Temeljem članka 15. Zakona o javnoj nabavi (NN 120/16, 114/22 i 48/26; dalje u tekstu: Zakon) i članka 26. Društvenog ugovora društva GRADINA VIS d.o.o., Biskupa Mihe Pušića 2, Vis, OIB 36896460047, direktor Društva 16. rujna 2026. godine donosi

PRAVILNIK

o pravilima, uvjetima i postupcima jednostavne nabave

I. OPĆE ODREDBE

Predmet Pravilnika

Članak 1.

(1) Ovim se Pravilnikom uređuju pravila, uvjeti i postupci jednostavne nabave robe, radova i usluga čija je procijenjena vrijednost manja od vrijednosnih pragova iz članka 12. stavka 1. Zakona, koju provodi trgovačko društvo GRADINA VIS d.o.o. (u daljnjem tekstu: Naručitelj).

(2) Na sve postupke jednostavne nabave primjenjuju se načela javne nabave iz članka 4. Zakona te odredbe Zakona koje uređuju sukob interesa (članci 75. – 83. Zakona).

(3) Pojmovi koji se rabe u ovom Pravilniku imaju značenje sukladno Zakonu, propisima donesenim na temelju Zakona i ovom Pravilniku.

Primjena izričaja

Članak 2.

(1) Izrazi koji se u ovom Pravilniku koriste za osobe u muškom rodu odnose se jednako na muški i ženski rod.

(2) Sve novčane vrijednosti u ovom Pravilniku iskazane su u eurima bez poreza na dodanu vrijednost (u daljnjem tekstu: PDV).

Definicija jednostavne nabave

Članak 3.

(1) Jednostavna nabava je nabava do vrijednosnih pragova iz članka 12. stavka 1. Zakona, i to:

a) za robu i usluge – manje od 50.000,00 eura;

b) za radove – manje od 100.000,00 eura.

II. NAČELA JEDNOSTAVNE NABAVE

Načela

Članak 4.

(1) U postupku jednostavne nabave Naručitelj je obvezan postupati u skladu s načelima:

– slobode kretanja robe;

– slobode poslovnog nastana;

– slobode pružanja usluga;

– tržišnog natjecanja;

– jednakog tretmana;

– zabrane diskriminacije;

– uzajamnog priznavanja;

– razmjernosti i transparentnosti;

– učinkovitosti, ekonomičnosti i svrhovitosti uporabe javnih sredstava.

(2) Naručitelj je obvezan primjenjivati odredbe propisa kojima se uređuje pravo okoliša, socijalno i radno pravo, uključujući kolektivne ugovore, a osobito obvezu isplate ugovorene plaće, te odredbe međunarodnog prava okoliša, socijalnog i radnog prava nabrojene u Prilogu XI. Zakona.

III. SUKOB INTERESA

Sprječavanje sukoba interesa

Članak 5.

(1) Naručitelj je obvezan poduzeti odgovarajuće mjere radi učinkovitog sprječavanja, prepoznavanja i uklanjanja sukoba interesa u jednostavnoj nabavi.

(2) Predstavnicima Naručitelja u smislu ovoga Pravilnika smatraju se osobe iz članka 76. stavka 2. Zakona, i to:

1. čelnik
2. član upravnog, upravljačkog i nadzornog tijela Naručitelja
3. član stručnog povjerenstva za jednostavnu nabavu
4. druga osoba koja je uključena u provedbu ili koja može utjecati na odlučivanje u postupku jednostavne nabave i
5. osobe iz točaka 1., 2. i 3. ovoga stavka kod pružatelja usluga nabave koji djeluju u ime naručitelja.

(3) Gospodarskim subjektom u smislu ovoga Pravilnika smatra se ponuditelj, član zajednice, podugovaratelj i drugi subjekt na kojeg se ponuditelj oslanja.

(4) Sukob interesa između Naručitelja i gospodarskih subjekata uređuju članci 76. – 83. Zakona, koji se na odgovarajući način primjenjuju na postupke jednostavne nabave.

Izjava o nepostojanju sukoba interesa

Članak 6.

(1) Predstavnici Naručitelja iz članka 5. stavka 2. ovoga Pravilnika dužni su prije početka rada u postupku jednostavne nabave potpisati izjavu o postojanju ili nepostojanju sukoba interesa te je ažurirati bez odgađanja ako nastupe promjene.

(2) U slučaju saznanja o postojanju sukoba interesa tijekom postupka jednostavne nabave, predstavnik Naručitelja iz članka 5. stavka 2. točaka 2. – 5. ovoga Pravilnika obvezan je odmah po saznanju, a najkasnije sljedeći dan, izuzeti se iz daljnjeg postupanja te o tome obavijestiti čelnika Naručitelja.

