



ČISTOĆA d.o.o.
Stjepana Radića 33
23000 Zadar

Tel.: +385 23 234-800
Fax: +385 23 231-831
Web: www.cistoca-zadar.hr
e-mail: info@cistoca-zadar.hr

Lipi moj grade...

Na temelju članka 15. stavka 2. Zakona o javnoj nabavi (NN br. 120/16, 114/22, 84/26; dalje u tekstu: ZJN 2016) direktor Društva, donosi:

N A C R T P R A V I L N I K A O P R O V E D B I P O S T U P A K A J E D N O S T A V N E N A B A V E

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Ovim Pravilnikom o provedbi postupaka jednostavne nabave (dalje u tekstu: Pravilnik) uređuju se pravila, uvjeti i postupci jednostavne nabave robe, radova ili usluga za potrebe javnog naručitelja Čistoća d.o.o., Zadar (dalje u tekstu: Naručitelj).

Članak 2.

(1) Jednostavna nabava je nabava robe i usluga čija je procijenjena vrijednost nabave bez poreza na dodanu vrijednost (PDV-a) manja od 50.000,00 eura te nabava radova čija je procijenjena vrijednost nabave bez poreza na dodanu vrijednost (PDV-a) manja od 100.000,00 eura (dalje u tekstu: jednostavna nabava).

(2) Procijenjena vrijednost nabave mora biti valjano određena u Planu nabave. Izračun procijenjene vrijednosti iz stavka 1. ovog članka temelji se na ukupnom iznosu bez poreza na dodanu vrijednost (PDV-a), uključujući sve opcije i moguća obnavljanja ugovora odnosno narudžbenica.

(3) Na postupke jednostavne nabave propisane ovim Pravilnikom ne primjenjuje se Zakon o javnoj nabavi, izuzev članka 15. ZJN 2016 koji je integriran u ovaj Pravilnik i onih dijelova i članaka ZJN 2016 na koje se ovaj Pravilnik izričito poziva te značenja pojmova koji se na odgovarajući način primjenjuju iz ZJN 2016. Naručitelj zadržava pravo da u pojedinačnom postupku jednostavne nabave, kada to ocijeni potrebnim, utvrdi odgovarajuću primjenu i drugih pojedinih odredaba Zakona o javnoj nabavi.

Članak 3.

(1) Ovim se Pravilnikom, sukladno članku 15. ZJN 2016 uređuju pravila:

1. o poštivanju načela javne nabave iz članka 4. ZJN 2016,
2. o sprječavanju, prepoznavanju i uklanjanju sukoba interesa sukladno odredbama članka 75. do 83. ZJN 2016,
3. o osiguranju pravne zaštite gospodarskim subjektima i to putem prigovora čelniku tijela odnosno odgovornoj osobi Naručitelja za nabave čija je procijenjena vrijednost veća od 15.000,00 eura,
4. o mogućnosti primjene elektroničkih sredstava komunikacije za nabave čija je procijenjena vrijednost do 15.000,00 eura.

Članak 4.

(1) Elektroničkim sredstvima komunikacije, u smislu ovog Pravilnika, smatraju se: modul jednostavne nabave u Elektroničkom oglasniku javne nabave Republike Hrvatske (dalje u tekstu: modul jednostavne nabave u EOJN RH), portal Naručitelja, odnosno njegova internetska stranica i elektronička pošta.

(2) Način i mogućnosti primjene elektroničkih sredstava komunikacije iz stavka 1. ovog članka, Naručitelj je obvezan odrediti u dokumentaciji o nabavi u svakom postupku jednostavne nabave.

(3) Ugovor o javnoj nabavi (dalje u tekstu: ugovor) u smislu ovog Pravilnika je naplatni ugovor, sklopljen u pisanom obliku između jednog ili više gospodarskih subjekata i jednog ili više naručitelja, čiji je predmet izvođenje radova, isporuka robe ili pružanje usluga.

Članak 5.

(1) U provedbi postupaka jednostavne nabave sukladno ovom Pravilniku, Naručitelj je obvezan poštivati osnovna načela javne nabave (načelo slobode kretanja robe, načelo slobode poslovnog nastana i načelo slobode pružanja usluga), kao i načela koja proizlaze iz navedenih načela (načelo tržišnog natjecanja, načelo jednakog tretmana, načelo zabrane diskriminacije, načelo uzajamnog priznavanja, načelo razmjernosti i načelo transparentnosti).

(2) Naručitelj će primjenjivati odredbe ovoga Pravilnika na način koji omogućuje učinkovitu nabavu robe, radova ili usluga, kao i ekonomično trošenje javnih sredstava.

Članak 6.

(1) U provedbi postupaka jednostavne nabave iz ovog Pravilnika, obavezno je primjenjivati i druge važeće zakonske i podzakonske akte, kao i interne akte, a koji se odnose na pojedini predmet nabave u smislu posebnih zakona te općih i posebnih akata Naručitelja.

Članak 7.

(1) Ovaj Pravilnik će Naručitelj, nakon njegovog stupanja na snagu, objaviti na svojim internetskim stranicama: www.cistoca-zadar.hr i učiniti dostupnim u Elektroničkom oglasniku javne nabave Republike Hrvatske (dalje u tekstu: EOJN RH).

Članak 8.

(1) Pojmovi koji se koriste u ovom Pravilniku, a koji imaju rodno značenje, koriste se neutralno i odnose se jednako na muški i ženski spol.

II. PLANIRANJE JEDNOSTAVNE NABAVE

Članak 9.

(1) Naručitelj za svaku kalendarsku godinu donosi plan nabave koji treba sadržavati podatke sukladno važećim propisima.

(2) U Planu nabave i Registru ugovora navode se svi predmeti nabave čija je procijenjena vrijednost jednaka ili veća od 5.000,00 eura bez PDV-a.

(3) Plan nabave Naručitelja za kalendarsku godinu, kao i sve njegove kasnije izmjene i dopune, donosi Uprava društva, a Nadzorni odbor Društva usvajanjem plana nabave daje suglasnost odgovornoj osobi Naručitelja da provede postupke jednostavne nabave za robe, radove ili usluge, a sve sukladno prethodno pribavljenim prijedlozima organizacijskih jedinica i nositelja planiranja Naručitelja.

