

Odbor Hrvatskog Crvenog križa Gradskog društva Crvenog križa Križevci na temelju članka 28. Statuta Hrvatskog Crvenog križa Gradskog društva Crvenog križa Križevci i članka 15. Zakona o javnoj nabavi (NN 120/2016,114/2022 i 48/26) na sjednici održanoj dana _____._____ 2026. godine donosi

P R A V I L N I K

o provedbi postupaka jednostavne nabave

Hrvatskog Crvenog križa Gradskog društva Crvenog križa Križevci

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Ovim Pravilnikom uređuju se postupci nabave roba, usluga i radova te provedbe projektnih natječaja za potrebe Hrvatskog Crvenog križa Gradskog društva Crvenog križa Križevci (dalje u tekstu: HCK GDCK Križevci), procijenjena vrijednost nabave manje od 50.000,00 EUR, bez PDV-a za robu i usluge, odnosno od 100.000,00 EUR, bez PDV-a za radove (dalje u tekstu: jednostavna nabava).

Članak 2.

Obveza donošenja ovog akta proizlazi iz odredbi članka 15. Zakona o javnoj nabavi (NN 120/2016, 114/2022 i 48/26) (dalje u tekstu: ZJN 2016), a izrađuje se u svrhu utvrđivanja pravila, uvjeta i postupaka jednostavne nabave u HCK GDCK Križevci, poštujući osnovna načela javne nabave.

Članak 3.

U provedi postupka nabave roba, usluga i radova pored ovog Pravilnika naručitelj će primjenjivati i druge važeće zakone, podzakonske akte, upute, odluke i pravilnike, a koji se odnose na pojedini predmet nabave u smislu posebnog zakona.

Članak 4.

HCK GDCK Križevci može sklopiti ugovor ili izdati narudžbenicu i bez provođenja postupka jednostavne nabave u skladu s ovim Pravilnikom kada je to nužno potrebno ako se zbog razloga iznimne žurnosti izazvane događajima koji se nisu mogli predvidjeti za navedeni postupak ili rokovi ne mogu primijeniti ili u slučajevima kada bi se primjena ovoga Pravilnika pokazala neekonomična odnosno neracionalna.

Razloge iz prethodnog stavka ovoga članka ocjenjuje ravnatelj/ica HCK GDCK Križevci na prijedlog osobe koja predlaže nabavu i osobe koja je zadužena za provođenje postupaka nabave.

Članak 5.

Prilikom definiranja predmeta nabave HCK GDCK Križevci je dužan postupati u duhu dobrog gospodarstvenika po načelu najbolje vrijednosti za uloženi novac. U tom smislu ne smije se dijeliti vrijednost nabave s namjerom izbjegavanja primjene ZJN 2016 odnosno odredbi ovog Pravilnika.

Prilikom provođenja postupaka jednostavne nabave HCK GDCK Križevci je obavezan u odnosu na sve gospodarske subjekte poštivati 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.

Članak 6.

Ovaj Pravilnik ne primjenjuje se na ugovore i narudžbenice za predmete nabave izuzete od primjene ZJN 2016.

Postupci jednostavne nabave jednake ili veće od 5.000,00 eura bez PDV-a navode se u planu nabave za kalendarsku godinu HCK GDCK Križevci u skladu s odredbama ZJN 2016 i važećeg Pravilnika o planu nabave, registru ugovora, prethodnom savjetovanju i analizi tržišta u javnoj nabavi.

Ako naručitelj nema predmeta nabave koji se unose u plan nabave, ravnatelj može o tom sastaviti službenu bilješku ili donijeti odluku.

Plan nabave treba sadržavati podatke sukladno važećim propisima. Prema potrebi naručitelj može promijeniti odnosno ažurirati plan nabave tijekom kalendarske godine. Plan nabave i njegove izmjene definirane su ZJN 2016 i objavljuje se u EOJN RH.

