



Na temelju članka 15. stavak 2. Zakona o javnoj nabavi ("Narodne novine", broj: 120/16, 114/22 i 48/26), te članka 42. točka 14. i članka 100. stavak 1. Statuta Grada Belog Manastira ("Službeni glasnik Grada Belog Manastira", broj: 1/20, 3/21 i 2/25), Gradsko vijeće Grada Belog Manastira **na 14. sjednici održanoj dana 8. rujna 2026. godine**, donijelo je

P R A V I L N I K

o provedbi postupaka jednostavne nabave

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

(1) Ovim se Pravilnikom uređuju postupci, pravila i uvjeti za nabavu robe i usluga te provedba projektnih natječaja Grada Belog Manastira (u daljnjem tekstu: *Naručitelj*) čija je procijenjena vrijednost nabave, odnosno vrijednost bez poreza na dodanu vrijednost (u daljnjem tekstu: *procijenjena vrijednost*) manja od 50.000,00 eura, te za nabavu radova čija je procijenjena vrijednost manja od 100.000,00 eura (u daljnjem tekstu: *jednostavna nabava*).

(2) Ovaj Pravilnik se ne primjenjuje na ugovore koji su izuzeti od primjene Zakona o javnoj nabavi.

Članak 2.

(1) Na postupke jednostavne nabave propisane ovim Pravilnikom se ne primjenjuje Zakon o javnoj nabavi, osim:

- odredbi o jednostavnoj nabavi koje su integrirane u ovaj Pravilnik i
- onih dijelova i članaka Zakona o javnoj nabavi na čiju se primjenu izričito poziva u ovom Pravilniku.

(2) U provedbi postupaka jednostavne nabave, osim odredbi ovoga Pravilnika, obvezno se primjenjuju i drugi važeći zakonski i podzakonski propisi te interni akti *Naručitelja* koji se odnose na pojedini predmet nabave, uz osobito poštivanje načela javne nabave.

Članak 3.

(1) Na značenje pojmova navedenih u ovom Pravilniku na odgovarajući način se primjenjuju značenja pojmova iz Zakona o javnoj nabavi.

(2) Pojmovi i izrazi koji se koriste u ovome Pravilniku i aktima koji se donose na temelju njega, a koji imaju rodno značenje, bez obzira na to jesu li korišteni u muškom ili ženskom rodu, odnose se jednako na muški i ženski rod.

II. NAČELA

Članak 4.

(1) U provedbi postupaka jednostavne nabave iz ovoga Pravilnika, *Naručitelj* je u odnosu na sve gospodarske subjekte obavezan poštovati 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.

(2) *Naručitelj* je obavezan primjenjivati odredbe ovoga Pravilnika na način koji omogućava učinkovitu nabavu te ekonomično, zakonito, namjensko i svrhovito trošenje proračunskih sredstava (neovisno o izvoru sredstava).

(3) Jednostavna nabava ne smije biti osmišljena s namjerom izbjegavanja primjene Zakona o javnoj nabavi ili izbjegavanja primjene ovoga Pravilnika ili s namjerom da se određenim gospodarskim subjektima neopravdano da prednost ili ih se stavi u nepovoljan položaj.

III. NADLEŽNOST ZA PROVEDBU JEDNOSTAVNE NABAVE

Članak 5.

(1) Postupci jednostavne nabave procijenjene vrijednosti veće od 15.000,00 eura u pravilu se provode u upravnom odjelu Naručiitelja u kojem su raspoređeni službenici kojima je u opisu poslova i zadataka navedeno da provode i/ili sudjeluju u provedbi postupaka javne nabave.

(2) Sva upravna tijela Naručiitelja-korisnici nabave (u daljnjem tekstu: upravna tijela-korisnici nabave) planiraju postupke jednostavne nabave, sudjeluju u pripremi postupaka jednostavne nabave, predlažu sklapanje ugovora i prate izvršenje ugovora o nabavi ili okvirnog sporazuma ili narudžbenice te pripremaju i provode postupke izravnog ugovaranja procijenjene vrijednosti jednake ili manje od 15.000,00 eura za predmete nabave iz svog djelokruga rada.

(3) Upravna tijela-korisnici nabave predlažu odgovornoj osobi Naručiitelja sklapanje ugovora o nabavi ili okvirnih sporazume ili izdavanje narudžbenice temeljem izuzeća propisanih odredbama Zakona o javnoj nabavi za predmete nabave iz svog djelokruga rada.

(4) Pod pojmom "narudžbenica" iz ovoga Pravilnika smatraju se i nalog, zaključnica, zahtjevnica i slično, ako isti sadržavaju sve bitne sastojke za izvršenje predmeta nabave.

IV. SPRJEČAVANJE, PREPOZNAVANJE I UKLANJANJE SUKOB INTERESA

Članak 6.

(1) Naručiitelj je obavezan poduzeti prikladne mjere da učinkovito spriječi, prepozna i ukloni sukobe interesa u vezi s postupkom jednostavne nabave kako bi se izbjeglo narušavanje tržišnog natjecanja i osiguralo jednako postupanje prema svim gospodarskim subjektima.

(2) Na sprječavanje, prepoznavanje i uklanjanje sukoba interesa na odgovarajući se način primjenjuju odredbe Zakona o javnoj nabavi.

V. PLAN NABAVE I REGISTAR UGOVORA I OKVIRNIH SPORAZUMA

Članak 7.