(4) Plan nabave za kalendarsku godinu, kao i sve njegove kasnije izmjene i dopune, Naručitelj objavljuje u EOJN RH.

(5) Organizacijska jedinica nadležna za nabavu (dalje u tekstu: jedinica za nabavu) koordinira poslove pripreme plana nabave i svih njegovih izmjena i dopuna, te obavlja poslove objave plana nabave i svih njegovih izmjena i dopuna u EOJN RH.

(6) Sve izmjene i dopune plana nabave jedinica za nabavu obvezna je objaviti u roku od 8 dana od dana njihovog donošenja.

III. IZUZEĆA ZA UGOVORE

Članak 10.

Ovaj Pravilnik se ne primjenjuje na ugovore (izuzeća) za predmete nabave definirane u članku 30. ZJN 2016 na koje se primjenjuje izuzeće od postupaka javne nabave.

IV. TAJNOST PODATAKA

Članak 11.

(1) Gospodarski subjekt u postupku jednostavne nabave smije na temelju zakona, drugog propisa ili općeg akta određene podatke označiti tajnom, uključujući tehničke ili trgovinske tajne te povjerljive značajke ponuda i zahtjeva za sudjelovanje.

(2) Na tajnost podataka u postupcima jednostavne nabave iz ovog Pravilnika se na odgovarajući način primjenjuju odredbe Zakona o javnoj nabavi koji uređuju područje tajnosti podataka.

V. SUKOB INTERESA

Članak 12.

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.

Članak 13.

(1) Sukob interesa između Naručitelja i gospodarskog subjekta obuhvaća situacije kada predstavnici Naručitelja, koji su uključeni u provedbu postupka jednostavne nabave ili mogu utjecati na ishod tog postupka, imaju, izravno ili neizravno, financijski, gospodarski ili bilo koji drugi osobni interes koji bi se mogao smatrati štetnim za njihovu nepristranost i neovisnost u okviru postupka, a osobito:

1. ako predstavnik Naručitelja istodobno obavlja upravljačke poslove u gospodarskom subjektu, ili
2. ako je predstavnik Naručitelja vlasnik poslovnog udjela, dionica odnosno drugih prava na temelju kojih sudjeluje u upravljanju odnosno u kapitalu toga gospodarskog subjekta s više od 0,5 %.

(2) Predstavnikom Naručitelja u smislu ovoga članka smatra se:

1. čelnik,
2. član upravnog, upravljačkog i nadzornog tijela Naručitelja,
3. član stručnog povjerenstva za jednostavnu nabavu,
4. druga osoba koja je uključena u provedbu ili koja može utjecati na odlučivanje Naručitelja u postupku javne nabave, i
5. osobe iz točaka 1., 2. i 3. ovoga stavka kod pružatelja usluga nabave koji djeluju u ime Naručitelja.

(3) Gospodarskim subjektom iz stavka 1. ovoga članka smatra se ponuditelj, natjecatelj, član zajednice, podugovaratelj i drugi subjekt na kojeg se ponuditelj ili natjecatelj oslanja.

Članak 14.

Odredba članka 13. stavka 1. ovoga Pravilnika primjenjuje se na odgovarajući način na srodnike po krvi u pravoj liniji ili u pobočnoj liniji do četvrtog stupnja, srodnike po tazbini do drugog stupnja, bračnog ili izvanbračnog druga, bez obzira na to je li brak prestao, te posvojitelje i posvojenike (dalje u tekstu: povezane osobe) predstavnika Naručitelja iz članka 13. stavka 2. ovoga Pravilnika.

Članak 15.

Prijenos udjela u vlasništvu na drugu osobu ili posebno tijelo (povjerenika) sukladno posebnim propisima o sprječavanju sukoba interesa ne utječe na sukob interesa u smislu članka 13. ovoga Pravilnika.

Članak 16.

Iznimno od odredbi članka 13. i 14. ovoga Pravilnika, sukob interesa ne postoji ako predstavnik naručitelja iz članka 13. stavka 2. točaka 1. i 2. ovoga Pravilnika ili s njim povezana osoba iz članka 14. ovoga Pravilnika obavlja upravljačke poslove u gospodarskom subjektu po položaju, odnosno kao službeni predstavnik nekog naručitelja, a ne kao privatna osoba.

Članak 17.

(1) Predstavnicima Naručitelja obvezni su potpisati Izjavu o postojanju ili nepostojanju sukoba interesa (dalje u tekstu: Izjava) te je ažurirati bez odgađanja ako nastupe promjene.

(2) Naručitelj je obavezan na temelju izjava svojih predstavnika:

1. na svojim internetskim stranicama (www.cistoca-zadar.hr) objaviti popis gospodarskih subjekata s kojima je predstavnik Naručitelja iz članka 13. stavka 2. točke 1. i 2. ovoga Pravilnika ili s njim povezane osobe u sukobu interesa ili obavijest da takvi subjekti ne postoje te ih ažurirati bez odgađanja ako nastupe promjene, i
2. u dokumentaciji o nabavi za pojedini postupak jednostavne nabave navesti popis gospodarskih subjekata s kojima je predstavnik Naručitelja iz članka 13. stavka 2. u sukobu interesa ili navesti da takvi subjekti ne postoje.

Članak 18.

(1) Predstavnik Naručitelja iz članka 13. stavka 2. točaka 2. do 5. ovoga Pravilnika obavezan je odmah po saznanju, a najkasnije dan nakon saznanja o postojanju sukoba interesa, izuzeti se iz provedbe postupka javne nabave te o tome obavijestiti čelnika Naručitelja.

(2) U situaciji iz stavka 1. ovoga članka čelnik Naručitelja osigurava da predstavnik Naručitelja prestane sa svim aktivnostima u postupku jednostavne nabave, određuje drugu osobu predstavnikom Naručitelja koja preuzima aktivnosti izuzetog predstavnika u postupku jednostavne nabave te osigurava da prethodno sudjelovanje izuzetog predstavnika ne ugrožava daljnji tijek istog postupka.

(3) U slučaju sukoba interesa predstavnika Naručitelja iz članka 13. stavka 2. točke 1. ovoga Pravilnika, kao i u slučaju sukoba interesa predstavnika Naručitelja iz članka 13. stavka 2. točaka 2. do 5. ovog Pravilnika čije izuzimanje iz provedbe postupka jednostavne nabave nije moguće ili se izuzimanjem iz stavka 1. ovoga članka ne može odgovarajuće otkloniti sukob interesa, a nakon odbijanja takve ponude ne preostane niti jedna valjana ponuda, poništiti će se postupak jednostavne nabave na temelju članka 298. stavka 1. točke 10. ZJN 2016.

