



REPUBLIKA HRVATSKA



ZADARSKA ŽUPANIJA

ŽUPANIJSKA SKUPŠTINA

KLASA: 024-06/26-01/1

URBROJ: 2198-02-26-6

Zadar, 11. rujna 2026. godine

Na temelju članka 15. stavka 2. Zakona o javnoj nabavi („Narodne novine“ broj 120/16, 114/22, 48/2026) i članka 12. Statuta Zadarske županije („Službeni glasnik Zadarske županije“ broj 10/26) Županijska skupština Zadarske županije na 8. sjednici održanoj dana 11. rujna 2026. godine, d o n o s i

PRAVILNIK O PROVEDBI POSTUPAKA JEDNOSTAVNE NABAVE

OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Ovim se Pravilnikom o provedbi postupaka jednostavne nabave (dalje u tekstu: Pravilnik) uređuju pravila, uvjeti i postupci jednostavne nabave robe, usluga i radova te provedba projektnih natječajâ Zadarske županije (dalje u tekstu: Naručitelj).
Pojmovi i izrazi koji se koriste u ovom Pravilniku, a koji imaju rodno značenje, odnose se jednako na muški i ženski rod.

Članak 2.

Jednostavna nabava je nabava roba i usluga te provedba projektnih natječajâ procijenjene vrijednosti manje od 50.000,00 eura, odnosno nabava radova procijenjene vrijednosti manje od 100.000,00 eura za koju sukladno članku 12. stavak 1. Zakona o javnoj nabavi („Narodne novine“, broj 120/16, 114/22, 48/26 – dalje u tekstu: ZJN 2016) ne postoji obveza provedbe postupaka javne nabave.

U provedbi postupaka nabave roba, usluga i radova te projektnih natječajâ iz stavka 1. ovog članka, osim odredbi ovog Pravilnika, ZJN 2016 i podzakonskih propisa kojima je regulirano područje nabave primjenjuju se i drugi važeći zakonski i podzakonski propisi te interni akti Naručitelja koji se odnose na pojedini predmet nabave.

Članak 3.

U provedbi postupaka jednostavne nabave sukladno ovom Pravilniku koristi se mogućnost primjene elektroničkih sredstava komunikacije, kao i sredstava koja nisu elektronička te njihova kombinacija ukoliko je potrebno.

Elektroničkim sredstvima komunikacije, u smislu ovog Pravilnika, smatraju se: Elektronički oglasnik javne nabave Republike Hrvatske (dalje u tekstu: EOJN RH) - modul jednostavna nabava, informacijski sustav za nabavu Naručitelja i elektronička pošta Naručitelja (nabava@zadarska-zupanija.hr).

NAČELA I ANALIZA TRŽIŠTA

Članak 4.

U primjeni ovog Pravilnika, Naručitelj je u odnosu na sve gospodarske subjekte obvezan poštovati načelo slobode kretanja robe, načelo slobode poslovnog nastana i načelo slobode pružanja usluga te načela koja iz toga proizlaze, kao što su načelo tržišnog natjecanja, načelo jednakog tretmana, načelo zabrane diskriminacije, načelo uzajamnog priznavanja, načelo razmjernosti i načelo transparentnosti.

Jednostavna nabava ne smije biti osmišljena s namjerom izbjegavanja primjene ZJN 2016 ili izbjegavanja primjene ovog Pravilnika ili s namjerom da se određenim gospodarskim subjektima neopravdano da prednost ili ih se stavi u nepovoljan položaj.

Naručitelj je obvezan primjenjivati odredbe ovog Pravilnika na način koji omogućava učinkovitu nabavu te ekonomično, zakonito, namjensko i svrhovito trošenje proračunskih sredstava.

Članak 5.

U svrhu pripreme postupaka jednostavnih nabava Naručitelj može provesti istraživanje tržišta koja obuhvaća prikupljanje informacija o predmetu nabave, gospodarskim subjektima koji sudjeluju na tržištu te drugim okolnostima koji utječu na uvjete nabave.

