

KLASA: 406-01/26-01/07

URBROJ: 2125-11-7-01-26-03

Korenica, 14. kolovoza 2026.

***Pravilnik o provedbi postupaka
jednostavne nabave***

Korenica, kolovoz 2026. godine

Temeljem članka 15. stavka 2. Zakona o javnoj nabavi ("Narodne novine" broj 120/16, 114/22 i 48/26) te odredbi članka 24. Izjave o osnivanju društva s ograničenom odgovornošću Komunalac d.o.o. od 24.11.2000. godine, koja je izmijenjena odlukom skupštine od 13. prosinca 2013. godine, direktor trgovačkog društva Komunalac d.o.o., Trg sv. Jurja 12, 53230 Korenica, dana 14. kolovoza 2026. godine, donosi

Pravilnik o provedbi postupaka jednostavne nabave

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

(1) Ovim Pravilnikom o jednostavnoj nabavi (dalje u tekstu: Pravilnik) uređuju se postupci, pravila i uvjeti za nabavu roba i usluga čija je procijenjena vrijednost manja od 50.000,00 eura te nabavu radova čija je procijenjena vrijednost manja od 100.000,00 eura (dalje u tekstu: jednostavna nabava), na koju se ne primjenjuje Zakon o javnoj nabavi ("Narodne novine" broj 120/16, 114/22 i 48/26; dalje u tekstu: Zakona).

(2) Ovim Pravilnikom uređuju se osobito: planiranje jednostavne nabave, način provedbe postupka jednostavne nabave, prava i obveze sudionika u postupku, način komunikacije s gospodarskim subjektima, pravila elektroničke komunikacije, način pregleda i ocjene ponuda, donošenje odluke o odabiru ili poništenju, pravna zaštita putem prigovora.

(3) Procijenjena vrijednost jednostavne nabave iz stavka 1. ovog članka određuje se odgovarajućom primjenom odredbi Zakona.

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

Članak 2.

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

1. ***dokumentacija o nabavi*** je bilo koji dokument koji je izradio naručitelj ili na koji naručitelj upućuje, a u kojem se opisuju ili određuju elementi nabave ili postupka, uključujući poziv na dostavu ponuda, tehničke specifikacije, opisnu dokumentaciju, predložene uvjete ugovora, troškovnik, obrasce, nacрте, izjave i druge dokumente potrebne za izradu ponude. Ako se postupak provodi putem EOJN RH, podaci uneseni u sustav i dokumenti generirani iz sustava čine sastavni dio dokumentacije o nabavi, dok se dodatni dokumenti učitavaju samo kada su potrebni radi opisa predmeta nabave, troškovnika, ugovornih uvjeta ili drugih elemenata koji nisu obuhvaćeni podacima unesenima u sustav;
2. ***elektronička sredstva komunikacije*** su sredstva i sustavi kojima se komunikacija u postupku jednostavne nabave obavlja elektroničkim putem, uključujući elektroničku poštu, EOJN RH i druge odgovarajuće elektroničke sustave koje koristi naručitelj;

3. **EOJN RH** – Elektronički oglasnik javne nabave Republike Hrvatske,
 4. **gospodarski subjekt** je fizička ili pravna osoba, uključujući podružnicu, ili javno tijelo, ili zajednica tih osoba ili tijela, koja na tržištu nudi izvođenje radova, isporuku robe ili pružanje usluga;
 5. **jednostavna nabava** je nabava robe, usluga i radova do vrijednosti pragova iz članka 12. stavka 1. Zakona, za koju naručitelj pravila, uvjete i postupke uređuje ovim Pravilnikom;
 6. **modul jednostavne nabave** – modul EOJN RH putem kojega se provode postupci jednostavne nabave,
 7. **naručitelj** je javno ili sektorsko tijelo koje nabavlja robu, radove ili usluge., odnosno obveznik primjene propisa o javnoj nabavi;
 8. **narudžbenica** je pisani ili elektronički dokument kojim naručitelj naručuje robu, usluge ili radove od gospodarskog subjekta, a koji može predstavljati osnovu za izvršenje nabave kada je to primjereno prirodi i vrijednosti predmeta nabave;
 9. **odabrani ponuditelj** je ponuditelj čija je ponuda odlukom naručitelja odabrana kao najpovoljnija;
 10. **ponuditelj** je gospodarski subjekt koji je dostavio ponudu
 11. **poziv na dostavu ponuda** je osnovni dokument odnosno skup podataka postupka jednostavne nabave kojim naručitelj gospodarskim subjektima priopćava predmet nabave, uvjete sudjelovanja, kriterije, rokove, način dostave ponuda i druga pravila potrebna za izradu i dostavu ponude;
 12. **predmet nabave** je roba, usluga ili radovi koji čine funkcionalnu, tehničku, gospodarsku ili tržišnu cjelinu koju naručitelj namjerava nabaviti u postupku jednostavne nabave. Predmet nabave određuje se prije pokretanja postupka jednostavne nabave i predstavlja osnovu za određivanje procijenjene vrijednosti nabave, odabir odgovarajućeg postupka i primjenu financijskih pragova iz ovoga Pravilnika;
 13. **prigovor** je sredstvo pravne zaštite koje gospodarski subjekt može podnijeti odgovornoj osobi naručitelja u postupcima jednostavne nabave procijenjene vrijednosti veće od 15.000,00 eura, u skladu s ovim Pravilnikom;
 14. **procijenjena vrijednost nabave** je ukupan procijenjeni iznos nabave bez poreza na dodanu vrijednost, uključujući sve opcije, moguća produljenja ugovora i druge predvidive troškove povezane s predmetom nabave;
 15. **stručno povjerenstvo** – osobe koje provode postupak jednostavne nabave,
 16. **sukob interesa** je svaka situacija u kojoj privatni interes osobe koja sudjeluje u planiranju, pripremi, provedbi ili odlučivanju u postupku jednostavne nabave može utjecati ili se može smatrati da utječe na njezinu nepristranost i objektivnost, sukladno odredbama Zakona o javnoj nabavi;
 17. **ugovor o nabavi** je ugovor sklopljen s odabranim ponuditeljem radi nabave robe, usluga ili radova u postupku jednostavne nabave;
- (2) Izrazi koji se koriste u ovome Pravilniku, a imaju rodno značenje, odnose se jednako na muški i ženski rod.
- (3) Pojmovi koji nisu posebno definirani ovim Pravilnikom imaju značenje utvrđeno Zakonom i podzakonskim propisima kojima se uređuje područje javne nabave.