Navedene odredbe na odgovarajući se način odnose i na registar ugovora i narudžbenica u postupcima jednostavne nabave.

II. SUKOB INTERESA

Članak 7.

Naručitelj 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.

Za nabave čija je procijenjena vrijednost veća od 15.000,00 eura bez PDV-a, predstavnici naručitelja su obvezni prije početka rada u postupku jednostavne nabave potpisati izjavu za sukob interesa te ju ažurirati bez odgađanja ako nastupe promjene.

Naručitelj je obavezan na temelju izjava svojih predstavnika u pozivu na dostavu ponuda za pojedini postupak jednostavne nabave navesti popis gospodarskih subjekata s kojima je predstavnik naručitelja u sukobu interesa ili navesti da takvi subjekti ne postoje.

Za nabave procijenjene vrijednosti jednake ili manje od 15.000,00 eura izjava se može zatražiti kada odgovorna osoba naručitelja ocijeni da je to potrebno s obzirom na predmet nabave, vrijednost nabave, izvor financiranja ili druge okolnosti.

O sukobu interesa na odgovarajući se način primjenjuju odredbe ZJN 2016.

III. JEDNOSTAVNA NABAVA ROBA, USLUGA I RADOVA PROCIJENJENE VRIJEDNOSTI DO 15.000,00 EURA BEZ PDV-a

Članak 8.

Nabava roba, usluga i radova procijenjene vrijednosti manje od 5.000,00 eura bez PDV-a može se provesti neposrednim odabirom gospodarskog subjekta, bez posebnog postupka nabave, bez obveznog pribavljanja više ponuda i bez obveze prethodnog izdavanja narudžbenice.

Nabava se može provesti neposrednom kupnjom i osobnim preuzimanjem robe, kupnjom u prodajnom prostoru ili putem internetske trgovine, na temelju računa, predračuna, ponude, cjenika, ugovora ili druge vjerodostojne isprave.

U tim postupcima nabave ne donosi se odluka o imenovanju članova stručnog povjerenstva.

U slučaju nabave robe, usluga i radova procijenjene vrijednosti nabave jednake ili veće od 5.000,00 eura bez PDV-a i jednake ili manje od 15.000,00 eura bez PDV-a može se donijeti odluka o imenovanju članova stručnog povjerenstva i poziv na dostavu ponuda dostaviti na više gospodarskih subjekata putem elektroničke pošte ili objaviti u EOJN ili se može izdati narudžbenica jednom gospodarskom subjektu, odnosno sklopiti ugovor s jednim gospodarskim subjektom po vlastitom izboru. Također može se provesti u pravilu prikupljanjem jedne ili više ponuda, predračuna, cjenika, kataloških cijena, podataka dostupnih putem interneta ili drugog odgovarajućeg dokaza o cijeni i uvjetima nabave.

Narudžbenica iz ovoga članka obvezno sadrži podatke o HCK GDCK Križevci, vrsti roba/radova/usluga koje se nabavljaju uz detaljnu specifikaciju jedinica mjere, količina, jediničnih cijena te ukupnih cijena, roku i mjestu isporuke, načinu i roku plaćanja gospodarskom subjektu - dobavljaču.

Evidenciju izdanih narudžbenica i sklopljenih ugovora vodi računovodstvo ili djelatnik/ica s važećim certifikatom u području javne nabave.

Nabava se zaključuje izdavanjem narudžbenice, prihvatom ponude, sklapanjem ugovora ili drugim odgovarajućim dokumentom.

Ugovor obavezno sadrži podatke o ugovornim stranama koje sklapaju ugovor, mjestu sklapanja ugovora, predmetu ugovora, cijeni i ostalim bitnim sastojcima ugovora u skladu s važećim Zakonu o obveznim odnosima.

Narudžbenicu ili ugovor potpisuje ravnatelj/ica HCK GDCK Križevci.

Učinak narudžbenica može imati i nalog, zaključnica, zahtjevnica i slično.