(1) Na planiranje nabave i vođenje registra ugovora i okvirnih sporazuma na odgovarajući se način primjenjuju odredbe Zakona o javnoj nabavi.

(2) Predmete nabave iz kategorije društvenih i drugih posebnih usluga iz Priloga X. Zakona o javnoj nabavi čija je procijenjena vrijednost jednaka ili veća od 5.000,00 eura koji se zbog svoje prirode sukcesivno izvršavaju pojedinačnim narudžbenicama i/ili ugovorima, potrebno je planirati pod jedinstvenim evidencijskim brojem.

(3) Upravna tijela-korisnici nabave dužna su ažurno voditi evidenciju provedenih nabava, sklopljenih ugovora i/ili okvirnog sporazuma i izdanih narudžbenica te izvršenja svakog pojedinačnog ugovora ili okvirnog sporazuma ili narudžbenice za predmete nabave iz svog djelokruga rada.

VI. POSTUPCI JEDNOSTAVNE NABAVE

Članak 8.

(1) Postupci jednostavne nabave u smislu ovoga Pravilnika jesu:

- Javno prikupljanje ponuda,
- Ograničeno prikupljanje ponuda,
- Izravno ugovaranje.

(2) Postupci jednostavne nabave procijenjene vrijednosti veće od 15.000,00 eura provode se putem modula jednostavne nabave EOJN RH.

(3) Postupci jednostavne nabave procijenjene vrijednosti jednake ili manje od 15.000,00 eura provode se primjenom jednog ili više elektroničkih sredstava komunikacije i/ili primjenom pisanih sredstava komunikacije koja nisu elektronička.

(4) Elektroničkim sredstvima komunikacije, u smislu ovog Pravilnika, smatraju se:

- Modul jednostavne nabave EOJN RH,
- Internetska stranica Naručitelja,
- Elektronička pošta.

1. Javno prikupljanje ponuda

Članak 9.

(1) Javno prikupljanje ponuda je postupak nabave u kojem na temelju javno objavljenog Poziva na dostavu ponude u modulu jednostavne nabave EOJN RH, svaki zainteresirani gospodarski subjekt može podnijeti ponudu.

(2) Javno prikupljanje ponuda provodi se 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.

(3) Iznimno od stavka 2. ovoga članka, postupak jednostavne nabave može se provesti 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.

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

(5) Osim javne objave Poziva na dostavu ponude u modulu jednostavne nabave EOJN RH, Naručitelj može isti Poziv uputiti i na adresu jednog ili više gospodarskih subjekata po vlastitom izboru.

2. Ograničeno prikupljanje ponuda

Članak 10.

(1) Ograničeno prikupljanje ponuda je postupak jednostavne nabave u kojem Naručitelj, po vlastitom izboru, putem modula jednostavne nabave EOJN RH, poziva najmanje tri gospodarska subjekta da dostave ponudu sukladno uvjetima i zahtjevima iz Poziva na dostavu ponude. Naručitelj u pravilu poziva gospodarske subjekte iz vlastite baze podataka koji su prethodno uredno izvršavali svoje obveze prema Naručitelju, ali može pozvati i sve druge gospodarske subjekte koji su registrirani za izvršenje predmeta nabave.

(2) Ograničeno prikupljanje ponuda provodi se za nabavu robe i usluga čija je procijenjena vrijednost veća od 15.000,00 eura, a jednaka ili manja od 25.000,00 eura te za nabavu radova čija je procijenjena vrijednost veća od 15.000,00 eura, a jednaka ili manja od 45.000,00 eura.

(3) Iznimno od odredbe stavka 1. ovoga članka, Naručitelj može pozvati jednog gospodarskog subjekta na dostavu ponude u sljedećim slučajevima:

- nabave usluga od ponuditelja čiji se odabir predlaže zbog specijalističkih stručnih znanja i/ili posebnih okolnosti koje ima gospodarski subjekt kojem se upućuje poziv (konzultantske usluge, specijalističke usluge, organizacijske usluge, usluge web promocije, tehnički razlozi ili slični opravdani razlozi),

- nabave robe zbog posebnih okolnosti ili po posebnim uvjetima,
- nabave poštanskih usluga, telekomunikacijskih, odnosno mrežnih i s njima povezanih usluga i opreme, zdravstvenih usluga, socijalnih usluga, usluga obrazovanja i stručnog usavršavanja, usluga prijevoza, konzervatorskih usluga, usluga hotelskog smještaja, restoranskih usluga i usluga cateringa kao i ostalih nespomenutih usluga iz Priloga X. Zakona o javnoj nabavi,
- nabave uredskog materijala, benzinskog i dizel goriva, lož ulja i plina,
- nabave roba i usluga za i u svezi održavanja gradskih manifestacija,
- propisanim u članku 9. stavak 3. ovog Pravilnika.

(4) U slučaju potrebe za pozivanjem jednog gospodarskog subjekta na dostavu ponude iz drugih objektivno opravdanih razloga vezanih za prirodu ili izvršenje predmeta nabave koji nisu navedeni u stavku 3. ovog članka, pisanu suglasnost za provedbu postupka daje odgovorna osoba Naručitelja na temelju pisanog obrazloženog prijedloga čelnika upravnog tijela-korisnika nabave.

(5) Ukoliko ocijeni svrsishodnim, Naručitelj može u postupcima jednostavne nabave procijenjenih vrijednosti iz stavka 2. ovoga članka, provesti postupak javnog prikupljanja ponuda iz članka 9. ovoga Pravilnika.