Članak 19.

Ugovor sklopljen protivno odredbama ovog poglavlja Pravilnika koji se odnosi na sukob interesa je ništetan.

VI. PREDRADNJE U POSTUPCIMA JEDNOSTAVNE NABAVE

Članak 20.

(1) Jednostavnu nabavu robe, radova ili usluga iz ovog Pravilnika provodi jedinica za nabavu.

(2) Zahtjev za nabavu robe, radova ili usluga iz ovog Pravilnika mogu dati svi djelatnici Naručitelja koji su nositelji pojedinih poslova i aktivnosti, osim ako posebnim propisom ili općim aktom Naručitelja nije drugačije određeno.

Članak 21.

(1) Postupak nabave robe, radova ili usluga pokreće se odlukom čelnika tijela (dalje u tekstu: Odluka) o imenovanju stručnog povjerenstva za pripremu i provedbu postupka jednostavne nabave (dalje u tekstu: stručno povjerenstvo).

(2) Iznimno od stavka 1. ovog članka, za nabavu robe, radova ili usluga do iznosa procijenjene vrijednosti manje od 15.000,00 eura (bez PDV-a) postupak jednostavne nabave se ne pokreće Odlukom, već jedinica za nabavu traži ponudu jednog ili više gospodarskih subjekata, te temeljem ponude izdaje narudžbenicu ili se sklapa ugovor.

(3) Odlukom iz stavka 1. ovoga članka čelnik tijela imenuje u stručno povjerenstvo najmanje tri člana za pripremu i provedbu postupka nabave.

(4) U Odluci iz stavka 1. ovog članka za svakog člana stručnog povjerenstva mora biti navedeno za koji je dio postupka jednostavne nabave zadužen: za pripremu, izvršenje i/ili za provedbu postupka.

(5) Pored podataka o imenovanim članovima stručnog povjerenstva, Odluka iz stavka 1. ovog članka mora obvezno sadržavati i minimalne podatke o predmetu nabave.

Članak 22.

(1) Predmet nabave mora se opisati na jasan, nedvojben, potpun i neutralan način koji osigurava usporedivost ponuda u pogledu uvjeta i zahtjeva koji su postavljeni.

(2) Predmet nabave se određuje na način da predstavlja tehničku, tehnološku, oblikovnu, funkcionalnu ili drugu objektivno odredivu cjelinu.

(3) Procijenjena vrijednost nabave mora biti određena u trenutku početka postupka jednostavne nabave. Izračunavanje procijenjene vrijednosti nabave temelji se na ukupnom iznosu bez poreza na dodanu vrijednost (PDV-a) uključujući sve opcije obnavljanja ugovora.

Članak 23.

(1) Naručitelj, u pravilu, provodi analizu tržišta u svrhu određivanja predmeta nabave, prikupljanja podataka za izradu plana nabave ili izmjena plana nabave i pripreme nabave i informiranja gospodarskih subjekata o svojim planovima i zahtjevima u vezi s nabavom.

(2) Analiza tržišta obuhvaća prikupljanje informacija o predmetu nabave, gospodarskim subjektima koji sudjeluju na tržištu, aktualnim uvjetima na tržištu te drugim okolnostima koje utječu na izradu plana nabave i uvjete nabave.

(3) Informacije prikupljene analizom tržišta ne smiju se interpretirati na način da imaju za posljedicu narušavanje tržišnog natjecanja ili kršenje načela zabrane diskriminacije i transparentnosti.

VII. POSTUPCI JEDNOSTAVNE NABAVE

Članak 24.

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

1. **izravno ugovaranje** - postupci nabave robe, radova ili usluga čija je procijenjena vrijednost nabave do 15.000,00 eura (uključujući i taj iznos),
2. **ograničeno prikupljanje ponuda** - postupci nabave roba i usluga, čija je procijenjena vrijednost nabave veća od 15.000,00 eura pa do 25.000,00 eura (uključujući i taj iznos), te radova čija je

procijenjena vrijednost nabave veća od 15.000,00 eura pa do 45.000,00 eura (uključujući i taj iznos),

3. **javno prikupljanje ponuda** - postupci nabave robe i usluga, čija je procijenjena vrijednost nabave veća od 25.000,00 eura, a manja od 50.000,00 eura, te nabave radova čija je procijenjena vrijednost nabave veća od 45.000,00 eura, a manja od 100.000,00 eura.

Članak 25.

Za postupke iz članka 24. točke. 1. i 2. popis gospodarskih subjekata koje se predlaže pozvati na dostavu ponuda može sadržavati gospodarske subjekte iz vlastite baze podataka koji su prethodno uredno izvršavali svoje obveze prema Naručitelju, kao i sve druge gospodarske subjekte koji su registrirani za izvršenje predmeta nabave.

Članak 26.

(1) Prije početka postupka jednostavne nabave može se tražiti ili prihvatiti savjet gospodarskog subjekta koji se može iskoristiti u izradi dokumentacije nužne za sklapanje ugovora, ali takav savjet ne smije imati učinak ograničenja tržišnog natjecanja i diskriminacije.

(2) Gospodarski subjekt iz stavka 1. ovog članka smije biti ponuditelj u tom postupku jednostavne nabave uz uvjet da Naručitelj osigura da saznanja i informacije koje je stekao prije početka postupka nabave ne dovode tog gospodarskog subjekta u prednost u odnosu na ostale gospodarske subjekte, te da Naručitelj odredi stvarni primjereni rok za dostavu ponuda.

VIII. PROVOĐENJE POSTUPAKA JEDNOSTAVNE NABAVE IZRAVNIM UGOVARANJEM

Članak 27.

(1) Postupak jednostavne nabave izravnim ugovaranjem je postupak u kojemu Naručitelj odabire jednog gospodarskog subjekta za nabavu robe, radova ili usluga, od kojega traži dostavu ponude sukladno svojim potrebama.