Istraživanje tržišta provodi se u opsegu koji je razmjeran vrijednosti i složenosti predmeta nabave, u skladu s raspoloživim proračunskim sredstvima i potrebama Naručitelja.

Prikupljene informacije ne smiju dovesti do narušavanja tržišnog natjecanja niti do povrede načela zabrane diskriminacije, transparentnosti i jednakog postupanja prema gospodarskim subjektima.

Prilikom istraživanja tržišta Naručitelj će na odgovarajući način primijeniti odredbe Pravilnika o planu nabave, registru ugovora i pripremi postupaka javne nabave („Narodne novine“ broj: 86/26).

SUKOB INTERESA

Članak 6.

Naručitelj je obvezan poduzeti prikladne mjere radi učinkovitog sprječavanja, prepoznavanja i uklanjanja sukoba interesa u vezi s postupkom nabave kako bi se izbjeglo narušavanje tržišnog natjecanja i osiguralo jednako postupanje prema svim gospodarskim subjektima.

Sukob interesa između Naručitelja i gospodarskog subjekta obuhvaća situacije kada predstavnici Naručitelja koji su uključeni u provedbu postupka 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.

U sprječavanju, prepoznavanju i uklanjanju sukoba interesa Naručitelj je obvezan postupati sukladno odredbama članka 75. do 83. ZJN 2016.

POSTUPCI JEDNOSTAVNE NABAVE

Članak 7.

Postupci jednostavne nabave u smislu ovog Pravilnika dijele se na:

- a) Postupke nabave čija je procijenjena vrijednost manja od 5.000,00 eura
- b) Postupke nabave čija je procijenjena vrijednost jednaka ili veća od 5.000,00 eura, a manja ili jednaka 15.000,00 eura

- c) Postupke nabave čija je procijenjena vrijednost veća od 15.000,00 eura, a manja ili jednaka 25.000,00 eura za nabavu roba i usluga, odnosno manja ili jednaka 45.000,00 eura za nabavu radova
- d) Postupke nabave čija je procijenjena vrijednost veća od 25.000,00 eura, a manja od 50.000,00 eura za nabavu roba i usluga, odnosno veća od 45.000,00 eura, a manja od 100.000,00 eura za nabavu radova.

a) Postupci jednostavne nabave čija je procijenjena vrijednost manja od 5.000,00 eura

Članak 8.

Postupak jednostavne nabave čija je procijenjena vrijednost manja od 5.000,00 eura provodi upravni odjel koji ima potrebu za predmetnom nabavom izdavanjem narudžbenice ili sklapanjem ugovora na temelju jedne ili više dostavljenih ponuda.

Narudžbenicu, odnosno ugovor potpisuje pročelnik upravnog odjela kojemu je nabava potrebna te iste obvezno dostavlja Upravnom odjelu za javnu nabavu i EU fondove (u daljnjem tekstu: Odjel) elektroničkim putem u .pdf formatu.

Prilikom provedbe postupka iz stavka 1. ovog članka u pravilu se koriste elektronička sredstva komunikacije (elektronička pošta) ili drugi dokaziv oblik komunikacije.

Članak 9.

Narudžbenica obvezno sadrži slijedeće podatke: naziv upravnog odjela koji izdaje narudžbenicu, stavku proračuna, vrstu robe/radova/usluga koje se nabavljaju uz detaljnu specifikaciju, jedinicu mjere, količinu, jedinične cijene, ukupnu cijenu bez PDV-a, rok i mjesto isporuke, način i rok plaćanja gospodarskom subjektu.

Za nabave iz članka 8. ovog Pravilnika može se sklopiti ugovor ako se radi o uslugama ili isporukama koje traju ili kada je zbog prirode predmeta nabave potrebno detaljnije urediti međusobna prava i obveze.

