

KLASA:

PRIJEDLOG

URBROJ:

Na temelju članka 15. stavka 2. Zakona o javnoj nabavi („Narodne novine“, br. 120/16, 114/22 i 48/26) i članka 26. Izjave o osnivanju društva HRVATSKI OPERATOR TRŽIŠTA ENERGIJE d.o.o. direktor društva dana _____ donio je

PRAVILNIK

O PRAVILIMA, UVJETIMA I POSTUPKU JEDNOSTAVNE NABAVE

Članak 1.

(1) Ovim Pravilnikom uređuju se pravila, uvjeti i postupci provedbe jednostavne nabave za potrebe društva HRVATSKI OPERATOR TRŽIŠTA ENERGIJE d.o.o. (dalje u tekstu: Naručitelj), čija je procijenjena vrijednost manja od 50.000,00 eura za robe i usluge te provedbu projektnih natječaja odnosno manja od 100.000,00 eura za radove (dalje u tekstu: jednostavna nabava).

(2) Ovim Pravilnikom uređuju se način planiranja i provedbe postupaka jednostavne nabave Naručitelja, sudionici u postupku, pravila postupanja Naručitelja, način komunikacije s gospodarskim subjektima, uključujući mogućnosti primjene elektroničkih sredstava komunikacije, postupak pravne zaštite, dokumentiranje i čuvanje dokumentacije o provedenim postupcima te druge pojedinosti u vezi s postupkom i načinom provedbe postupaka jednostavne nabave.

(3) Svrha ovoga Pravilnika je osigurati učinkovito, transparentno i ekonomično trošenje sredstava Naručitelja, poticanje tržišnog natjecanja gospodarskih subjekata, poštivanje načela javne nabave te sprječavanje, prepoznavanje i uklanjanje sukoba interesa u jednostavnoj nabavi.

(4) Postupci jednostavne nabave čija je procijenjena vrijednost veća od 15.000,00 eura provode se putem modula jednostavne nabave u Elektroničkom oglasniku javne nabave Republike Hrvatske (dalje u tekstu: EOJN RH).

Članak 2.

(1) Ovaj Pravilnik primjenjuje se na sve ustrojstvene jedinice Naručitelja te na sve osobe koje sudjeluju u planiranju, pripremi, provedbi, odlučivanju, ugovaranju i praćenju izvršenja jednostavne nabave Naručitelja.

(2) Ovaj Pravilnik ne primjenjuje se na nabave koje su izuzete od primjene Zakona o javnoj nabavi sukladno odredbama toga Zakona.

(3) Na pitanja koja nisu uređena ovim Pravilnikom na odgovarajući se način primjenjuju odredbe Zakona o javnoj nabavi i podzakonskih akata donesenih na temelju istoga te drugi propisi i akti Naručitelja ovisno o pojedinom predmetu nabave.

(4) Sve vrijednosti u ovom Pravilniku iskazane su u eurima bez poreza na dodanu vrijednost.

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

PROVEDBA POSTUPKA JEDNOSTAVNE NABAVE PREMA PRAGOVIMA

Članak 3.

(1) Za predmete nabave procijenjene vrijednosti jednake ili manje od 15.000,00 eura Naručitelj 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.

(2) Za nabavu intelektualnih usluga procijenjene vrijednosti iz stavka 1. ovoga članka, Naručitelj je obavezan sklopiti ugovor.

(3) Za predmete nabave procijenjene vrijednosti veće od 15.000,00 eura Naručitelj provodi postupak jednostavne nabave putem modula jednostavne nabave u EOJN RH, pri čemu se postupak može provesti upućivanjem poziva odabranim gospodarskim subjektima (ograničeno prikupljanje ponuda) ili putem javnog poziva gospodarskim subjektima putem EOJN RH.

(4) Za nabavu robe i usluga procijenjene vrijednosti veće od 25.000,00 eura te za nabavu radova procijenjene vrijednosti veće od 45.000,00 eura Naručitelj provodi postupak jednostavne nabave putem javne objave u modulu jednostavne nabave EOJN RH, osim u slučajevima iznimaka propisanih Zakonom o javnoj nabavi.

ELEKTRONIČKA KOMUNIKACIJA

Članak 4.

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

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

(3) Elektronička komunikacija mora se provoditi na način koji osigurava jednak tretman gospodarskih subjekata, integritet podataka, povjerljivost poslovnih informacija i mogućnost dokumentiranja poduzetih radnji.

NAČELA JAVNE NABAVE

Članak 5.

(1) Naručitelj je u provedbi postupaka jednostavne nabave dužan poštivati načela javne nabave iz Zakona o javnoj nabavi, 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 na 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 na 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, njezinoj procijenjenoj vrijednosti i složenosti te da ne predstavljaju neopravdanu prepreku tržišnom natjecanju.

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

Članak 6.

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

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

Članak 7.

(1) Ako postoji funkcionalna, tehnička, tržišna ili vremenska povezanost između pojedinih postupaka jednostavne nabave, Naručitelj ih je dužan promatrati u odnosu na jedinstveni predmet nabave prilikom određivanja procijenjene vrijednosti nabave i odabira načina provedbe postupka.

(2) Odvojeni postupci za povezane potrebe dopušteni su samo ako za to postoje objektivni razlozi, osobito ako se radi o različitim projektima ili različitim izvorima financiranja, a koji nisu usmjereni na izbjegavanje primjene propisa, ovoga Pravilnika ili odgovarajućeg financijskog praga.

(3) Razlozi za odvojeno postupanje moraju se odgovarajuće dokumentirati.

SUKOB INTERESA

Članak 8.

(1) Naručitelj je u postupcima jednostavne nabave obvezan poduzimati mjere za sprječavanje, prepoznavanje i uklanjanje sukoba interesa.