3. Izravno ugovaranje

Članak 11.

(1) Izravno ugovaranje je postupak jednostavne nabave u kojem naručitelj izdaje narudžbenicu ili sklapa ugovor s jednim gospodarskim subjektom po vlastitom izboru, sukladno proceduri utvrđenoj internim aktima.

(2) Izravno ugovaranje se provodi za nabavu robe, usluga i radova čija je procijenjena vrijednost jednaka ili manja od 15.000,00 eura.

(3) Narudžbenica ili Poziv za sklapanje ugovora upućuje se gospodarskom subjektu po vlastitom izboru, a na temelju prethodno dostavljene ponude istog gospodarskog subjekta.

(4) Ponuda gospodarskog subjekta mora sadržavati sve podatke potrebne za izdavanje narudžbenice odnosno sklapanje ugovora (primjerice: cijena bez PDV-a i s uračunatim PDV-om, podatak o roku valjanosti ponude, roku i načinu isporuke robe/pružanja usluga/izvođenja radova, podatke o ponuditelju, ostale okolnosti značajne za izvršenje predmeta nabave i sl.).

VII. PROVEDBA POSTUPAKA JEDNOSTAVNE NABAVE

Članak 12.

(1) Postupci iz članka 8. stavak 1. podstavak 1. i 2. ovoga Pravilnika pokreću se zahtjevom za pokretanje postupka od strane upravnog tijela-korisnika nabave u čijem je djelokrugu predmet nabave za koji se pokreće postupak.

(2) Zahtjev iz stavka 1. ovoga članka dostavlja se upravnom odjelu Naručitelja u kojem su raspoređeni službenici kojima je u opisu poslova i zadataka navedeno da provode i/ili sudjeluju u provedbi postupaka javne nabave vodeći računa o procijenjenoj vrijednosti, složenosti predmeta nabave te vremenu potrebnom za provođenje postupka nabave, i to najkasnije 15 (petnaest) dana prije planiranog početka postupka nabave.

(3) Zahtjevu iz stavka 1. ovog članka se prilažu:

- troškovnik;
- prijedlog uvjeta sposobnosti kao i potrebni dokazi i starost dokaza;
- prijedlog kriterija za odabir ponude s relativnim ponderima za svaki pojedini kriterij, ako se osim cijene primjenjuju i neki drugi kriteriji za odabir ekonomski najpovoljnije ponude;
- podaci o gospodarskim subjektima kojima se namjerava uputiti Poziv na dostavu ponude, odnosno kojima se dodatno uz javnu objavu namjerava uputiti Poziv na dostavu ponude (naziv, adresa, OIB, adresa elektroničke pošte);
- posebni uvjeti izvršenja ugovora (mjesto izvršenja, rok izvršenja, opis predmeta nabave, uvjeti plaćanja i druge specifičnosti nužne za sklapanje ugovora);
- obrazloženje za primjenu iznimke iz članka 9. stavak 3. ovog Pravilnika, ako je primjenjivo;

- suglasnost i obrazloženje iz članka 10. stavak 4. ovog Pravilnika, ako je primjenjivo.

(4) Zahtjev iz stavka 1. ovog članka odobrava odgovorna osoba Naručitelja ili osoba koju on ovlasti.

Članak 13.

(1) Postupak jednostavne nabave iz članka 9. i 10. priprema i provodi stručno povjerenstvo koje odlukom imenuje odgovorna osoba Naručitelja.

(2) Stručno povjerenstvo čine najmanje dva člana.

(3) Odluka iz stavka 1. ovog članka sadrži najmanje sljedeće podatke:

- naziv, OIB i adresu Naručitelja,
- opis predmeta nabave,
- procijenjenu vrijednost predmeta nabave,
- osnovu za provedbu postupka,
- redni broj iz plana nabave i pozicije iz proračuna na kojoj je nabava planirana,
- popis gospodarskih subjekata kojima se upućuje Poziv na dostavu ponude, ako je primjenjivo,
- imena i prezimena članova stručnog povjerenstva.

(4) U pripremi i provedbi postupka jednostavne nabave procijenjene vrijednosti veće od 15.000,00 eura obvezno sudjeluje najmanje jedna osoba koja ima važeći certifikat u području javne nabave.

(5) Članovi stručnog povjerenstva te druge osobe koje imaju utjecaj na odlučivanje u vezi s pojedinim predmetom nabave i/ili sudjeluju u pojedinim radnjama u postupku odgovorni su za zakonito i stručno provođenje postupaka jednostavne nabave.

Članak 14.

(1) Postupak jednostavne nabave iz članka 9. ovoga Pravilnika započinje javnom objavom Poziva za dostavu ponude, a u slučaju iznimke iz stavka 3. toga članka upućivanjem Poziva na dostavu ponude gospodarskom subjektu.

(2) Postupak jednostavne nabave iz članka 10. ovoga Pravilnika započinje upućivanjem Poziva za dostavu ponude gospodarskim subjektima po vlastitom izboru, a u slučaju iznimke iz stavka 5. toga članka sukladno članku 9. stavak 2. i 5. ovoga Pravilnika.

(3) Postupak jednostavne nabave iz članka 11. ovoga Pravilnika započinje upućivanjem Narudžbenice ili Poziva za sklapanje ugovora gospodarskom subjektu.