(3) Čelnik Naručitelja u slučaju iz stavka 2. ovoga članka osigurava da izuzeti predstavnik prestane sa svim aktivnostima u postupku, te bez odgode određuje drugu osobu predstavnikom Naručitelja koja preuzima njegove aktivnosti.

(4) U slučaju sukoba interesa čelnika Naručitelja te kada izuzimanje iz stavka 2. ovoga članka nije moguće ili se njime ne može odgovarajuće otkloniti sukob interesa, a nakon odbijanja takve ponude ne preostane niti jedna valjana ponuda, postupak jednostavne nabave se poništava.

IV. PLANIRANJE I VRIJEDNOSNI RAZREDI

Plan nabave i registar ugovora

Članak 7.

(1) Naručitelj donosi plan nabave za kalendarsku godinu sukladno članku 28. Zakona.

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

(3) Plan nabave, sve njegove izmjene i dopune te registar ugovora i okvirnih sporazuma Naručitelj objavljuje u Elektroničkom oglasniku javne nabave Republike Hrvatske (u daljnjem tekstu: EOJN RH).

(4) U registru ugovora i okvirnih sporazuma navode se svi predmeti nabave za čiju nabavu je naručitelj sklopio ugovore i okvirne sporazume na temelju izuzeća od primjene Zakona propisanih člancima 33. i 34. Zakona s obrazloženjem razloga za izuzeće.

Vrijednosni razredi i način provedbe

Članak 8.

(1) Postupci jednostavne nabave, prema procijenjenoj vrijednosti predmeta nabave bez PDV-a, dijele se u sljedeće vrijednosne razrede:

Razred	Procijenjena vrijednost (EUR, bez PDV-a)	Modul jednostavne nabave EOJN RH	Javna objava
I.	do 4.999,99	Nije obvezno	Ne
II.	od 5.000,00 do 15.000,00	Nije obvezno	Ne
III.	robe i usluge: > 15.000,00 do 25.000,00 radovi: > 15.000,00 do 45.000,00	**Obvezno**	Po izboru Naručitelja (poziv na 1 ili više adresa)
IV.	robe i usluge: > 25.000,00 do 49.999,99 radovi: > 45.000,00 do 99.999,99	**Obvezno**	**Obvezna javna objava**

(2) Naručitelj može uvijek postupati prema pravilima predviđenima za viši vrijednosni razred.

Akti u postupku jednostavne nabave

Članak 9.

(1) Postupak jednostavne nabave dokumentira se aktima koje, ovisno o vrijednosnom razredu, izdaje odnosno donosi Naručitelj, kako slijedi:

a) za nabavu I. razreda – narudžbenica i/ili račun;

b) za nabavu II. razreda – pisani zahtjev za nabavu i narudžbenica; odluka o odabiru se ne donosi;

c) za nabavu III. razreda – pisani zahtjev za nabavu, odluka o pokretanju postupka i imenovanju stručnog povjerenstva, zapisnik o pregledu i ocjeni ponuda, odluka o odabiru ili odluka o poništenju, ugovor ili narudžbenica;

d) za nabavu IV. razreda – akti iz točke c) ovoga stavka.

(2) Sadržaj zahtjeva za nabavu (predmet nabave, procijenjena vrijednost, planska pozicija, izvor financiranja, predloženi rok izvršenja i obrazloženje potrebe), kao i obrasce, propisuje čelnik Naručitelja, odnosno odgovorna osoba, posebnom uputom ili obrascem.

(3) Akti iz stavka 1. ovoga članka čuvaju se u dosjeu predmeta nabave sukladno odredbama ovoga Pravilnika o čuvanju dokumentacije.

V. POSTUPAK NABAVE I. I II. VRIJEDNOSNOG RAZREDA

Provedba nabave I. razreda

Članak 10.

(1) Nabava do procijenjene vrijednosti od 5.000,00 eura provodi se izravnim ugovaranjem ili izdavanjem narudžbenice, bez obveze prikupljanja ponuda i bez obveze unosa u plan nabave.

(2) Naručitelj je obvezan sačuvati dokumentaciju o utrošku sredstava (račun, narudžbenicu, otpremnicu i sl.) u skladu s propisima o računovodstvu i evidenciji.

Provedba nabave II. razreda

Članak 11.

(1) Postupku nabave II. razreda prethodi pisani zahtjev za nabavu, koji odobrava čelnik Naručitelja, odnosno odgovorna osoba ili druga ovlaštena osoba.

