

Temeljem članka 15. stavka 2. Zakona o javnoj nabavi („Narodne novine“, broj: 120/16, 114/22 i 48/26), članka 35. Zakona o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi („Narodne novine“, broj 33/01, 60/01, 129/05, 109/07, 125/08, 36/09, 36/09, 150/11, 144/12, 19/13, 137/15, 123/17, 98/19, 144/20) i članka 27. Statuta Grada Zadra („Glasnik Grada Zadra“, broj 9/09, 28/10, 3/13, 9/14, 2/15 – pročišćeni tekst, 3/18 i 7/18 – pročišćeni tekst, 15/19, 2/20, 3/21 i 14/23 – pročišćeni tekst), **Gradsko vijeće Grada Zadra, na 13. sjednici održanoj dana 31. srpnja 2026. godine, d o n o s i**

P R A V I L N I K O PROVEDBI POSTUPAKA JEDNOSTAVNE NABAVE

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Ovim Pravilnikom o provedbi postupaka jednostavne nabave uređuju se pravila, uvjeti i postupci jednostavne nabave robe, usluga te provedbe projektnih natječaja procijenjene vrijednosti manje od 50.000,00 eura (bez PDV-a) odnosno radova procijenjene vrijednosti manje od 100.000,00 eura (bez PDV-a) čiji je naručitelj Grad Zadar (dalje u tekstu: *Naručitelj*), a za koje nabave ne postoji obveza primjene odredbi Zakona o javnoj nabavi („Narodne novine“, broj 120/16, 114/22, 48/26, dalje u tekstu: *ZJN 2016*) sukladno članku 12. stavku 1. točki 1. *ZJN 2016*.

Članak 2.

U provedbi postupaka jednostavne nabave osim ovog Pravilnika obvezno je primjenjivati i druge važeće zakonske, podzakonske propise te druge akte koji se odnose na pojedini predmet nabave.

Postupci jednostavne nabave procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 5.000,00 eura (bez PDV-a), a jednake ili manje od 15.000,00 eura (bez PDV-a) provode se putem aplikacije e-jednostavna nabava i obrazaca jednostavne nabave.

Postupci jednostavne nabave procijenjene vrijednosti veće od 15.000,00 eura (bez PDV-a), a manje od 50.000,00 eura (bez PDV-a) za robe, usluge i provedbu projektnih natječaja odnosno manje od 100.000,00 eura (bez PDV-a) za radove provode se putem modula jednostavne nabave u Elektroničkom oglasniku javne nabave Republike Hrvatske (dalje u tekstu: *EOJN RH*).

Članak 3.

U provedbi postupaka jednostavne nabave *Naručitelj* je obavezan, u odnosu na sve gospodarske subjekte, poštovati načela javne nabave: načelo slobode kretanja robe, načelo slobode poslovnog nastana i načelo slobode pružanja usluga te načela koja iz toga proizlaze, kao što su načelo tržišnog natjecanja, načelo jednakog tretmana, načelo zabrane diskriminacije, načelo uzajamnog priznavanja, načelo razmjernosti i načelo transparentnosti.

Način izračunavanja procijenjene vrijednosti nabave ne smije se koristiti s namjerom izbjegavanja primjene Zakona o javnoj nabavi ili odredaba ovog Pravilnika niti se smije osmišljavati provedba jednostavne nabave s namjerom da se određenim gospodarskim subjektima neopravdano da prednost ili ih se stavi u nepovoljan položaj.

Postupci jednostavne nabave iz ovog Pravilnika moraju biti provedeni na način koji omogućava učinkovitu nabavu te ekonomično i svrhovito trošenje proračunskih sredstava.

Članak 4.

U svrhu sprječavanja sukoba interesa osobe koje sudjeluju u postupku nabave robe i usluga te provedbe projektnih natječaja procijenjene vrijednosti manje od 50.000,00 eura (bez PDV-a) odnosno nabave radova procijenjene vrijednosti manje od 100.000,00 eura (bez PDV-a) dužne su potpisati izjavu o nepostojanju ili postojanju sukoba interesa sukladno odredbama članka 75. do 83. *ZJN 2016* te ju ažurirati bez odgađanja ako nastupe promjene.

