



KOMUNALNO DRUŠTVO GRADA IMOTSKOG d.o.o.

Glavina Donja 493 a
21260 IMOTSKI
Tel: 021 843 377, 021 345 068

OIB: 13768167508
IBAN: HR43 23900011101052596
WEB: komunalno-drustvo-im.hr

Broj: 1824 /2026
Imotski, 12.08. 2026.

Temeljem članka 15. stavka 2. Zakona o javnoj nabavi („Narodne novine“ broj 120/16, 114/22 i 48/26) direktor Društva Mario Munitić donosi slijedeći:

PRAVILNIK o provedbi postupka jednostavne nabave

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

(1) Ovim se Pravilnikom, u svrhu poštivanja osnovnih načela javne nabave i dobrog gospodarenja javnim sredstvima, uređuje postupak koji prethodi ugovornom odnosu za nabavu robe i usluga procijenjene vrijednosti manje od 50.000,00 eura, odnosno za nabavu radova procijenjene vrijednosti manje od 100.000,00 eura (u daljnjem tekstu: jednostavna nabava), za koje u skladu s odredbama Zakona o javnoj nabavi (u daljnjem tekstu: ZJN), ne postoji obveza provedbe postupaka javne nabave.

(2) Procijenjena vrijednost nabave u smislu ovog Pravilnika je vrijednost nabave izražena bez PDV-a.

(3) Odredbe ovoga Pravilnika ne primjenjuju se na:

1. Postupke koji su temeljem ZJN-a određeni kao izuzeće od njegove primjene,
2. Plaćanja koja se izvršavaju temeljem već sklopljenih ugovora, sporazuma ili zakonskih obveza naručitelja, a koja se odnose na ugovore prema posebnim propisima, osobito na zakupnine, komunalne usluge, obvezne članarine te druga slična plaćanja koja proizlaze iz već preuzetih ugovornih ili zakonskih obveza naručitelja,
3. Ugovore o uslugama koje imaju određene zajedničke tarife (npr. javnobilježničke i odvjetničke usluge, pristojbe i naknade te slično),
4. Plaćanje kotizacija za sudjelovanje na stručnim skupovima, konferencijama, seminarima i drugim stručnim događanjima,
5. Troškove smještaja na službenim putovanjima,
6. Troškove za koje nije uobičajeno izdavanje ponuda kao što su troškovi članarina, usluge obrazovanja i stručnog osposobljavanja, tehnički pregledi, cestarine i slično,
7. Pretplate na stručnu literaturu, časopise i elektroničke publikacije,
8. Nabave vrijednosti do 500,00 eura s uključenim porezom na dodanu vrijednost, u kojim situacijama ponudu i narudžbenicu zamjenjuje račun gospodarskog subjekta.

(4) U slučajevima iz ovog članka Naručitelj je dužan osigurati da se sredstva koriste svrsishodno i ekonomično.

Članak 2.

(1) Komunalno društvo Grada Imotskog d.o.o. (dalje: Naručitelj) dužan je omogućiti učinkovitu nabavu i ekonomično trošenje sredstava za nabavu, a u odnosu na sve gospodarske subjekte dužan je poštovati sljedeća načela javne nabave:

- načelo slobode kretanja robe,
- načelo slobode poslovnog nastana,
- 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) Jednostavna nabava ne smije biti osmišljena s namjerom da se određenim gospodarskim subjektima neopravdano da prednost ili da ih se stavi u nepovoljan položaj.

II. SPRJEČAVANJE SUKOBIA INTERESA

Članak 3.

(1) Naručitelj je obvezan 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) Odredbe članaka 75. do 83. ZJN o sukobu interesa na odgovarajući način se primjenjuju u postupcima jednostavne nabave koji se provode temeljem ovog Pravilnika.

(3) Službenik koji provodi postupak, odnosno članovi Povjerenstva, moraju imati potpisane važeće izjave o nepostojanju sukoba interesa prije pokretanja postupka jednostavne nabave.

(4) U slučaju saznanja o postojanju sukoba interesa, ovlaštena osoba naručitelja iz stavka 3. ovog članka obvezna je odmah, a najkasnije dan nakon saznanja, izuzeti se iz provedbe postupka i o tome obavijestiti čelnika naručitelja, koji postupka sukladno članku 81. Zakona.