Djelatnik/ica HCK GDCK Križevci koji je inicirao/la javnu nabavu (ovlaštena osoba) odgovorna je za praćenje realizacije predmetne nabave, osim ako posebnom odlukom nije drugačije određeno.

IV. JEDNOSTAVNA NABAVA ROBA I USLUGA PROCIJENJENE VRIJEDNOSTI VEĆE OD 15.000,00 EURA BEZ PDV-a

Članak 9.

HCK GDCK Križevci nabavu roba, usluga i radova te provedbu projektnih natječaja procijenjene vrijednosti nabave 15.000,00 eura bez PDV-a i više provodi putem modula jednostavne nabave u Elektroničkom oglasniku javne nabave (EOJN) i to:

- a) slanjem poziva odabranim gospodarskim subjektima, za predmet nabave procijenjene vrijednosti jednake ili manje od 25.000,00 eura bez PDV-a za robe i usluge odnosno 45.000,00 eura bez PDV-a za radove ili ga javno objavljuje u EOJN-u
- b) javnom objavom, za predmete nabave procijenjene vrijednosti veće od 25.000,00 eura bez PDV-a i manje od 50.000,00 eura bez PDV-a za robe i usluge odnosno za predmete nabave veće od 45.000,00 eura bez PDV-a za i manje od 100.000,00 eura bez PDV-a radove.

Za provedbu postupaka nabave procijenjene vrijednosti veće od 15.000,00 eura bez PDV-a imenuje se povjerenstvo za nabavu.

Povjerenstvo ima najmanje dva člana.

Članovi povjerenstva ne moraju biti nužno zaposlenici naručitelja ako je zbog predmeta nabave potrebno uključiti vanjske stručnjake ili osobe posebne stručnosti.

Povjerenstvo za nabavu imenuje ravnatelj posebno odlukom.

Odlukom o imenovanju povjerenstva određuje se sastav povjerenstva te njihove zadaće u postupku nabave.

Članak 10.

Kada to opravdavaju humanitarna svrha, potrebe korisnika, potrebe dobrovoljnih davatelja krvi, volonterske aktivnosti, krizne okolnosti, provedba javnih ovlasti, programske aktivnosti ili narav djelatnosti Crvenog križa, naručitelj može nabavu provesti neposredno, prikupljanjem jedne ponude ili pozivom jednom gospodarskom subjektu, ako je to dopušteno s obzirom na procijenjenu vrijednost i način provedbe postupka, odnosno, ako procijenjena vrijednost nabava roba i usluga ne prelazi iznos od 25.000,00 eura te procijenjena vrijednost radova ne prelazi iznos od 45.000,00 eura.

Postupanje iz ovoga članka može se primijeniti osobito kod nabave:

1. hrane, pića, obroka, osvježenja i namirnica za dobrovoljne davatelje krvi, korisnike, volontere, sudionike edukacija, akcija i programa,
2. protokolarnih, promotivnih, promidžbenih i edukativnih materijala,
3. zahvalnica, priznanja, članskih iskaznica, materijala Hrvatskog Crvenog križa i prigodnih poklona za dobrovoljne davatelje krvi, volontere, članove, korisnike i suradnike,
4. cvijeća, vijenaca i cvjetnih aranžmana za protokolarne i prigodne potrebe,
5. hotelskih, restoranskih, catering, prijevoznih, prevoditeljskih, oglašivačkih i medijskih usluga,
6. usluga objave promidžbenih, edukativnih, humanitarnih i drugih tekstova ili sadržaja,
7. izvanrednih popravaka i servisa službenih vozila, opreme i prostora,
8. robe, usluga ili radova potrebnih za provedbu humanitarnih akcija, pomoći korisnicima,

intervencija u kriznim situacijama, programa socijalne skrbi, edukacija, zdravstveno-preventivnih aktivnosti i drugih djelatnosti naručitelja.

9. kao i u slučaju provedbe nabave koja zahtijeva žurnost te u ostalim slučajevima po Odluci HCK GDCK Križevci.