(4) Rok za dostavu ponuda za postupke iz članka 9. i 10. ovoga Pravilnika mora biti primjeren predmetu nabave i ne smije biti kraći od 5 (pet) radnih dana od pokretanja postupka.

(5) Rok za dostavu ponuda za postupke iz članka 11. ovoga Pravilnika mora biti primjeren predmetu nabave.

Članak 15.

(1) Poziv za dostavu ponude u postupcima jednostavne nabave procijenjene vrijednosti veće od 15.000,00 eura sadrži sve bitne uvjete nabave uključujući uvjete za izvršenje ugovora/okvirnog sporazuma. Na sadržaj Poziva odgovarajuće se primjenjuju odredbe Zakona o javnoj nabavi i drugih propisa kojima se utvrđuje sadržaj i način izrade dokumentacije o nabavi u postupcima javne nabave.

(2) Kriterij za odabir ponude može biti najniža cijena ili ekonomski najpovoljnija ponuda. Ako je kriterij odabira ekonomski najpovoljnija ponuda odgovarajuće se primjenjuju odredbe Zakona o javnoj nabavi.

(3) Tijekom roka za dostavu ponuda Naručitelj može izmijeniti ili dopuniti Poziv za dostavu ponude. U slučaju značajne izmjene Poziva za dostavu ponude, rok za dostavu ponuda će se primjereno produžiti.

(4) U otvorenom roku za dostavu ponuda gospodarski subjekti mogu zatražiti dodatne informacije, objašnjenja ili izmjene u vezi s Pozivom za dostavu ponude, a Naručitelj je obavezan odgovor, dodatne informacije i objašnjenja dati u primjerenom roku, te u slučaju značajnih izmjena Poziva za dostavu ponude primjereno produžiti rok za dostavu ponuda. Naručitelj nije obavezan dati odgovor, dodatne informacije i objašnjenja ako je zahtjev zaprimljen na dan koji je određen kao rok za dostavu ponuda.

(5) Dodatne informacije, objašnjenja ili izmjene Poziva za dostavu ponude stavljaju se na raspolaganje gospodarskim subjektima na isti način kao i osnovni Poziv.

Članak 16.

(1) U postupcima jednostavne nabave na odgovarajući se način primjenjuju odredbe Zakona o javnoj nabavi, ukoliko pojedina pitanja nisu uređena ovim Pravilnikom ili drugim aktom Naručitelja kojim je regulirano područje jednostavne nabave.

(2) Naručitelj samostalno utvrđuje činjenice i okolnosti u postupku jednostavne nabave te na temelju utvrđenih činjenica i okolnosti postupa i odlučuje u skladu s odredbama ovoga Pravilnika.

(3) Koje će činjenice i okolnosti uzeti za dokazane, Naručitelj utvrđuje slobodnom ocjenom, na temelju savjesne i brižljive ocjene svakog dokaza posebno i svih dokaza zajedno te na temelju rezultata cjelokupnog postupka nabave.

(4) Cijeli tijek postupka jednostavne nabave mora biti dokumentiran.

(5) U postupku izravnog ugovaranja iz članka 11. ovoga Pravilnika ne provodi se otvaranje ponuda.

(6) U postupcima jednostavne nabave iz članaka 9. i 10. ovoga Pravilnika ne provodi se javno otvaranje ponuda.

Članak 17.

(1) Ponuda je izjava volje ponuditelja u pisanom obliku da će isporučiti robu, pružiti usluge ili izvesti radove u skladu s uvjetima i zahtjevima iz Poziva na dostavu ponude.

(2) Ponuda se dostavlja na način određen u Pozivu na dostavu ponude.

(3) Na sadržaj i način izrade ponude te na postupanje u vezi s ponudom odgovarajuće se primjenjuju odredbe Zakona o javnoj nabavi i drugih propisa koji se odnose na ponudu u postupcima javne nabave.

Članak 18.

Na otvaranje ponuda odgovarajuće se primjenjuju odredbe Zakona o javnoj nabavi i drugih propisa koji se odnose na otvaranje ponuda u postupcima javne nabave.

Članak 19.

(1) Stručno povjerenstvo iz članka 13. stavak 1. ovog Pravilnika pregledava i ocjenjuje ponude na temelju uvjeta i zahtjeva iz Poziva na dostavu ponude te daje prijedlog za odabir najpovoljnije ponude ili poništenje postupka odgovornoj osobi Naručitelja ili drugoj za to ovlaštenoj osobi, o čemu sastavlja Zapisnik o pregledu i ocjeni.

(2) U svrhu otklanjanja utvrđenih nedostataka iz ponude na odgovarajući se način primjenjuje Zakon o javnoj nabavi i drugi propisi iz područja javne nabave. U zahtjevu za otklanjanje nedostataka Naručitelj je obavezan odrediti primjereni rok za postupanje ponuditelja.

(3) Sva dokumentacija o postupanjima iz stavka 2. ovoga članka čini sastavni dio Zapisnika o pregledu i ocjeni.

(4) U slučaju da se utvrdi neotklonjiv nedostatak u ponudi, ista će se odbiti bez potrebe za daljnjim pregledom i ocjenom te ponude.

Članak 20.

(1) Za odabir je dovoljna jedna pristigla ponuda koja udovoljava svim traženim zahtjevima i uvjetima iz Poziva za dostavu ponude.

(2) Ako su dvije ili više valjanih ponuda jednako rangirane prema kriteriju za odabir ponude, odabrat će se ponuda koja je zaprimljena ranije.