Članak 3.

- (1) Odredbe ovoga Pravilnika primjenjuju se na nabavu robe, usluga i radova bez obzira na izvor financiranja, osim ako posebnim propisom, pravilima financiranja, ugovorom o dodjeli sredstava ili drugim obvezujućim aktom nisu propisana stroža pravila postupanja.
- (2) Provedba jednostavne nabave prema ovom Pravilniku ne smije se koristiti radi izbjegavanja primjene Zakona, osobito umjetnim dijeljenjem predmeta nabave, nepravilnim određivanjem procijenjene vrijednosti nabave ili provedbom više odvojenih postupaka za istovrsne ili funkcionalno povezane predmete nabave.
- (3) Na pitanja koja nisu uređena ovim Pravilnikom na odgovarajući se način primjenjuju odredbe Zakona te drugi propisi i akti Naručitelja ovisno o pojedinom predmetu nabave.

Sukob interesa

Članak 4.

- (1) Na sve postupke jednostavne nabave koji se provode na temelju ovoga Pravilnika na odgovarajući način primjenjuju se odredbe članaka 75. do 83. Zakona kojima se uređuju sprječavanje, prepoznavanje i uklanjanje sukoba interesa.
- (2) Predstavnici naručitelja iz članka 76. stavka 2. Zakona, kao i stručno povjerenstvo koje sudjeluju u pripremi i provedbi postupka jednostavne nabave, dužni su potpisati izjavu o postojanju ili nepostojanju sukoba interesa s gospodarskim subjektima u smislu članaka 76. i 77. Zakona.
- (3) U slučaju saznanja o postojanju sukoba interesa, predstavnik naručitelja odnosno član stručnog povjerenstva obavezan je odmah, a najkasnije dan nakon saznanja, izuzeti se iz provedbe postupka i o tome obavijestiti ovlaštenu osobu za zastupanje naručitelja, koji postupka sukladno članku 81. Zakona. (4) Naručitelj vodi i ažurira popis gospodarskih subjekata s kojima je predstavnik naručitelja u sukobu interesa.

Načela jednostavne nabave

Članak 5.

- (1) Naručitelj je u provedbi postupaka jednostavne nabave obavezan poštivati načela javne nabave iz članka 4. Zakona, osobito načela tržišnog natjecanja, jednakog tretmana, zabrane diskriminacije, transparentnosti i razmjernosti.
- (2) Načelo tržišnog natjecanja primjenjuje se na način da naručitelj, kad god je to moguće i razumno s obzirom na predmet nabave, osigurava sudjelovanje većeg broja gospodarskih subjekata, osobito:
 - upućivanjem poziva za dostavu ponuda većem broju gospodarskih subjekata kada je to propisano ovim Pravilnikom,
 - javnom objavom postupka jednostavne nabave kada je to propisano ovim Pravilnikom, – izbjegavanjem neopravdanih tehničkih specifikacija ili uvjeta koji bi mogli neopravdano ograničiti tržišno natjecanje.
- (3) Načelo jednakog tretmana i zabrane diskriminacije primjenjuje se na način da naručitelj svim gospodarskim subjektima osigurava jednake uvjete sudjelovanja u postupku jednostavne nabave, osobito:

- dostavljanjem istih informacija svim zainteresiranim gospodarskim subjektima,
 - objavom pojašnjenja i dopuna dokumentacije o nabavi na način koji osigurava da su dostupne svim gospodarskim subjektima pod jednakim uvjetima,
 - izbjegavanjem tehničkih specifikacija ili uvjeta koji neopravdano pogoduju određenom gospodarskom subjektu.
- (4) Načelo transparentnosti primjenjuje se osiguravanjem jasnoće i dostupnosti informacija o postupku jednostavne nabave, osobito kroz:
- jasno i nedvojbeno definiranje predmeta nabave i uvjeta postupka u pozivu za dostavu ponuda,
 - pravodobno davanje pojašnjenja ili dopuna dokumentacije o nabavi,
 - dokumentiranje svih radnji u postupku jednostavne nabave,
 - javnu objavu postupaka jednostavne nabave kada je to propisano ovim Pravilnikom.
- (5) Ako naručitelj tijekom postupka jednostavne nabave izmijeni ili dopuni uvjete postupka ili dokumentaciju o nabavi na način koji može utjecati na pripremu ponuda, dužan je:
- pravodobno obavijestiti sve gospodarske subjekte koji sudjeluju u postupku,
 - prema potrebi produljiti rok za dostavu ponuda kako bi gospodarski subjekti imali dovoljno vremena za pripremu ili prilagodbu ponuda.
- (6) Načelo razmjernosti primjenjuje se na način da uvjeti sposobnosti gospodarskih subjekata, tehničke specifikacije, rokovi i drugi zahtjevi budu razmjerni predmetu nabave, njegovoj procijenjenoj vrijednosti i složenosti, te da ne predstavljaju neopravdanu prepreku tržišnom natjecanju.
- (7) Naručitelj je obavezan planirati i provoditi nabavu na način kojim se sprječava neopravdano dijeljenje predmeta nabave s ciljem izbjegavanja primjene Zakona ili odredbi ovoga Pravilnika.
- (8) Sve radnje u postupku jednostavne nabave moraju biti primjereno dokumentirane, uključujući osobito: poziv za dostavu ponuda, zaprimljene ponude, pojašnjenja i dopune dokumentacije, zapisnik o pregledu i ocjeni ponuda te odluka o odabiru ili poništenju postupka.
- (9) Osobe koje sudjeluju u pripremi i provedbi postupaka jednostavne nabave dužne su postupati zakonito, nepristrano i profesionalno te su odgovorne za zakonito, transparentno i učinkovito provođenje postupaka u skladu sa Zakonom i ovim Pravilnikom.