Osobe koje sudjeluju u postupku nabave u smislu stavka 1. ovog članka smatraju se:

- članovi stručnog povjerenstva za nabavu
- osobe koje djeluju u ime *Naručitelja*
- osobe koje mogu utjecati na odlučivanje *Naručitelja*.

Članak 5.

Naručitelj je obavezan donijeti plan nabave za kalendarsku godinu te ga ažurirati prema potrebi i obavezan je ažurno voditi registar ugovora o javnoj nabavi i okvirnih sporazuma za sve predmete nabave čija je procijenjena vrijednost jednaka ili veća od 5.000,00 eura (bez PDV-a).

Plan nabave i registar ugovora kao i sve njihove kasnije promjene moraju se objaviti u EOJN RH.

II. PRIPREMA I PROVEDBA POSTUPAKA JEDNOSTAVNE NABAVE

Članak 6.

Upravna tijela Naručitelja su obvezna u planu nabave za kalendarsku godinu planirati sve predmete nabave čija je procijenjena vrijednost jednaka ili veća od 5.000,00 eura (bez PDV-a).

Članak 7.

Priprema i provedba postupaka jednostavne nabave procijenjene vrijednosti jednake ili manje od 15.000,00 eura (bez PDV-a) u nadležnosti je upravnog tijela kojem je jednostavna nabava potrebna i koji je Proračunom utvrđen kao nositelj sredstava (dalje u tekstu: upravno tijelo-korisnik nabave).

Sve postupke jednostavne nabave čija je procijenjena vrijednost veća od 15.000,00 eura (bez PDV-a) provodi Odsjek za javnu nabavu Upravnog odjela za financije.

1. Jednostavna nabava procijenjene vrijednosti manje od 5.000,00 eura (bez PDV-a)

Članak 8.

Postupak jednostavne nabave procijenjene vrijednosti manje od 5.000,00 eura (bez PDV-a), provodi upravno tijelo-korisnik nabave izdavanjem narudžbenice ili sklapanjem ugovora o jednostavnoj nabavi na temelju jedne ili više dostavljenih ponuda po prethodno istraženom tržištu.

Narudžbenicu potpisuje pročelnik upravnog tijela-korisnika nabave koje provodi nabavu.

Ugovor o jednostavnoj nabavi potpisuje gradonačelnik Grada Zadra.

Članak 9.

Za provedbu postupaka jednostavne nabave iz članka 8. ovog Pravilnika ne imenuje se stručno povjerenstvo za nabavu niti je potrebno izraditi zapisnik o otvaranju, pregledu i ocjeni ponuda, ali osobe koje sudjeluju u postupku nabave sukladno članku 4. ovog Pravilnika ne smiju biti u sukobu interesa i dužne su potpisati izjavu o postojanju ili nepostojanju sukoba interesa.

Članak 10.

Postupak jednostavne nabave iz članka 8. ovog Pravilnika može se provesti putem aplikacije e-jednostavna nabava.

2. Jednostavna nabava procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 5.000,00 eura (bez PDV-a), a jednake ili manje od 15.000,00 eura (bez PDV-a)

Članak 11.

Postupak jednostavne nabave procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 5.000,00 eura (bez PDV-a), a jednake ili manje od 15.000,00 eura (bez PDV-a) pokreće se temeljem zahtjeva za pokretanje postupka jednostavne nabave ovjerenog od pročelnika upravnog tijela-korisnika nabave.

U zahtjevu za pokretanje postupka jednostavne nabave moraju biti imenovana najmanje dva člana stručnog povjerenstva za nabavu od kojih najmanje jedan mora imati važeći certifikat u području javne nabave, a koji će pripremiti i provesti postupak jednostavne nabave.

Članovi stručnog povjerenstva za nabavu dužni su potpisati izjavu o postojanju ili nepostojanju sukoba interesa sukladno članku 4. ovog Pravilnika.