(3) Ponuda čija je cijena bez PDV-a jednaka ili veća od pragova za primjenu Zakona o javnoj nabavi odbit će se.

(3) Ponuda zaprimljena u postupku iz članka 10. stavcima 1. i 2. ovoga Pravilnika čija je cijena bez PDV-a jednaka ili veća od praga za provedbu postupka iz članka 9. ovoga Pravilnika odbit će se.

(4) Ponuda čija je cijena veća od osiguranih sredstava za nabavu, a za koju nije moguće osigurati dodatna sredstva, odbit će se.

Članak 21.

(1) Naručilatelj će poništiti postupak jednostavne nabave ako:

- nije dostavljena niti jedna ponuda ili
- ako nakon odbijanja ponuda ne preostane niti jedna valjana ponuda.

(2) Naručilatelj može poništiti postupak nabave i iz drugih opravdanih razloga u bilo kojem trenutku, u kojem slučaju ti razlozi moraju biti obrazloženi.

Članak 22.

(1) Odluka o odabiru ponude donosi se u roku od 15 (petnaest) dana od isteka roka za dostavu ponuda, a odluka o poništenju postupka donosi se u roku od 15 (petnaest) dana od nastanka razloga za poništenje postupka, osim ako je Naručilatelj u Pozivu za dostavu ponude odredio duži rok.

(2) Odluka iz stavka 1. ovog članka sadrži podatke generirane u modulu jednostavne nabave EOJN RH.

(3) Odluka se dostavlja na isti način i istim gospodarskim subjektima kao i Poziv na dostavu ponude.

(4) Zapisnik o otvaranju ponuda i Zapisnik o pregledu i ocjeni, ako postoje, prilog su odluci o odabiru ponude odnosno odluci o poništenju postupka.

Članak 23.

Naručilatelj može ispraviti pogreške u imenima ili brojevima, pisanju ili računanju te druge očite netočnosti u odluci koju je donio te takvi ispravci proizvode pravni učinak od istog dana od kojeg proizvodi pravni učinak odluka koja se ispravlja.

Članak 24.

(1) Nakon dostave odluke o odabiru ili odluke o poništenju postupka, na zahtjev ponuditelja zaprimljen najkasnije 1 (jedan) dan prije isteka roka za prigovor, Naručilatelj je obvezan najkasnije sljedeći radni rad do 14:00 sati omogućiti uvid u cjelokupnu dokumentaciju postupka putem EOJN RH, osim u one dokumente koji su označeni tajnima te one dokumente koji sadrže podatke o mrežnim i informacijskim sustavima kojima se Naručilatelj služi u svom poslovanju i/ili informacije o mjerama za zaštitu i sprječavanje incidenata, sukladno propisima o kibernetičkoj sigurnosti, kao ni u one dijelove ponude koji sadrže podatke čije bi otkrivanje moglo predstavljati prijetnju po pitanju kibernetičke sigurnosti.

(2) Na zahtjev ponuditelja za uvid iz stavka 1. ovog članka koji se ostvaruje u prostorijama Naručilatelja zaprimljen najkasnije 1 (jedan) dan prije isteka roka za prigovor, Naručilatelj je obvezan isti omogućiti najkasnije sljedeći radni dan do 14:00 sati.

Članak 25.

(1) Naručilatelj je obvezan završiti postupak jednostavne nabave.

(2) Postupak jednostavne nabave iz članka 9. i 10. ovog Pravilnika završava izvršnošću odluke o odabiru ponude odnosno odluke o poništenju postupka.

(3) U slučaju iz stavka 2. ovoga članka, izvršnošću odluke o odabiru ponude stječu se uvjeti za sklapanje ugovora/okvirnog sporazuma, a izvršnošću odluke o poništenju postupka stječu se uvjeti za pokretanje novog postupka.

(4) Postupak jednostavne nabave iz članka 11. ovoga Pravilnika završava:

- pisanim prihvatom narudžbenice od strane odabranog ponuditelja ili potpisom ugovora od strane ugovornih strana ili

- dostavom odluke o poništenju postupka, ukoliko odabrani ponuditelj u ostavljenom roku ne prihvati narudžbenicu ili odbije potpisati ugovor.

(5) U slučaju iz stavka 4. podstavak 2. ovoga članka dostavom odluke o poništenju postupka stječu se uvjeti za pokretanje novog postupka.

Članak 26.

Naručitelj je obvezan po završetku postupka jednostavne nabave iz članka 9. i 10. ovog Pravilnik ponovno rangirati valjane ponude, ne uzimajući u obzir ponudu prvotno odabranog ponuditelja, te na temelju kriterija za odabir ponude odabrati sljedeću najpovoljniju ponudu ili, ako postoje razlozi, poništiti postupak, ukoliko prvotno odabrani ponuditelj:

- odbije potpisati ugovor o nabavi ili okvirni sporazum,
- u roku valjanosti odustane od svoje ponude,
- ne dostavi izjavu o produljenju roka valjanosti ponude i jamstvo za ozbiljnost ponude sukladno roku iz izjave, ukoliko je jamstvo traženo,
- ne dostavi jamstvo za uredno ispunjenje ugovora ili okvirnog sporazuma kako je propisano Pozivom na dostavu ponude,
- dostavi neistinite podatke, odnosno podatke koji predstavljaju svjesno ili nesvjesno davanje lažnih, nevjerodostojnih ili krivotvorenih informacija koje mogu utjecati na postupak nabave, ili
- na poziv Naručitelja ne dostavi Pozivom na dostavu ponude tražene dokumente.