II. PLAN NABAVE I REGISTAR UGOVORA

Članak 6.

- (1) Naručitelj donosi Plan nabave te njegove izmjene i dopune za kalendarsku godinu, sukladno članku 28. Zakona i Pravilniku o planu nabave, registru ugovora i analizi tržišta u javnoj nabavi.
- (2) U Plan nabave i Registar ugovora navode se svi predmeti nabave procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 5.000,00 eura, uključujući i predmete na koje se primjenjuju pravila o izuzeću.
- (3) Naručitelj vodi i objavljuje Registar ugovora i narudžbenica sukladno odredbama Zakona o javnoj nabavi i podzakonskih propisa

III. POSTUPCI JEDNOSTAVNE NABAVE

Članak 7.

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

1. postupci procijenjene vrijednosti manje od 5.000,00 eura,
2. postupci procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 5.000,00 eura, a manje ili jednake 15.000,00 eura,
3. postupci procijenjene vrijednosti veće od 15.000,00 eura, a manje ili jednake 25.000,00 eura za robe i usluge, odnosno manje ili jednake 45.000,00 eura za radove,
4. postupci procijenjene vrijednosti veće od 25.000,00 eura i manje od 50.000,00 eura za robe i usluge, odnosno veće od 45.000,00 eura i manje od 100.000,00 eura za radove.

(2) Izračun procijenjene vrijednosti nabave iz stavka 1. ovog članka temelji se na ukupnom iznosu bez poreza na dodanu vrijednost (PDV-a).

Postupci procijenjene vrijednosti do 5.000,00 eura

Članak 8.

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

Postupci procijenjene vrijednosti veće od 5.000,00 do manje ili jednako od 15.000,00 eura

Članak 9.

(1) Postupci procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 5.000,00 eura, a manje ili jednake 15.000,00 eura provode se slanjem upita za ponudu jednom ili više gospodarskih subjekata.

(2) Postupak jednostavne nabave iz stavka 1. ovog članka naručitelj može provesti putem elektroničke pošte, informacijskog sustava za nabavu naručitelja, modula jednostavne nabave u Elektroničkom oglasniku javne nabave (dalje u tekstu: EOJN RH), ako je takav način komunikacije određen u pozivu na dostavu ponude ili drugoj dokumentaciji postupka.

Postupci procijenjene vrijednosti veće od 15.000,00 do jednake ili manje od 25.000,00 eura za robu i usluge i jednake ili manje od 45.000,00 eura za radove

Članak 10.

(1) Postupak jednostavne nabave čija je procijenjena vrijednost veća od 15.000,00 eura naručitelj je obavezan provesti putem modula jednostavne nabave u EOJN RH.

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

Naručitelj uvijek može odlučiti provesti postupak putem javne objave poziva u modulu jednostavne nabave u EOJN RH.

Postupci procijenjene vrijednosti veće od 25.000,00 i manje od 50.000,00 eura za robe i usluge, odnosno veće od 45.000,00 eura i manje od 100.000,00 eura za radove

Članak 11.

(1) Za nabavu robe i usluga čija je procijenjena vrijednost veća od 25.000,00 eura, te za nabavu radova čija je procijenjena vrijednost veća od 45.000,00 eura, naručitelj je obavezan sukladno Zakonu provesti postupak jednostavne nabave putem javne objave u modulu jednostavne nabave EOJN RH.

(2) Iznimno od stavka 1. ovoga članka, naručitelj nije obvezno provesti postupak jednostavne nabave putem javne objave u modulu jednostavne nabave, već poziv za dostavu ponuda upućuje sukladno članku 10. ovoga Pravilnika:

- a) ako nije podnesena nijedna ponuda ili nijedna valjana ponuda u prethodno provedenom postupku jednostavne nabave, pod uvjetom da početni ugovorni uvjeti nisu bitno izmijenjeni,
- b) ako zbog objektivnih razloga predmet nabave može izvršiti, isporučiti ili pružiti samo određeni gospodarski subjekt, i to:

- 1. ako je predmet nabave stvaranje ili stjecanje jedinstvenog umjetničkog djela ili umjetničke izvedbe,
- 2. ako iz tehničkih razloga predmet nabave može isporučiti samo određeni gospodarski subjekt, ili
- 3. ako je to nužno radi zaštite isključivih prava, uključujući prava intelektualnog vlasništva,

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

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

IV. PROVEDBA POSTUPAKA JEDNOSTAVNE NABAVE

Članak 12.

(1) O pokretanju postupka jednostavne nabave odlučuje osoba ovlaštena za zastupanje naručitelja – direktor.

(2) Na temelju odluke iz prethodnog stavka ovog članka stručno povjerenstvo šalje poziv za dostavu ponuda sukladno utvrđenom postupku ovim Pravilnikom za pojedinu vrstu postupka.

Stručno povjerenstvo

Članak 13.

(1) U postupcima jednostavne nabave procijenjene vrijednosti veće od 15.000,00 eura, ovlaštena osoba za zastupanje naručitelja odlukom o imenovanju stručnog povjerenstva imenuje povjerenstvo za pripremu i provedbu postupka jednostavne nabave (u daljnjem tekstu: Stručno povjerenstvo).