III. POSTUPCI JEDNOSTAVNE NABAVE PREMA VRIJEDNOSNIM PRAGOVIMA

Članak 4.

Postupci jednostavne nabave u smislu ovog Pravilnika, dijele se na:

1. Jednostavna nabava procijenjene vrijednosti jednake ili manje od 15.000,00 eura,
2. Jednostavna nabave procijenjene vrijednosti veće od 15.000,00 eura, a jednake ili manje od 25.000,00 eura za nabavu robe i usluga, odnosno jednake ili manje od 45.000,00 eura za nabavu radova,
3. Jednostavna nabava procijenjene vrijednosti veće od 25.000,00 eura, a manje od

50.000,00 eura za nabavu robe i usluga, odnosno veće od 45.000,00 eura, a manje od 100.000,00 eura za nabavu radova.

1. Jednostavna nabava procijenjene vrijednosti jednake ili manje od 15.000,00 eura

Članak 5.

(1) Nabavu roba, usluga i/ili radova procijenjene vrijednosti jednake ili manje od 15.000,00 eura provodi Pravni odjel (dalje: Odjel).

(2) Odjel, u pravilu, pribavlja ponudu od jednog gospodarskog subjekta, a može provesti nabavu i slanjem poziva za dostavu ponuda na adrese više gospodarskih subjekata.

(3) Na temelju dostavljene ponude Naručitelj zaključuje ugovor ili izdaje narudžbenicu. U slučaju ako se istovrsna roba, radovi ili usluga nabavljaju više puta tijekom godine Naručitelj izdaje više narudžbenica jednom ili više gospodarskih subjekata.

(4) Prilikom provođenja postupaka jednostavne nabave iz ovog članka treba uzeti u obzir mogućnost primjene elektroničkih sredstava komunikacije.

(5) U slučaju da je cijena dostavljene ponude veća od 15.000,00 eura bez PDV-a provest će se postupak za jednostavnu nabavu procijenjene vrijednosti veće od 15.000,00 eura.

2. Jednostavna nabava procijenjene vrijednosti veće od 15.000,00 eura, a jednake ili manje od 25.000,00 eura za nabavu robe i usluga, odnosno jednake ili manje od 45.000,00 eura za nabavu radova

Članak 6.

(1) Postupak jednostavne nabave procijenjene vrijednosti veće od 15.000,00 eura, a jednake ili manje od 25.000,00 eura za nabavu robe i usluga, odnosno jednake ili manje od 45.000,00 eura za nabavu radova pokreće se slanjem Poziva za dostavu ponude u postupku jednostavne nabave jednom ili više gospodarskih subjekata, putem modula jednostavne nabave u Elektroničkom oglasniku javne nabave Republike Hrvatske. Naručitelj uvijek može odlučiti provesti postupak putem javne objave poziva u modulu jednostavne nabave u EOJN RH.

(2) Rok za dostavu ponuda mora biti primjeren predmetu nabave i ne smije biti kraći od 3 (tri) radna dana od dana slanja Poziva za dostavu ponude, osim u slučaju žurne nabave, kada rok ne smije biti kraći od 2 (dva) radna dana.

3. Jednostavna nabava procijenjene vrijednosti veće od 25.000,00 eura, a manje od 50.000,00 eura za nabavu robe i usluga, odnosno veće od 45.000,00 eura, a manje od 100.000,00 eura za nabavu radova

Članak 7.

(1) Postupak jednostavne nabave procijenjene vrijednosti veće od 25.000,00 eura, a manje od 50.000,00 eura za nabavu robe i usluga, odnosno veće od 45.000,00 eura, a manje od 100.000,00 eura za nabavu radova, provodi se javnom objavom u modulu jednostavne nabave u Elektroničkom oglasniku javne nabave Republike Hrvatske.

(2) Iznimno, Naručitelj nije obvezan provesti postupak jednostavne nabave putem javne objave u modulu jednostavne nabave u Elektroničkom oglasniku javne nabave Republike Hrvatske, već poziv za dostavu ponuda upućuje sukladno članku 6. putem modula jednostavne nabave u Elektroničkom oglasniku javne nabave Republike Hrvatske, u sljedećim slučajevima:

- 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:
 - ako je predmet nabave stvaranje ili stjecanje jedinstvenog umjetničkog djela ili umjetničke izvedbe,
 - ako iz tehničkih razloga predmet nabave može isporučiti samo određeni gospodarski subjekt ili
 - 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. ovoga članka navode se i obrazlažu u objavi u modulu jednostavne nabave u Elektroničkom oglasniku javne nabave.