(2) Pri provjeri i sprječavanju sukoba interesa Naručitelj uzima u obzir odnos osoba koje sudjeluju u planiranju, pripremi, provedbi, pregledu, ocjeni, odlučivanju i praćenju izvršenja nabave prema ponuditelju, članu zajednice gospodarskih subjekata, podugovaratelju te drugom subjektu na čiju se sposobnost ponuditelj oslanja.

(3) Članovi stručnog povjerenstva dužni su dati izjavu o postojanju ili nepostojanju sukoba interesa te je po potrebi ažurirati.

(4) Prije početka postupka jednostavne nabave, odnosno najkasnije prije pregleda i ocjene ponuda, osobe iz stavka 2. ovoga članka dužne su obavijestiti direktora Naručitelja odnosno odgovornu osobu Naručitelja o svakoj okolnosti koja bi mogla predstavljati sukob interesa.

(5) Direktor Naručitelja bez odgode imenuje zamjenu osobe iz stavka 2. ovoga članka za koju utvrdi postojanje sukoba interesa i ocjenjuje utjecaj sudjelovanja izuzete osobe na provedene radnje u postupku.

(6) Ako u slučaju iz stavka 5. ovoga članka direktor Naručitelja utvrdi da se izuzimanjem osobe u sukobu interesa ne može otkloniti sukob interesa na odgovarajući način, a nakon odbijanja takve ponude ne preostane niti jedna valjana ponuda, postupak jednostavne nabave će se poništiti.

(7) Postupanje po odredbama ovoga članka dokumentira se u dokumentaciji postupka jednostavne nabave.

(8) Na sukob interesa u jednostavnoj nabavi na odgovarajući način se primjenjuju odredbe članaka 75. do 83. Zakona o javnoj nabavi.

ŽURNA ILI NEODGODIVA NABAVA

Članak 9.

(1) Pojedinačne nabave za predmete nabave čija je procijenjena vrijednost jednaka ili manja od 25.000,00 eura za robu i usluge odnosno 45.000,00 eura za radove mogu se provesti bez primjene ovoga Pravilnika, kada postoji žurna ili neodgodiva potreba za nabavom robe, usluga ili radova.

(2) Žurnom ili neodgodivom potrebom iz stavka 1. ovoga članka smatraju se okolnosti koje Naručitelj nije mogao unaprijed predvidjeti, a zbog kojih bi provođenje jednostavne nabave sukladno odredbama ovoga Pravilnika onemogućilo pravodobno izvršenje obveza Naručitelja ili uzrokovalo štetu u obavljanju njegove djelatnosti.

(3) Primjena pojednostavljenog postupanja sukladno ovom članku ne oslobađa Naručitelja obveze poštivanja načela ekonomičnog i svrhovitog trošenja sredstava, obveze izbjegavanja sukoba interesa, obveze obrazloženja razloga žurnosti i obveze odgovarajućeg dokumentiranja provedene nabave.

(4) Postojanje žurne ili neodgodive potrebe mora biti pisano obrazloženo, uz navođenje okolnosti koje Naručitelj nije mogao unaprijed predvidjeti te razloga zbog kojih nije moguće provesti postupak sukladno ovom Pravilniku.

(5) Nabava iz ovoga članka provodi se na temelju pisanog odobrenja direktora Naručitelja.

(6) Kada je to moguće s obzirom na okolnosti, Naručitelj će prije sklapanja ugovora ili izdavanja narudžbenice prikupiti ponudu jednog ili više gospodarskih subjekata.

(7) O provedenom postupku jednostavne nabave sastavlja se bilješka ili drugi odgovarajući dokument koji obvezno sadrži opis okolnosti žurnosti, način odabira gospodarskog subjekta te vrijednost nabave.

SUDIONICI U POSTUPKU JEDNOSTAVNE NABAVE I PRIPREMA POSTUPKA

Članak 10.

(1) Sudionici u postupku jednostavne nabave su:

- direktor Naručitelja,
- stručno povjerenstvo za nabavu,
- druge osobe koje direktor Naručitelja ovlasti posebnom odlukom.

(2) Osobe iz stavka 1. ovoga članka dužne su postupati savjesno, nepristrano te u skladu s odredbama ovoga Pravilnika i Zakona o javnoj nabavi.

OVLASTI DIREKTORA NARUČITELJA

Članak 11.

(1) Direktor Naručitelja odgovoran je za zakonitost i pravilnost provedbe postupaka jednostavne nabave.

(2) Direktor Naručitelja:

- donosi odluku o pokretanju postupka jednostavne nabave,
- imenuje povjerenstvo za pripremu i provedbu postupka jednostavne nabave,
- donosi odluku o odabiru ponude ili poništenju postupka jednostavne nabave,
- donosi odluku o prigovoru u skladu s ovim Pravilnikom
- obavlja druge poslove u postupcima jednostavne nabave u skladu s ovim Pravilnikom i Zakonom o javnoj nabavi.

(3) Direktor Naručitelja može određene ovlasti iz ovoga članka prenijeti na druge ovlaštene osobe sukladno internim aktima Naručitelja.

STRUČNO POVJERENSTVO

Članak 12.

(1) Postupak jednostavne nabave procijenjene vrijednosti veće od 15.000,00 eura provodi stručno povjerenstvo za nabavu koje imenuje direktor Naručitelja.

(2) Postupak jednostavne nabave procijenjene vrijednosti jednake ili manje od 15.000,00 eura provodi osoba koja iskazuje potrebu za postupak jednostavne nabave i osoba koja odobrava tu jednostavnu nabavu temeljem ovlasti direktora Naručitelja.

(3) Stručno povjerenstvo iz stavka 1. ovoga članka sastoji se od najmanje četiri člana, od kojih najmanje jedan mora imati važeći certifikat u području javne nabave.