- (2) Članovi stručnog povjerenstva ne moraju posjedovati važeći certifikat u području javne nabave, osim ako posebnim propisom nije drukčije određeno.
- (3) Za postupke jednostavne nabave procijenjene vrijednosti manje od 15.000,00 eura pripremu i provedbu postupka jednostavne nabave može provesti osoba zadužena za obavljanje poslova nabave.
- (4) Za postupke jednostavne nabave procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 15.000,00 eura pripremu i provedbu postupka jednostavne nabave provode najmanje tri člana povjerenstva.
- (5) Članovi stručnog povjerenstva dužni su postupati zakonito, nepristrano i savjesno te čuvati povjerljivost podataka kojima raspolažu tijekom provedbe postupka.
- (6) Član stručnog povjerenstva koji se nalazi u sukobu interesa ili za kojeg tijekom postupka nastupe okolnosti koje mogu dovesti do sukoba interesa dužan je o tome bez odgode obavijestiti osobu ovlaštenu za zastupanje naručitelja te se izuzeti iz daljnjeg rada u postupku.
- (7) Stručno povjerenstvo osobito:
- sudjeluje u pripremi i izradi dokumentacije za provedbu postupka,
 - provodi istraživanje tržišta kada je to potrebno,
 - upućuje pozive na dostavu ponuda odnosno priprema objavu poziva,
 - otvara, pregledava i ocjenjuje pristigle ponude,
 - po potrebi traži pojašnjenja i dopune ponuda,
 - sastavlja zapisnik o pregledu i ocjeni ponuda,
 - predlaže odgovornoj osobi naručitelja donošenje odluke o odabiru ili odluke o poništenju postupka, obavlja i druge poslove potrebne za zakonitu provedbu postupka jednostavne nabave.

Članak 14.

- (1) Nakon donošenja odluke o osnivanju povjerenstva za pripremu i provođenja postupaka jednostavnih nabava i imenovanju njegovih članova, članovi stručnog povjerenstva potpisuju izjavu o nepostojanju sukoba interesa te potvrđuju da će tijekom provedbe postupka postupati u skladu s načelima jednakog tretmana, transparentnosti i tržišnog natjecanja.
- (2) Potpisane izjave pohranjuju se u spislu pojedinog predmeta postupka jednostavne nabave.
- (3) Temeljem potpisanih izjava članova povjerenstva i sukladno zakonskim obvezama naručitelj će na svojim internetskim stranicama objaviti popis gospodarskih subjekata s kojima su članovi povjerenstva naručitelja ili s njim povezane osobe u sukobu interesa ili obavijest da takvi subjekti ne postoje te ih ažurirati bez odgađanja ako nastupe promjene.

Komunikacija naručitelja i gospodarskih subjekata

Članak 15.

- (1) U postupcima jednostavne nabave naručitelj koristi elektronička sredstva komunikacije radi slanja poziva na dostavu ponuda, zaprimanja ponuda, razmjene informacija s gospodarskim subjektima, dostave odluka i obavijesti te dokumentiranja postupka.
- (2) U postupcima jednostavne nabave procijenjene vrijednosti jednake ili manje od 15.000,00 eura elektronička komunikacija može se provoditi putem elektroničke pošte, informacijskog sustava za nabavu naručitelja, modula jednostavne nabave u Elektroničkom oglasniku javne

nabave, ako je takav način komunikacije određen u pozivu na dostavu ponude ili drugoj dokumentaciji postupka.

(3) U postupcima jednostavne nabave procijenjene vrijednosti veće od 15.000,00 eura postupak jednostavne nabave provodi se putem modula jednostavne nabave u EOJN RH, sukladno članku 15. Zakona o javnoj nabavi i ovom Pravilniku.

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

Dokumentacija o nabavi

Članak 16.

(1) Dokumentaciju o nabavi u postupku jednostavne nabave čini poziv za dostavu ponuda i sve ostale informacije i dokumentacija koja se dostavlja gospodarskim subjektima ili se javno objavljuje, a koja je potrebna za pripremu i predaju ponuda.

(2) Dokumentacija o nabavi mora biti jasna, precizna, razumljiva i nedvojbeno te izrađena na način da omogući podnošenje usporedivih ponuda.

(3) Dokumentacija o nabavi mora omogućiti izračun cijena bez preuzimanja neuobičajenih rizika i poduzimanja opsežnih predradnji ponuditelja.

(4) Dokumentacija o nabavi mora se izraditi na hrvatskom jeziku i latiničnom pismu i ta jezična verzija predstavlja isključivo vjerodostojan tekst.

(5) Naručitelj može dokumentaciju o nabavi ili njezin dio, osim na hrvatskom jeziku i latiničnom pismu, izraditi i na drugom službenom jeziku Europske unije.

(6) Naručitelj može izmijeniti ili dopuniti dokumentaciju o nabavi do isteka roka za dostavu ponuda.

Članak 17.

(1) Dokumentacija o nabavi sadrži sljedeće podatke:

- naziv i sjedište naručitelja,
- podatke o gospodarskim subjektima s kojima je naručitelj u sukobu interesa, ako je primjenjivo,
- ime i prezime osobe za kontakt,
- naziv predmeta nabave,
- procijenjenu vrijednost predmeta nabave,
- rok, način i mjesto izvršenja predmeta nabave,
- opis predmeta nabave i tehničku specifikaciju robe, radova, usluga i projektnih natječaja,
- kriterij za odabir gospodarskog subjekta, ako je primjenjivo,
- kriterij za odabir ponude,
- rok i način dostave ponuda,
- rok valjanosti ponude,
- troškovnik,
- obrazac ponudbenog lista,
- oblik, sadržaj i iznos jamstva ukoliko se jamstvo traži,

- druge podatke potrebne za izradu ponude.