(2) Postupak jednostavne nabave izravnim ugovaranjem provodi se izdavanjem narudžbenice odnosno sklapanjem ugovora s jednim gospodarskim subjektom po vlastitom izboru na temelju provedene analize tržišta i prikupljene ponude, sukladno planiranim financijskim sredstvima i potrebama Naručitelja.

(3) Naručitelj će odluku o broju gospodarskih subjekata koje poziva na dostavu ponude donijeti kod svake zasebne nabave, uzimajući u obzir stvarne potrebe Naručitelja za predmetom nabave, hitnost nabave, razinu tržišnog natjecanja, rezultate prethodne analize tržišta ako je provedena i druge okolnosti slučaja.

(4) Postupak jednostavne nabave izravnim ugovaranjem provodi se za nabavu robe, radova ili usluga čija je procijenjena vrijednost nabave do 15.000,00 eura (uključujući i taj iznos).

(5) U provedbi postupaka jednostavne nabave sukladno ovom poglavlju koristit će se prvenstveno elektronička sredstva komunikacije (e-pošta ili drugi odgovarajući e-oblik).

(6) U opravdanim slučajevima koristit će se sredstva komunikacije koja nisu elektronička ili se može kombinirati njihova primjena s elektroničkim sredstvima komunikacije (npr. ako se zahtijevaju jamstva, uzorci te u drugim opravdanim slučajevima).

(7) Poziv na dostavu ponuda upućuje se na način koji omogućuje dokazivanje da je isti zaprimljen od strane gospodarskog subjekta (npr. dostavnica, povratnica, elektronička isprava i sl.).

IX. OGRANIČENO PRIKUPLJANJE PONUDA

Članak 28.

(1) Postupak jednostavne nabave ograničenim prikupljanjem ponuda je postupak u kojemu Naručitelj, u modulu jednostavne nabave u EOJN RH poziva najmanje 2 (dva) gospodarska subjekta da dostave ponudu sukladno uvjetima i zahtjevima navedenima u Pozivu na dostavu ponuda. U tom slučaju ponudu mogu podnijeti samo oni gospodarski subjekti kojima Naručitelj dostavi Poziv na dostavu ponuda putem modula jednostavne nabave.

(2) Naručitelj će odluku o broju gospodarskih subjekata koje poziva na dostavu ponude donijeti kod svake zasebne nabave, uzimajući u obzir stvarne potrebe Naručitelja za predmetom nabave, hitnost nabave, razinu tržišnog natjecanja, rezultate prethodne analize tržišta ako je provedena i druge okolnosti slučaja.

(3) Naručitelj može, osim pozivanja minimalno dva gospodarska subjekta, Poziv na dostavu ponuda javno objaviti u modulu jednostavne nabave u EOJN RH. U tom slučaju svaki zainteresirani gospodarski subjekt može podnijeti svoju ponudu i sve pristigle ponude se uzimaju u obzir pod istim uvjetima.

(4) Postupak jednostavne nabave ograničenim prikupljanjem ponuda provodi se za nabavu robe i usluga čija je procijenjena vrijednost nabave veća od 15.000,00 eura pa do 25.000,00 eura (uključujući i taj iznos), te za nabavu radova čija je procijenjena vrijednost nabave veća od 15.000,00 eura pa do 45.000,00 eura (uključujući i taj iznos).

X. JAVNO PRIKUPLJANJE PONUDA

Članak 29.

(1) Postupak jednostavne nabave javnim prikupljanjem ponuda je postupak u kojem, na temelju javno objavljenog Poziva na dostavu ponuda u modulu jednostavne nabave u EOJN RH, svaki zainteresirani gospodarski subjekt može podnijeti svoju ponudu. Osim javne objave poziva, Naručitelj može, dodatno, poziv na dostavu ponuda dostaviti jednom ili više gospodarskih subjekata po vlastitom izboru.

(2) Postupak jednostavne nabave javnim prikupljanjem ponuda provodi se za nabavu robe i usluga čija je procijenjena vrijednost nabave veća od 25.000,00 eura, a manja od 50.000,00 eura, te nabavu radova čija je procijenjena vrijednost nabave veća od 45.000,00 eura, a manja od 100.000,00 eura.

XI. IZNIMKE OD PRAVILA PROVOĐENJA OGRANIČENOG PRIKUPLJANJA PONUDA I JAVNOG PRIKUPLJANJA PONUDA

Članak 30.

(1) Iznimno od članka 28. i članka 29. ovog Pravilnika, Naručitelj nije obvezan provesti postupak jednostavne nabave dostavom poziva na dostavu ponuda na adrese minimalno dva gospodarska subjekta putem modula jednostavne nabave u EOJN RH, odnosno putem javne objave u modulu jednostavne nabave u EOJN RH, već ga provodi slanjem poziva na dostavu ponuda u modulu jednostavne nabave u EOJN RH na adresu jednog gospodarskog subjekta po vlastitom izboru:

1. ako nije podnesena nijedna ponuda ili nijedna valjana ponuda u prethodno provedenom postupku jednostavne nabave, pod uvjetom da početni ugovorni uvjeti nisu bitno izmijenjeni,
2. ako zbog objektivnih razloga predmet nabave može izvršiti, isporučiti ili pružiti samo određeni gospodarski subjekt, i to:
 - a. ako je predmet nabave stvaranje ili stjecanje jedinstvenog umjetničkog djela ili umjetničke izvedbe,
 - b. ako iz tehničkih razloga predmet nabave može isporučiti samo određeni gospodarski subjekt ili

- c. ako je to nužno radi zaštite isključivih prava, uključujući prava intelektualnog vlasništva,
3. ako postoji iznimna žurnost uzrokovana događajima koje naručitelj nije mogao predvidjeti niti na njih utjecati.

(2) Razlozi za primjenu iznimke iz stavka 1. ovoga članka navode se i obrazlažu u objavi u modulu jednostavna nabava EOJN RH.

XII. PROVOĐENJE OGRANIČENOG PRIKUPLJANJA PONUDA I JAVNOG PRIKUPLJANJA PONUDA

Članak 31.

(1) Prije pokretanja postupka ograničenog prikupljanja ponuda i javnog prikupljanja ponuda, čelnik tijela donosi Odluku sukladno članku 21. stavak 1. ovog Pravilnika.

(2) Stručno povjerenstvo mora imati najmanje 3 (tri) člana, od kojih najmanje jedan član mora imati važeći certifikat u području javne nabave.