(4) Odlukom o pokretanju postupka jednostavne nabave određuje se sastav stručnog povjerenstva u postupku jednostavne nabave.

(5) Članovi Stručnog povjerenstva obavljaju sljedeće poslove:

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

PLANIRANJE JEDNOSTAVNE NABAVE

Članak 13.

(1) Naručitelj planira jednostavnu nabavu roba, usluga i radova u skladu s potrebama za obavljanje svoje djelatnosti, te osiguranim financijskim sredstvima.

(2) Postupci jednostavne nabave provode se u pravilu u skladu s planom nabave Naručitelja.

(3) Prilikom planiranja jednostavne nabave Naručitelj uzima u obzir osobito:

- procijenjenu vrijednost nabave,
- planirano razdoblje provedbe nabave,
- potrebe za istovrsnim robama, uslugama ili radovima tijekom kalendarske godine.

(4) Pri planiranju jednostavne nabave Naručitelj je dužan voditi računa o funkcionalnoj, tehničkoj, tržišnoj i vremenskoj povezanosti predmeta nabave te ne smije dijeliti jedinstveni predmet nabave radi izbjegavanja primjene Zakona o javnoj nabavi, ovoga Pravilnika, obveze provedbe postupka putem EOJN RH ili primjene odgovarajućeg financijskog praga.

(5) Postupci jednostavne nabave koji se sukladno propisima kojima se uređuje plan nabave unose u plan nabave, planiraju se, mijenjaju i objavljuju u skladu s tim propisima.

ANALIZA TRŽIŠTA

Članak 14.

(1) Za nabavu robe, usluga i radova procijenjene vrijednosti veće od 15.000,00 eura Naručitelj mora provesti analizu tržišta prije pokretanja postupka jednostavne nabave, radi utvrđivanja procijenjene vrijednosti nabave, dostupnosti robe, usluga ili radova na tržištu te pripreme dokumentacije o nabavi.

(2) Analiza tržišta može uključivati osobito:

- prikupljanje informacija o tržišnim cijenama,
- pregled javno dostupnih kataloga, cjenika i internetskih stranica,
- prikupljanje informacija od gospodarskih subjekata ili drugih relevantnih izvora.

(3) Podaci prikupljeni analizom tržišta moraju se dokumentirati u bilješci ili drugom odgovarajućem dokumentu koji se prilaže dokumentaciji postupka jednostavne nabave.

PRIPREMA POSTUPKA I DOKUMENTACIJA O NABAVI

Članak 15.

- (1) Postupak jednostavne nabave pokreće se nakon što Naručitelj utvrdi potrebu za nabavom robe, usluga ili radova te procijenjenu vrijednost nabave.
- (2) Prije pokretanja postupka Naručitelj priprema dokumentaciju o nabavi odnosno poziv na dostavu ponuda, koji mora sadržavati podatke potrebne za izradu i dostavu ponude.
- (3) Dokumentacija o nabavi priprema se na način koji omogućuje jasno i nedvosmisleno razumijevanje predmeta nabave i sudjelovanje gospodarskih subjekata u postupku.

Članak 16.

- (1) Poziv na dostavu ponude mora sadržavati sve podatke potrebne za izradu i dostavu ponude, a čine ih podaci uneseni u sustav EOJN RH i dokumenti koje sustav generira, uz dokumente koje Naručitelj učitava kao priloge.
- (2) Naručitelj može u pozivu na dostavu ponuda odrediti uvjete sposobnosti gospodarskih subjekata ako je to potrebno za osiguranje urednog izvršenja ugovora, uz poštivanje načela razmjernosti i jednakog tretmana.
- (3) Naručitelj može u pozivu na dostavu ponuda odrediti i osnove za isključenje gospodarskih subjekata ako je to potrebno radi osiguranja zakonitosti i pouzdanosti izvršenja ugovora.
- (4) Naručitelj može od gospodarskih subjekata zatražiti dokaze o ispunjavanju uvjeta ili nepostojanju osnova za isključenje, pri čemu može odrediti da se dokazi dostavljaju uz ponudu ili prije sklapanja ugovora.
- (5) Za nabave procijenjene vrijednosti jednake ili manje od 15.000,00 eura koje se ne provode putem EOJN RH, poziv može biti sastavljen kao jedinstveni dokument koji sadržava podatke iz stavka 1. ovoga članka u opsegu primjerenom postupku jednostavne nabave.

OBJEDINJENI IZNOS

Članak 17.

- (1) Kod specifičnih predmeta nabave, osobito kod usluga održavanja, nabave rezervnih dijelova ili sličnih nabava, za stavke čije se količine ne mogu unaprijed točno odrediti Naručitelj može u dokumentaciji o nabavi predvidjeti objedinjeni iznos.
- (2) Objedinjeni iznos predstavlja maksimalni iznos mogućih plaćanja bez poreza na dodanu vrijednost tijekom izvršenja ugovora ili okvirnog sporazuma te ne smije prelaziti 20 % procijenjene vrijednosti nabave odnosno procijenjene vrijednosti pojedine grupe predmeta nabave, što Naručitelj naznačuje u dokumentaciji o nabavi.

(3) Ako Naručitelj koristi mogućnost iz ovoga članka, troškovnik se izrađuje samo za stavke za koje su količine određene ili procijenjene, a cijena ponude izračunava se i uspoređuje na temelju tih stavki.

(4) Objedinjeni iznos ne predstavlja element za usporedbu ponuda, već služi isključivo kao ograničenje ukupnih mogućih plaćanja za stavke čije količine nije moguće unaprijed odrediti.

KRITERIJI ZA KVALITATIVNI ODABIR GOSPODARSKOG SUBJEKTA

Članak 18.