Članak 18.

- (1) Gospodarski subjekt može zahtijevati dodatne informacije, objašnjenja ili izmjene u vezi s dokumentacijom o nabavi tijekom roka za dostavu ponuda.
- (2) Pod uvjetom da je zahtjev iz stavka 1. ovog članka dostavljen pravodobno, naručitelj je obavezan odgovor, dodatne informacije i objašnjenja bez odgode, a najkasnije tijekom drugog dana prije roka određenog za dostavu ponuda, staviti na raspolaganje na isti način kao i osnovnu dokumentaciju, bez navođenja podataka o podnositelju zahtjeva.
- (3) Zahtjev iz stavka 1. ovog članka je pravodoban ako je dostavljen najkasnije tijekom trećeg dana prije roka određenog za dostavu ponuda.
- (4) Ukoliko se postupak jednostavne nabave provodi putem modula jednostavne nabave u EOJN RH, zahtjev iz stavka 1. ovog članka dostavlja se putem tog istog modula, a ukoliko se postupak jednostavne nabave provodi putem informacijskog sustava za nabavu naručitelja, zahtjev iz stavka 1. ovog članka dostavlja se putem informacijskog sustava za nabavu naručitelja.

Rokovi

Članak 19.

- (1) Rok za dostavu ponuda naručitelj određuje u dokumentaciji o nabavi uzimajući u obzir složenost predmeta nabave i vrijeme potrebno za izradu ponude.
- (2) U postupcima jednostavne nabave procijenjene vrijednosti veće od 15.000,00 eura, a jednake ili manje od 25.000,00 eura za robu, usluge i projektne natječaje i jednake ili manje od 45.000,00 eura za radove, rok za dostavu ponuda ne smije biti kraći od šest dana od dana slanja odnosno objave dokumentacije o nabavi, osim u posebnim slučajevima žurnosti kada se rok za dostavu ponuda može skratiti i na dva radna dana.
- (3) U postupcima jednostavne nabave procijenjene vrijednosti veće od 25.000,00 eura za robu, usluge i projektne natječaje i veće od 45.000,00 eura za radove, rok za dostavu ponuda ne smije biti kraći od osam dana od dana objave dokumentacije o nabavi, osim u posebnim slučajevima žurnosti kada se rok za dostavu ponuda može skratiti i na pet dana.
- (4) U odnosu na način računanja rokova propisanih ovim Pravilnikom, na odgovarajući način se primjenjuju odredbe Zakona.

Jamstva

Članak 20.

- (1) Naručitelj može u dokumentaciji o nabavi zahtijevati jamstvo za ozbiljnost ponude, jamstvo za uredno izvršenje ugovora, jamstvo za otklanjanje nedostataka u jamstvenom roku, jamstvo za povrat predujma ili drugo odgovarajuće jamstvo, ako je to razmjerno predmetu nabave, procijenjenoj vrijednosti, trajanju ugovora i rizicima izvršenja i mogućim posljedicama neispunjenja obveza gospodarskog subjekta.
- (2) U dokumentaciji o nabavi naručitelj mora jasno odrediti vrstu jamstva, iznos, rok valjanosti, oblik, uvjete aktiviranja, način dostave i uvjete vraćanja jamstva.

- (3) Naručitelj ne smije zahtijevati jamstvo koje je nerazmjerno vrijednosti ili riziku nabave niti oblik jamstva koji neopravdano ograničava tržišno natjecanje.
- (4) Neovisno o sredstvu jamstva koje je naručitelj odredio, gospodarski subjekt može dati novčani polog u traženom iznosu.
- (5) Naručitelj određuje jamstvo za ozbiljnost ponude u apsolutnom iznosu koji ne smije biti viši od 3 % procijenjene vrijednosti predmeta nabave odnosno grupe predmeta nabave ako je predmet podijeljen na grupe.
- (6) Naručitelj ne smije zahtijevati jamstvo za uredno ispunjenje ugovora u iznosu višem od 10% od vrijednosti ugovora bez poreza na dodanu vrijednost.
- (7) Ako se postupak provodi putem modula jednostavne nabave EOJN RH, dostava, evidentiranje i provjera jamstava provode se u skladu s mogućnostima EOJN RH i uvjetima određenima u pozivu odnosno dokumentaciji o nabavi.

Kriteriji za kvalitativni odabir gospodarskog subjekta

Članak 21.

- (1) U postupcima jednostavne nabave Naručitelj može, ovisno o procijenjenoj vrijednosti predmeta nabave, složenosti predmeta nabave, uvjetima izvršenja i rizicima povezanim s izvršenjem, u dokumentaciji o nabavi, na odgovarajući način primijeniti kriterije za kvalitativni odabir gospodarskog subjekta sukladno Zakonu.
- (2) Kriteriji iz stavka 1. ovog 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, 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) Naručitelj može koristiti Europsku jedinstvenu dokumentaciju o nabavi (ESPD) kao sredstvo dokazivanja ili preliminarnog dokazivanja kriterija za kvalitativni odabir gospodarskog subjekta.
- (5) 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. Naručitelj može tražiti i druge jednostavnije i manje zahtjevne obrasce izjava kao dokaze, ukoliko je tako propisao u dokumentaciji o nabavi.
- (6) 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 dokumentacijom o nabavi i ako se time ne narušavaju načela jednakog tretmana i transparentnosti.
- (7) Naručitelj može prije donošenja odluke o odabiru od ponuditelja koji je podnio ekonomski najpovoljniju ponudu zatražiti da u primjerenom roku, ne kraćem od tri dana, dostavi ažurirane popratne dokumente, osim ako već posjeduje te dokumente.