VIII. OKVIRNI SPORAZUM

Članak 27.

(1) Okvirni sporazum može se sklopiti u svim postupcima jednostavne nabave, osim u postupcima izravnog ugovaranja iz članka 11. ovoga Pravilnika.

(2) Okvirni sporazum ne smije se sklopiti na rok dulji od dvije godine. Okvirni sporazum može se izvršavati izdavanjem narudžbenice i/ili sklapanjem ugovora o nabavi.

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

(4) Ukupna plaćanja bez PDV-a tijekom izvršenja okvirnog sporazuma po svim ugovorima i/ili narudžbenicama ne smiju biti jednaka ili veća od vrijednosti pragova za provedbu postupka temeljem kojeg je okvirni sporazum sklopljen kao ni jednaka ili veća od vrijednosti pragova za primjenu Zakona o javnoj nabavi.

(5) Na sve ostalo što nije regulirano ovim Pravilnikom na odgovarajući se način primjenjuju odredbe Zakona o javnoj nabavi i drugih propisa koji se odnose na okvirni sporazum.

IX. SKLAPANJE I IZVRŠENJE UGOVORA I OKVIRNOG SPORAZUMA

Članak 28.

(1) Ugovor o nabavi ili okvirni sporazum mora biti sklopljen i izvršavati se u skladu s uvjetima po kojima je proveden postupak i odabranom ponudom.

(2) Ugovorne strane sklapaju ugovor o nabavi ili okvirni sporazum u pisanom obliku najkasnije u roku od 30 (trideset) dana od završetka postupka. Pisani oblik važi i za sve kasnije izmjene i/ili dopune ugovora o nabavi ili okvirnog sporazuma.

(3) Ugovorne strane mogu ugovor o nabavi ili okvirni sporazum digitalno potpisati kvalificiranim elektroničkim potpisom.

Članak 29.

(1) Ugovor o nabavi ili okvirni sporazum, sklopljen u svim postupcima jednostavne nabave, Naručitelj smije izmijeniti tijekom njegova trajanja odgovarajućom primjenom odredbi Zakona o javnoj nabavi i odredbi zakona kojim se uređuju obvezni odnosi.

(2) Ukupna plaćanja bez PDV-a po svim izmjenama ugovora o nabavi ili okvirnog sporazuma ne smiju biti jednaka ili veća od vrijednosti pragova za provedbu postupka temeljem kojeg je ugovor ili okvirni sporazum sklopljen kao ni jednaka ili veća od vrijednosti pragova za primjenu Zakona o javnoj nabavi.

Članak 30.

(1) Naručitelj je obvezan raskinuti ugovor o nabavi ili okvirni sporazum tijekom njegova trajanja ako je ugovor ili okvirni sporazum značajno izmijenjen što bi zahtijevalo novi postupak nabave.

(2) Na raskid ugovora o nabavi ili okvirnog sporazuma tijekom njegova trajanja primjenjuju se i odredbe zakona kojim se uređuju obvezni odnosi.

X. PROJEKTNi NATJEČAJ

Članak 31.

Projektni natječaj je posebni režim nabave na čiju provedbu se na odgovarajući način primjenjuju odredbe Zakona o javnoj nabavi koje se odnose na projektni natječaj kao i odredbe ovoga Pravilnika koje se odnose na postupke jednostavne nabave – javno prikupljanje ponuda i ograničeno prikupljanje ponuda.

XI. POSEBNE ODREDBE O ODLUKAMA I PRAVNOJ ZAŠTITI U POSTUPCIMA JEDNOSTAVNE NABAVE ČIJA JE PROCIJENJENA VRIJEDNOST VEĆA OD 15.000,00 EURA

Članak 32.

(1) Odluka o odabiru ponude odnosno odluka o poništenju postupka jednostavne nabave čija je procijenjena vrijednost veća od 15.000,00 eura sadrži uputu o pravnom lijeku.

(2) Naručitelj ne smije sklopiti ugovor o nabavi ili okvirni sporazum u roku od 5 (pet) dana od dana dostave odluke o odabiru (u daljnjem tekstu: rok mirovanja).

(3) Rok mirovanja ne primjenjuje se ako je u postupku nabave sudjelovao samo jedan ponuditelj čija je ponuda ujedno i odabrana te u slučaju sklapanja ugovora na temelju okvirnog sporazuma.

(4) Odluka o odabiru postaje izvršna:

1. istekom roka mirovanja, ako prigovor nije izjavljen
2. dostavom odluke o prigovoru podnositelju prigovora kojom se prigovor odbacuje, odbija ili se obustavlja postupak po prigovoru, ako je na odluku izjavljen prigovor
3. dostavom odluke ponuditelju, ako se rok mirovanja ne primjenjuje.

(5) Postupak nabave miruje do izvršnosti odluke o odabiru te Naručitelj ne smije sklopiti, potpisati ni izvršavati ugovor o nabavi ili okvirni sporazum.

(6) Ako je na dan izvršnosti odluke o odabiru istekao rok valjanosti ponude, smatra se da je ugovor o nabavi ili okvirni sporazum sklopljen na dan dostave pisane izjave odabranog ponuditelja o produženju roka valjanosti ponude te jamstva za ozbiljnost ponude sukladno produženom roku valjanosti ponude, ako je jamstvo bilo traženo u postupku.