Nabave iz ovoga članka moraju biti razmjerne stvarnoj potrebi, obrazložene i dokumentirane. Odredbe ovoga članka ne smiju se primjenjivati radi izbjegavanja vrijednosnih pragova, provedbe postupka putem EOJN RH ili obveze javne objave u EOJN RH.

Članak 11.

Krizna ili hitna nabava u smislu ovoga Pravilnika jest nabava robe, usluga ili radova koju je potrebno provesti bez odgode radi zaštite života, zdravlja, sigurnosti, imovine, okoliša, korisnika, volontera, zaposlenika ili radi provedbe humanitarnih, interventnih ili javnih ovlasti naručitelja.

Krizna ili hitna nabava može biti posljedica elementarne nepogode, tehničko-tehnološke ili ekološke nesreće, epidemije, izvanrednog događaja, kvara, prometne nezgode, iznenadne potrebe za humanitarnom pomoći, krizne intervencije ili druge okolnosti koju naručitelj nije mogao pravodobno predvidjeti niti na nju utjecati.

U slučaju krizne ili hitne nabave naručitelj može neposredno naručiti nužnu robu, usluge ili radove od gospodarskog subjekta koji može pravodobno izvršiti potrebnu isporuku, uslugu ili radove.

Nabava iz ovoga članka smije obuhvatiti samo ono što je nužno za otklanjanje hitnosti, sprječavanje štete, zaštitu osoba ili provedbu interventnih aktivnosti.

Razlozi hitnosti, okolnosti nastanka potrebe, odabrani gospodarski subjekt, vrijednost nabave i izvršene radnje moraju se dokumentirati zabilježkom ili na drugi primjeren način bez odgode, a najkasnije u roku od pet radnih dana od poduzimanja hitnih radnji.

Ako je postupak zbog vrijednosti nabave potrebno provesti putem EOJN RH, naručitelj postupa u skladu s pravilima o iznimnoj žurnosti i funkcionalnostima EOJN RH.

V. SADRŽAJ POZIVA ZA PONUDU

Članak 12.

Poziv na dostavu ponuda mora biti jasan, razumljiv i nedvojbjen te mora sadržavati podatke potrebne za izradu i dostavu ponude.

Poziv na dostavu ponuda u pravilu sadrži:

1. naziv i podatke o naručitelju,
2. opis predmeta nabave,
3. procijenjenu vrijednost nabave,
4. tehničke specifikacije ili troškovnik, ako su potrebni,
5. rok, mjesto i način isporuke robe, pružanja usluge ili izvođenja radova,
6. rok za dostavu ponuda,

7. način dostave ponude,
8. kriterij za odabir ponude,
9. uvjete plaćanja,
10. razloge isključenja i uvjete sposobnosti, ako se traže,
11. jamstva, ako se traže,
12. osnove za odbijanje ponude,
13. podatke o pravu na prigovor,
14. druge podatke potrebne za provedbu postupka.

Ako se u tehničkoj specifikaciji upućuje na određeni proizvod, marku, izvor, tip, normu ili podrijetlo, takva uputa mora biti popraćena izrazom „ili jednakovrijedno“.

VI. NAČIN I ROK DOSTAVE PONUDA

Članak 13.

Ponuda se dostavlja elektroničkim sredstvima komunikacije.

Rok za dostavu ponuda određuje se ovisno o složenosti predmeta nabave kako bi se omogućilo potencijalnim ponuditeljima dostavljanje ponude u skladu s uvjetima iz poziva za dostavu ponude.

Rok za dostavu ponuda ne može biti kraći od 5 (pet) dana od dana slanja poziva na dostavu ponuda putem EOJN-a, a u slučaju javne objave poziva na dostavu ponuda u EOJN-u rok za dostavu ponuda ne može biti kraći od 10 (deset) dana od dana javne objave.