Na temelju jedne ili više dostavljenih ponuda po prethodno istraženom tržištu, u zahtjevu se navode podaci o najmanje jednom gospodarskom subjektu kojem će se poslati poziv na dostavu ponude.

Članak 12.

Postupak jednostavne nabave iz članka 11. provodi se slanjem poziva na dostavu ponude putem aplikacije e-jednostavna nabava.

Minimalni rok za dostavu ponuda je tri (3) dana od dana slanja poziva na dostavu ponude.

Članak 13.

Pri izradi ponude ponuditelj se mora pridržavati uvjeta i zahtjeva iz poziva na dostavu ponude. Ponuda se dostavlja putem aplikacije e-jednostavna nabava.

Ako se dijelovi ponude (npr. jamstvo, uzorci i sl.) ne zaprimaju putem aplikacije e-jednostavna nabava, u pozivu na dostavu ponude odredit će se način dostave.

Ponuditelj može do isteka roka za dostavu ponuda mijenjati svoju ponudu ili od nje odustati.

Članak 14.

Članovi stručnog povjerenstva za nabavu otvaraju, pregledavaju i ocjenjuju ponude na temelju uvjeta i zahtjeva iz poziva na dostavu ponude.

Otvaranje ponuda nije javno, a ponude otvara najmanje jedan član stručnog povjerenstva nakon isteka roka za dostavu ponuda.

U upisniku o zaprimanju ponuda evidentira se svaka zaprimljena ponuda prema redoslijedu zaprimanja.

O postupku otvaranja, pregleda i ocjene ponuda sastavlja se zapisnik, a upisnik o zaprimanju ponuda je sastavni dio zapisnika o otvaranju, pregledu i ocjeni ponuda.

Članak 15.

Za odabir ponude dovoljna je jedna pravovremeno pristigla ponuda koja udovoljava svim traženim uvjetima i zahtjevima iz poziva na dostavu ponude.

Ponuda čija je cijena veća od vrijednosti praga iz članka 11. stavka 1. ovog Pravilnika odnosno 15.000,00 eura (bez PDV-a), odbit će se kao neprihvatljiva.

Na prijedlog upravnog tijela-korisnika nabave koji provodi postupak jednostavne nabave iz članka 11. ovog Pravilnika gradonačelnik Grada Zadra donosi obavijest o odabiru ponude ili obavijest o poništenju postupka jednostavne nabave, ako postoje razlozi za poništenje iz članka 42. stavka 1. točaka 1., 2., 3., 4., i 6. ovog Pravilnika.

Obavijest o odabiru ponude ili obavijest o poništenju postupka jednostavne nabave sa zapisnikom o otvaranju, pregledu i ocjeni ponuda, ako postoji, šalje se svakom ponuditelju putem aplikacije e-jednostavna nabava, a postaje izvršna istekom dana slanja.

Ako je obavijest o poništenju postupka jednostavne nabave donesena jer nije pristigla nijedna ponuda, obavijest se šalje svakom pozvanom gospodarskom subjektu putem aplikacije e-jednostavna nabava, a postaje izvršna istekom dana slanja.

Članak 16.

Na postupak provođenja jednostavne nabave kao i na obavijest o odabiru ponude ili poništenju postupka jednostavne nabave procijenjene vrijednosti jednake ili manje od 15.000,00 eura (bez PDV-a), prigovor nije dopušten.

Nakon provedenog postupka jednostavne nabave u roku od 30 dana od izvršnosti obavijesti o odabiru ponude sklapa se u pisanom obliku ugovor o jednostavnoj nabavi.

Ugovor o jednostavnoj nabavi potpisuje gradonačelnik Grada Zadra.

3. Jednostavna nabava procijenjene vrijednosti veće od 15.000,00 eura (bez PDV-a), a jednake ili manje od 25.000,00 eura (bez PDV-a) za robe i usluge odnosno jednake ili manje od 45.000,00 eura (bez PDV-a) za radove

Članak 17.