(4) Rok za dostavu ponuda mora biti primjeren predmetu nabave i ne smije biti kraći od 5 (pet) radnih dana od objave Poziva za dostavu ponude u Elektroničkom oglasniku javne nabave Republike Hrvatske, osim u slučaju žurne nabave, kada rok ne smije biti kraći od 2 (dva) radna dana.

IV. POKRETANJE I PROVEDBA POSTUPAKA PROCIJENJENE VRIJEDNOSTI NABAVE VEĆE OD 15.000,00 EURA

Članak 8.

(1) Direktor donosi Odluku o imenovanju Povjerenstva za provedbu postupka jednostavne nabave koja sadrži najmanje:

1. naziv predmeta nabave
2. procijenjenu vrijednost nabave,
3. podatke o članovima Povjerenstva te njihovim obvezama i ovlastima,
4. ostale podatke koji su bitni za provedbu postupka.

(2) Članovi Povjerenstva iz stavka 1. ovoga članka pripremaju i provode postupak nabave.

(3) Odlukom se imenuje najmanje 3 (tri) člana Povjerenstva.

(4) Članovi Povjerenstva u pravilu su zaposlenici Naručitelja, ali se u Povjerenstvo mogu imenovati i članovi koji nisu zaposlenici Naručitelja, ako Naručitelj smatra da u postupku trebaju sudjelovati stručnjaci za nabavu koji imaju iskustva u posebnim vrstama nabave.

Članak 9.

(1) Postupak jednostavne nabave započinje danom slanja poziva za dostavu ponuda na dokaziv način, odnosno za postupke iz članka 7. ovoga Pravilnika objavom u modulu jednostavne nabave EOJN RH.

(2) Poziv za dostavu ponuda mora biti jasan, razumljiv i nedvojbena te izrađen na način da sadrži sve potrebne podatke koji ponuditelju omogućavaju izradu i dostavu ponude.

(3) Ovisno o složenosti predmeta nabave, Poziv za dostavu ponuda može sadržavati: zahtjeve i uvjete vezane za predmet nabave, kriterije koji će se primjenjivati za kvalitativni odabir gospodarskog subjekta (osnove za isključenje ponuditelja i navod o dokumentima kojima se dokazuje nepostojanje istih, minimalne uvjete profesionalne, ekonomske i financijske, tehničke i stručne sposobnosti gospodarskih subjekata, te navod o dokumentima kojima se dokazuje tražena sposobnost), kriterije za odabir ponude, uvjete za izvršenje ugovora, uvjete i zahtjeve koji moraju biti ispunjeni sukladno posebnim propisima ili stručnim pravilima, vrste jamstva, prijedlog ugovora o jednostavnoj nabavi te druge potrebne podatke, dokumente i informacije koje je gospodarski subjekt dužan dostaviti u ponudi (fotografije, prospekti, izjave, potvrde, dozvole i slično).

Članak 10.

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

(2) Gospodarski subjekti mogu tijekom roka za dostavu ponuda zatražiti dodatne informacije, objašnjenja ili izmjene u vezi s pozivom na dostavu ponude, a Naručitelj je obavezan u primjerenom roku dati odgovor, dodatne informacije i objašnjenja te u slučaju značajnih izmjena poziva za dostavu ponuda primjereno produžiti rok za dostavu ponuda. Odgovori, dodatne informacije, objašnjenja ili izmjene poziva na dostavu ponude stavljaju se na raspolaganje gospodarskim subjektima na isti način kao i osnovni poziv.

Članak 11.

(1) Nakon isteka roka za dostavu ponuda provodi se otvaranje zaprimljenih ponuda. Ponude otvara najmanje jedan (1) član stručnog povjerenstva.

(2) U postupku jednostavne nabave ne provodi se javno otvaranje ponuda, osim ako je drukčije određeno Pozivom za dostavu ponude.

(3) O otvaranju te o pregledu i ocjeni ponuda sastavlja se zapisnik.

(4) Ponude koje nisu prispjele u roku i na način propisan pozivom za dostavu ponuda ne uzimaju se u razmatranje.