(7) U svrhu dostave izjave i jamstva iz stavka 6. ovoga članka, Naručitelj određuje primjereni rok.

(8) Odluka o poništenju postaje izvršna:

1. istekom roka za prigovor, ako prigovor nije izjavljen
2. dostavom odluke o prigovoru podnositelju prigovora kojom se prigovor odbacuje, odbija ili se obustavlja postupak po prigovoru, ako je na odluku izjavljen prigovor.

Članak 33.

(1) Za odlučivanje o prigovorima izjavljenim u postupcima jednostavne nabave čija je procijenjena vrijednost veća od 15.000,00 eura nadležan je pročelnik upravnog odjela Naručitelja u kojem su raspoređeni službenici kojima je u opisu poslova i zadataka navedeno da provode i/ili sudjeluju u provedbi postupaka javne nabave (u daljnjem tekstu: čelnik).

(2) Pravo na prigovor ima ponuditelj.

- (3) Prigovor koji nije podnio ponuditelj odbacit će se.
- (4) Stranka postupka po prigovoru je podnositelj prigovora.
- (5) Čelnik nije ovlašten kontrolirati činjenično i pravno stanje koje je bilo predmetom prethodnog prigovora u istom postupku nabave.

Članak 34.

- (1) Prigovor se izjavljuje čelniku u pisanom obliku.
- (2) Prigovor se dostavlja elektroničkim sredstvima komunikacije putem sustava EOJN RH u modulu jednostavne nabave (u daljnjem tekstu: putem sustava EOJN RH).
- (3) Prigovor koji nije dostavljen sukladno stavku 2. ovoga članka odbacit će se.
- (4) Druga pismena tijekom postupka po prigovoru dostavljaju se putem sustava EOJN RH, a ako dostava na taj način nije moguća, dostavljaju se drugim elektroničkim sredstvima komunikacije (na dokaziv način).

Članak 35.

- (1) Prigovor se izjavljuje u roku od 5 (pet) dana od dana primitka odluke o odabiru ili poništenju u odnosu na slučajeve i okolnosti za odabir postupka, sadržaj Poziva na dostavu ponude, postupak otvaranja ponuda te postupak pregleda, ocjene i odabira ponude, odnosno u odnosu na razloge poništenja.
- (2) Sadržaj Poziva na dostavu ponude može se osporavati prigovorom samo ako je ponuditelj najkasnije tijekom drugog dana prije dana isteka roka za dostavu ponude pravodobno upozorio Naručitelja na nezakonitost Poziva na dostavu ponude ili njegove izmjene, a Naručitelj nije uvažio prijedlog.

Članak 36.

- (1) Prigovor obvezno sadržava sljedeće podatke i dokaze:
 - 1. podatke o podnositelju prigovora (naziv ili osobno ime, OIB ili odgovarajući identifikacijski broj, ako je predviđen u nacionalnom zakonodavstvu, adresa sjedišta ili prebivališta)
 - 2. podatke o zastupniku ili opunomoćeniku, s priloženom valjanom punomoći
 - 3. podatke o opunomoćeniku za primanje pismena s prebivalištem u Republici Hrvatskoj, ako podnositelj prigovora ima sjedište ili prebivalište u inozemstvu
 - 4. naziv i sjedište naručitelja
 - 5. predmet prigovora
 - 6. broj (oznaku) objave, ako je poznat
 - 7. razlog/osnova prigovora (opis nepravilnosti i obrazloženje)
 - 8. dokaze
 - 9. zahtjev u prigovoru
 - 10. dokaz o izvršenoj uplati naknade za pokretanje postupka po prigovoru u propisanom iznosu.
- (2) Ako prigovor ne sadržava podatke iz stavka 1. točka 7. ovoga članka ili dokaz iz stavka 1. točka 10. ovoga članka ili naknada za pokretanje postupka po prigovoru nije plaćena u propisanom iznosu, čelnik će odbaciti prigovor kao neuredan bez pozivanja podnositelja prigovora na dopunu ili ispravak.
- (3) Ako je prigovor nerazumljiv ili ne sadržava sve podatke i dokaze iz stavka 1. točka 1. do 6., 8. i 9. ovoga članka, a čelnik po prigovoru bez tih podataka ne može postupati, čelnik će u primjerenom roku od dana primitka prigovora na to upozoriti podnositelja prigovora i odrediti primjereni rok u kojem je podnositelj prigovora dužan otkloniti nedostatke, uz upozorenje na pravne posljedice ako to u određenom roku ne učini.
- (4) Ako se nedostaci prigovora iz stavka 3. ovoga članka ne otklone u utvrđenom roku, a po prigovoru se ne može postupati, prigovor će se odbaciti kao neuredan.

Članak 37.

- (1) Prigovor izjavljen protiv odluke o odabiru sprječava nastanak ugovora o nabavi odnosno okvirnog sporazuma.

(2) Prigovor izjavljen protiv odluke o poništenju sprječava provedbu novog postupka nabave.

(3) Ako je predmet nabave podijeljen na grupe, prigovor ima odgodni učinak samo u odnosu na grupu predmeta nabave na koju se odnosi.

Članak 38.

(1) Podnositelj prigovora može odustati od prigovora sve do dostave odluke o prigovoru.

(2) Odustanak od prigovora ne može se opozvati.

(3) U slučaju odustanka od prigovora čelnik će obustaviti postupak po prigovoru.

Članak 39.