Postupak jednostavne nabave procijenjene vrijednosti veće 15.000,00 eura (bez PDV-a), a jednake ili manje od 25.000,00 eura (bez PDV-a) za robe i usluge odnosno jednake ili manje od 45.000,00 eura (bez PDV-a) za radove provodi Odsjek za javnu nabavu Upravnog odjela za financije temeljem prethodno zaprimljenog zahtjeva za pokretanje postupka jednostavne nabave od strane upravnog tijela-korisnika nabave.

U zahtjevu za pokretanje postupka jednostavne nabave moraju biti imenovani članovi stručnog povjerenstva za nabavu koji će pripremiti i provesti postupak jednostavne nabave.

Zahtjev mora biti ovjeren od strane pročelnika upravnog tijela-korisnika nabave te se mora dostaviti nadležnom Odsjeku najkasnije pet (5) dana prije slanja poziva na dostavu ponude.

Članak 18.

Poziv na dostavu ponude šalje se najmanje trojici gospodarskih subjekata temeljem dostavljenih ponuda po prethodno istraženom tržištu putem modula jednostavne nabave u EOJN RH. Minimalni rok za dostavu ponuda je pet (5) dana od dana slanja poziva na dostavu ponude.

4. Jednostavna nabava procijenjene vrijednosti veće od 25.000,00 eura (bez PDV-a) za robe i usluge odnosno 45.000,00 eura (bez PDV-a) za radove, a manje od 50.000,00 eura (bez PDV-a) za robe i usluge odnosno 100.000,00 eura (bez PDV-a) za radove

Članak 19.

Postupak jednostavne nabave procijenjene vrijednosti veće od 25.000,00 eura (bez PDV-a) za robe i usluge odnosno 45.000,00 eura (bez PDV-a) za radove, a manje od 50.000,00 eura (bez PDV-a) za robe i usluge odnosno 100.000,00 eura (bez PDV-a) za radove provodi Odsjek za javnu nabavu Upravnog odjela za financije temeljem prethodno zaprimljenog zahtjeva za pokretanje postupka jednostavne nabave od strane upravnog tijela-korisnika nabave.

U zahtjevu za pokretanje postupka jednostavne nabave moraju biti imenovani članovi stručnog povjerenstva za nabavu koji će pripremiti i provesti postupak jednostavne nabave.

Zahtjev mora biti ovjeren od strane pročelnika upravnog tijela-korisnika nabave te se mora dostaviti nadležnom Odsjeku najkasnije deset (10) dana prije objave poziva na dostavu ponude.

Članak 20.

Poziv na dostavu ponuda objavljuje se javno u modulu jednostavne nabave u EOJN RH. Minimalni rok za dostavu ponuda je pet (5) dana od dana objave poziva na dostavu ponude.

Članak 21.

Iznimno od odredbe članka 18. stavka 1. i članka 20. stavka 1. ovog Pravilnika poziv na dostavu ponude može se poslati najmanje jednom gospodarskom subjektu u sljedećim slučajevima:

- kada u provedenom postupku nije dostavljena nijedna ponuda te se postupak jednostavne nabave ponavlja, pod uvjetom da se nisu bitno izmijenili uvjeti i zahtjevi iz početnog poziva za dostavu ponuda,

- kada ugovor može izvršiti samo određeni gospodarski subjekt zbog umjetničkih, tehničkih razloga ili zbog zaštite isključivih prava

- iz razloga iznimne žurnosti izazvane događajima koji se nisu mogli unaprijed predvidjeti te nisu uzrokovani postupanjem od strane Naručitelja.

Razlozi iz stavka 1. ovoga članka moraju biti obrazloženi u zahtjevu za pokretanje postupka jednostavne nabave upravnog tijela-korisnika nabave.

U slučaju drugih objektivno opravdanih razloga vezanih za prirodu ili izvršenje predmeta nabave, a koji nisu taksativno navedeni, suglasnost za provedbu postupka daje gradonačelnik Grada Zadra na temelju obrazloženog prijedloga pročelnika upravnog tijela-korisnika nabave i ista mora biti dostavljena zajedno sa zahtjevom za pokretanje postupka jednostavne nabave.