(1) Naručitelj može, sukladno financijskim pragovima iz ovoga Pravilnika, procijenjenoj vrijednosti nabave, složenosti predmeta nabave, uvjetima izvršenja i rizicima povezanim s izvršenjem, u pozivu odnosno dokumentaciji o nabavi odrediti kriterije za kvalitativni odabir gospodarskog subjekta.

(2) Kriteriji iz stavka 1. ovoga članka moraju biti povezani s predmetom nabave, razmjerni predmetu i procijenjenoj vrijednosti nabave te ne smiju neopravdano ograničavati tržišno natjecanje.

(3) Ako Naručitelj određuje kriterije za kvalitativni odabir gospodarskog subjekta, poziv odnosno dokumentacija o nabavi mora sadržavati jasnu naznaku kriterija koji se primjenjuju, minimalne razine sposobnosti ako se traže, mogućnost oslanjanja na sposobnost drugih subjekata te posljedice nedostavljanja dokaza ili neispunjavanja traženih uvjeta.

(4) Dokazi kojima se dokazuje ispunjavanje kriterija za kvalitativni odabir gospodarskog subjekta određuju se i primjenjuju na odgovarajući način sukladno Zakonu o javnoj nabavi, vodeći računa o načelima razmjernosti, jednakog tretmana i transparentnosti.

(5) Naručitelj može odrediti da se pojedini dokazi dostavljaju uz ponudu, tijekom pregleda i ocjene ponuda ili samo od ponuditelja čija je ponuda prema kriteriju za odabir ponude prvorangirana, ako je takav način provjere jasno predviđen pozivom odnosno dokumentacijom o nabavi i ako se time ne narušavaju načela jednakog tretmana i transparentnosti.

KRITERIJ ZA ODABIR PONUDE

Članak 19.

(1) Kriterij za odabir ponude mora biti povezan s predmetom nabave, jasno određen u pozivu odnosno dokumentaciji o nabavi i oblikovan na način koji omogućuje objektivnu usporedbu ponuda.

(2) Kriterij iz stavka 1. ovoga članka može biti najniža cijena ili ekonomski najpovoljnija ponuda.

(3) Ako je kriterij ekonomski najpovoljnija ponuda, Naručitelj može uzeti u obzir osobito:

- cijenu ili trošak,
- kvalitetu,
- tehničke prednosti,
- rok isporuke ili izvršenja,

- druge kriterije povezane s predmetom nabave.

(4) Ako je kriterij za odabir ponude cijena ponude, najpovoljnija je ponuda koja nije odbijena i koja ima najnižu cijenu prema pravilima o usporedbi cijene ponude iz ovoga Pravilnika.

(5) Ako se koriste kriteriji kvalitete, Naručitelj u dokumentaciji o nabavi mora odrediti relativni značaj cijene odnosno troška i kvalitativnih kriterija, način bodovanja, formule ili pravila ocjenjivanja te dokaze kojima se potvrđuju ponuđene vrijednosti.

(6) Kvalitativni kriteriji mogu uključivati, ovisno o predmetu nabave, kvalitetu, tehničke prednosti, funkcionalne značajke, organizaciju i iskustvo stručnjaka kada je kvaliteta osoblja značajna za izvršenje ugovora, rok isporuke ili izvršenja, uvjete održavanja, servisnu podršku, okolišne ili socijalne značajke, troškove uporabe ili druge elemente povezane s predmetom nabave.

(7) Za odabir ekonomski najpovoljnije ponude ili ponude s najnižom cijenom, dovoljna je 1 (jedna) pristigla ponuda koja udovoljava svim traženim zahtjevima i uvjetima.

(8) Ako su dvije ili više valjanih ponuda jednako rangirane prema kriteriju za odabir ponude, Naručitelj će odabrati ponudu koja je zaprimljena ranije.

JAMSTVA

Članak 20.

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

(2) Naručitelj može u pozivu odnosno dokumentaciji o nabavi zahtijevati sljedeća jamstva:

- jamstvo za ozbiljnost ponude,
- jamstvo za uredno izvršenje ugovora,
- drugo odgovarajuće jamstvo, ako je to razmjerno predmetu nabave, procijenjenoj vrijednosti, trajanju ugovora i rizicima izvršenja.

(3) U pozivu odnosno dokumentaciji o nabavi Naručitelj mora jasno odrediti vrstu jamstva, iznos, rok valjanosti, oblik, uvjete aktiviranja, način dostave i uvjete vraćanja jamstva te druga pitanja u vezi s jamstvima.

(4) Neovisno o sredstvu jamstva koje je Naručitelj odredio, gospodarski subjekt može dati novčani polog u traženom iznosu.

PRAVNI OBLICI SUDJELOVANJA GOSPODARSKIH SUBJEKATA U POSTUPKU

JEDNOSTAVNE NABAVE

Članak 21.

(1) Gospodarski subjekt može u postupku jednostavne nabave sudjelovati samostalno, kao član zajednice gospodarskih subjekata, uz sudjelovanje podugovaratelja ili oslanjanjem na sposobnost drugih subjekata, ako je to predviđeno pozivom na dostavu ponuda.

- (2) Dva ili više gospodarskih subjekata mogu podnijeti zajedničku ponudu kao zajednica gospodarskih subjekata. Naručitelj ne smije zahtijevati da zajednica gospodarskih subjekata ima određeni pravni oblik radi podnošenja ponude.
- (3) Ako zajednica gospodarskih subjekata bude odabrana, Naručitelj može nakon odabira zahtijevati određeni pravni oblik zajednice samo ako je to nužno za uredno izvršenje ugovora.
- (4) U slučaju podugovaranja, ponuditelj je obavezan navesti podugovaratelje i dio ugovora koji namjerava dati u podugovor.
- (5) Ponuditelj se može osloniti na sposobnost drugih subjekata radi dokazivanja ispunjavanja uvjeta sposobnosti.
- (6) Naručitelj u dokumentaciji o nabavi određuje koje podatke i dokaze gospodarski subjekt mora dostaviti u vezi sa zajednicom gospodarskih subjekata, podugovarateljima ili subjektima na čiju se sposobnost oslanja.
- (7) Tijekom pregleda i ocjene ponuda Naručitelj provjerava jesu li podaci i dokazi iz ovoga članka dostavljeni i jesu li ispunjeni uvjeti određeni dokumentacijom o nabavi.
- (8) Na pitanja koja se odnose na zajednicu gospodarskih subjekata, podugovaratelje i oslanjanje na sposobnost drugih subjekata, na odgovarajući se način primjenjuju načela i svrha odredbi Zakona o javnoj nabavi.