(5) Odvojeni dijelovi ponude koji ne prispiju na adresu Naručitelja u zadanom roku ne uzimaju se u razmatranje nego se neotvoreni vraćaju ponuditeljima uz dokaz da su bili zaprimljeni nakon isteka roka za dostavu ponuda.

Članak 12.

(1) Pregledu i ocjeni pristiglih ponuda moraju biti prisutna najmanje 2 (dva) člana Povjerenstva.

(2) Zapisnikom o pregledu i ocjeni ponuda Povjerenstvo predlaže Direktor Društva odabir najpovoljnije ponude ili poništenje postupka jednostavne nabave.

(3) Podaci o pregledu i ocjeni ponuda tajni su do donošenja odluke o odabiru najpovoljnije ponude, odnosno odluke o poništenju postupka jednostavne nabave.

Članak 13.

(1) Povjerenstvo je dužno provjeriti računsku ispravnost valjanih ponuda.

(2) Ukoliko se utvrdi računska pogreška, ista će se ispraviti na vidljivi način i od ponuditelja zatražiti da prihvati ispravak računske pogreške u roku od 3 (tri) dana od dana primitka obavijesti.

Članak 14.

(1) Ako su informacije ili dokumentacija koje je ponuditelj trebao dostaviti nepotpuni ili pogrešni ili se takvima čine ili ako nedostaju određeni dokumenti, Povjerenstvo može, poštujući načela jednakog tretmana i transparentnosti, zahtijevati od gospodarskih subjekata da dopune, razjasne, upotpune i/ili dostave nužne informacije ili dokumentaciju u primjerenom roku ne kraćem od 3 (tri) dana.

(2) Ponudbeni list, troškovnik, jamstvo za ozbiljnost ponude i ESPD obrazac ne smatraju se određenim dokumentima koji nedostaju te Naručitelj ne smije zatražiti ponuditelja da iste dostavi tijekom pregleda i ocjene ponuda.

(3) Postupanje sukladno stavku 1. ovoga članka ne smije dovesti do pregovaranja u vezi s kriterijem za odabir ponude ili ponuđenim predmetom nabave.

Članak 15.

U slučaju da dvije ili više valjanih ponuda budu jednako rangirane prema kriteriju za odabir ponude, odabrati će se ona ponuda koja je zaprimljena ranije.

Članak 16.

(1) Na osnovi rezultata pregleda i ocjene ponuda Naručitelj će odbiti:

1. ponudu ponuditelja koji nije dokazao svoju sposobnost u skladu s pozivom i odredbama ovog pravilnika;
2. ponudu koja nije cjelovita;
3. ponudu koja je suprotna odredbama iz poziva;
4. ponudu u kojoj cijena nije iskazana u apsolutnom iznosu, osim u slučaju kriterija odabira ENP-a, kada će odbiti ponudu u kojoj cijena, kao jedan od kriterija za izbor najpovoljnije ponude, nije iskazana u apsolutnom iznosu;
5. ponudu za koju u skladu s člankom 14. ovog pravilnika, nije uklonjen nedostatak, pogreška ili nejasnoća u utvrđenom roku;
6. ponudu koja ne ispunjava uvjete vezane za svojstva predmeta nabave;
7. ponudu za koju ponuditelj nije pisanim putem prihvatio ispravak računske pogreške;
8. ponudu koja sadrži štetne odredbe;
9. ponudu za koju se osnovano smatra da nije rezultat tržišnog natjecanja;
10. ponudu ponuditelja koji je podnio najpovoljniju ponudu ako utvrdi da je cijena te ponude jednaka ili veća od praga za nabavu male vrijednosti;
11. ponudu ponuditelja čija je ponuđena cijena veća od 25.000,00 eura bez PDV-a za nabavu roba i usluga, odnosno veća od 45.000,00 eura bez PDV-a za nabavu radova u slučaju da jednostavna nabava nije provedena putem javne objave u modulu jednostavne nabave EOJN-a.

(2) Naručitelj može odbiti ponudu ako ponuditelj u roku od 3 (tri) dana nije dao zatraženo objašnjenje neuobičajeno niske ponude ili njegovo objašnjenje nije prihvatljivo za Naručitelja.

(3) Ako je cijena najpovoljnije ponude veća od procijenjene vrijednosti nabave, ali ne prelazi vrijednost praga provedenog postupka nabave, Naručitelj takvu ponudu može prihvatiti ako ima ili će imati osigurana sredstva.