Poziv na dostavu ponude iz stavka 1. ovog članka šalje se putem modula jednostavne nabave EOJN RH.

U pozivu mora biti određen primjereni rok za dostavu ponude.

III. ODREDBE ZA POSTUPKE PROVEDENE PUTEM MODULA EOJN RH

Članak 22.

U pripremi i provedbi postupka jednostavne nabave iz članka 17., 19. i 21. ovog Pravilnika moraju sudjelovati najmanje tri člana stručnog povjerenstva za nabavu od kojih najmanje jedan mora imati važeći certifikat u području javne nabave.

Članovi stručnog povjerenstva za nabavu dužni su potpisati izjavu o postojanju ili nepostojanju sukoba interesa sukladno članku 4. ovog Pravilnika.

Članak 23.

Pri izradi ponude ponuditelj se mora pridržavati uvjeta i zahtjeva iz poziva na dostavu ponude. Ponude se dostavljaju putem modula jednostavne nabave u EOJN RH.

Ukoliko se dio ponude ne dostavlja putem modula jednostavne nabave u EOJN RH, u pozivu na dostavu ponude odredit će se način dostave.

Ponuditelj može do isteka roka za dostavu ponuda mijenjati svoju ponudu ili od nje odustati.

Članak 24.

Na temelju rezultata pregleda i ocjene ponuda gradonačelnik Grada Zadra donosi odluku o odabiru ponude.

Za donošenje odluke o odabiru ponude dovoljna je jedna valjana ponuda.

Kada se postupak jednostavne nabave provodi slanjem sukladno člancima 17. i 21. odnosno objavom poziva na dostavu ponude sukladno članku 19. ovog Pravilnika odluka o odabiru ponude sa zapisnikom o pregledu i ocjeni ponuda šalje se odnosno objavljuje putem modula jednostavne nabave u EOJN RH, a postaje izvršna sukladno članku 26. ovog Pravilnika.

Članak 25.

Ako postoje razlozi za poništenje postupka jednostavne nabave iz članka 42. ovog Pravilnika gradonačelnik Grada Zadra donosi odluku o poništenju postupka jednostavne nabave.

Kada se postupak jednostavne nabave provodi slanjem sukladno člancima 17. i 21. odnosno objavom poziva na dostavu ponude sukladno članku 19. ovog Pravilnika odluka o poništenju postupka jednostavne nabave sa zapisnikom o pregledu i ocjeni ponuda, ako postoji, objavljuje se putem modula jednostavne nabave u EOJN RH, a postaje izvršna sukladno članku 26. ovog Pravilnika.

Članak 26.

Odluka o odabiru ponude odnosno odluka o poništenju postupka jednostavne nabave postaje izvršna objavom u modulu jednostavne nabave u EOJN RH:

- istekom trećeg dana od dana objave, ako nije podnesen prigovor Naručitelju,
- istekom dana dostave odluke podnositelju prigovora kojom se prigovor odbacuje ili odbija, ako je na odluku podnesen prigovor,
- istekom dana dostave odluke o odabiru ponude ponuditelju ako je u postupku sudjelovao samo jedan ponuditelj čija je ponuda i odabrana.

Članak 27.

Nakon provedenog postupka jednostavne nabave u roku od 30 dana od izvršnosti odluke o odabiru ponude sklapa se u pisanom obliku ugovor o jednostavnoj nabavi ili okvirni sporazum.

Ugovor o jednostavnoj nabavi ili okvirni sporazum potpisuje gradonačelnik Grada Zadra.

Članak 28.

Okvirni sporazum ne može se sklopiti na rok duži od dvije godine.

Okvirni sporazum se izvršava sklapanjem ugovora o jednostavnoj nabavi ili izdavanjem narudžbenica.

Ugovor o jednostavnoj nabavi mora se sklopiti, a narudžbenica se mora izdati prije isteka roka na koji je sklopljen okvirni sporazum, ali trajanje pojedinog ugovora ili narudžbenice ne smije biti duže od tri mjeseca od isteka roka na koji je okvirni sporazum sklopljen.