(3) Članovi stručnog povjerenstva ne mogu istovremeno biti odgovorne osobe za praćenje izvršenja ugovora ili narudžbenice u istom postupku jednostavne nabave.

(4) Stručno povjerenstvo provodi postupak jednostavne nabave što osobito uključuje: provjeru Zahtjeva za nabavu iz članka 20. stavak 2. ovog Pravilnika, pripremu poziva na dostavu ponuda, slanje poziva na dostavu ponuda u modulu jednostavne nabave u EOJN RH, otvaranje ponuda te postupak pregleda i ocjene ponuda, sastavljanje Zapisnika o otvaranju, pregledu i ocjeni ponuda, pripremanje prijedloga odluke o odabiru ili odluke o poništenju.

(5) Članovi stručnog povjerenstva su odgovorni da se postupak jednostavne nabave odgovarajuće dokumentira.

(6) Dokumentacija o nabavi se izrađuje u EOJN RH prema pravilima EOJN RH, a dodatno se prilažu i dodatni dokumenti (obavezno troškovnik i prema potrebi drugi dokumenti poput tehničke specifikacije i sl.).

(7) U dokumentaciji o nabavi sukladno uputama iz EOJN RH navode se:

- naziv i opis predmeta nabave,
- procijenjena vrijednost nabave,
- glavno mjesto izvršenja, NUTS kod i trajanje ugovora,
- podatak o tome je li nabava povezana s projektom ili programom financiranim iz fondova EU,
- kriteriji za odabir ekonomski najpovoljnije ponude,
- kriteriji za kvalitativni odabir gospodarskog subjekta (a/p),
- elementi ponude (dokumenti) koje Naručitelj očekuje da će gospodarski subjekti dostaviti.

(8) Rok za dostavu ponuda se određuje u Pozivu na dostavu ponuda i ne smije biti kraći od 3 (tri) radna dana od dana dostave Poziva na dostavu ponuda gospodarskim subjektima kod ograničenog postupka, odnosno 5 (pet) radnih dana od javne objave Poziva na dostavu ponuda u modulu jednostavna nabave EOJN RH.

(9) Naručitelj će prilikom određivanja rokova za dostavu ponuda u Pozivu na dostavu ponuda gospodarskim subjektima kod ograničenog postupka, odnosno javne objave Poziva na dostavu ponuda u modulu jednostavna nabave EOJN RH, posebno uzeti u obzir složenost predmeta nabave i vrijeme potrebno za izradu ponuda.

(10) Naručitelj u svakom postupku zasebno određuje primjereni rok za dostavu ponuda sukladno zahtjevima iz stavka 7. ovoga članka.

(11) Pojam »radni dani« u smislu ovoga Pravilnika i postupaka jednostavne nabave znači sve dane osim državnog blagdana, subote i nedjelje.

(12) Iznimno, ako žurna situacija propisno opravdana od strane naručitelja čini nepraktičnim rok iz stavka 8. ovog članka, Naručitelj može odrediti kraći rok za dostavu, ali ne kraći od 2 (dva) radna dana od dana slanja poziva na dostavu ponuda, odnosno od dana javne objave poziva na dostavu ponuda u modulu jednostavna nabava u EOJN RH.

(13) Kriterij za odabir ponude može biti: cijena ponude, cijena ponude i kvaliteta i trošak i kvaliteta. U slučaju korištenja kriterija kvalitete, primjenjuju se parametri i ugrađene formule određeni u sustavu EOJN RH. Naručitelj može koristiti i ručno rangiranje, pri čemu samostalno definira formulu. Ako je odabran kriterij cijena ponude, rangiranje je uvijek automatsko i provodi ga sustav.

(14) Naručitelj uspoređuje cijene ponuda bez PDV-a.

(15) Ako je jedan od kriterija odabira ponude kvaliteta, mogu se koristiti i drugi kriteriji povezani s predmetom nabave kao što su: kvaliteta, tehničke prednosti, estetske i funkcionalne osobine, ekološke osobine, operativni troškovi, ekonomičnost, rok isporuke ili rok izvršenja, jamstveni rok, organizacija, kvalifikacije i iskustvo osoblja angažiranog na izvršenju određenog ugovora ako kvaliteta angažiranog osoblja može značajno utjecati na razinu uspješnosti izvršenja ugovora i dr.

(16) Za odabir ponude dovoljna je jedna valjana ponuda.

(17) Valjana je ona ponuda koja udovoljava svim uvjetima i zahtjevima navedenima u Pozivu na dostavu ponuda.

(18) Naručitelj je obavezan poništiti postupak jednostavne nabave na odgovarajući način, u slučajevima propisanim člankom 298. stavkom 1. ZJN 2016.

Članak 32.

(1) Ponude se dostavljaju putem modula jednostavna nabava u EOJN RH, na isti način na koji je dostavljen i/ili javno objavljen poziv na dostavu ponuda.

(2) Ponude moraju biti dostavljene najkasnije do krajnjeg roka za dostavu ponuda navedenom u Pozivu na dostavu ponuda.

(3) Dio ponude, dostavljen odvojeno od elektroničke ponude, koji je dostavljen u sjedište Naručitelja nakon isteka roka za dostavu ponuda, ne upisuju se u Upisnik o zaprimanju ponuda te se neotvoreni vraća pošiljatelju bez odgode, a isto se navodi u Zapisniku. Ponude pristigle na drugi način osim kroz modul jednostavne nabave u EOJN RH se neće uzimati u obzir.

(4) Otvaranje ponuda nije javno kod ograničenog prikupljanja ponuda. Otvaranje ponuda može biti javno kod javnog prikupljanja ponuda, ako to Naručitelj odredi u dokumentaciji o nabavi. Ukoliko je Naručitelj odredio da će u postupku jednostavne nabave otvaranje ponuda biti javno, na odgovarajući način se primjenjuju odredbe Zakona o javnoj nabavi i Pravilnika o dokumentaciji o nabavi te ponudi u postupcima javne nabave kojima se regulira javno otvaranje ponuda. Odredbe o javnom otvaranju ponuda Naručitelj je obavezan odrediti u Dokumentaciji o nabavi.