OSLANJANJE NA SPOSOBNOST DRUGIH SUBJEKATA

Članak 22.

- (1) Gospodarski subjekt može se u postupku jednostavne nabave, radi dokazivanja ispunjavanja uvjeta sposobnosti, osloniti na sposobnost drugoga gospodarskog subjekta, bez obzira na pravnu prirodu njihova međusobnog odnosa.
- (2) Ako se gospodarski subjekt oslanja na sposobnost drugoga gospodarskog subjekta, dužan je u ponudi navesti subjekt na čiju se sposobnost oslanja te dostaviti podatke i dokaze određene pozivom odnosno dokumentacijom o nabavi.
- (3) U slučaju oslanjanja na sposobnost drugoga gospodarskog subjekta, ponuditelj je dužan u ponudi izjaviti na koji će način i u kojem dijelu ugovora o nabavi, narudžbenice ili drugog odgovarajućeg akta subjekt na čiju se sposobnost oslanja sudjelovati u izvršenju predmeta nabave.
- (4) Naručitelj provjerava ispunjava li subjekt na čiju se sposobnost ponuditelj oslanja relevantne uvjete sposobnosti te postoje li kod toga subjekta razlozi za isključenje, ako su takvi uvjeti ili razlozi propisani pozivom odnosno dokumentacijom o nabavi.
- (5) Ako Naručitelj utvrdi da subjekt na čiju se sposobnost ponuditelj oslanja ne ispunjava relevantne uvjete sposobnosti ili da kod njega postoje propisani razlozi za isključenje, Naručitelj može, ako je to primjereno prirodi postupka i ako se time ne narušava jednako postupanje prema ponuditeljima, zatražiti zamjenu toga subjekta u primjerenom roku.

(6) Ako ponuditelj ne dostavi tražene podatke ili dokaze iz ovoga članka, ako ne dokaže da će imati na raspolaganju potrebne resurse ili ako nije dopuštena odnosno nije provedena zamjena subjekta na čiju se sposobnost oslanja, Naručitelj će ponudu odbiti kao neprihvatljivu, sukladno odredbama ovoga Pravilnika.

(7) Subjekt na čiju se sposobnost ponuditelj oslanja obavezan je sudjelovati u izvršenju ugovora o nabavi, narudžbenice ili drugog odgovarajućeg akta u dijelu i na način koji je ponuditelj naveo u izjavi dostavljenoj u ponudi. Ako ponuda toga ponuditelja bude odabrana, izjava o načinu i dijelu sudjelovanja subjekta na čiju se sposobnost ponuditelj oslanja čini sastavni dio ugovora o nabavi, narudžbenice ili drugog odgovarajućeg akta.

Članak 23.

Na pitanja koja se odnose na zajednicu gospodarskih subjekata, podugovaratelje i oslanjanje na sposobnost drugih subjekata, na odgovarajući se način primjenjuju načela i svrha odredbi Zakona o javnoj nabavi.

PRIMJENA FUNKCIONALNOSTI EOJN RH

Članak 24.

(1) 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.

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

(3) 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.

(4) 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.

(5) 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.

(6) Ako tijekom razdoblja od četiri sata prije isteka roka za dostavu ponuda zbog tehničkih ili drugih razloga na strani EOJN RH isti nije dostupan, rok za dostavu ne teče dok traje nedostupnost, odnosno dok Naručitelj produlji rok za dostavu sukladno odredbama članka 25. ovoga Pravilnika.

ROK ZA DOSTAVU PONUDA

Članak 25.

- (1) Rok za dostavu ponuda određuje Naručitelj u pozivu na dostavu ponuda, uzimajući u obzir složenost predmeta nabave i vrijeme potrebno za izradu ponude.
- (2) Rok za dostavu ponuda za jednostavne nabave roba, usluga i radova u vrijednosti većoj od 15.000,00 eura ne smije biti kraći od tri (3) dana od dana objave poziva.
- (3) Naručitelj može prije isteka roka za dostavu ponuda izmijeniti ili dopuniti poziv odnosno dokumentaciju o nabavi.
- (4) Ako izmjena ili dopuna može utjecati na izradu ponude, sadržaj ponude, dokazivanje sposobnosti, kriterij za odabir ponude, tehničke specifikacije, troškovnik, rok izvršenja ili ugovorne uvjete, Naručitelj je dužan produljiti rok za dostavu ponuda.
- (5) Nakon izmjene ili dopune dokumentacije gospodarskim subjektima mora preostati primjeren rok za pripremu ili prilagodbu ponude, koji u pravilu ne smije biti kraći od tri (3) dana, osim ako je zbog složenosti izmjene potrebno odrediti dulji rok.
- (6) Ako EOJN RH nije bio dostupan u slučaju iz članka 24. stavka 6. ovoga Pravilnika, Naručitelj će produljiti rok za dostavu ponuda za najmanje četiri dana od dana slanja ispravka poziva na nadmetanje.

DOSTAVA I ZAPRIMANJE PONUDA

Članak 26.

U postupcima jednostavne nabave koji se provode putem EOJN RH ponude se dostavljaju isključivo elektronički, putem EOJN RH, i Naručitelj ne smije pregledavati, ocjenjivati niti odabrati ponudu dostavljenu izvan toga sustava.