IV. ZAJEDNIČKE ODREDBE O PROVEDBI POSTUPAKA JEDNOSTAVNE NABAVE

Članak 29.

U postupku jednostavne nabave mogu se od gospodarskog subjekta tražiti sljedeće vrste jamstva:

1. jamstvo za ozbiljnost ponude za slučaj odustajanja ponuditelja od svoje ponude u roku njezine valjanosti, odbijanja potpisivanja ugovora o nabavi odnosno nedostavljanja jamstva za uredno ispunjenje ugovora,
2. jamstvo za uredno ispunjenje ugovora za slučaj povrede ugovornih obveza,
3. jamstvo za otklanjanje nedostataka u jamstvenom roku za slučaj da se ne ispuni obveza otklanjanja nedostataka u jamstvenom roku koje ima po osnovi jamstva ili s naslova naknade štete,
4. jamstvo o osiguranju za pokriće odgovornosti iz djelatnosti za otklanjanje štete koja može nastati u vezi s obavljanjem pojedine djelatnosti.

Neovisno o sredstvu jamstva koje je traženo gospodarski subjekt može dati novčani polog u traženom iznosu.

Jamstvo za ozbiljnost ponude se određuje u apsolutnom iznosu koji ne smije biti viši od 3 % procijenjene vrijednosti nabave (bez PDV-a).

Trajanje jamstva za ozbiljnost ponude ne smije biti kraće od roka valjanosti ponude.

Jamstvo za ozbiljnost ponude mora se vratiti ponuditeljima u roku od 10 (deset) dana od dana potpisivanja ugovora o jednostavnoj nabavi, a odabranom ponuditelju nakon dostave jamstva za uredno ispunjenje ugovora, ukoliko je traženo, a presliku jamstva pohraniti.

Članak 30.

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

Ukoliko se kao kriterij za odabir ponude koristi ekonomski najpovoljnija ponuda osim kriterija cijene mogu se koristiti i drugi kriteriji povezani s predmetom nabave kao što su: kvaliteta, tehničke prednosti, estetske i funkcionalne osobine, ekološke osobine, operativni troškovi, kvalifikacije i iskustvo osoblja, rok isporuke ili rok izvršenja, jamstveni rok i drugo, a u zapisniku je potrebno obrazložiti odabranu ponudu.

Kriterij za odabir ekonomski najpovoljnije ponude u svakom pojedinom postupku jednostavne nabave određuje pročelnik upravnog tijela-korisnik nabave.

Kriteriji za odabir ekonomski najpovoljnije ponude ne smiju biti diskriminirajući, moraju biti povezani s predmetom nabave te moraju omogućiti učinkovito tržišno natjecanje.

Članak 31.

Naručitelj može izmijeniti ili dopuniti poziv na dostavu ponude do isteka roka za dostavu ponuda, a sve izmjene i dopune će se staviti na raspolaganje svim zainteresiranim gospodarskim subjektima na isti način kao i osnovna dokumentacija.

Za vrijeme roka za dostavu ponuda gospodarski subjekti mogu zahtijevati dodatne informacije, objašnjenja ili izmjene u vezi s pozivom na dostavu ponude.

Naručitelj nije obavezan dati odgovor ako je zahtjev zaprimljen na dan koji je određen kao rok za dostavu ponuda.

Ako je zahtjev dostavljen pravodobno, dodatne informacije, objašnjenje ili izmjene bez odgode će se staviti na raspolaganje svim zainteresiranim gospodarskim subjektima na isti način kao i osnovna dokumentacija.

Članak 32.

Ako tijekom razdoblja od četiri sata prije isteka roka za dostavu ponuda zbog tehničkih ili drugih razloga nije dostupna aplikacija e-jednostavna nabava ili modul jednostavne nabave u EOJN RH, rok za dostavu ne teče dok traje nedostupnost.

