

Na temelju članka 15. Zakona o javnoj nabavi („Narodne novine“ broj 120/16, 114/22, 48/26) i članka 21. Statuta Javne ustanove „Park prirode Žumberak - Samoborsko gorje“ te I. izmjena i dopuna Statuta Javne ustanove „Park prirode Žumberak - Samoborsko gorje“, ravnatelj Javne ustanove „Park prirode Žumberak - Samoborsko gorje“ (dalje u tekstu: Javna ustanova) donosi

PRAVILNIK O PROVEDBI POSTUPAKA JEDNOSTAVNE NABAVE

OPĆE ODREDBE

Članak 1.

U svrhu poštivanja načela javne nabave iz Članka 4. Zakona o javnoj nabavi te zakonitog, namjenskog i svrhovitog trošenja javnih sredstava, ovim se Pravilnikom o provedbi postupaka jednostavne nabave (dalje u tekstu: Pravilnik) uređuju postupci za nabavu roba i usluga procijenjene vrijednosti **manje od 50.000,00 eura** (bez PDV-a), odnosno za nabavu radova procijenjene vrijednosti **manje od 100.000,00 eura** (bez PDV-a) (u daljnjem tekstu: jednostavna nabava) za koje sukladno odredbama Zakona o javnoj nabavi ne postoji obveza provedbe postupaka javne nabave.

U provedbi postupaka nabave robe, radova i usluga prema odredbama ovog Pravilnika, obvezno je primjenjivati i druge važeće zakonske i podzakonske akte, kao i interne akte koji se odnose na pojedini predmet nabave u smislu posebnih zakona.

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

SPRJEČAVANJE SUKOBIA INTERESA

Članak 2.

Sprečavanje, prepoznavanje i uklanjanje sukoba interesa provodi se sukladno odredbama članka 75. do 83. Zakona o javnoj nabavi.

ODGOVORNOST I NADLEŽNOST ZA PROVEDBU POSTUPAKA JEDNOSTAVNE NABAVE

Članak 3.

Za uspostavu organizacijskog i proceduralnog okvira kojim se osigurava da se postupci jednostavne nabave koji su predmet ovog Pravilnika provode zakonito, transparentno i ekonomično odgovoran je ravnatelj Javne ustanove.

Pripremu zahtjeva za dostavu ponuda te prikupljanje ponuda za nabavu čija je procijenjena vrijednost **jednaka ili manja od 15.000,00 eura** (bez PDV-a) eura provode unutarnje ustrojstvene jedinice.

Pripremu i provedbu postupaka jednostavne nabave procijenjene vrijednosti **veće od 15.000,00 eura** (bez PDV-a) provodi stručno povjerenstvo koje internom odlukom imenuje ravnatelj Javne ustanove, te određuje njihove obveze i odgovornosti.

Broj članova stručnog povjerenstva ovisi o složenosti predmeta nabave, a ima najmanje dva člana.

POSTUPAK JEDNOSTAVNE NABAVE

PROVEDBA POSTUPAKA JEDNOSTAVNE NABAVE PROCIJENJENE VRIJEDNOSTI JEDNAKE ILI MANJE OD 15.000,00 EURA

BEZ PDV-a

Članak 4.

Za predmete nabave procijenjene vrijednosti **jednake ili manje od 15.000,00 eura** (bez PDV-a). Javna ustanova provodi postupak jednostavne nabave izravnom narudžbom, prihvatom ponude, izdavanjem narudžbenice ili na drugi odgovarajući način, uz obvezu ekonomičnog i svrhovitog trošenja sredstava te odgovarajućeg dokumentiranja.

Narudžbenica obvezno sadrži podatke o vrsti, količini i cijeni robe, radova ili usluga, roku i mjestu isporuke, načinu i roku plaćanja te druge podatke potrebne za izvršenje predmeta nabave.