Ugovor obvezno sadrži podatke o ugovornim stranama koje sklapaju ugovor, predmet ugovora, iznos, rokove i uvjete izvršenja ugovora, način i uvjete plaćanja te ostale bitne sastojke ugovora sukladno propisima kojima se uređuju obvezni odnosi.

b) Postupci jednostavne nabave čija je procijenjena vrijednost jednaka ili veća od 5.000,00 eura, a manja ili jednaka 15.000,00 eura

Članak 10.

Postupak jednostavne nabave čija je procijenjena vrijednost jednaka ili veća od 5.000,00 eura, a manja ili jednaka 15.000,00 eura provodi se upućivanjem poziva za dostavu ponude na najmanje dva (2) gospodarska subjekta elektroničkom poštom ili putem informacijskog sustava za nabavu Naručitelja ili putem modula jednostavne nabave u EOJN RH.

Članak 11.

Iznimno od odredbi članka 10. ovog Pravilnika, ovisno o prirodi predmeta nabave i razini tržišnog natjecanja, poziv za dostavu ponuda može se uputiti jednom gospodarskom subjektu u slučaju:

- kad to zahtijevaju tehnički ili umjetnički razlozi, kod zaštite isključivih prava i na temelju isključivih prava na temelju posebnih zakona i drugih propisa,
- kod restoranskih usluga, usluga cateringa, usluga hotelskog smještaja, odvjetničkih usluga, usluga oglašavanja u dnevnom i tjednom tisku, nabave dnevnog i tjednog tiska, konzervatorskih usluga i prevoditeljskih usluga,
- nabave protokolarnih, promidžbenih i reklamnih poklona,

- izvanrednih popravaka i servisa službenih automobila,
- za pretplate na stručnu literaturu, baze podataka, časopise i elektroničke publikacije, ako se nabavljaju izravno od izdavača ili ovlaštenog distributera,
- ukoliko u postupku jednostavne nabave ne pristigne niti jedna ponuda,
- kada je to potrebno zbog obavljanja usluga ili radova na dovršenju započetih, povezanih funkcionalnih ili prostornih cjelina,
- provedbe jednostavne nabave koja zahtijeva žurnost, uzrokovanu događajima koji se nisu mogli predvidjeti.

U slučaju nastupa izvanrednih okolnosti, epidemije, pandemije, elementarne nepogode i oružanih sukoba nabava robe i usluga može se ugovoriti direktno s jednim gospodarskim subjektom, izdavanjem narudžbenice ili sklapanjem ugovora, bez provedbe postupka jednostavne nabave, ukoliko se predmetna nabava roba, usluga i radova odnosi na ublažavanje njihovih posljedica.

U slučaju nastupa okolnosti iz stavka 2. ovog članka župan može opunomoćiti načelnika Stožera civilne zaštite Zadarske županije ili zamjenika župana za ovjeravanje narudžbenice ili potpisivanje ugovora u ime i za račun Zadarske županije.

Prilikom primjene odredbi iz ovog članka Naručitelj je dužan osigurati da se sredstva koriste svrsishodno i ekonomično, uz odgovarajuće dokumentiranje razloga izuzeća.

- c) Postupci jednostavne nabave čija je procijenjena vrijednost veća od 15.000,00 eura, a manja ili jednaka 25.000,00 eura za nabavu roba i usluga, odnosno manja ili jednaka 45.000,00 eura za nabavu radova**

Članak 12.

Postupak jednostavne nabave čija je procijenjena vrijednost veća od 15.000,00 eura, a manja ili jednaka 25.000,00 eura za nabavu roba i usluga, odnosno manja ili jednaka 45.000,00 eura za nabavu radova provodi se upućivanjem poziva za dostavu ponude na najmanje tri (3) gospodarska subjekta putem modula jednostavne nabave u EOJN RH.

Iznimno od stavka 1. ovog članka, a ovisno o prirodi predmeta nabave i razini tržišnog natjecanja, poziv za dostavu ponuda može se uputiti i samo jednom (1) gospodarskom subjektu putem modula jednostavne nabave u EOJN RH u slučajevima iz članka 11. ovog Pravilnika.