(5) Sustav EOJN RH automatizirano otvara ponude po isteku roka za njihovu dostavu, bez potrebe za intervencijom Naručitelja, i pritom generira zapisnik o otvaranju ponuda. U slučajevima kada Naručitelj zahtijeva dostavu dijelova ponude fizičkim putem (npr. jamstva ili uzorci), sustav otvara samo

elektroničke dijelove ponuda, dok Naručitelj evidentira pristigle fizičke dijelove u zapisniku generiranom u sustavu EOJN RH. Ponude u tom slučaju otvara stručno povjerenstvo, pri čemu otvaranju ponuda mora biti nazočan najmanje jedan član Stručnog povjerenstva koji ne mora imati certifikat iz područja javne nabave. Nakon što EOJN RH izvrši otvaranje ponuda, nije moguće naknadno podnositi ponude niti produljiti rok za otvaranje.

(6) Nakon otvaranja ponuda stručno povjerenstvo provodi postupak pregleda i ocjene ponuda isključivo kroz sustav EOJN RH. Proces pregleda i ocjene ponuda uključuje sljedeće korake:

- provjeru dostave i valjanosti jamstva za ozbiljnost ponuda (ako je propisano),
- provjeru osnova za isključenje gospodarskog subjekta (ako se primjenjuju),
- provjeru kriterija za odabir gospodarskog subjekta (ako se primjenjuju),
- provjeru konačne valjanosti ponude,
- eventualne korekcije cijene ili vrijednosti kriterija, uz obavezno obrazloženje,
- rangiranje valjanih ponuda prema definiranim kriterijima za odabir ekonomski najpovoljnije ponude,
- Naručitelj može navesti i druge podatke koje smatra važnima u postupku pregleda i ocjene.

Rezultat pregleda i ocjene ponuda je zapisnik o pregledu i ocjeni ponuda, koji se dostavlja zajedno s odlukom o odabiru/poništenju u EOJN RH.

(7) Tijekom pregleda i ocjene ponuda, Naručitelj isključivo komunicira s gospodarskim subjektima koji su podnijeli ponudu putem e-Sandučića na EOJN RH. Za potrebe objašnjenja, upotpunjavanja, dopune ponude, objašnjenja izuzetno niske ponude, ispravka računske pogreške, dostave ažuriranih popratnih dokumenata i drugih podataka, stručno povjerenstvo određuje ponuditelju primjereni rok, koji ne može biti kraći od 2 (dva) radna dana od dostave zahtjeva.

(8) Zapisnik o pregledu i ocjeni ponuda potpisuju ovlašteni predstavnici Naručitelja koji su obavili pregled i ocjenu ponuda, a koji su imenovani Odlukom o imenovanju stručnog povjerenstva. Ukoliko neki od članova stručnog povjerenstva odbije potpisati Zapisnik o pregledu i ocjeni ponuda ili je opravdano odsutan, o navedenim okolnostima se sastavlja zabilješka koja se prilaže Zapisniku o pregledu i ocjeni ponuda.

Članak 33.

(1) Nakon završetka pregleda i ocjene ponuda, Naručitelj donosi odluku o odabiru ponude ili odluku o poništenju.

(2) Odluka o odabiru sadrži one podatke koji su predviđeni od strane EOJN RH.

(3) Odluka o poništenju sadrži one podatke koji su predviđeni od strane EOJN RH.

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

XIII. DOKUMENTACIJA O NABAVI / POZIV NA DOSTAVU PONUDA

Članak 34.

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

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

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

(4) Dokumentacija o nabavi mora se izraditi na hrvatskom jeziku i latiničnom pismu.

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

(6) Naručitelj ne smije od gospodarskog subjekta zahtijevati naknadu nikakvih troškova za izradu i stavljanje na raspolaganje dokumentacije o nabavi, niti to postavljati kao uvjet za preuzimanje dokumentacije.

(7) Gospodarski subjekt može zahtijevati dodatne informacije, objašnjenja ili izmjene u vezi s dokumentacijom o nabavi tijekom roka za dostavu ponuda.

XIV. KRITERIJI ZA KVALITATIVNI ODABIR GOSPODARSKOG SUBJEKTA

Članak 35.

(1) Kriteriji za kvalitativni odabir gospodarskog subjekta su:

- a. Osnove za isključenje gospodarskog subjekta,
- b. Uvjeti sposobnosti,
- c. Norme osiguranja kvalitete i norme upravljanja okolišem.

(2) Na određivanje kriterija za kvalitativni odabir gospodarskog subjekta i način dokazivanja primjenjuju se na odgovarajući način odredbe ZJN 2016.

XV. EUROPSKA JEDINSTVENA DOKUMENTACIJA O NABAVI (ESPD)

Članak 36.

(1) Pozivom na dostavu ponuda Naručitelj može odrediti da se nepostojanje situacije zbog koje se gospodarski subjekt isključuje ili može isključiti iz postupka jednostavne nabave (osnove za isključenje) ili ispunjavanje traženih kriterija za odabir gospodarskog subjekta (dokazi sposobnosti) ili sukladnost gospodarskog subjekta s određenim normama preliminarno, u ponudi dokazuje Europskom jedinstvenom dokumentacijom o nabavi (European Single Procurement Document – dalje: ESPD).

(2) U slučaju iz stavka 1. ovog članka gospodarski subjekt dostavlja ESPD obrazac kreiran u EOJN RH, na standardnom obrascu u ponudi, a Naručitelj je mora prihvatiti.

(3) Ako se gospodarski subjekt oslanja na sposobnost drugog subjekta ili imenuje podugovaratelja, obavezan je u ponudi ili zahtjevu za sudjelovanje dostaviti zasebni ESPD obrazac koji sadržava podatke iz stavka 1. ovoga članka za tog ili te subjekte.

(4) ESPD obrazac sadržava i druge relevantne informacije koje zahtijeva Naručitelj.

Članak 37.

(1) Naručitelj može u bilo kojem trenutku tijekom postupka nabave, ako je to potrebno za pravilno provođenje postupka, provjeriti informacije navedene u ESPD obrascu kod nadležnog tijela za vođenje službene evidencije o tim podacima sukladno posebnom propisu i zatražiti izdavanje potvrde o tome, uvidom u popratne dokumente ili dokaze koje već posjeduje, ili izravnim pristupom elektroničkim sredstvima komunikacije besplatnoj nacionalnoj bazi podataka na hrvatskom jeziku.