Kriterij za odabir ponude

Članak 22.

- (1) U postupcima jednostavne nabave Naručitelj može, ovisno o procijenjenoj vrijednosti nabave, složenosti predmeta nabave, uvjetima izvršenja i rizicima povezanim s izvršenjem, odrediti kao kriterij za odabir ponude kriterij cijene ponude ili ekonomski najpovoljnije ponude.
- (2) Ekonomski najpovoljnija ponuda utvrđuje se na temelju cijene ili troška, primjenom pristupa isplativosti, kao što je trošak životnog vijeka, te može uključivati najbolji omjer između cijene i kvalitete, koji se ocjenjuje na temelju kriterija, uključujući kvalitativne, okolišne ili društvene značajke, povezanih s predmetom nabave.
- (3) Kriteriji iz stavka 2. ovog članka mogu obuhvaćati na primjer:
 - kvalitetu, uključujući tehničku vrijednost, estetske i funkcionalne značajke, pristupačnost, rješenje za sve korisnike, društvene, okolišne i inovativne značajke te trgovanje i uvjete trgovanja,
 - organizaciju, kvalifikacije i iskustvo osoblja angažiranog na izvršenju određenog ugovora, ako kvaliteta angažiranog osoblja može značajno utjecati na razinu uspješnosti izvršenja ugovora,
 - usluge nakon prodaje i tehničku pomoć, uvjete isporuke kao što su datum isporuke, proces isporuke i rok isporuke ili rok izvršenja.
- (4) Naručitelj uspoređuje cijene ponuda bez poreza na dodanu vrijednost.

Sadržaj i izrada ponude

Članak 23.

- (1) Sadržaj ponude i način izrade ponude propisuje se pozivom za dostavu ponuda i/ili dokumentacijom o nabavi.
- (2) Pri izradi ponude ponuditelj se mora pridržavati zahtjeva i uvjeta iz poziva za dostavu ponuda i dokumentacije o nabavi. Ponuditelj ne smije mijenjati ni nadopunjavati tekst poziva za dostavu ponuda i dokumentacije o nabavi.
- (3) U roku za dostavu ponude ponuditelj može izmijeniti svoju ponudu, nadopuniti je ili od nje odustati.
- (4) Na zahtjev stručnog povjerenstva ponuditelj može produžiti rok valjanosti svoje ponude.
- (5) Ponuda se izrađuje u pisanom obliku na hrvatskom jeziku i latiničnom pismu, a dostavlja se u roku i na način propisan u pozivu za dostavu ponuda.
- (6) Ako su informacije ili dokumentacija u ponudi koje je trebao dostaviti gospodarski subjekt nepotpuni ili pogrešni ili se takvima čine ili ako nedostaju određeni dokumenti, naručitelj može, poštujući načela jednakog tretmana i transparentnosti, zahtijevati od dotičnih gospodarskih subjekata da dopune, razjasne, upotpune ili dostave nužne informacije ili dokumentaciju u primjerenom roku ne kraćem od tri dana.
- (7) Ponudbeni list, troškovnik, jamstvo za ozbiljnost ponude i ESPD (ukoliko se dokumentacijom o nabavi zahtijeva) ne smatraju se određenim dokumentima koji nedostaju u

smislu stavka 1. ovog članka te naručitelj ne smije zatražiti od ponuditelja da ih dostavi tijekom pregleda i ocjene ponuda.

(8) Postupanje sukladno stavku 6. ovog članka ne smije dovesti do pregovaranja u vezi s kriterijem za odabir ponude ili ponuđenim predmetom nabave.

Dostava i zaprimanje ponuda

Članak 24.

(1) Ponude se dostavljaju na način određen u pozivu na dostavu ponuda odnosno dokumentaciji o nabavi.

(2) U postupcima jednostavne nabave koji se provode putem modula jednostavne nabave u EOJN RH ponude se dostavljaju isključivo putem modula jednostavne nabave u EOJN RH i naručitelj ne smije pregledavati, ocjenjivati niti odabrati ponudu dostavljenu izvan toga sustava.

(3) U postupcima jednostavne nabave procijenjene vrijednosti jednake ili manje od 15.000,00 eura, ako se postupak ne provodi putem modula jednostavne nabave u EOJN RH, ponude se dostavljaju elektroničkom poštom ili putem informacijskog sustava za nabavu naručitelja, odnosno na način kako je to predviđeno u pozivu za dostavu ponuda.

Otvaranje, pregled i ocjena ponuda

Članak 25.

(1) Postupak otvaranja, pregleda i ocjene pravovremeno dostavljenih ponuda obavlja stručno povjerenstvo

(2) U postupku jednostavne nabave otvaranje ponuda nije javno, osim ako naručitelj u dokumentacije o nabavi izriječno odredi drukčije.

(3) Dijelovi ponude koji se ne mogu dostaviti u digitalnom obliku upisuju se ručno u upisnik o zaprimanju ponuda i zapisnik o otvaranju ponuda u modulu jednostavne nabave sustava EOJN RH.

(4) Dio ponude koji se ne može dostaviti elektroničkim putem, a dostavljen je nakon isteka roka za dostavu ponuda ne upisuje se u upisnik o zaprimanju ponuda, ali se evidentira kod naručitelja kao zakašnjeni dio ponude te se neotvoren vraća pošiljatelju bez odgode, na dokaziv način.

Članak 26.

(1) Nakon otvaranja ponuda naručitelj provodi pregled i ocjena 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, prihvata 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) Rok koji naručitelj određuje ponuditelju za postupanje po zahtjevu iz stavka 2. ovog članka ne smije biti kraći od tri dana.

(4) 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.