Naručitelj može postupak iz stavka 1. ovog članka provesti putem javne objave poziva u modulu jednostavne nabave u EOJN RH.

- d) Postupci jednostavne nabave čija je procijenjena vrijednost veća od 25.000,00 eura, a manja od 50.000,00 eura za nabavu roba i usluga, odnosno veća od 45.000,00 eura, a manja od 100.000,00 eura za radove**

Članak 13.

Postupak jednostavne nabave čija je procijenjena vrijednost veća od 25.000,00 eura, a manja od 50.000,00 eura za nabavu roba i usluga, odnosno veća od 45.000,00 eura, a manja od 100.000,00 eura za nabavu radova provodi se javnom objavom Poziva za dostavu ponuda u modulu jednostavne nabave EOJN RH.

Iznimno od stavka 1. ovog članka, Naručitelj nije obavezan provesti postupak jednostavne nabave putem javne objave u modulu jednostavne nabave, već ga provodi sukladno članku 12. stavak 1. ovog Pravilnika:

- ako nije podnesena nijedna ponuda ili nijedna valjana ponuda u prethodno provedenom postupku jednostavne nabave, pod uvjetom da početni ugovorni uvjeti nisu bitno izmijenjeni,

- 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 ili
 - ako postoji iznimna žurnost uzrokovana događajima koje Naručitelj nije mogao predvidjeti niti na njih utjecati.

Razlozi za primjenu iznimke iz stavka 2. ovoga članka navode se i obrazlažu u objavi u modulu jednostavne nabave EOJN RH.

PREDMET NABAVE

Članak 14.

U postupcima jednostavne nabave, predmet nabave se mora opisati na jasan, nedvojbjen, potpun i neutralan način koji osigurava usporedivost ponuda u pogledu uvjeta i zahtjeva koji su postavljeni.

Predmet nabave se određuje na način da predstavlja tehničku, tehnološku, oblikovnu, funkcionalnu i drugu objektivno određivu cjelinu.

U opisu predmeta nabave navode se sve okolnosti koje su značajne za izvršenje ugovora, a time i za izradu ponude.

Opis predmeta nabave ne smije pogodovati određenom gospodarskom subjektu.

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

PRIPREMA POSTUPAKA JEDNOSTAVNE NABAVE JEDNAKE ILI VEĆE OD 5.000,00 EURA

Članak 15.

Za potrebe upravnih odjela sve postupke jednostavne nabave čija je procijenjena vrijednost jednaka ili veća od 5.000,00 eura provodi Odjel.

Upravni odjeli obvezni su u planu nabave za kalendarsku godinu planirati sve predmete nabave čija je procijenjena vrijednost nabave jednaka ili veća od 5.000,00 eura.

Postupci jednostavne nabave iz stavka 1. ovog članka mogu se pokrenuti pod uvjetom da su isti planirani u planu nabave za kalendarsku godinu.

Ukoliko jednostavna nabava nije planirana u planu nabave za kalendarsku godinu, upravni odjeli obvezni su Odjelu uputiti zahtjev za izmjenu/dopunu plana nabave.

Članak 16.

Pročelnik upravnog odjela kojemu je jednostavna nabava potrebna dostavlja Odjelu, elektroničkim putem, Zahtjev za pokretanje postupka jednostavne nabave (u daljnjem tekstu: Zahtjev), opis predmeta nabave, tehničku specifikaciju, troškovnik te ostalu dokumentaciju potrebnu za pripremu i provedbu postupka jednostavne nabave.

Za potrebe provedbe postupaka jednostavne nabave iz članaka 10., 11. i 12. ovog Pravilnika upravni odjel u Zahtjevu predlaže gospodarske subjekte kojima se upućuje poziv za dostavu ponuda.