U slučaju nedostupnosti iz stavka 1. ovog članka obavezno se primjereno produžuje rok za dostavu ponuda, a izmjene poziva na dostavu ponuda radi produženja roka za dostavu ponuda dostavljaju se svim zainteresiranim gospodarskim subjektima na isti način kao i osnovna dokumentacija.

Članak 33.

U postupku pregleda i ocjene ponuda od ponuditelja se mogu tražiti dopune odnosno pojašnjenja ponude.

Ako se utvrdi računska pogreška u troškovniku ili ponudbenom listu, ponuditelj je dužan dostaviti prihvrat ispravka računske pogreške u zatraženom roku.

Ako istekne rok valjanosti ponude ili jamstva za ozbiljnost ponude od najpovoljnijeg ponuditelja se mora tražiti njihovo produženje. U tu svrhu ponuditelju se daje primjereni rok.

Pregled i ocjena ponuda tajni su do donošenja obavijesti odnosno odluke o odabiru ponude ili poništenju postupka jednostavne nabave.

Članak 34.

Sve tražene dokumente gospodarski subjekti dostavljaju elektroničkim putem u neovjerenoj preslici ili elektroničkoj ispravi.

Nakon isteka roka za dostavu ponuda od najpovoljnijeg ponuditelja mogu se tražiti izvornici ili ovjerene preslike jednog ili više traženih dokumenata.

Članak 35.

Obavijest odnosno odluka o odabiru ponude ili poništenju postupka jednostavne nabave donosi se u roku od 20 (dvadeset) dana od dana isteka roka za dostavu ponuda.

Članak 36.

Upravno tijelo-korisnik nabave i njegov pročelnik odgovorni su za pripremu i izvršavanje ugovora ili narudžbenice, a koji moraju biti u skladu s uvjetima i zahtjevima određenim u pozivu na dostavu ponude i odabranom ponudom.

Upravna tijela-korisnici nabave dužna su voditi evidenciju o izvršavanju ugovora odnosno narudžbenica.

Članak 37.

Izmjene ugovora o jednostavnoj nabavi za vrijeme njegova trajanja dozvoljene su pod uvjetom da se ne mijenja pravna priroda ugovora te da ugovorena vrijednost nabave i ukupna vrijednost svih izmjena bez PDV-a ne prelazi vrijednost nabave za koju ne postoji obveza primjene Zakona o javnoj nabavi.

Na odgovornost ugovornih strana za ispunjenje obveza iz ugovora o jednostavnoj nabavi primjenjuju se odgovarajuće odredbe Zakona o obveznim odnosima.

Članak 38.

Projektni natječaj je postupak koji omogućava stjecanje plana ili projekta koji je odabrao ocjenjivački sud nakon provedenog natjecanja s dodjelom nagrada ili bez dodjele nagrada i to uglavnom u području prostornog planiranja, arhitekture, inženjerstva ili obrade podataka.

Na organiziranje i provedbu projektnih natječaja na odgovarajući se način primjenjuju odredbe ovog Pravilnika.

Članak 39.

Sva dokumentacija vezana za provođenje postupka jednostavne nabave mora se čuvati najmanje četiri (4) godine.

Članak 40.

Naručitelj je obavezan voditi registar ugovora te ga ažurirati prema potrebi, a najmanje jedanput u šest mjeseci.

Tijekom izvršenja ugovora o jednostavnoj nabavi odnosno narudžbenice čija je vrijednost jednaka ili veća od 5.000,00 eura bez PDV-a, osobe zadužene za praćenje izvršenja ugovora odnosno narudžbenice Upravnog tijela-korisnika nabave obvezne su Odsjeku za javnu nabavu Upravnog odjela za financije dostaviti sve podatke potrebne za vođenje registra ugovora.

Podaci o datumu izvršenja ugovora odnosno narudžbenice moraju se dostaviti u roku od deset dana od dana izvršenja ugovora odnosno narudžbenice, a podaci o ukupno isplaćenom iznosu po sklopljenom ugovoru odnosno narudžbenici moraju se dostaviti u roku trideset (30) dana od isplate.