(2) Po odobrenju zahtjeva za nabavu, prikupljanje ponude provodi se izravnom komunikacijom s gospodarskim subjektom (e-poštom, putem internetske stranice gospodarskog subjekta, telefonom ili drugim odgovarajućim sredstvom), uz prikupljanje najmanje jedne ponude.

(3) Postupak se okončava izdavanjem narudžbenice, odnosno sklapanjem ugovora male vrijednosti. Odluka o odabiru se ne donosi.

(4) U postupku II. razreda Naručitelj može, ali nije obvezan, primjenjivati elektronička sredstva komunikacije.

VI. POSTUPAK NABAVE III. VRIJEDNOSNOG RAZREDA

Način provedbe i odabir načina objave

Članak 12.

(1) Postupak nabave III. vrijednosnog razreda Naručitelj je obvezan provesti **putem modula jednostavne nabave u EOJN RH**, sukladno članku 15. stavku 5. Zakona.

(2) U postupku iz stavka 1. ovoga članka Naručitelj odlučuje hoće li poziv na dostavu ponuda učiniti dostupnim:

a) javnom objavom u modulu jednostavne nabave EOJN RH; ili

b) slanjem poziva na adresu jednog gospodarskog subjekta po izboru Naručitelja; ili

c) slanjem poziva na adrese više gospodarskih subjekata po izboru Naručitelja.

(3) Pri odabiru načina iz stavka 2. ovoga članka Naručitelj uzima u obzir načela jednakog tretmana, transparentnosti i tržišnog natjecanja, predmet nabave i karakteristike tržišta.

(4) Ako se poziv šalje na adrese po izboru Naručitelja sukladno stavku 2. točkama b) i c) ovoga članka, Naručitelj će u pravilu pozvati gospodarske subjekte koji obavljaju djelatnost koja je predmet nabave i za koje je razumno očekivati da su sposobni izvršiti ugovor.

(5) Cjelokupna komunikacija u postupku iz ovoga članka, uključujući slanje poziva i zaprimanje ponuda, odvija se putem modula jednostavne nabave EOJN RH.

Sadržaj poziva na dostavu ponuda

Članak 13.

(1) Poziv na dostavu ponuda sadrži najmanje:

1. podatke o Naručitelju (naziv, adresu, OIB, kontakt podatke);
2. predmet nabave, opis, količinu i tehničke specifikacije, troškovnik, mjesto i rok izvršenja;
3. procijenjenu vrijednost nabave;
4. kriterij za odabir ponude;
5. uvjete sposobnosti gospodarskog subjekta i traženu dokumentaciju;
6. rok, način i mjesto dostave ponuda;
7. rok valjanosti ponude;
8. uvjete plaćanja i odredbe o jamstvima, ako se traže;
9. podatak o pravnoj zaštiti.

(2) Rok za dostavu ponuda određuje Naručitelj, vodeći računa o složenosti i predmetu nabave, a ne smije biti kraći od pet (5) dana od dana slanja, odnosno objave poziva.

VII. POSTUPAK NABAVE IV. VRIJEDNOSNOG RAZREDA

Obvezna javna objava

Članak 14.

(1) Postupak nabave IV. vrijednosnog razreda Naručitelj je obvezan provesti **putem javne objave u modulu jednostavne nabave EOJN RH**, sukladno članku 15. stavku 6. Zakona.

(2) Sadržaj poziva i provedba postupka iz stavka 1. ovoga članka uređuju se na odgovarajući način sukladno članku 13. ovoga Pravilnika, s tim da rok za dostavu ponuda ne smije biti kraći od deset (10) dana od dana objave poziva.

Iznimke od javne objave

Članak 15.

(1) Iznimno od članka 14. ovoga Pravilnika, Naručitelj može provesti postupak jednostavne nabave IV. razreda bez javne objave, isključivo putem modula jednostavne nabave EOJN RH:

a) ako u prethodno provedenom postupku jednostavne nabave nije podnesena nijedna ponuda ili nijedna valjana ponuda, 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;

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.

(2) Razlozi za primjenu iznimke iz stavka 1. ovoga članka **navode se i obrazlažu u objavi u modulu jednostavne nabave EOJN RH**.

VIII. PONUDA I PRELIMINARNI DOKAZ

Sadržaj ponude

Članak 16.

(1) Ponuda mora sadržavati najmanje:

1. ponudbeni list (s podacima o ponuditelju i ukupnom iznosu);

2. ispunjeni troškovnik;

3. dokaze o sposobnosti gospodarskog subjekta, ako se traže, u izvorniku ili kao preliminarni dokaz iz članka 17. ovoga Pravilnika;

4. ostale dokumente i dokaze tražene u pozivu na dostavu ponuda.