Pročelnik upravnog odjela koji podnosi Zahtjev za pokretanjem postupka jednostavne nabave može predložiti jednog (1) člana u Stručno povjerenstvo.

Zahtjev se dostavlja Odjelu pravodobno, a u pravilu najkasnije 15 dana prije slanja poziva za dostavu ponuda.

POKRETANJE POSTUPKA JEDNOSTAVNE NABAVE JEDNAKE ILI VEĆE OD 5.000,00 EURA

Članak 17.

Postupak jednostavne nabave pokreće se danom slanja poziva za dostavu ponuda jednom ili više gospodarskih subjekata, odnosno za postupke jednostavne nabave iz članka 13. ovoga Pravilnika objavom u modulu jednostavne nabave EOJN RH.

PROVEDBA POSTUPAKA JEDNOSTAVNE NABAVE JEDNAKE ILI VEĆE OD 5.000,00 EURA

Članak 18.

Po zaprimanju Zahtjeva Odjel predlaže, a župan donosi Odluku o imenovanju stručnog povjerenstva za pripremu i provedbu postupka jednostavne nabave (u daljnjem tekstu: Odluka).

Odlukom iz stavka 1. ovog članka župan imenuje najmanje dva (2) člana Stručnog povjerenstva od kojih najmanje jedan (1) član mora imati važeći certifikat iz područja javne nabave.

Članovi Stručnog povjerenstva odgovorni su za zakonito i stručno provođenje postupka jednostavne nabave.

Članovi Stručnog povjerenstva obvezni su potpisati izjavu o postojanju ili nepostojanju sukoba interesa te je ažurirati bez odgađanja ako nastupe promjene.

Članak 19.

Stručno povjerenstvo priprema i provodi postupak jednostavne nabave, utvrđuje sadržaj poziva za dostavu ponuda, upućuje poziv za dostavu ponuda, odnosno isti šalje na javnu objavu, nakon isteka roka za dostavu ponuda otvara i pregledava pristigle ponude, sastavlja zapisnik o otvaranju ponuda, zapisnik o pregledu i ocjeni ponuda, predlaže donošenje Odluke o odabiru, odnosno Odluke o poništenju postupka jednostavne nabave u skladu s provedenom analizom i ocjenom ponuda te obavlja i druge poslove vezane uz pripremu i provedbu postupka jednostavne nabave.

Članak 20.

Poziv za dostavu ponuda mora biti jasan, razumljiv i nedvojben te izrađen na način da sadrži sve potrebne podatke koji ponuditelju omogućuju izradu ponude.

Poziv za dostavu ponuda sadržava sljedeće podatke:

- naziv i sjedište Naručitelja,
- kontakt podatke osobe zadužene za komunikaciju,
- naziv predmeta nabave i evidencijski broj nabave,
- procijenjenu vrijednost nabave,
- opis predmeta nabave i tehničku specifikaciju,
- mjesto izvršenja i trajanje ugovora,
- kriterije za odabir gospodarskog subjekta (ako je primjenjivo),
- kriterije za odabir ponude,
- način i uvjete plaćanja,

- uvjete i zahtjeve koje ponuditelji trebaju ispuniti (ako je primjenjivo),
- uputu o ispravnom načinu izrade ponude,
- rok za dostavu ponude (datum i sat) i način dostavljanja ponude,
- rok valjanosti ponude,
- oblik, sadržaj i iznos jamstva, ukoliko se jamstvo traži,
- podatke o gospodarskim subjektima s kojima je Naručitelj u sukobu interesa ili navod da takvi subjekti ne postoje,
- način i rok za izjavljivanje prigovora (kod postupaka jednostavne nabave iz članka 12. i članka 13. ovog Pravilnika),
- troškovnik,
- i druge podatke potrebne za izradu ponude.

Članak 21.