(5) Ako se postupak provodi putem modula jednostavne nabave u EOJN RH, zahtjevi naručitelja i odgovori ponuditelja dostavljaju se putem modula jednostavne nabave u EOJN RH, u skladu s funkcionalnostima sustava. Ukoliko se postupak jednostavne nabave provodi putem informacijskog sustava za nabavu naručitelja, zahtjevi naručitelja i odgovori ponuditelja dostavljaju se putem tog istog informacijskog sustava.

(6) Postupak pregleda i ocjene ponuda je tajan do donošenja odluke naručitelja.

Zapisnik o pregledu i ocjeni ponuda

Članak 27.

(1) O postupku pregleda i ocjene ponuda sastavlja se zapisnik o pregledu i ocjeni ponuda, a koji sadrži:

- podatke o naručitelju i predmetu nabave,
- evidencijski broj nabave, procijenjenu vrijednost nabave i primijenjeni način provedbe postupka,
- podatke o objavi odnosno slanju dokumentacije o nabavi,
- podatke o roku za dostavu ponuda i otvaranju ponuda, ako je primjenjivo,
- podatke o ponuditeljima i ponuđenim cijenama odnosno troškovima, s naznakom cijene bez PDV-a i cijene s PDV-om,
- pregled ispunjavanja zahtjeva iz dokumentacije o nabavi,
- pregled ispunjavanja kriterija za kvalitativni odabir gospodarskog subjekta, ako su određeni,
- podatke o zatraženim i dostavljenim pojašnjenjima, upotpunjavanjima, dokazima, obrazloženjima ili prihvatu ispravka računske pogreške, ako ih je bilo,
- razloge odbijanja ponude, ako je primjenjivo,
- prikaz ocjene ponuda prema kriteriju za odabir ponude,
- obrazloženje odabira najpovoljnije ponude ili poništenja postupka,
- druge podatke važne za pregled i ocjenu ponuda i donošenje odluke.

(2) Zapisnik o pregledu i ocjeni ponuda objavljuje se uz odluku o odabiru odnosno poništenju, ukoliko je primjenjivo, a čuva se u dokumentaciji postupka jednostavne nabave, zajedno s ponudama, pojašnjenjima, dokazima, odlukama i drugom dokumentacijom postupka.

Razlozi za poništenje postupka jednostavne nabave

Članak 28.

(1) Naručitelj je obavezan poništiti postupak jednostavne nabave ako:

- postanu poznate okolnosti zbog kojih ne bi došlo do pokretanja postupka jednostavne nabave, da su te okolnosti bile poznate prije,

- postanu poznate okolnosti zbog kojih bi došlo do sadržajno bitno drukčije dokumentacije o nabavi, da su te okolnosti bile poznate prije,
- je cijena svih ponuda u postupku jednostavne nabave veća od pragova za jednostavnu nabavu,
- cijena svih ponuda prelazi određeni prag iz članka 7. ovog Pravilnika, osim ako su u postupku jednostavne nabave primijenjena pravila koja vrijede za veći prag,
- nije pristigla nijedna ponuda,
- nakon isključenja ponuditelja ili odbijanja ponuda ne preostane nijedna valjana ponuda,
- je cijena najpovoljnije ponude veća od procijenjene vrijednosti nabave, osim ako naručitelj ima ili će imati osigurana sredstva,
- ako je to potrebno radi zaštite javnog interesa.

(2) Kada postoje razlozi za poništenje postupka iz ovog članka, naručitelj poništava postupak jednostavne nabave za cjelokupan predmet nabave ili kada se ti razlozi odnose na pojedinu grupu predmeta nabave, ako je bilo dopušteno takvo podnošenje ponuda, naručitelj poništava postupak jednostavne nabave za tu grupu.

Odluka o odabiru ili poništenju

Članak 29.

(1) U postupcima jednostavne nabave procijenjene vrijednosti veće od 15.000,00 eura na osnovi rezultata pregleda i ocjene ponuda te kriterija za odabir ponude, te prijedloga stručnog povjerenstva osoba ovlaštena za zastupanje naručitelja – direktor donosi odluku o odabiru ili poništenju.

(2) Odluka o odabiru ili poništenju donosi se u roku ne dužem od 15 dana od dana isteka roka za dostavu ponuda ili nastanka razloga za poništenje postupka.

(3) Odlukom o odabiru odabire se najpovoljnija ponuda sukladno kriteriju za odabir ponude, a ako su dvije ili više valjanih ponuda jednako rangirane prema kriteriju za odabir ponude, naručitelj će odabrati ponudu koja je zaprimljena ranije.

Rok mirovanja i izvršnosti odluke o odabiru

Članak 30.

(1) U postupcima jednostavne nabave procijenjene vrijednosti veće od 15.000,00 eura, nakon dostave odluke o odabiru ponuditeljima, naručitelj ne smije sklopiti ugovor o nabavi prije isteka rokova za podnošenje prigovora propisanih odredbom članka 31. stavak 3. ovog Pravilnika.

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

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

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

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

V. PRAVNA ZAŠTITA

Članak 31.

(1) Gospodarski subjekt koji sudjeluje ili je sudjelovao kao ponuditelj u postupku jednostavne nabave čija je procijenjena vrijednost veća od 15.000,00 eura, može podnijeti prigovor na radnje u postupku jednostavne nabave, a osobito na:

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

(2) Prigovor mora sadržavati najmanje: podatke o gospodarskom subjektu koji podnosi prigovor, oznaku postupka jednostavne nabave, radnju naručitelja na koju se prigovor odnosi, razloge prigovora i obrazloženje, dokaze na kojima se prigovor temelji i prijedlog načina otklanjanja navodne nepravilnosti.