Za sve nabave jednake ili manje vrijednosti od 500,00 Eura nije potrebno izdavati narudžbenice ako se roba /radovi ili usluge plaćaju gotovinski.

U postupku nabave ove vrijednosti može se primjenjivati elektronički sustav komunikacije.

PROVEDBA POSTUPAKA JEDNOSTAVNE NABAVE PROCIJENJENE VRIJEDNOSTI VEĆE OD 15.000,00 EURA BEZ PDV-a

Članak 5.

Za provedbu postupaka jednostavne nabave procijenjene vrijednosti **veće od 15.000,00 eura** (bez PDV-a) ravnatelj donosi Odluku o povjerenstvu.

Postupci jednostavne nabave procijenjene vrijednosti veće od 15.000,00 eura (bez PDV-a) provode se putem Modula jednostavne nabave u EOJN RH.

Za nabavu robe i usluga procijenjene vrijednosti **veće od 15.000,00 eura** (bez PDV-a) , a **jednake ili manje od 25.000,00 eura** (bez PDV-a), te za nabavu radova procijenjene vrijednosti **veće od 15.000,00 eura** (bez PDV-a), a **jednake ili manje od 45.000,00 eura** (bez PDV-a), Javna ustanova provodi postupak jednostavne nabave putem Modula jednostavne nabave u EOJN RH, upućivanjem poziva na dostavu ponude za najmanje tri gospodarska subjekta.

Za nabavu robe i usluga procijenjene vrijednosti **veće od 25.000,00 eura** bez PDV-a te za nabavu radova procijenjene vrijednosti **veće od 45.000,00 eura** bez PDV-a, a do pragova za provedbu jednostavne nabave, Javna ustanova provodi postupak jednostavne nabave javnom objavom u Modulu jednostavne nabave EOJN RH.

Iznimno od prethodnog stavka Pravilnika, Javna ustanova može pozvati samo jednog gospodarskog subjekta kada to opravdavaju tehnički, umjetnički, organizacijski ili drugi objektivni razlozi iz te žurnost sukladno članku 15. stavak (7) Zakona o javnoj nabavi, uz obrazloženje u dokumentaciji postupka.

Razlozi za primjenu iznimke navode se i obrazlažu u objavi u modulu jednostavne nabave EOJN RH.

Procijenjena vrijednost nabave utvrđuje se na temelju ukupnog iznosa koji je naručitelj dužan platiti za predmet nabave, bez poreza na dodanu vrijednost, uzimajući u obzir sve opcije obnove ili produljenja ugovora te sve planirane nagrade ili plaćanja ponuditeljima.

Procjena vrijednosti nabave temelji se na istraživanju tržišta, prethodno sklopljenim ugovorima za istovrsne ili slične predmete nabave, javno dostupnim podacima ili drugim relevantnim izvorima ne starijim od 6 mjeseci.

Predmet nabave može biti podijeljen u grupe pri čemu ponuditelji mogu dati ponudu za jednu, više ili sve grupe. Pritom se procijenjena vrijednost nabave određuje zbrojem procijenjenih vrijednosti za svaku grupu.

Rok za dostavu ponuda naručitelj određuje u dokumentaciji o nabavi uzimajući u obzir složenost predmeta nabave i vrijeme potrebno za izradu ponude.

U postupcima jednostavne nabave procijenjene vrijednosti **jednake ili manje od 25.000,00 eura** (bez PDV-a) za robu, usluge procijenjene vrijednosti **jednake ili manje od 45.000,00 eura** (bez PDV-a) za radove rok za dostavu ponuda iznosi 8 dana od dana objave dokumentacije o nabavi.

U postupcima jednostavne nabave procijenjene vrijednosti **veće od 25.000,00 eura** (bez PDV-a) za robu, usluge i **veće od 45.000,00 eura** (bez PDV-a) za radove rok za dostavu ponuda iznosi 10 dana od dana objave dokumentacije o nabavi.