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

U slučaju primjene kriterija ekonomski najpovoljnije ponude u Pozivu za dostavu ponuda moraju biti navedeni kriteriji temeljem kojih će se ponuda bodovati (primjerice kvaliteta, tehnička i estetska vrijednost, organizacija i kvalifikacija osoblja i slično), način njihova bodovanja te način dokazivanja propisanih kriterija.

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

Članak 22.

Ovisno o složenosti predmeta nabave, Poziv za dostavu ponuda može sadržavati zahtjeve i uvjete vezane za predmet nabave, kao i odgovarajuću primjenu odredbi ZJN 2016 u odnosu na 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), bitne i posebne uvjete za izvršenje ugovora, uvjete i zahtjeve koji moraju biti ispunjeni sukladno posebnim propisima ili stručnim pravilima, vrstu jamstva, sredstva i uvjete 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 23.

Rok za dostavu ponuda iznosi u pravilu najmanje pet (5) dana od dana slanja Poziva za dostavu ponuda, odnosno od dana objave Poziva za dostavu ponuda u EOJN RH.

Iznimno, rok za dostavu ponuda može biti i kraći od pet (5) dana, pod uvjetom da je kraći rok po ocjeni Stručnog povjerenstva objektivno dovoljan za dostavu ponuda.

Za ponude dostavljene elektroničkom poštom, članovi Stručnog povjerenstva moraju osigurati uvjete za očuvanje integriteta podataka i tajnost ponuda.

Članak 24.

U postupcima jednostavne nabave, komunikacija između Stručnog povjerenstva i gospodarskih subjekata može se obavljati elektroničkim sredstvima komunikacije iz članka 3. ovog Pravilnika i posredno poštanskom pošiljkom ili kombinacijom navedenih sredstava komunikacije, koja se odabiru ovisno o svakom pojedinom predmetu nabave.

Tijekom roka za dostavu ponuda gospodarski subjekti mogu zahtijevati dodatne informacije, objašnjenja ili izmjene u vezi s Pozivom za dostavu ponuda.

Pod uvjetom da je zahtjev dostavljen pravodobno odnosno najkasnije dva (2) dana prije isteka roka određenog za dostavu ponuda, Stručno povjerenstvo je obvezno dati odgovor, dodatne informacije i objašnjenja bez odgode.

Odgovor, dodatne informacije i objašnjenja vezana uz poziv za dostavu ponuda Stručno povjerenstvo dostavlja izravno gospodarskim subjektima pozvanima na dostavu ponude, bez navođenja podataka o podnositelju zahtjeva, odnosno za postupke iz članka 13. ovoga Pravilnika objavom u modulu jednostavne nabave EOJN RH.

SADRŽAJ I IZRADA PONUDE U POSTUPCIMA JEDNOSTAVNE NABAVE JEDNAKE ILI VEĆE OD 5.000,00 EURA

Članak 25.

Ponuda je pisana izjava volje ponuditelja da isporuči robu, pruži uslugu ili izvede radove u skladu s uvjetima i zahtjevima navedenima u pozivu za dostavu ponuda.

Sadržaj ponude i način izrade ponude propisuje se pozivom za dostavu ponuda.

Ponuda mora sadržavati ponudbeni list ili uvez ponude, troškovnik te ostalu dokumentaciju traženu pozivom za dostavu ponuda.

Pri izradi ponude ponuditelj se mora pridržavati zahtjeva i uvjeta iz poziva za dostavu ponuda.

Ponuditelj ne smije mijenjati ni nadopunjavati tekst poziva za dostavu ponuda.

U roku za dostavu ponuda ponuditelj može izmijeniti svoju ponudu, nadopuniti je ili od nje odustati.

Na zahtjev Stručnog povjerenstva ponuditelj može produžiti rok valjanosti svoje ponude.

Ponuda se izrađuje na hrvatskom jeziku i latiničnom pismu.

Ispravci u ponudi, kada je to primjenjivo, moraju biti izrađeni na način da su vidljivi (nije dopustivo brisanje, premazivanje ili uklanjanje slova ili otisaka). Ispravci moraju, uz navod datuma ispravka, biti potvrđeni potpisom ponuditelja.