(2) Ponuda se dostavlja u roku, na način i u obliku određenom u pozivu na dostavu ponuda.

Preliminarni dokaz – ESPD obrazac

Članak 17.

(1) Naručitelj može u pozivu na dostavu ponuda predvidjeti da gospodarski subjekt umjesto dokaza o ispunjenju uvjeta sposobnosti i osnova za isključenje dostavi **europsku jedinstvenu dokumentaciju o nabavi (ESPD)** iz članka 260. Zakona, kao preliminarni dokaz.

(2) ESPD je ažurirana formalna izjava gospodarskog subjekta koja služi kao preliminarni dokaz umjesto potvrda nadležnih tijela ili trećih strana, da:

a) ne postoje osnove za isključenje iz članaka 251., 252. i 254. Zakona u dijelu koji je Naručitelj odredio u pozivu na dostavu ponuda;

b) ispunjava tražene kriterije za odabir gospodarskog subjekta.

(3) Naručitelj može tijekom postupka u bilo kojem trenutku zatražiti od ponuditelja koji je dostavio ekonomski najpovoljniju ponudu da dostavi ažurirane popratne dokumente kojima dokazuje točnost izjava iz ESPD-a, u primjerenom roku koji ne može biti kraći od pet (5) dana.

(4) Naručitelj nije dužan zahtijevati popratne dokumente ako ih može pribaviti izravno pristupom besplatnim nacionalnim bazama podataka.

(5) Naručitelj će odbiti ponudu ponuditelja koji ne dostavi tražene popratne dokumente u određenom roku ili ako se utvrdi da je u ESPD-u dao neistinite podatke.

IX. OTVARANJE, PREGLED I OCJENA PONUDA

Odluka o pokretanju postupka i imenovanju stručnog povjerenstva

Članak 18.

(1) Za postupke jednostavne nabave III. i IV. vrijednosnog razreda čelnik Naručitelja, odnosno odgovorna osoba, donosi odluku o pokretanju postupka i imenovanju stručnog povjerenstva.

(2) Odluka iz stavka 1. ovoga članka sadrži najmanje: oznaku (evidencijski broj) postupka, predmet nabave, procijenjenu vrijednost, vrijednosni razred, izvor financiranja, način provedbe (javna objava ili poziv na adrese po izboru Naručitelja) te imena članova stručnog povjerenstva i njihova zaduženja.

(3) Stručno povjerenstvo čine u pravilu najmanje tri člana, od kojih najmanje jedan ima certifikat u području javne nabave, ako se radi o nabavi u kojoj je takvo postupanje uobičajeno propisano.

(4) Stručno povjerenstvo provodi sve radnje u postupku, izrađuje zapisnike i predlaže donošenje odluke o odabiru ili odluke o poništenju.

Otvaranje ponuda

Članak 19.

(1) Otvaranje ponuda u postupcima III. i IV. razreda provodi se u modulu jednostavne nabave EOJN RH, u pravilu odmah po isteku roka za dostavu ponuda.

(2) Otvaranje ponuda nije javno.

(3) O otvaranju ponuda sastavlja se zapisnik koji sadrži najmanje podatke o nazivu Naručitelja, predmetu nabave, broju zaprimljenih ponuda, ponuditeljima i ponuđenim cijenama.

Pregled i ocjena ponuda

Članak 20.

(1) Stručno povjerenstvo pregledava i ocjenjuje ponude na temelju uvjeta i zahtjeva iz poziva na dostavu ponuda.

(2) Naručitelj uspoređuje cijene ponuda bez PDV-a.

(3) Naručitelj rangira valjane ponude prema kriteriju za odabir, uključujući i ponude čija je cijena viša od procijenjene vrijednosti, osim ako je u pozivu na dostavu ponuda izričito propisano da se takva ponuda odbija kao neprihvatljiva.

(4) Ako se ponuda čini izuzetno niskom u odnosu na predmet nabave, Naručitelj može od ponuditelja zatražiti objašnjenje ponuđene cijene ili troška u primjerenom roku, koji ne može biti kraći od pet (5) dana.

(5) O pregledu i ocjeni ponuda sastavlja se zapisnik.

X. POJAŠNJENJE PONUDE I ISPRAVAK RAČUNSKE POGREŠKE

Pojašnjenje ponude i upotpunjavanje dokumentacije

Članak 21.

(1) Ako su informacije ili dokumentacija koje je trebao dostaviti gospodarski subjekt nepotpune ili pogrešne, ili ako određeni dokumenti nedostaju, Naručitelj može, **poštujući načela jednakog tretmana i transparentnosti**, od gospodarskog subjekta zahtijevati pojašnjenje, dopunu ili dostavu nužnih informacija ili dokumentacije u primjerenom roku, koji ne smije biti kraći od pet (5) dana.