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

Ponuditelj može do isteka roka za dostavu ponuda svoju ponudu izmijeniti ili dopuniti. Ponuda zaprimljena nakon roka za dostavu ponuda vratit će se neotvorena ponuditelju.

Sve dokumente koje HCK GDCK Križevci zahtijeva, ponuditelj može dostaviti u neovjerenoj preslici, izuzev jamstava koji moraju biti u izvorniku. Neovjerenom preslikom smatra se i neovjereni ispis elektroničke isprave, a izabrani ponuditelj je u obvezi dostaviti originale na uvid ukoliko to naručitelj zatraži. HCK GDCK Križevci zadržava pravo da u pozivu za dostavu ponuda za pojedini postupak nabave propiše dostavu izvornika ili ovjerenih preslika.

VII. OTVARANJE, PREGLED I OCJENA PONUDA

Članak 14.

Ponuditelji su obvezni dostaviti svoje ponude najkasnije do isteka roka za dostavu ponuda, bez obzira na način dostave.

Otvaranje ponuda nije javno.

Ponude otvaraju najmanje 2 (dva) člana povjerenstva naručitelja u roku od 3 (tri) dana od isteka roka za dostavu ponuda prema redoslijedu zaprimanja ponuda, a EOJN generira zapisnik o otvaranju ponuda.,

Članovi povjerenstva HCK GDCK Križevci pregledavaju i ocjenjuju ponude na temelju uvjeta i zahtjeva iz poziva za dostavu ponuda.

Pregled i ocjena ponuda tajni su do donošenja obavijesti naručitelja. Zapisnik o otvaranju te zapisnik o pregledu i ocjeni ponuda za nabave čija je procijenjena vrijednost veća od 15.000,00 eura potpisuje Povjerenstvo te predlaže čelniku naručitelja donošenje odluke o odabiru ili odluke o poništenju postupka.

VIII. DONOŠENJE ODLUKE O ODABIRU

Članak 15.

HCK GDCK Križevci na temelju rezultata pregleda i ocjene ponuda donosi odluku o odabiru najpovoljnije ponude. Za odabir je dovoljna jedna valjana ponuda. S odabranim ponuditeljem sklapa se ugovor ili izdaje narudžbenica.

Odluka o odabiru sadrži najmanje naziv predmeta nabave, podatke o odabranom ponuditelju, cijenu odabrane ponude, kriterij odabira i obrazloženje odabira.

Odluka se dostavlja ponuditeljima na način na koji je proveden postupak, a ako je postupak proveden putem EOJN RH, dostavlja se odnosno objavljuje putem EOJN RH.

Rok za donošenje odluke o odabiru najpovoljnije ponude iznosi najviše 30 dana od dana isteka roka za dostavu ponuda.

IX. DONOŠENJE ODLUKE O PONIŠTENJU

Članak 16.

HCK GDCK Križevci zadržava pravo poništiti postupak jednostavne nabave, prije ili nakon roka za dostavu ponuda uz obrazloženje razloga poništenja.

Naručitelj će poništiti postupak nabave u slučaju:

- a) ako ne dobije niti jednu ponudu,
- b) ako su sve pristigle ponude nevažeće,
- c) ako je cijena najbolje ocijenjene ponude veća od planiranih sredstava za nabavu, osim ako se naručitelj obveže osigurati nedostajuća sredstva
- d) ako je proveden postupak jednostavne nabave iz članka 9., a cijena najpovoljnije ponude prelazi iznos za koji je potrebno provesti postupak javne objave u modulu jednostavne nabave EOJN RH,

- e) ako cijena najpovoljnije ponude prelazi iznos za koji je potrebno provesti postupak javne nabave,
- f) ako tijekom roka za dostavu ponuda ili tijekom postupka pregleda i ocjene pognuda postanu poznate okolnosti koje značajno utječu na postupak nabave odnosno zbog kojih je potrebno provesti drugačiji postupak ili izmijeniti tehničke specifikacije predmeta nabave,
- g) ako prestane potreba za predmetnom nabavom.