(1) Čelnik u postupku po prigovoru može:

1. obustaviti postupak po prigovoru

2. odbaciti prigovor zbog nenadležnosti, nedopuštenosti, neurednosti, nepravodobnosti, nedostatka pravnog interesa i/ili zbog toga što je izjavljen od neovlaštene osobe

3. odbiti prigovor

4. usvojiti prigovor te u tom slučaju poništiti odluku, postupak ili oboje, u cijelosti ili u dijelu u kojem su zahvaćeni nepravilnošću

5. odlučiti o zahtjevu za naknadu troškova na ime naknade za pokretanje postupka po prigovoru.

(2) Čelnik odlučuje o glavnoj stvari odlukom o prigovoru.

(3) Odluka o prigovoru se donosi u roku od 15 (petnaest) dana od dana podnošenja prigovora. Odluka o prigovoru obvezno sadržava obrazloženje.

(4) Odluka čelnika dostavlja se podnositelju prigovora putem sustava EOJN RH, a ako dostava na taj način nije moguća, odluka se dostavlja drugim elektroničkim sredstvima komunikacije (na dokaziv način).

(5) Tijelo koje provodi postupak obvezno je postupiti sukladno izreci odluke čelnika, pri čemu je vezano pravnim shvaćanjem i primjedbama čelnika.

Članak 40.

(1) Podnositelj prigovora je obavezan platiti naknadu za pokretanje postupka po prigovoru u iznosu od:

- 125,00 eura za procijenjenu vrijednost nabave jednaku ili manju od 25.000,00 eura
- 0,5% procijenjene vrijednosti nabave za procijenjenu vrijednost nabave veću od 25.000,00 eura.

(2) Ako se prigovor izjavljuje na odluku o odabiru ili poništenju za jednu ili više grupa predmeta nabave, podnositelj prigovora dužan je platiti naknadu za pokretanje postupka po prigovoru prema procijenjenoj vrijednosti svake grupe predmeta nabave, ali ukupno ne više od iznosa navedenih u stavku 1. ovoga članka.

(3) Ako se prigovor izjavljuje na odluku o odabiru ili poništenju za sve grupe predmeta nabave, naknada se plaća prema ukupnoj procijenjenoj vrijednosti svih grupa predmeta nabave.

(4) Naknada za pokretanje postupka po prigovoru uplaćuje se u korist proračuna Grada Belog Manastira.

(5) Čelnik je obavezan provjeriti izvršenje uplate naknade za pokretanje postupka po prigovoru na računu proračuna Grada Belog Manastira.

(7) Ako je podnositelj prigovora uplatio naknadu za pokretanje postupka po prigovoru u iznosu većem od propisanog ovim člankom, ima pravo na povrat preplaćenog iznosa iz proračuna Grada Belog Manastira.

(8) Podnositelj prigovora nema pravo na povrat uplaćenog iznosa ako čelnik odbaci prigovor sukladno članku 33. stavak 3. ili članku 34. stavak 3. ovoga Pravilnika.

Članak 41.

- (1) U postupku po prigovoru ne priznaju se i ne plaćaju troškovi postupka, osim troškova postupka na ime naknade za pokretanje postupka po prigovoru.
- (2) U slučaju odustajanja od prigovora, odbijanja ili odbacivanja prigovora, podnositelj prigovora nema pravo na naknadu troškova na ime naknade za pokretanje postupka po prigovoru.
- (3) U slučaju usvajanja prigovora u cijelosti ili djelomično, čelnik će svojom odlukom naložiti povrat troškova na ime naknade za pokretanje postupka po prigovoru podnositelju prigovora u roku od 8 (osam) dana od dana primitka odluke čelnika.
- (4) Prigovor može sadržavati zahtjev za naknadu troškova na ime naknade za pokretanje postupka po prigovoru koji mora biti određen i dostavljen čelniku prije donošenja odluke.
- (5) Ako pojedina pitanja postupka po prigovoru nisu uređena ovim Pravilnikom, na odgovarajući se način primjenjuju odredbe Zakona o javnoj nabavi koje uređuju pravnu zaštitu.

XII. POHRANA DOKUMENTACIJE U POSTUPCIMA JEDNOSTAVNE NABAVE

Članak 42.

Naručitelj je obvezan cjelokupnu dokumentaciju o svakom postupku jednostavne nabave čuvati najmanje četiri godine od sklapanja ugovora, odnosno izdavanja narudžbenice.

XIII. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 43.

Postupci jednostavne nabave pokrenuti do stupanja na snagu ovog Pravilnika dovršit će se prema odredbama Pravilnika o jednostavnoj nabavi ("Službeni glasnik Grada Belog Manastira", broj: 7/17 i 11/19).

Članak 44.

Danom stupanja na snagu ovog Pravilnika prestaje važiti Pravilnik o jednostavnoj nabavi ("Službeni glasnik Grada Belog Manastira", broj: 7/17 i 11/19).

Članak 45.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu osmog dana od dana objave u "Službenom glasniku Grada Belog Manastira".

KLASA: 406-03/26-01/10
URBROJ: 2158-2-01-01-26-8
Beli Manastir, 8. rujna 2026. godine



DOSTAVITI:

1. Upravni odjel za gospodarstvo, proračun, financije i društvene djelatnosti, ovdje
2. Upravni odjel za graditeljstvo i stambeno-komunalne poslove, ovdje
3. Dosje, ovdje
4. Pismohrana