U odnosu na način računanja rokova, na odgovarajući način se primjenjuju odredbe ZJN 2016.

U postupku pregleda i ocjene ponuda Javna ustanova može od ponuditelja zatražiti pojašnjenje ili upotpunjavanje dostavljenih dokumenata, pri čemu nije dopušteno pregovaranje o predmetu nabave ili ponuđenoj cijeni.

Za odabir ponude dovoljna je jedna valjana ponuda.

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

Ako je kriterij za odabir ponude ekonomski najpovoljnija ponuda, osim cijene mogu se uzeti u obzir kvaliteta, tehničke prednosti, stručne kvalifikacije, funkcionalne i ekološke značajke, operativni troškovi, rok isporuke, rok izvršenja i drugi kriteriji povezani s predmetom nabave.

Otvaranje ponuda nije javno.

Ponude otvaraju i pregledavaju najmanje dva ovlaštena predstavnika Javne ustanove.

O otvaranju, pregledu i ocjeni sastavlja se zapisnik, osim ako je zaprimljena samo jedna ponuda koja ispunjava sve uvjete i zahtjeve iz Poziva na dostavu ponude. U tom slučaju nije obavezno sastavljati zapisnik o otvaranju, pregledu i ocjeni ponude već samo odluku o odabiru.

Odluku o odabiru ili poništenju postupka donosi ravnatelj.

S odabranim ponuditeljem sklapa se ugovor ili se izdaje narudžbenica.

U slučaju potrebe za dodatnom robom, uslugama ili radovima koji nisu bili obuhvaćeni osnovnim ugovorom ili narudžbenicom, a koji su postali nužni za izvršenje predmeta nabave, ugovor ili narudžbenica mogu se izmijeniti sklapanjem dodatka ugovoru odnosno narudžbenici. Ukupna vrijednost svih izmjena ne smije biti veća od 30% vrijednosti osnovnog ugovora odnosno narudžbenice te ukupna vrijednost ugovora nakon izmjena ne smije prelaziti vrijednosne pragove za provedbu jednostavne nabave propisane Zakonom o javnoj nabavi odnosno način provedbe ovim Pravilnikom.

Ugovor ili narudžbenicu potpisuje ravnatelj, a u slučaju njegove odsutnosti osoba koju ravnatelj za to ovlasti sukladno internim aktima Javne ustanove.

Članak 6.

Iznimno, u slučaju izvanredne ili hitne nabave uzrokovane događajima koje Javna ustanova nije mogla predvidjeti niti na njih utjecati, a radi sprječavanja nastanka ili otklanjanja štete odnosno osiguravanja neprekidnog obavljanja djelatnosti Javne ustanove, nabava se može provesti bez prethodnog prikupljanja ponuda. U tom slučaju potrebno je sastaviti pisano obrazloženje o postojanju razloga žurnosti te osigurati odgovarajuću dokumentaciju o provedenoj nabavi.

Članak 7.

Javna ustanova može u postupku jednostavne nabave zahtijevati jedno ili više sljedećih jamstava:

1. jamstvo za ozbiljnost ponude
2. jamstvo za uredno ispunjenje ugovora
3. jamstvo za otklanjanje nedostataka u jamstvenom roku
4. jamstvo o osiguranju za pokriće odgovornosti
5. drugo jamstvo primjereno predmetu nabave.

Članak 8.

Kada se postupak jednostavne nabave provodi putem modula jednostavne nabave u EOJN RH, naručitelj provodi radnje u postupku u skladu s funkcionalnostima, obveznim poljima, obrascima, zapisima, objavama i tehničkim ograničenjima sustava.

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

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

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

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

PRAVNA ZAŠTITA

Članak 9.

Protiv postupanja, propuštanja postupanja, sadržaja poziva za dostavu ponuda, odluke o odabiru ili odluke o poništenju u postupcima jednostavne nabave procijenjene vrijednosti veće od 15.000,00 eura, zainteresirani gospodarski subjekt može izjaviti prigovor Ravnatelju.