Članak 41.

Jednostavna nabava koja se obavlja podugovaranjem u projektima sufinanciranim od strane Europske unije, provodi se sukladno obvezama ugovora o bespovratnim sredstvima za pojedini projekt.

Članak 42.

Postupak jednostavne nabave mora se poništiti ako:

1. postanu poznate okolnosti zbog kojih ne bi došlo do pokretanja postupka jednostavne nabave da su bile poznate prije
2. postanu poznate okolnosti zbog kojih bi došlo do sadržajno bitno drugačijeg poziva na dostavu ponude da su bile poznate prije;
3. nije pristigla nijedna ponuda;
4. nakon isključenja ponuditelja i/ili odbijanja ponuda ne preostane nijedna valjana ponuda;
5. cijena najpovoljnije ponude veća je od procijenjene vrijednosti nabave, a manja je od praga za javnu nabavu male vrijednosti, osim ako Naručitelj ima ili će imati osigurana sredstva;
6. cijena svih ponuda u postupku jednostavne nabave je jednaka ili veća od praga za javnu nabavu male vrijednosti.

V. PRAVNA ZAŠTITA ZA NABAVE PROCIJENJENE VRIJEDNOSTI VEĆE OD 15.000,00 EURA

Članak 43.

Ovlaštena osoba ponuditelja koji je sudjelovao u postupku jednostavne nabave procijenjene vrijednosti veće od 15.000,00 eura (bez PDV-a) može Naručitelju podnijeti prigovor na odluku o odabiru ponude odnosno odluku o poništenju postupka jednostavne nabave.

Naručitelj je obavezan, na zahtjev ponuditelja iz stavka 1. ovog članka, omogućiti uvid u cjelokupnu dokumentaciju predmetnog postupka u roku od tri (3) dana od dana objave odluke putem modula jednostavne nabave u EOJN RH.

Prigovor se podnosi Naručitelju putem modula jednostavne nabave u EOJN RH u roku od tri (3) dana od dana objave odluke u modulu jednostavne nabave u EOJN RH.

Prigovor mora sadržavati najmanje:

- podatke o gospodarskom subjektu koji podnosi prigovor,
- naziv predmeta nabave i evidencijski broj nabave,
- kratko obrazloženje činjenica i navoda na kojima se prigovor temelji.

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

Gradonačelnik Grada Zadra imenuje Povjerenstvo za razmatranje prigovora u postupcima jednostavne nabave sastavljeno od tri (3) člana od kojih najmanje jedan (1) član posjeduje važeći certifikat iz područja javne nabave.

Na temelju prijedloga Povjerenstva za razmatranje prigovora u postupcima jednostavne nabave gradonačelnik Grada Zadra donosi odluku o prigovoru te obavještava podnositelja prigovora u roku od osam (8) dana od dana zaprimanja prigovora putem modula jednostavne nabave u EOJN RH.

Odlukom se može:

- odbaciti prigovor ako nije pravodoban, nije dopušten, nije izjavljen od ovlaštene 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 o odabiru ponude ili poništiti postupak jednostavne nabave.

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

VI. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 44.

Postupci jednostavne nabave pokrenuti do stupanja na snagu ovog Pravilnika dovršiti će se prema odredbama Pravilnika koji je bio na snazi u trenutku započinjanja postupka nabave.

Članak 45.

Danom stupanja na snagu ovoga Pravilnika prestaje važiti Pravilnik o provedbi postupaka jednostavne nabave („Glasnik Grada Zadra“, broj 19/24).

Članak 46.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu osmog dana od dana objave u „Glasniku Grada Zadra“, a primjenjuje se od 1. rujna 2026. godine.

Ovaj Pravilnik i sve njegove kasnije izmjene i dopune objavit će se u Elektroničkom oglasniku javne nabave Republike Hrvatske i na internetskoj stranici Grada Zadra.

KLASA: 024-01/26-01/09

URBROJ: 2198-1-01-26-7

Zadar, 31. srpnja 2026.

GRADSKO VIJEĆE GRADA ZADRA