(2) Ako se ne može obaviti provjera ili ishoditi potvrda sukladno stavku 1. ovoga članka, Naručitelj može od ponuditelja koji je podnio ekonomski najpovoljniju ponudu zatražiti da u primjerenom roku, ne kraćem od pet dana, dostavi ažurirane popratne dokumente, osim ako već posjeduje te dokumente.

XVI. TROŠKOVNIK, OPIS PREDMETA NABAVE, TEHNIČKE SPECIFIKACIJE I JAMSTVA

Članak 38.

(1) Troškovnik se obavezno izrađuje kao zaseban dokument te se prilaže kao sastavni dio Poziva na dostavu ponuda. Troškovnik se izrađuje i objavljuje u formatu koji omogućava elektroničko popunjavanje, primjerice Excel ili Word dokument. Upute za popunjavanje troškovnika se obavezno navode u Pozivu na dostavu ponuda.

(2) Opis predmeta nabave i tehničke specifikacije se obavezno određuju u Pozivu na dostavu ponuda. Na definiranje opisa predmeta nabave i tehničkih specifikacija, te način dokazivanja primjenjuju se na odgovarajući način odredbe važećeg Zakona o javnoj nabavi (članci od 205. do 213. ZJN 2016).

(3) Naručitelj može u Pozivu na dostavu ponuda tražiti odgovarajuća jamstva. Pri tome naručitelj na odgovarajući način primjenjuje odredbe važećeg Zakona o javnoj nabavi (članci od 214. do 217. ZJN 2016).

XVII. PODUGOVARANJE I OSLANJANJE NA SPOSOBNOST DRUGOG GOSPODARSKOG SUBJEKTA

Članak 39.

(1) Podugovaratelj je gospodarski subjekt koji za ugovaratelja isporučuje robu, pruža usluge ili izvodi radove koji su neposredno povezani s predmetom nabave.

(2) Naručitelj ne smije zahtijevati od gospodarskih subjekata da dio ugovora o jednostavnoj nabavi daju u podugovor ili da angažiraju određene podugovaratelje niti ih u tome ograničavati, osim ako posebnim propisom ili međunarodnim sporazumom nije drukčije određeno.

(3) Na podugovaranje u postupcima jednostavne nabave prema ovom Pravilniku se na odgovarajući način primjenjuju odredbe važećeg Zakona o javnoj nabavi.

Članak 40.

(1) Gospodarski subjekt može se u postupku jednostavne nabave radi dokazivanja ispunjavanja ekonomske i financijske te tehničke i stručne osloniti na sposobnost drugih subjekata, bez obzira na pravnu prirodu njihova međusobnog odnosa.

(2) Na oslanjanje na sposobnost drugih subjekata prema ovom Pravilniku se na odgovarajući način primjenjuju odredbe važećeg Zakona o javnoj nabavi.

XVIII. NAČIN RAČUNANJA ROKOVA U JEDNOSTAVNOJ NABAVI

Članak 41.

(1) Naručitelj je obvezan prilikom određivanja rokova za dostavu ponuda posebno uzeti u obzir složenost predmeta nabave i vrijeme potrebno za izradu zahtjeva za sudjelovanje i ponuda, poštujući minimalne rokove propisane odredbama ovoga Pravilnika.

(2) Rokovi za dostavu ponuda određuju se na način da se utvrdi točan datum i vrijeme do kojeg se ponude mogu pravodobno dostaviti. Ponuda ili dijelovi ponude dostavljeni nakon isteka roka za dostavu ponuda su zakašnjeli i naručitelj ih ne uzima u obzir.

(3) Rokovi u postupcima jednostavne nabave se računaju na način propisan člancima 57. i 58. ZJN 2016.

XIX. SKLAPANJE, IZVRŠAVANJE I IZMJENE UGOVORA ILI NARUDŽBENICE

Članak 42.

(1) S odabranim ponuditeljem sklapa se ugovor ili se izdaje narudžbenica, koji moraju biti u skladu s uvjetima i zahtjevima određenima u Pozivu na dostavu ponuda i s odabranom ponudom.

(2) Ugovor se u pravilu sklapa za složenije predmete nabave, predmete nabave veće vrijednosti, predmete nabave čija realizacija traje duže vremena, predmete nabave koji i nakon njihove realizacije i isporuke proizvode određene pravne ili ekonomske učinke (jamstveni rok, naknade štete, projektna dokumentacija po kojoj se provode postupci nabave radova i slično), predmete nabave koji su na bilo koji način povezani s autorskim i drugim srodnim pravima i drugo.

(3) Ugovor ili narudžbenica moraju se izvršavati u skladu s uvjetima i zahtjevima iz Poziva na dostavu ponuda i odabranom ponudom.

(4) Naručitelj je obavezan kontrolirati izvršenje ugovora i izdanih narudžbenica.

(5) Na odgovornost ugovornih strana za ispunjenje obveza iz ugovora, uz odredbe ovoga Pravilnika, na odgovarajući način primjenjuju se odredbe zakona kojim se uređuju obvezni odnosi.

Članak 43.

(1) Naručitelj smije izmijeniti ugovor tijekom njegova trajanja bez provođenja novog postupka jednostavne nabave uz odgovarajuću primjenu članka 315. – 320. Zakona o javnoj nabavi.

(2) Izmjene ugovora Naručitelj je obavezan objaviti u registru ugovora u roku od 30 dana od dana izmjene ugovora.

(3) Neovisno o pravilima izmjene ugovora iz stavka 1. ovog članka, izmjena ugovora nije dopuštena ako bi rezultirala promjenom ugovorene cijene koja bi:

- a. za ugovor ili narudžbenicu kojoj je prethodio postupak predviđen za nabave vrijednosti jednake ili manje od 15.000,00 eura, prešla vrijednost ugovora ili narudžbenice od 15.000 eura bez PDV-a,
- b. za ugovor o nabavi robe i usluga čija je procijenjena vrijednost nabave bila manja od 25.000,00 eura, prešla vrijednost ugovora od 25.000,00 eura bez PDV-a, a postupak nije proveden javnom objavom u modulu jednostavne nabave EOJN RH,
- c. za ugovor o nabavi radova čija je procijenjena vrijednost nabave bila manja od 45.000,00 eura, prešla vrijednost ugovora od 45.000,00 eura bez PDV-a, a postupak nije proveden javnom objavom u modulu jednostavne nabave EOJN RH,
- d. u svakom slučaju bila jednaka ili veća od praga za primjenu Zakona o javnoj nabavi, odnosno jednaka ili veća od 50.000,00 eura bez PDV-a za robe i usluge, te jednaka ili veća od 100.000,00 eura bez PDV-a za radove.