(2) Pojašnjenje, dopuna ili dostava iz stavka 1. ovoga članka ne smije rezultirati pregovaranjem u vezi s kriterijem za odabir ili predmetom ugovora, te ne smije dovesti do pružanja prednosti pojedinom gospodarskom subjektu, niti do bitne izmjene ponude.

(3) Određenim dokumentima koji nedostaju u smislu stavka 1. ovoga članka **ne smatraju se**: ponudbeni list, troškovnik, jamstvo za ozbiljnost ponude i ESPD obrazac, te Naručitelj njihovu dostavu ne smije zahtijevati tijekom pregleda i ocjene ponuda.

(4) Iznimno od stavka 3. ovoga članka, u slučaju zamjene gospodarskog subjekta na čiju se sposobnost ponuditelj oslanjao ili člana zajednice gospodarskih subjekata sukladno Zakonu, tijekom pregleda i ocjene ponuda može se dostaviti ESPD obrazac.

(5) Komunikacija između Naručitelja i gospodarskog subjekta u svezi s pojašnjenjem ponude provodi se putem modula jednostavne nabave EOJN RH.

Ispravak računske pogreške

Članak 22.

(1) Naručitelj je obvezan provjeriti računsku ispravnost ponuda.

(2) Ako utvrdi računsku pogrešku u ponudi, Naručitelj će o tome obavijestiti ponuditelja putem modula jednostavne nabave EOJN RH i od ponuditelja zatražiti da, u roku koji ne može biti kraći od pet (5) dana, prihvati ispravak računske pogreške.

(3) Računskim se pogreškama smatraju osobito greške u zbrajanju, oduzimanju, množenju, dijeljenju i postotnim računima, kao i greške u prijenosu jediničnih cijena u ukupne iznose ako jedinična cijena nije sporna.

(4) Ispravak računske pogreške **ne smije utjecati** na jedinične cijene iz ponude, niti na sadržaj ponude i njezine bitne sastojke.

(5) Ako ponuditelj u određenom roku prihvati ispravak računske pogreške, ispravljeni iznos smatra se cijenom ponude.

(6) Ako ponuditelj ne prihvati ispravak računske pogreške ili u određenom roku ne odgovori, njegova ponuda odbija se kao nepravilna.

XI. ODLUKA O ODABIRU I PRAVNA ZAŠTITA

Kriterij za odabir ponude

Članak 23.

(1) Kriterij za odabir ponude je ekonomski najpovoljnija ponuda.

(2) Naručitelj može u pozivu na dostavu ponuda odrediti da se kao kriterij za odabir koristi najniža cijena, ako to opravdavaju karakteristike predmeta nabave.

Odluka o odabiru

Članak 24.

(1) Stručno povjerenstvo nakon pregleda i ocjene ponuda izrađuje prijedlog odluke o odabiru ili odluke o poništenju, koji s pripadajućim zapisnicima dostavlja čelniku Naručitelja.

(2) Odluku o odabiru ili o poništenju donosi čelnik Naručitelja.

(3) Odluka iz stavka 2. ovoga članka dostavlja se ponuditeljima u postupcima III. i IV. razreda putem modula jednostavne nabave EOJN RH.

Razlozi poništenja postupka

Članak 25.

(1) Naručitelj poništava postupak jednostavne nabave osobito ako:

1. nije pristigla nijedna ponuda ili nijedna valjana ponuda;
2. su sve ponude veće od osiguranih sredstava ili procijenjene vrijednosti, a Naručitelj ne može osigurati dodatna sredstva;
3. postanu poznate okolnosti zbog kojih ne bi došlo do pokretanja postupka, da su bile poznate prije njegova pokretanja;
4. se utvrdi sukob interesa koji se ne može na drugi način otkloniti;
5. je to potrebno radi zaštite javnog interesa.

Pravna zaštita

Članak 26.

(1) U postupcima jednostavne nabave čija je procijenjena vrijednost **veća od 15.000,00 eura** (III. i IV. razred), gospodarski subjekt koji je sudjelovao u postupku ima pravo prigovora čelniku Naručitelja, odnosno odgovornoj osobi Naručitelja.

(2) Prigovor se podnosi pisanim putem, u roku od pet (5) dana od dana primitka odluke o odabiru ili odluke o poništenju, odnosno od dana saznanja o povredi prava.

(3) Prigovor sadrži podatke o podnositelju, oznaku postupka, opis povrede, dokaze i potpis.