Članak 17.

(1) Na osnovi rezultata pregleda i ocjene ponuda, Direktor Društva donosi Odluku o odabiru najpovoljnije ponude.

(2) Za donošenje odluke o odabiru najpovoljnije ponude dovoljna je jedna valjana ponuda.

(3) Odluka o odabiru najpovoljnije ponude obvezno sadrži:

1. podatke o Naručitelju,
2. predmet nabave,
3. naziv ponuditelja čija je ponuda odabrana za sklapanje ugovora,
4. cijena odabrane ponude, osim u slučaju kriterija odabira ENP-a,
5. razloge odabira, obilježja i prednosti odabrane ponude u slučaju kriterija ENP-a,
6. razloge za odbijanje ponuda,
7. uputu o pravu na podnošenje prigovora,
8. datum donošenja odluke i potpis odgovorne osobe.

(4) Odluka o odabiru obvezno se dostavlja svakom ponuditelju bez odgađanja.

(5) Direktor Društva može odlukom ispraviti pogreške u imenima ili brojevima, pisanju ili računanju te druge očite netočnosti u odluci o odabiru koju je donio.

Članak 18.

Povjerenstvo će ponovno izvršiti rangiranje ponuda prema kriteriju za odabir ne uzimajući u obzir ponudu odabranog ponuditelja te će se donijeti odluka o odabiru nove najpovoljnije valjane ponude ili, ako postoje razlozi, poništiti postupak nabave, ako odabrani ponuditelj:

- nije dostavio izjavu o produženju roka valjanosti ponude i jamstva za ozbiljnost ponude,
- odustane od svoje ponude,
- nije dostavio dokaz o ispunjenju posebnih uvjeta za izvršenje ugovora ili dokaz o ispunjavanju uvjeta i zahtjeva koje je potrebno ispuniti sukladno posebnim propisima ili stručnim pravilima, ako su takvi dokazi traženi u pozivu na dostavu ponuda,
- odbije potpisati ugovor,
- ne dostavi jamstvo za uredno ispunjenje ugovora ako je to zatraženo u pozivu.

Članak 19.

Direktor Društva će poništiti postupak nabave u sljedećim slučajevima:

- nastupom okolnosti zbog kojih ne bi došlo do pokretanja postupka jednostavne nabave ili zbog kojih bi došlo do sadržajno bitno drukčijeg poziva za dostavu ponuda da su iste bile prije poznate,
- ako nije pristigla nijedna ponuda,
- ako nakon isključenja ponuditelja ili odbijanja ponuda, ne preostane nijedna valjana ponuda,
- cijena najpovoljnije ponude veća je od procijenjene vrijednosti nabave, a manja od pragova za javnu nabavu male vrijednosti, osim ako Naručitelj ima ili će imati osigurana sredstva,
- cijena valjanih ponuda u postupku jednostavne nabave jednaka je ili veća od pragova za javnu nabavu male vrijednosti,
- ako cijena najpovoljnije ponude zahtjeva provedbu transparentnijeg postupka u odnosu na provedeni,
- ako je to potrebno radi zaštite javnog interesa.

Članak 20.

Ako postoje razlozi za poništenje postupka iz članka 19. ovog Pravilnika, Direktor Društva bez odgode donosi Odluku o poništenju koja sadrži:

- podatke o Naručitelju,
- predmet nabave za koje se donosi odluka o poništenju,
- obrazloženje,
- uputu o pravu na podnošenje prigovora,
- datum donošenja i potpis odgovorne osobe.

Članak 21.

Odluka o poništenju bez odgode se dostavlja svim ponuditeljima koji su sudjelovali u postupku.

V. KRITERIJ ODABIRA

Članak 22.

- (1) Kriterij za odabir najpovoljnije ponude može biti najniža cijena ili ekonomski najpovoljnija ponuda (dalje ENP).
- (2) Ako se kao kriterij 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, ekonomičnost, rok isporuke ili rok izvršenja, jamstveni rok i drugo.
- (3) Naručitelj uspoređuje cijene ponuda bez PDV-a.

VI. ODREDBE O PONUDI

Članak 23.