Odluka o poništenju sadrži najmanje naziv predmeta nabave i obrazloženje razloga poništenja.

Rok za donošenje odluke o poništenju postupka jednostavne nabave iznosi najviše 30 dana od dana nastanka razloga za poništenje postupka.

Odluka se dostavlja ponuditeljima na način na koji je proveden postupak, a ako je postupak proveden putem EOJN RH, dostavlja se odnosno objavljuje putem EOJN RH.

X. SKLAPANJE UGOVORA O NABAVI

Članak 17.

Nakon izvršnosti odluke o odabiru naručitelj sklapa ugovor, izdaje narudžbenicu, prihvaća ponudu ili provodi drugo odgovarajuće preuzimanje obveze, ovisno o predmetu i vrijednosti nabave.

U postupcima nabave procijenjene vrijednosti nabave manje od 15.000,00 EUR bez PDV-a, u pravilu se izdaje narudžbenica, a u postupcima nabave procijenjene vrijednosti 15.000,00 EUR bez PDV-a i više, u pravilu se sklapa ugovor.

Članak 18.

Ugovor ili narudžbenica mogu se izmijeniti tijekom trajanja ako se time ne mijenja bitno predmet ugovora, ne narušavaju načela javne nabave i ne zaobilaze vrijednosni pragovi ili pravila provedbe postupka.

Izmjena ugovora ne smije imati za posljedicu promjenu naravi predmeta nabave, neopravdano povećanje vrijednosti ugovora ili uvođenje uvjeta koji bi, da su bili poznati u početnom postupku, mogli utjecati na odabir ponuditelja.

Dodatne robe, usluge ili radovi mogu se nabaviti od prvotnog ugovaratelja ako su se pokazali potrebnima, ako su za to ispunjeni uvjeti i ako ukupna vrijednost ugovora s izmjenama ne prelazi pragove za jednostavnu nabavu niti pragove relevantne za način provedbe postupka.

Svaka izmjena ugovora mora biti pisano obrazložena i dokumentirana.

Ako je objava izmjene ugovora u registru ugovora ili EOJN RH obvezna prema važećim propisima, naručitelj je dužan provesti objavu odnosno unos u propisanom roku.

Naručitelj može raskinuti ugovor ili narudžbenicu ako gospodarski subjekt ne izvršava obveze ili ih izvršava protivno ugovoru, narudžbenici, ponudi, pravilima struke ili interesima Naručitelja.

Prije raskida ugovora naručitelj će, kada je to moguće i svrhovito, pozvati gospodarski subjekt da u primjerenom roku otkloni nepravilnosti.

XI. RAČUNI, DOKUMENTACIJA I EVIDENCIJE

Članak 19.

Račun zaprima knjigovođa ili druga osoba iz Odjela računovodstva. Račun se kompletira s popratnom dokumentacijom, osobito zahtjevom za nabavu, ugovorom, narudžbenicom, ponudom, otpremnicom, izvješćem o izvršenju ili drugim odgovarajućim dokazom.

Suštinsku kontrolu računa obavlja osoba koja je inicirala nabavu ili osoba zadužena za praćenje izvršenja ili ravnatelj ili zamjenik ravnatelja, potvrđujući da su roba, usluga ili radovi uredno isporučeni odnosno izvršeni.

Računovodstvenu kontrolu računa obavlja knjigovođa ili druga osoba iz Odjela računovodstva provjerom formalne i računske ispravnosti računa.

Za račun koji ne ispunjava uvjete iz ovoga članka od Isporučitelja se traži ispravak odnosno dopuna, a ako Isporučitelj ne ispravi račun, naručitelj isti odbija.

Nakon obavljenih kontrola račun se obrađuje, evidentira i knjiži u poslovnim knjigama Naručitelja.