(4) Čelnik Naručitelja, odnosno odgovorna osoba, odlučuje o prigovoru u roku od deset (10) dana od dana primitka, odbacivanjem, odbijanjem ili usvajanjem prigovora.

(5) Odluka o prigovoru je konačna u upravnom postupku. Protiv odluke se može pokrenuti upravni spor.

(6) U postupcima I. i II. razreda pravna zaštita iz ovoga članka se ne primjenjuje.

XII. SKLAPANJE I IZVRŠENJE UGOVORA

Sklapanje ugovora

Članak 27.

(1) Na temelju izvršne odluke o odabiru, Naručitelj s odabranim ponuditeljem sklapa ugovor o jednostavnoj nabavi ili izdaje narudžbenicu.

(2) Ugovor mora biti u skladu s uvjetima iz poziva na dostavu ponuda i odabranom ponudom.

(3) U postupcima III. i IV. razreda ugovor se može potpisati kvalificiranim elektroničkim potpisom i razmijeniti putem EOJN RH.

Jamstva

Članak 28.

(1) Naručitelj može u pozivu na dostavu ponuda zahtijevati jamstva sukladno Zakonu, i to:

a) jamstvo za ozbiljnost ponude;

b) jamstvo za uredno izvršenje ugovora;

c) jamstvo za otklanjanje nedostataka u jamstvenom roku;

d) jamstvo o osiguranju za pokriće odgovornosti iz djelatnosti.

(2) Vrsta, visina i rok valjanosti jamstva određuju se u pozivu na dostavu ponuda.

Izvršenje ugovora

Članak 29.

(1) Naručitelj prati izvršenje ugovora i osigurava da se isporuka robe, izvođenje radova ili pružanje usluga provodi sukladno ugovorenim uvjetima.

(2) Naručitelj ima pravo tijekom izvršenja ugovora kontrolirati pridržavanje obveza iz članka 4. stavka 4. Zakona, te u tu svrhu zahtijevati od izvođača dostavu odgovarajućih dokaza.

XIII. OKVIRNI SPORAZUM

Sklapanje okvirnog sporazuma

Članak 30.

(1) Naručitelj može u postupku jednostavne nabave III. i IV. vrijednosnog razreda, umjesto ugovora, sklopiti okvirni sporazum s jednim ili više gospodarskih subjekata.

(2) Okvirni sporazum je sporazum sklopljen u pisanom obliku između Naručitelja i jednog ili više gospodarskih subjekata, čija je svrha utvrditi uvjete pod kojima se sklapaju ugovori tijekom razdoblja njegova trajanja, osobito u pogledu cijene i, prema potrebi, predviđenih količina.

(3) Na sklapanje okvirnog sporazuma na odgovarajući se način primjenjuju odredbe ovoga Pravilnika o postupku nabave III., odnosno IV. vrijednosnog razreda, ovisno o procijenjenoj vrijednosti, uključujući odredbe o sadržaju poziva na dostavu ponuda, sposobnosti, pregledu i ocjeni ponuda te odluci o odabiru.

(4) Okvirni sporazum ne smije se zlorabiti niti primjenjivati na način kojim bi se spriječilo, ograničilo ili narušilo tržišno natjecanje.

Procijenjena vrijednost i trajanje okvirnog sporazuma

Članak 31.

(1) Procijenjena vrijednost okvirnog sporazuma temelji se na najvećoj procijenjenoj vrijednosti bez PDV-a svih ugovora predviđenih za sklapanje na temelju toga okvirnog sporazuma tijekom njegova ukupnog trajanja.

(2) Prema procijenjenoj vrijednosti iz stavka 1. ovoga članka određuje se vrijednosni razred okvirnog sporazuma te način provedbe postupka jednostavne nabave sukladno člancima 8., 12., 13. i 14. ovoga Pravilnika.

(3) Okvirni sporazum ne smije se sklopiti na rok dulji od četiri (4) godine, osim u iznimnim, valjano opravdanim slučajevima vezanima uz predmet nabave, koje Naručitelj mora obrazložiti.

(4) Ugovor na temelju okvirnog sporazuma mora se sklopiti prije isteka roka na koji je okvirni sporazum sklopljen, ali trajanje pojedinog ugovora ne smije biti dulje od dvanaest (12) mjeseci od isteka toga roka.

Sadržaj poziva na dostavu ponuda za okvirni sporazum

Članak 32.