Na izjavljivanje prigovora primjenjuje se članak 156., a na postupak rješavanja i odlučivanja o prigovoru na odgovarajući se način primjenjuju odredbe članka 122. Zakona o općem upravnom postupku (»Narodne novine«, broj 47/09 i 110/21).

Prigovor se dostavlja elektroničkim sredstvima komunikacije putem posebnog modula jednostavne nabave u EOJN RH.

Prigovor mora sadržavati podatke o podnositelju, naznaku postupka jednostavne nabave na koji se odnosi te obrazloženje činjenica na kojima se temelji. Ako je prigovor nerazumljiv ili nepotpun, Naručitelj će sukladno odredbama Zakona o općem upravnom postupku pozvati podnositelja na uređenje podneska.

Članak 10.

Izjavljeni prigovor ima odgodni učinak na sklapanje ugovora o jednostavnoj nabavi odnosno na izdavanje narudžbenice.

Iznimno od stavka 1. ovoga članka, ako je prigovor podnesen nakon što je ugovor o jednostavnoj nabavi već sklopljen ili je narudžbenica izdana sukladno odredbama ovoga Pravilnika, prigovor nema odgodni učinak na izvršenje ugovornih obveza.

Ravnatelj je dužan o prigovoru odlučiti rješenjem u roku od 8 dana od dana zaprimanja urednog prigovora.

Rješenjem iz stavka 3. ovoga članka Ravnatelj može:

- odbaciti prigovor ako je nedopušten, izjavljen od neovlaštene osobe ili ako podnositelj nije u roku otklonio nedostatke podneska,
- odbiti prigovor kao neosnovan,
- usvojiti prigovor, utvrditi nezakonitost postupanja te u cijelosti ili djelomično poništiti poziv za dostavu ponuda, odluku o odabiru, odluku o poništenju ili sam postupak jednostavne nabave.

U slučaju iz stavka 4. točke 3. ovoga članka, stručno povjerenstvo obvezno je, uvažavajući razloge usvajanja prigovora, ponoviti radnju ili postupak te predložiti donošenje nove odluke o odabiru ili poništenju.

Protiv rješenja iz stavka 3. ovoga članka žalba nije dopuštena, ali se može pokrenuti upravni spor pred nadležnim upravnim sudom sukladno članku 122. stavku 4. Zakona o općem upravnom postupku. Pokretanje upravnog spora ne odgađa izvršenje ugovora.

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

PLAN NABAVE I REGISTAR UGOVORA

Članak 11.

Naručitelj je obavezan voditi Plan nabave i registar sklopljenih ugovora jednostavne nabave i objaviti ga u EOJN RH. U planu nabave i registru ugovora evidentiraju se nabave procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 5.000,00 eura.

PRIMJENA POJEDINIH ODREDBI I INSTITUTA ZAKONA O JAVNOJ NABAVI

Članak 12.

U slučaju nedoumice 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, ako to nije protivno prirodi postupka jednostavne nabave.

PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 13.

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

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

Svi postupci započeti po odredbama Pravilnika o jednostavnoj nabavi roba, radova i usluga Javne ustanove, URBROJ: 238-17-24-1-24-20-5-1 od 16. 2. 2024. godine prije stupanja na snagu ove odluke, dovršit će se prema odredbama tog Pravilnika.

Danom stupanja na snagu ovog Pravilnika prestaje važiti Pravilnik o jednostavnoj nabavi roba, radova i usluga Javne ustanove, URBROJ: 238-17-24-1-24-20-5-1 od 16. 2. 2024.

„Ovaj Pravilnik stupa na snagu 1. rujna 2026. godine.“

KLASA:007-01/26-01/23
URBROJ:238-17-24-02-26-5

Sošice 15. kolovoza 2026.

Ravnatelj:

Kristijan Brkić, prof.