Nalog za plaćanje izrađuje računovođa ili druga za to zadužena osoba. Plaćanje računa odobrava ravnatelj ili zamjenik ravnatelja. Računi i popratna dokumentacija odlažu se i čuvaju u skladu s računovodstvenim propisima, pravilima financiranja i internim aktima naručitelja.

Članak 20.

Dokumentacija o postupcima jednostavne nabave čuva se najmanje četiri godine od završetka postupka, odnosno dulje ako je tako propisano posebnim propisima, pravilima financiranja, donatorskim ugovorom ili ugovorom o dodjeli sredstava.

Dokumentaciju postupka čine zahtjev za nabavu, odluke, pozivi, ponude, zapisnici, pojašnjenja, odluke o odabiru ili poništenju, prigovori, odluke o prigovorima, ugovori, narudžbenice, računi, dokazi o izvršenju i druga dokumentacija nastala u postupku.

Dokumentacija postupaka koji se provode putem EOJN RH pohranjuje se u EOJN RH, sukladno funkcionalnostima sustava.

XII. IZUZEĆA

Članak 21.

Ovaj Pravilnik ne primjenjuje se na:

- ugovore o radu te druge odgovarajuće ugovore prema posebnim propisima,
- ugovore o uslugama koje imaju određene zajedničke tarife (npr. javnobilježničke i odvjetničke usluge, pristojbe i naknade te slično),
- troškove za koje nije uobičajeno izdavanje ponuda kao što su troškovi reprezentacije, troškovi kotizacije, troškovi članarina, usluge obrazovanja i stručnog osposobljavanja, tehnički pregledi, cestarine, kartična plaćanja i slične troškove
- ostala izuzeća koja vrijede za ugovore o javnoj nabavi sukladno ZJN-u.

XIII. PRIGOVORI

Članak 22.

Za postupke jednostavne nabave čija je procijenjena vrijednost veća od 15.000,00 eura bez PDV-a gospodarski subjekt ima pravo podnijeti prigovor odgovornoj osobi naručitelja.

Prigovor se može podnijeti na:

- sadržaj poziva na dostavu ponuda ili dokumentacije postupka,
- odluku o odabiru,
- odluku o poništenju,
- druge radnje naručitelja kojima gospodarski subjekt smatra da su povrijeđena njegova prava ili pravni interesi u postupku jednostavne nabave

Prigovor se podnosi pisanim putem, elektroničkim sredstvima komunikacije ili putem EOJN RH kada je to tehnički omogućeno i primjenjivo.

Prigovor na sadržaj poziva na dostavu ponuda ili dokumentacije postupka podnosi se najkasnije do isteka roka za dostavu ponuda. Prigovor na odluku o odabiru ili poništenju podnosi se u roku od tri dana od dana dostave odluke, osim ako je u pozivu na dostavu ponuda određen duži rok. Odgovorna osoba naručitelja odlučuje o prigovoru u roku od pet dana od dana zaprimanja urednog prigovora.

Odluka o prigovoru dostavlja se podnositelju prigovora i, ako je primjenjivo, ostalim gospodarskim subjektima koji sudjeluju u postupku. Podnošenje prigovora ne sprječava nastavak postupka, osim ako odgovorna osoba naručitelja odluči privremeno zaustaviti postupak radi razmatranja navoda iz prigovora. Ako je prigovor osnovan, naručitelj će poduzeti odgovarajuće mjere radi otklanjanja nepravilnosti, uključujući izmjenu dokumentacije, produljenje roka za dostavu ponuda, ponavljanje pregleda i ocjene ponuda, poništenje odluke ili poništenje postupka.

XIV. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 23.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu 1. rujna 2026. godine i objavit će se na mrežnim stranicama HCK GDCK Križevci.

Stupanjem na snagu ovog Pravilnika stavlja se izvan snage Pravilnik o provedbi postupaka jednostavne nabave od 14. prosinca 2022.

KLASA: 230-02/26-07/1

URBROJ: 2137-2-1-26-1

Križevci, __. ____ 2026.