XX. ARHIVIRANJE DOKUMENTACIJE JEDNOSTAVNE NABAVE

Članak 44.

Dokumentacija jednostavne nabave čuva se četiri godine od dana sklapanja ugovora, odnosno od izdavanja narudžbenice, osim ako nije osnovnim ugovorom o financiranju drugačije propisano (npr. ugovor o sufinanciranju iz EU fondova i sl.) ili nekim drugim provedbenim propisima.

XXI. UVID U DOKUMENTACIJU POSTUPKA

Članak 45.

Nakon dostave odluke o odabiru ili poništenju, na zahtjev ponuditelja zaprimljen najkasnije dan prije isteka roka za prigovor, Naručitelj je obavezan u svojim prostorijama najkasnije idući radni dan do 13:00 sati omogućiti uvid u cjelokupnu dokumentaciju dotičnog postupka putem EOJN RH, uključujući zapisnike, dostavljene ponude, osim u one dokumente koji su označeni tajnima te one dokumente koji sadrže podatke o mrežnim i informacijskim sustavima kojima se Naručitelj služi u svom poslovanju ili u pružanju svojih usluga, informacije o mjerama za zaštitu i sprječavanje incidenata, sve sukladno propisima o kibernetičkoj sigurnosti, kao ni u one dijelove ponuda koji sadrže podatke čije bi otkrivanje moglo predstavljati prijetnju sa stajališta kibernetičke sigurnosti.

XXII. PRAVNA ZAŠTITA

Članak 46.

(1) Ponuditelju koji je sudjelovao u postupku jednostavne nabave čija je procijenjena vrijednost nabave veća od 15.000,00 eura dopušteno je podnijeti prigovor u pisanom obliku odgovornoj osobi Naručitelja:

- a. na Dokumentaciju o nabavi ili izmjenu Dokumentacije o nabavi koja je u modulu jednostavna nabava u EOJN RH dostavljena gospodarskom subjektu ili je javno objavljena i
- b. na odluku o odabiru ili odluku o poništenju.

(2) Pravo na prigovor ima gospodarski subjekt koji, radi zaštite svojih prava ili pravnih interesa, smatra da mu je povrijeđeno pravo, obveza ili pravni interes.

(3) Prigovor se u slučajevima iz stavka 1. točke a. i b. izjavljuje u roku od 5 dana od primitka odluke o odabiru ili poništenju.

(4) Gospodarski subjekt ima pravo podnijeti prigovor na sadržaj dokumentacije o nabavi ili sadržaj ispravka dokumentacije o nabavi samo ukoliko je pravovremeno i unutar propisanog roka od dana dostave ili javne objave dokumentacije o nabavi ili izmjene dokumentacije o nabavi upozorio Naručitelja na konkretnu nezakonitost putem EOJN RH i ukoliko Naručitelj predmetnu nezakonitost nije ispravio.

(5) Odredbe o prigovoru se navode u Dokumentaciji o nabavi.

Članak 47.

(1) Prigovor se dostavlja Naručitelju elektroničkim sredstvima komunikacije putem EOJN RH. Ukoliko u konkretnom postupku jednostavne nabave dostava prigovora putem EOJN RH nije omogućena, prigovor se dostavlja elektroničkim sredstvima komunikacije putem e-maila navedenog u Dokumentaciji o nabavi.

(2) Prigovor koji nije dostavljen sukladno stavku 1. ovoga članka odbacit će se.

Članak 48.

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

(2) Odustanak od prigovora ne može se opozvati.

(3) Ako podnositelj prigovora odustane od prigovora, odgovorna osoba Naručitelja će obustaviti postupak po prigovoru.

Članak 49.

(1) Odgovorna osoba Naručitelja odlučuje o prigovoru u roku od 8 (osam) dana od dana podnošenja prigovora. Odgovorna osoba Naručitelja, u postupku po prigovoru, može:

- a. obustaviti postupak odlučivanja o prigovoru,
- b. odbiti prigovor,
- c. usvojiti prigovor.

(2) Ukoliko odgovorna osoba Naručitelja usvoji prigovor, predmet se vraća na ponovno postupanje stručnom povjerenstvu za jednostavnu nabavu, pri čemu je povjerenstvo obvezno postupiti u skladu s usvojenim prigovorom.

XXIII. REGISTAR UGOVORA

Članak 50.

(1) U registru ugovora evidentiraju se svi predmeti nabave čija je procijenjena vrijednost nabave jednaka ili veća od 5.000,00 eura, a koji su navedeni u Planu nabave Naručitelja.

(2) Jedinica za nabavu objavljuje registar ugovora i redovito ga ažurira.

(3) Registar ugovora i sve njegove kasnije promjene Naručitelj je obvezan objaviti u EOJN RH.

(4) U slučaju jednostavne nabave, ako Naručitelj predmet nabave nabavlja putem narudžbenica, u Registar ugovora unosi se ukupni iznos za taj predmet nabave, neovisno o broju narudžbenica izdanih tijekom godine.

(5) Ako su za predmet jednostavne nabave, narudžbenice izdavane za više gospodarskih subjekata, u Registar ugovora unosi se ukupni iznos za taj predmet nabave za svakog pojedinog gospodarskog subjekta, neovisno o broju narudžbenica izdanih tijekom godine jednom gospodarskom subjektu.

(6) Naručitelj je obvezan ažurirati Registar ugovora prema potrebi, a najmanje jedanput u šest mjeseci.

XXIV. ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 51.

(1) Ovaj Pravilnik stupa na snagu danom prihvatanja istog od strane Nadzornog odbora Društva, a primjenjuje se od 01.09.2026. godine.

(2) Početkom primjene ovog Pravilnika prestaje važiti Pravilnik o jednostavnoj nabavi od 09. lipnja 2025. godine.

(3) Nakon stupanja na snagu Pravilnik će se objaviti na internetskoj stranici Naručitelja.

Zadar, 28. srpnja 2026. godine

Direktor:

John Ivan Krstičević, dr. vet. med.