(1) Ako namjerava sklopiti okvirni sporazum, Naručitelj je obvezan u pozivu na dostavu ponuda navesti najmanje:

1. da će se kao ishod postupka sklopiti okvirni sporazum;
2. broj gospodarskih subjekata s kojima namjerava sklopiti okvirni sporazum;

3. obvezuje li okvirni sporazum stranke na njegovo izvršenje;

4. postupak sklapanja ugovora na temelju okvirnog sporazuma.

(2) Okvirni sporazum sklopljen s više gospodarskih subjekata ne obvezuje stranke na sklapanje ugovora na temelju toga okvirnog sporazuma, dok okvirni sporazum sklopljen s jednim gospodarskim subjektom obvezuje stranke na njegovo izvršenje ako je tako Naručitelj odredio u pozivu na dostavu ponuda.

(3) Ugovori na temelju okvirnog sporazuma smiju se sklapati samo između Naručitelja i gospodarskih subjekata koji su stranke sklopljenog okvirnog sporazuma.

(4) Naručitelj koji je namjeravao sklopiti okvirni sporazum s više gospodarskih subjekata smije ga sklopiti i s manjim brojem gospodarskih subjekata, odnosno s jednim gospodarskim subjektom, ako u postupku nije postignut unaprijed određen broj sposobnih gospodarskih subjekata ili valjanih ponuda, a takva je mogućnost bila predviđena u pozivu na dostavu ponuda.

Sklapanje ugovora na temelju okvirnog sporazuma

Članak 33.

(1) Pri sklapanju ugovora na temelju okvirnog sporazuma stranke ne smiju mijenjati bitne uvjete okvirnog sporazuma.

(2) Ako je okvirni sporazum sklopljen s jednim gospodarskim subjektom, ugovori se sklapaju prema uvjetima utvrđenima u okvirnom sporazumu, pri čemu Naručitelj može u pisanom obliku zatražiti od gospodarskog subjekta da dopuni svoju ponudu, ako je to nužno.

(3) Ako je okvirni sporazum sklopljen s više gospodarskih subjekata, ugovori na temelju toga okvirnog sporazuma sklapaju se na jedan od sljedećih načina:

a) bez ponovne provedbe nadmetanja, prema uvjetima utvrđenima u okvirnom sporazumu, ako su u njemu utvrđeni svi uvjeti za izvođenje radova, pružanje usluga ili isporuku robe te objektivni uvjeti za odabir gospodarskog subjekta koji će izvršavati ugovor, a koji su bili navedeni u pozivu na dostavu ponuda za okvirni sporazum;

b) ponovnom provedbom nadmetanja između gospodarskih subjekata stranaka okvirnog sporazuma, ako u okvirnom sporazumu nisu utvrđeni svi uvjeti za izvođenje radova, pružanje usluga ili isporuku robe;

c) djelomično bez ponovne provedbe nadmetanja, a djelomično ponovnom provedbom nadmetanja, ako su u okvirnom sporazumu utvrđeni svi uvjeti za izvođenje radova, pružanje usluga ili isporuku robe te ako je takva mogućnost i objektivni kriteriji za izbor načina dodjele bili predviđeni u pozivu na dostavu ponuda za okvirni sporazum.

(4) Pri ponovnoj provedbi nadmetanja iz stavka 3. ovoga članka Naručitelj u pisanom obliku poziva sve gospodarske subjekte stranke okvirnog sporazuma koji su sposobni izvršiti ugovor, određuje primjeren rok za dostavu ponuda te dodjeljuje ugovor ponuditelju koji je dostavio najpovoljniju ponudu na temelju kriterija za odabir određenih u pozivu na dostavu ponuda za okvirni sporazum.

(5) U postupcima III. i IV. razreda komunikacija u vezi sa sklapanjem ugovora na temelju okvirnog sporazuma odvija se putem modula jednostavne nabave EOJN RH.

(6) Okvirni sporazumi i ugovori sklopljeni na temelju njih unose se u registar ugovora i okvirnih sporazuma sukladno članku 7. ovoga Pravilnika.

XIV. IZMJENE UGOVORA I DOUGOVARANJE

Dougovaranje – izmjena male vrijednosti (de minimis)

Članak 34.

(1) Naručitelj može tijekom izvršenja ugovora dougovoriti dodatnu vrijednost ili izmijeniti ugovor bez provedbe novog postupka, ako su kumulativno ispunjeni sljedeći uvjeti:

a) vrijednost izmjene je manja od pragova iz članka 12. stavka 1. Zakona za odgovarajuću vrstu predmeta nabave (50.000,00 eura za robe i usluge, odnosno 100.000,00 eura za radove); i

b) vrijednost izmjene je manja od 10% prvotne vrijednosti ugovora za robu i usluge, odnosno 15% za radove;

c) izmjenom se ne mijenja priroda cjelokupnog ugovora.