OTVARANJE PONUDA

Članak 27.

- (1) Otvaranje ponuda u postupcima jednostavne nabave nije javno, osim ako Naručitelj u pozivu odnosno dokumentaciji o nabavi izrijekom odredi drukčije.
- (2) U postupcima koji se provode putem EOJN RH ponude se otvaraju automatski u EOJN RH po isteku roka za dostavu ponuda, bez posebne intervencije Naručitelja, a sustav generira zapisnik o otvaranju ponuda.
- (3) Ako je Naručitelj zahtijevao dostavu dijelova ponude fizičkim putem, primjerice jamstva, Naručitelj evidentira zaprimanje tih dijelova u zapisniku odnosno dokumentaciji postupka, u skladu s mogućnostima EOJN RH.

(4) Nakon isteka roka za dostavu ponuda nije dopušteno zaprimanje novih ponuda niti produljenje roka za dostavu ponuda, osim ako je prije isteka roka provedena izmjena odnosno ispravak postupka na način dopušten EOJN RH ili pozivom.

PREGLED I OCJENA PONUDA

Članak 28.

(1) Nakon otvaranja ponuda stručno povjerenstvo provodi pregled i ocjenu ponuda radi utvrđivanja njihove pravodobnosti, potpunosti, sukladnosti s dokumentacijom o nabavi, ispunjavanja tehničkih zahtjeva, ispunjavanja propisanih uvjeta sposobnosti i nepostojanja osnova za isključenje ako su propisane, valjanosti jamstva ako je zahtijevano, pravilnosti izračuna cijene te drugih elemenata relevantnih za odabir ponude.

(2) Tijekom pregleda i ocjene ponuda Naručitelj može od ponuditelja zatražiti pojašnjenje ili upotpunjavanje ponude, dostavu ili pojašnjenje dokaza, prihvrat ispravka računske pogreške, obrazloženje neuobičajeno niske ponude, produljenje roka valjanosti ponude, dostavu dokaza o raspolaganju resursima subjekta na čiju se sposobnost ponuditelj oslanja ili drugo očitovanje povezano s pregledom i ocjenom ponude.

(3) Postupanje Naručitelja sukladno stavku 2. ovoga članka ne smije dovesti do pregovaranja, promjene predmeta i/ili cijene ponude, elemenata koji se boduju niti do naknadnog dostavljanja ponudbenog lista, troškovnika ili jamstva za ozbiljnost ponude, ako nisu bili podneseni uz prvotno dostavljenu ponudu.

(4) Rok koji Naručitelj određuje ponuditelju za postupanje po zahtjevu iz stavka 3. ovoga članka mora biti primjeren predmetu zahtjeva, složenosti traženog pojašnjenja ili dokaza te načinu komunikacije, a ne smije biti kraći od tri (3) dana od dana slanja zahtjeva.

(5) Ako ponuditelj ne postupi po zahtjevu Naručitelja u ostavljenom roku, Naručitelj ponudu pregledava i ocjenjuje na temelju raspoloživih podataka te je odbija ako nije moguće utvrditi njezinu valjanost ili sukladnost s dokumentacijom o nabavi.

(6) Ako se postupak provodi putem EOJN RH, zahtjevi Naručitelja i odgovori ponuditelja dostavljaju se putem EOJN RH, u skladu s funkcionalnostima sustava.

(7) U postupcima putem EOJN RH zapisnik se izrađuje odnosno generira u sustavu i objavljuje zajedno s odlukom kada je to predviđeno pravilima sustava.

PRIMJENA POJEDINIH ODREDBI I INSTITUTA ZAKONA O JAVNOJ NABAVI

Članak 29.

(1) U postupcima jednostavne nabave Naručitelj može, kada je to primjereno predmetu nabave, primijeniti pojedine institute Zakona o javnoj nabavi kao što su pojašnjenje i upotpunjavanje ponude, ispravak računske pogreške, provjera neuobičajeno 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 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.

USPOREDBA CIJENE PONUDE

Članak 30.

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

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

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

ODBIJANJE PONUDE

Članak 31.

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

(2) Ponuda je neprihvatljiva:

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

(3) Razlozi odbijanja ponude navode se u zapisniku o pregledu i ocjeni ponuda te u odluci o odabiru ili poništenju.

PONIŠTENJE POSTUPKA

Članak 32.

(1) Naručitelj poništava postupak jednostavne nabave ako:

- nije zaprimljena nijedna ponuda;
- nakon odbijanja ponuda nije preostala nijedna valjana ponuda;
- su cijene svih ponuda koje nisu odbijene veće od procijenjene vrijednosti nabave, a Naručitelj ne može ili ne želi osigurati dodatna sredstva;
- su cijene svih ponuda koje nisu odbijene veće od procijenjene vrijednosti nabave, a prihvrat takvih ponuda bi doveo do povrede pravila o financijskim pragovima;
- su nastale okolnosti zbog kojih je prestala potreba za predmetom nabave ili se potreba bitno promijenila;
- su utvrđeni nedostaci u dokumentaciji o nabavi ili provedbi postupka zbog kojih postupak nije moguće zakonito dovršiti;
- su nastale okolnosti koje Naručitelj nije mogao predvidjeti, a zbog kojih sklapanje ugovora ne bi bilo svrhovito, ekonomično ili zakonito;
- postoje drugi opravdani razlozi povezani sa zakonitošću, svrsishodnošću ili financiranjem nabave, uz posebno obrazloženje
- direktor Naručitelja donese odluku o usvajanju prigovora u skladu s ovim Pravilnikom.

(2) Naručitelj može poništiti postupak prije isteka roka za dostavu ponuda ako utvrdi da postoje razlozi zbog kojih postupak nije moguće ili nije svrhovito nastaviti.

