ili ako može imati značajniji pravni, financijski, reputacijski, operativni ili tržišni učinak, pitanje se može uputiti na odlučivanje nadležnoj razini upravljanja Naručitelja.

12.2. Objava i dostupnost pravilnika

Članak 27.

(1) Ovaj Pravilnik, kao i njegove izmjene i dopune, objavljuje se na internetskim stranicama Naručitelja te se čini dostupnim u EOJN RH, sukladno Zakonu o javnoj nabavi.

(2) Naručitelj može Pravilnik učiniti dostupnim i putem internih komunikacijskih kanala, aplikacija ili drugih sustava koje koristi u poslovanju.

Članak 28.

(1) Danom stupanja na snagu ovoga Pravilnika prestaje važiti Pravilnik o postupku provođenja jednostavne nabave od 1. ožujka 2024. godine.

(2) Postupci jednostavne nabave započeti prije stupanja na snagu ovoga Pravilnika dovršit će se prema pravilima koja su važila u trenutku njihova pokretanja.

Članak 29.

(1) Ovaj Pravilnik stupa na snagu 2. rujna 2026. godine.

ZAVRŠNE I PRIJELAZNE ODREDBE

Naknadne izmjene i dopune Pravilnika o jednostavnoj nabavi stupaju na snagu kada ih pisanim putem odobri direktor Društva.

Kontrolu pridržavanja odredbi Pravilnika o jednostavnoj nabavi provode neposredni rukovoditelji.

GSKG d.o.o.

Direktor

Slaven Sladoljev, dipl.ing.stroj.