(2) Ako se provodi više uzastopnih izmjena, vrijednost se procjenjuje na temelju neto kumulativne vrijednosti svih uzastopnih izmjena.

Dougovaranje – dodatne robe, radovi ili usluge

Članak 35.

(1) Naručitelj može s ugovarateljem dougovoriti dodatne robe, radove ili usluge koje su postale potrebne, a koje nisu bile uključene u prvotni ugovor, ako promjena ugovaratelja:

a) nije moguća iz ekonomskih ili tehničkih razloga, kao što su zahtjevi za međuzamjenjivošću ili interoperabilnošću s postojećom opremom, uslugama ili instalacijama nabavljenima u okviru prvotnog ugovora; ili

b) bi prouzročila značajne poteškoće ili znatno povećavanje troškova za Naručitelja.

(2) Eventualno povećanje cijene temeljem stavka 1. ovoga članka ne smije biti veće od **30 % vrijednosti prvotnog ugovora**. Ako se provodi više uzastopnih izmjena, navedeno ograničenje primjenjuje se na vrijednost svake izmjene zasebno.

Dougovaranje – nepredvidive okolnosti

Članak 36.

(1) Naručitelj može dougovoriti dodatnu vrijednost ili izmijeniti ugovor i kada su izmjene postale nužne zbog okolnosti koje pažljivi Naručitelj nije mogao predvidjeti, pod sljedećim uvjetima:

a) izmjenom se ne mijenja priroda cjelokupnog ugovora;

b) eventualno povećanje cijene nije veće od 50 % vrijednosti prvotnog ugovora; ako se provodi više uzastopnih izmjena, navedeno ograničenje primjenjuje se na vrijednost svake izmjene zasebno.

Zajedničke odredbe o dougovaranju

Članak 37.

(1) O dougovaranju iz članaka 34. – 36. ovoga Pravilnika sklapa se dodatak ugovoru u pisanom obliku, koji potpisuju ovlaštene osobe Naručitelja i ugovaratelja.

(2) Dodatak ugovoru sadrži obrazloženje pravnog temelja izmjene iz ovoga Pravilnika i Zakona, te procjenu vrijednosti izmjene.

(3) Naručitelj objavljuje izmjenu ugovora u EOJN RH **u roku od 30 dana od dana izmjene**, ako se izmjena provodi na temelju članka 35. ili članka 36. ovoga Pravilnika.

(4) Izmjene ugovora unose se u registar ugovora i okvirnih sporazuma.

XV. DOKUMENTACIJA, ČUVANJE I IZVJEŠĆIVANJE

Dokumentacija o postupku

Članak 38.

(1) Naručitelj vodi i čuva dokumentaciju o svakom postupku jednostavne nabave.

(2) Dokumentacija obuhvaća osobito: poziv na dostavu ponuda, ponude, zapisnike, prepisku s ponuditeljima, odluku o odabiru ili poništenju, ugovor, odnosno narudžbenicu i dokaze o izvršenju.

(3) Dokumentacija se čuva najmanje četiri (4) godine od završetka postupka, odnosno duže ako je tako propisano posebnim propisom.

Izvješćivanje

Članak 39.

(1) Stručno povjerenstvo, odnosno osoba zadužena za jednostavnu nabavu, periodično izvješćuje čelnika Naručitelja o provedenim postupcima jednostavne nabave.

(2) Naručitelj objavljuje statistička izvješća o jednostavnoj nabavi sukladno propisima i tehničkim mogućnostima EOJN RH.

XVI. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Postupci u tijeku

Članak 40.

Postupci jednostavne nabave pokrenuti prije stupanja na snagu ovoga Pravilnika dovršit će se prema odredbama akta koji je bio na snazi u trenutku pokretanja postupka.

Stupanje na snagu i objava

Članak 41.

(1) Danom stupanja na snagu ovoga Pravilnika prestaje važiti [Pravilnik o provedbi postupaka jednostavne nabave KLASA: 012-04/24-01/01, URBROJ: 2181-14-01-01-24-01 od 25. travnja 2024. godine].

(2) Ovaj Pravilnik stupa na snagu osmoga dana od dana objave na internetskim stranicama Naručitelja.

(3) Ovaj Pravilnik objavljuje se na internetskim stranicama Naručitelja te se čini dostupnim u EOJN RH, sukladno članku 15. stavku 4. Zakona.

KLASA: 012-04/26-01/01

URBROJ: 2181-14-1-05-26-01

Gradina Vis d.o.o.

GRADINA VIS d.o.o.

Vicko Sviličić, direktor Društva