(3) U postupcima putem EOJN RH odluka o poništenju izrađuje se, pohranjuje i objavljuje u sustavu na način koji sustav omogućuje. Ako se postupak poništava bez pregleda i ocjene ponuda, zapisnik o pregledu i ocjeni ponuda ne sastavlja se ako ga sustav ne zahtijeva.

(4) Naručitelj zadržava pravo poništiti postupak jednostavne nabave u bilo kojem trenutku, prije ili nakon proteka roka za dostavu ponuda, odnosno zadržava pravo ne odabrati niti jednu od pristiglih ponuda, a sve bez ikakvih obveza ili naknada bilo koje vrste prema ponuditeljima ili zainteresiranim gospodarskim subjektima.

(5) Razlozi poništenja postupka moraju biti obrazloženi u odluci o poništenju i dokumentirani u dokumentaciji postupka jednostavne nabave.

ODLUKE I PRAVNA ZAŠTITA

ODLUKA O ODABIRU ILI PONIŠTENJU POSTUPKA

Članak 33.

(1) Nakon pregleda i ocjene ponuda Naručitelj donosi odluku o odabiru najpovoljnije ponude ili odluku o poništenju postupka jednostavne nabave.

(2) Odluka o odabiru ili poništenju dostavlja se ponuditeljima bez odgode putem modula jednostavne nabave u EOJN RH.

(3) Protiv odluke o odabiru odnosno poništenju nije dopuštena žalba, ali se može izjaviti prigovor u slučajevima propisanim ovim Pravilnikom.

IZVRŠNOST ODLUKE

Članak 34.

(1) U postupcima jednostavne nabave procijenjene vrijednosti veće od 15.000,00 eura, Naručitelj ne smije sklopiti ugovor o nabavi odnosno izdati narudžbenicu prije isteka roka za podnošenje prigovora propisanog ovim Pravilnikom.

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

(3) 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) Rok mirovanja ne primjenjuje se ako je u postupku jednostavne nabave zaprimljena samo jedna ponuda koja je ujedno i odabrana.

(6) Odluka o poništenju postaje izvršna:

- istekom roka za prigovor, ako prigovor nije izjavljen,
- dostavom odluke o prigovoru, ako je prigovor odbijen, odbačen ili se postupak po prigovoru obustavlja, ako je protiv odluke o poništenju izjavljen prigovor.

PRIGOVOR

Članak 35.

(1) U postupcima jednostavne nabave procijenjene vrijednosti veće od 15.000,00 eura, ponuditelj koji je dostavio ponudu može izjaviti prigovor.

(2) Prigovor iz stavka 1. ovoga članka može se izjaviti protiv dokumentacije o nabavi i protiv odluke o odabiru odnosno odluke o poništenju u roku od pet (5) dana od dana dostave odluke odnosno objave dokumentacije o nabavi.

(3) Prigovor se podnosi direktoru Naručitelja u pisanom obliku putem modula jednostavne nabave u EOJN RH.

(4) Prigovor mora sadržavati najmanje:

- podatke o podnositelju prigovora,
- oznaku postupka jednostavne nabave (evidencijski broj ili broj objave u EOJN RH),

- akt Naručitelja na koji se prigovor odnosi,
- razloge prigovora i obrazloženje.

(5) Ako prigovor sadržava kakav nedostatak koji onemogućuje postupanje po prigovoru odnosno ako je nerazumljiv ili nepotpun, Naručitelj će pozvati podnositelja prigovora da u roku od tri (3) dana otkloni nedostatak, uz upozorenje na pravne posljedice ako to u određenom roku ne učini.

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

(7) Ako je izjavljen prigovor iz ovoga članka, postupak jednostavne nabave može se nastaviti i sklopiti ugovor o jednostavnoj nabavi odnosno pokrenuti novi postupak nabave nakon dostave odluke direktora Naručitelja o izjavljenom prigovoru.

POSTUPAK ODLUČIVANJA O PRIGOVORU

Članak 36.

(1) O prigovoru odlučuje direktor Naručitelja u roku od deset (10) dana od dana njegova zaprimanja.

(2) Direktor Naručitelja može:

- obustaviti postupak po izjavljenom prigovoru, ako gospodarski subjekt koji je izjavio prigovor odustane od prigovora,
- odbaciti prigovor koji nije izjavljen na način propisan člankom 35. stavkom 3. ovoga Pravilnika te koji je nedopušten, nepravodoban, izjavljen od neovlaštene osobe i u kojem nedostaci nisu otklonjeni u za to određenom roku, a po prigovoru se ne može postupiti,
- odbiti prigovor kao neosnovan,
- usvojiti prigovor te poništiti odluku odnosno postupak jednostavne nabave u cijelosti ili u dijelu u kojem je prigovor osnovan.

(3) Protiv odluke o prigovoru žalba nije dopuštena, ali se može pokrenuti upravni spor pred nadležnim upravnim sudom u roku od trideset (30) dana od dana dostave odluke o prigovoru.

SKLAPANJE UGOVORA

Članak 37.

(1) Nakon što odluka o odabiru postane izvršna, Naručitelj s odabranim ponuditeljem sklapa ugovor o nabavi ili izdaje narudžbenicu, ovisno o prirodi i vrijednosti nabave.

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

(3) Ugovor o nabavi ili narudžbenica predstavljaju pravni temelj za izvršenje nabave.

PRAĆENJE IZVRŠENJA UGOVORA

Članak 38.

(1) Naručitelj je obavezan osigurati praćenje izvršenja ugovora o nabavi odnosno narudžbenice, bez obzira na vrijednost nabave.

(2) Izvršenje ugovora prati osoba ili osobe određene sukladno internim pravilima o koordinaciji u postupcima nabave, a koje su odgovorne za nadzor nad urednim i pravodobnim izvršenjem ugovornih obveza.