- (1) Ponude se dostavljaju u skladu s načinom određenim u Pozivu za dostavu ponude.
- (2) Sve zatražene dokumente, osim jamstva za ozbiljnost ponude koje se dostavlja u izvorniku, Ponuditelji mogu dostaviti u neovjerenoj preslici, a neovjerenom preslikom smatra se i neovjereni ispis elektroničke isprave.

Članak 24.

- (1) Pri izradi ponude ponuditelj se mora pridržavati uvjeta iz Poziva za dostavu ponude.
- (2) U roku za dostavu ponude ponuditelj može izmijeniti svoju ponudu, nadopuniti je ili od nje odustati.
- (3) Ako u Pozivu nije izričito drugačije određeno, ponuda se zajedno s pripadajućom dokumentacijom izrađuje na hrvatskom jeziku i latiničnom pismu, a cijena ponude izražava se u eurima.
- (4) Na zahtjev Naručitelja ponuditelj može produžiti rok valjanosti svoje ponude.

VII. ODREDBE O JAMSTVIMA

Članak 25.

- (1) Naručitelj može u postupku jednostavne nabave od gospodarskih subjekata tražiti sljedeće vrste jamstava:
 - jamstvo za ozbiljnost ponude za slučaj odbijanja potpisivanja ugovora o nabavi, odnosno nedostavljanja jamstva za uredno ispunjenje ugovora,
 - jamstvo za uredno ispunjenje ugovora za slučaj povrede ugovornih obveza,
 - jamstvo za povrat avansa,

- jamstvo za otklanjanje nedostataka u jamstvenom roku za slučaj da nalogoprimac u jamstvenom roku ne ispuní obveze otklanjanja nedostataka koje ima po osnovi jamstva ili s naslova naknade štete,
- jamstvo o osiguranju za pokrío odgovornosti iz djelatnosti za otklanjanje štete koja može nastati u vezi s obavljanjem određene djelatnosti.

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

(3) Jamstvo za ozbiljnost ponude vratiti će se ponuditeljima nakon sklapanja ugovora s odabranim ponuditeljem odnosno dostave jamstva za uredno ispunjenje ugovora ako je traženo.

VIII. ZAJEDNICA PONUDITELJA, OSLANJANJE NA SPOSOBNOST DRUGIH GOSPODARSKIH SUBJEKATA I PODUGOVARATELJI

Članak 26.

Način i uvjete oslanjanja gospodarskog subjekta na sposobnost drugih subjekata, podugovaranje, te mogućnost sudjelovanja zajednice gospodarskih subjekata u postupku nabave, Naručitelj će propisati u Pozivu za dostavu ponude.

IX. ODREDBE O UGOVORU

Članak 27.

(1) U postupcima jednostavne nabave procijenjene vrijednosti nabave veće od 15.000,00 eura, nakon dostave odluke o odabiru ponuditeljima, Naručitelj ne smije sklopiti ugovor o nabavi prije isteka roka za podnošenje prigovora propisanog odredbom članka 30. stavak 1. ovog Pravilnika, osim u posebnim slučajevima kada bi odgoda štetila javnom interesu, kao i u slučaju žurnosti, o čemu će odlučiti Direktor Društva te razloge za takvo postupanje navesti u Odluci o odabiru.

(2) Ugovor se smije sklopiti:

- nakon isteka roka za podnošenje prigovora ukoliko nije uložén prigovor,
- dostavom odluke o prigovoru kojom se prigovor odbacuje ili odbija,
- dostavom odluke o odabiru ako je u postupku zaprimljena samo jedna ponuda koja je ujedno i odabrana,
- dostavom odluke o odabiru u posebnim slučajevima koji su navedeni u stavku 1. ovog članka.

Članak 28.

(1) Ugovor o nabavi mora biti u skladu s uvjetima određenima u Pozivu za dostavu ponude u postupku jednostavne nabave i odabranom ponudom.

(2) Naručitelj može zaključiti dodatak ugovoru o jednostavnoj nabavi tijekom njegova trajanja

s gospodarskim subjektom koji izvršava osnovni ugovor ili izdati narudžbenicu bez provođenja novog postupka jednostavne nabave u sljedećim slučajevima:

- ako je do potrebe za izmjenom došlo zbog okolnosti koje pažljiv Naručitelj nije mogao predvidjeti,
- ako bi promjena ugovaratelja Naručitelju prouzročila značajne poteškoće ili znatno povećavanje troškova na način da bi rezultirala nabavom robe drugačije tehničke značajke što bi rezultiralo nesukladnošću ili tehničkim poteškoćama u radu i održavanju,
- za nove i/ili dodatne radove, robe i usluge za koje se tijekom izvršavanja ugovora ukazala potreba, neovisno o tome jesu li bili uključene u početni projekt, odnosno osnovni ugovor.