(3) Prigovor iz stavka 1. ovoga članka podnosi se osobi ovlaštenoj za zastupanje naručitelja:

- u roku od 3 kalendarska dana od dana dostave odluke o odabiru ili odluke o poništenju postupka, kada se prigovor odnosi na te odluke odnosno postupak pregleda i ocjene ponuda,
- najkasnije do isteka roka za dostavu ponuda, kada se prigovor odnosi na sadržaj poziva odnosno dokumentacije o nabavi, osim ako drugačije nije propisano pozivom na dostavu ponuda.

(4) Prigovor iz stavka 1. ovog članka podnosi se elektroničkim sredstvima komunikacije putem modula jednostavne nabave EOJN RH.

(5) Povodom prigovora u roku od 5 kalendarskih dana od dana zaprimanja istog može se odlučiti sljedeće:

- odbaciti prigovor ako nije pravodoban ili nije dopušten,
- odbiti prigovor kao neosnovan,
- prihvatiti prigovor i naložiti otklanjanje utvrđenih nepravilnosti,
- poništiti postupak jednostavne nabave ili njegov dio.

(6) U postupcima jednostavne nabave čija je procijenjena vrijednost manja ili jednaka 15.000,00 eura, prigovor nije dopušten.

(7) Podnošenje prigovora u pravilu odgađa provedbu jednostavne nabave i sklapanje ugovora odnosno izdavanja narudžbenice, osim ako osoba ovlaštena za zastupanje naručitelja ocijeni da bi odgoda štetila javnom interesu, kao i za slučaj žurnosti propisan člankom 11. stavak 2. točka c) ovog Pravilnika.

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

VI. UGOVOR

Sklapanje ugovora

Članak 32.

- (1) Po donošenju Odluke o odabiru naručitelj i odabrani ponuditelj sklapaju ugovor o jednostavnoj nabavi u pisanom obliku, odnosno naručitelj izdaje narudžbenicu odabranom ponuditelju.
- (2) Ugovor o jednostavnoj nabavi sklapa se u pisanom ili elektroničkom obliku, sukladno uvjetima određenima u pozivu na dostavu ponuda i odluci o odabiru. Ugovor se može potpisati kvalificiranim elektroničkim potpisom.
- (3) Ugovori o jednostavnoj nabavi sklopljeni temeljem postupka iz članka 7. točke 3. i 4. ovog Pravilnika razmjenjuju se putem modula jednostavne nabave EOJN RH u roku 30 dana od dana izvršnosti odluke o odabiru.
- (4) Ugovor o jednostavnoj nabavi mora sadržavati sve bitne sastojke ponude i biti u skladu s uvjetima iz poziva za dostavu ponuda i odabranom ponudom.

Izmjena ugovora

Članak 33.

- (1) Ugovor o nabavi sklopljen u postupku jednostavne nabave može se izmijeniti tijekom njegova trajanja primjenjujući odgovarajuće odredbe članaka 315. do 321. Zakona, a osobito pazeći pri tom da se time ne mijenja bitno predmet ugovora niti narušavaju načela javne nabave.
- (2) Izmjene ugovora osobito su dopuštene ako se odnose na:
 - manje tehničke prilagodbe koje ne mijenjaju prirodu predmeta nabave,
 - produženje rokova izvršenja ugovora zbog objektivnih okolnosti koje naručitelj nije mogao predvidjeti
 - promjene koje su nužne radi urednog izvršenja ugovora, ako ne mijenjaju bitne elemente ugovora.
- (3) Izmjene ugovora ne smiju imati za posljedicu:
 - promjenu predmeta nabave,
 - promjenu kriterija na temelju kojih je ponuda odabrana,
 - značajno povećanje vrijednosti ugovora koje bi utjecalo na izbor postupka nabave.
- (4) Svaka izmjena ugovora mora biti pisano obrazložena i dokumentirana u dokumentaciji postupka.
- (5) Izmjenama ugovora ne smije se zaobići primjena pravila o određivanju procijenjene vrijednosti nabave niti umjetno izbjeći provedba postupka koji bi bio primjenjiv da je potreba bila poznata u trenutku pokretanja postupka.
- (6) Ako izmjena ugovora podrazumijeva značajno povećanje vrijednosti ugovora ili promjenu predmeta nabave, naručitelj je dužan provesti novi postupak nabave sukladno ovom Pravilniku i /ili Zakonu.

Izvršenje jednostavne nabave

Članak 34.

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

(2) U slučaju neispunjenja ugovornih obveza od strane odabranog ponuditelja, naručitelj može pokrenuti postupak raskida ugovora sukladno odredbama sklopljenog ugovora i propisima obveznog prava. Ako gospodarski subjekt ne izvršava ugovorene obveze uredno ili pravodobno, osoba zadužena za praćenje izvršenja ugovora dužna je o tome bez odgode obavijestiti osobu ovlaštenu za zastupanje naručitelja ili odgovornu osobu naručitelja.

(3) 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.

VII. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 35.

(1) Danom stupanja na snagu ovog Pravilnika prestaje važiti Pravilnik o provedbi postupaka jednostavne nabave KLASA: 406-01/23-01/01, URBROJ: 2125-11-7-01-23-01 od 2. siječnja 2023. godine.

(2) Postupci nabave započeti do stupanja na snagu ovog Pravilnika dovršit će se prema odredbama Pravilnika iz stavka 1. ovog članka, a koje odredbe su bile na snazi u vrijeme njihova pokretanja.

(3) Naručitelj je obavezan svu dokumentaciju o postupcima jednostavne nabave čuvati najmanje 4 godine od završetka postupka jednostavne nabave.

(4) Ovaj Pravilnik stupa na snagu 01. rujna 2026. godine.

(5) Sukladno članku 15. stavku 4. Zakona o javnoj nabavi, ovaj Pravilnik će se objaviti na internetskim stranicama naručitelja i učiniti dostupnim u EOJN RH.

Komunalac d.o.o.
Direktor
Mislav Orešković