(3) Osobe iz stavka 2. ovoga članka osobito provjeravaju:

- ispunjava li gospodarski subjekt ugovorene obveze u skladu s ugovorom i ponudom,
- kvalitetu, količinu i rokove isporuke robe, usluga ili radova,
- usklađenost izvršenja s uvjetima iz poziva na dostavu ponuda i sklopljenog ugovora.

POSTUPANJE U SLUČAJU NEUREDNOG IZVRŠENJA UGOVORA

Članak 39.

(1) Ako gospodarski subjekt ne izvršava ugovorene obveze uredno ili pravodobno, osoba zadužena za praćenje izvršenja ugovora dužna je o tome bez odgode obavijestiti direktora Naručitelja.

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

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

RASKID UGOVORA

Članak 40.

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

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

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

IZMJENE UGOVORA TIJEKOM IZVRŠENJA

Članak 41.

(1) Ugovor o nabavi sklopljen u postupku jednostavne nabave može se izmijeniti tijekom njegova trajanja, ako se time ne mijenja bitno predmet ugovora niti narušavaju načela javne nabave.

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

- manje tehničke prilagodbe koje ne mijenjaju prirodu predmeta nabave,
- produženje rokova izvršenja ugovora zbog objektivnih okolnosti koje ugovorne strane nisu mogle predvidjeti,
- promjene koje su nužne radi urednog izvršenja ugovora, a koje ne mijenjaju bitne elemente ugovora.

(3) Izmjene ugovora ne smiju imati za posljedicu:

- promjenu predmeta nabave,
- promjenu kriterija na temelju kojih je ponuda odabrana,
- značajno povećanje vrijednosti ugovora koje bi utjecalo na izbor postupka nabave.

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

OGRANIČENJE VRIJEDNOSTI UGOVORA TIJEKOM IZVRŠENJA

Članak 42.

(1) Tijekom izvršenja ugovora o nabavi sklopljenog u postupku jednostavne nabave ukupna vrijednost ugovora, uključujući sve izmjene i dodatke ugovora, ne smije prijeći financijski prag nakon kojeg se prema ovom Pravilniku primjenjuju drugačija postupovna pravila provedbe nabave.

(2) Ako bi izmjena ugovora dovela do povećanja vrijednosti ugovora iznad financijskog praga iz stavka 1. ovoga članka, Naručitelj je dužan provesti novi postupak nabave sukladno pravilima koja se primjenjuju za odgovarajući financijski prag.

(3) Prilikom odlučivanja o izmjeni ugovora Naručitelj je dužan uzeti u obzir ukupnu procijenjenu vrijednost ugovora nakon predložene izmjene, a sukladno članku 17. stavku 2. ovoga Pravilnika.

(4) Odredbe ovoga članka primjenjuju se na sve izmjene ugovora, neovisno o njihovom pravnom obliku, uključujući dodatke ugovoru, narudžbenice ili druge oblike povećanja ugovorne vrijednosti.

EVIDENCIJA I REGISTAR UGOVORA

Članak 43.

(1) Naručitelj vodi evidenciju postupaka jednostavne nabave radi praćenja provedbe postupaka, izvršenja sklopljenih ugovora, narudžbenica ili drugih odgovarajućih akata te odgovarajućeg dokumentiranja postupanja.

(2) Podaci o sklopljenim ugovorima i njihovom izvršenju evidentiraju se u registru ugovora sukladno propisima kojima se uređuje vođenje i objava registra ugovora.

ODGOVARAJUĆE DOKUMENTIRANJE POSTUPKA

Članak 44.

- (1) Naručitelj je dužan svaki postupak jednostavne nabave odgovarajuće dokumentirati, razmjerno procijenjenoj vrijednosti nabave, složenosti predmeta nabave, načinu provedbe postupka i rizicima povezanim s nabavom.
- (2) Za nabave procijenjene vrijednosti jednake ili manje od 15.000,00 eura dokumentiranje u pravilu obuhvaća zaprimljene ponude, narudžbenicu ili ugovor te dokumente o izvršenju.
- (3) Za nabave koje se provode putem modula jednostavne nabave u EOJN RH dokumentiranje se provodi primarno kroz podatke, zapise, komunikaciju, zapisnike i odluke generirane ili pohranjene u EOJN RH, uz obvezu pohrane dodatnih dokumenata koji nisu sadržani u sustavu.
- (4) Ako se od primjene pojedine radnje odstupi zbog žurnosti, tehničkih razloga, iznimke od javne objave ili drugih opravdanih okolnosti, razlozi odstupanja moraju biti posebno obrazloženi i priloženi dokumentaciji postupka.
- (5) Naručitelj je dužan svu dokumentaciju o postupku jednostavne nabave čuvati najmanje 4 godine od dana završetka postupka nabave, odnosno sukladno internim aktima o zaštiti arhivskog i registraturnog gradiva.

PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 45.

- (1) Svi postupci započeti po odredbama Pravilnika o planiranju i provedbi postupaka nabave Klasa: 011-01/24-01/02, Ur.br.: 251-544-03-24-1 od 26. lipnja 2024. prije stupanja na snagu ovoga Pravilnika, dovršit će se po odredbama tog Pravilnika.
- (2) Danom stupanja na snagu ovog Pravilnika prestaje važiti Pravilnik o planiranju i provedbi postupaka nabave Klasa: 011-01/24-01/02, Ur.br.: 251-544-03-24-1 od 26. lipnja 2024. godine.

Članak 46.

- (1) Ovaj Pravilnik objavit će se na mrežnoj stranici Naručitelja, a stupa na snagu 1. rujna 2026.
- (2) Ovaj Pravilnik učinit će se dostupnim u EOJN RH.

DIREKTOR
Darjan Budimir