(3) Izmjene ugovora o nabavi koje bi dovele do povećanja ugovorenog iznosa moguće su u slučaju kada je ukupna vrijednost svih izmjena bez PDV-a manja od 50% iznosa osnovnog ugovora o nabavi bez PDV-a, pod uvjetom da to ne mijenja pravnu prirodu ugovora o nabavi i da se time ne prelazi vrijednosni prag provedenog postupka nabave.

(4) Naručitelj je obavezan raskinuti ugovor tijekom njegova trajanja ako je ugovor značajno izmijenjen, što bi zahtijevalo novi postupak nabave.

X. REALIZACIJA NABAVE

Članak 29.

(1) Opći i računovodstveni odjel je obavezan kontrolirati izvršenje sklopljenih ugovora i izvršenje izdanih narudžbenica.

(2) Realizaciju ugovora/narudžbenica prati službenik Odjela u čijem djelokrugu rada se nalazi predmet ugovora/narudžbenice.

(3) Osobe zadužene za praćenje realizacije ugovora/narudžbenice potvrđuju izvršenje na dokumentima koji su podloga za ovjeru ulaznog računa, odnosno plaćanje obveza po ugovoru.

(4) U slučaju da osobe zadužene za praćenje realizacije ugovora/narudžbenice utvrde da se ugovor/narudžbenica ne izvršava sukladno ugovorenim odredbama, odnosno utvrde nedostatke ili nepravilnosti u izvršavanju ugovorenih odredbi, dužne su o tome sastaviti pisanu bilješku i izvijestiti rukovoditelja odjela opći i računovodstveni poslovi.

(5) Rukovoditelj odjela opći i računovodstveni poslovi dužan je osobi zaduženoj za javnu nabavu dostaviti podatke o narudžbenicama i ugovorima te podatke o izvršenju istih radi unosa u Registar ugovora o nabavi u EOJN-u Republike Hrvatske.

XI. PRAVNA ZAŠTITA

Članak 30.

(1) Ponuditelj koji je podnio ponudu u postupcima nabave procijenjene vrijednosti veće od 15.000,00 eura može naručitelju podnijeti prigovor na odluku o odabiru / poništenju u roku od tri (3) dana od dostave odluke o odabiru / poništenju.

(2) Prigovor se podnosi Naručitelju putem modula u EOJN-a Republike Hrvatske.

(3) Prigovor mora sadržavati najmanje:

- podatke o gospodarskom subjektu koji podnosi prigovor,
- oznaku postupka jednostavne nabave,
- odluku koja se osporava,
- razloge prigovora i obrazloženje.

Članak 31.

(1) O prigovorima u postupcima jednostavne nabave odlučuje Direktor Društva.

(2) O odluci povodom prigovora podnositelj prigovora obavještava se bez odgode.

(3) Postupak odlučivanja o prigovoru iz ovoga članka nije upravni postupak, a odluka Naručitelja nema svojstvo upravnog akta.

(4) Povodom prigovora može se odlučiti sljedeće:

- odbaciti prigovor koji je nepravodoban, nedopušten ili izjavljen od neovlaštene osobe,
- odbiti prigovor kao neosnovan,
- usvojiti prigovor te poništiti odluku o odabiru ili poništenju postupka nakon čega će se provesti ponovni postupak pregleda i ocjene ponuda te donijeti nova odluka o odabiru ili poništenju postupka.

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

XII. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 32.

(1) Postupci jednostavne nabave započeti do stupanja na snagu ovog Pravilnika, dovršiti će se prema odredbama Pravilnika o postupku jednostavne nabave od 12.09.2019. godine.

(2) Stupanjem na snagu ovoga Pravilnika prestaje važiti Pravilnik o postupku jednostavne nabave od 12.09.2019. godine.

(3) Ovaj Pravilnik objavit će se na oglasnoj ploči i web stranici Komunalnog društvo Grada Imotskog d.o.o. d.o.o., a stupa na snagu 1. rujna 2026. godine.

Direktor:

Mario Munitić