DOSTAVA PONUDA U POSTUPCIMA JEDNOSTAVNE NABAVE JEDNAKE ILI VEĆE OD 5.000,00 EURA

Članak 26.

Način dostave ponude propisuje se u pozivu za dostavu ponuda.

Za postupke iz članka 10. i članka 11. ovog Pravilnika, ponude se mogu dostavljati neposredno u pisarnici naručitelja na urudžbeni zapisnik, posredno putem ovlaštenog pružatelja poštanskih usluga preporučenom poštanskom pošiljkom na adresu naručitelja ili se mogu koristiti elektronička sredstva komunikacije dostavom ponuda na adresu: nabava@zadarska-zupanija.hr ili putem informacijskog sustava za nabavu Naručitelja kada se za to ostvare tehnički uvjeti ili putem modula jednostavne nabave u EOJN RH ukoliko je poziv za dostavu ponuda upućen gospodarskim subjektima putem istog.

Za postupke iz članaka 12. i 13. ovoga Pravilnika, ponude se dostavljaju elektroničkim sredstvima komunikacije putem modula jednostavne nabave EOJN RH, osim ako to zbog tehničkih razloga nije moguće (dijelovi ponude koji se ne mogu dostaviti elektroničkim putem, nedostupnost modula jednostavne nabave EOJN RH i sl.).

ZAPRIMANJE, OTVARANJE, PREGLED I OCJENA PONUDA U POSTUPCIMA JEDNOSTAVNE NABAVE JEDNAKE ILI VEĆE OD 5.000,00 EURA

Članak 27.

Pravovremeno pristigle ponude ili dijelovi ponude upisuju se u Upisnik o zaprimanju ponuda ili dijelova ponude prema redoslijedu zaprimanja.

Upisnik o zaprimanju ponuda ili dijelova ponude sastavni je dio Zapisnika o otvaranju ponuda.

Otvaranje ponuda nije javno, a ponude se otvaraju nakon isteka roka za dostavu ponuda.

Otvaranju ponuda prisustvuju najmanje dva (2) člana Stručnog povjerenstva.

U postupcima jednostavne nabave iz članaka 12. i 13. ovog Pravilnika otvaranje ponuda provodi se putem EOJN RH sukladno pravilima sustava.

Članak 28.

Na temelju uvjeta iz poziva za dostavu ponuda i odredbi ovog Pravilnika Stručno povjerenstvo provodi postupak pregleda i ocjene ponuda o čemu sastavlja Zapisnik o pregledu i ocjeni ponuda.

U postupcima jednostavne nabave iz članaka 12. i 13. ovog Pravilnika Stručno povjerenstvo provodi postupak pregleda i ocjene ponuda isključivo u sustavu EOJN RH.

Prilikom pregleda i ocjene ponuda Stručno povjerenstvo uspoređuje cijene ponuda bez poreza na dodanu vrijednost (PDV-a).

Nakon rangiranja ponuda prema kriteriju za odabir ponude, a prije donošenja Odluke o odabiru, Stručno povjerenstvo može od ponuditelja s kojim namjerava sklopiti ugovor o jednostavnoj nabavi zatražiti dostavu izvornika ili ovjerenih preslika jednog ili više dokumenata koji su traženi u pozivu za dostavu ponuda.

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

Članak 29.

U svrhu otklanjanja utvrđenih nedostataka iz ponuda u postupcima jednostavne nabave na odgovarajući se način primjenjuju instituti ZJN 2016 i podzakonskih propisa kojima je regulirano područje javne nabave, kao što su: pojašnjenje i upotpunjavanje ponude, ispravak računske pogreške, provjera izuzeto niske ponude. Navedena postupanja ne smiju dovesti do pregovaranja u vezi s kriterijem za odabir ponude ili ponuđenim predmetom nabave, a sve uz poštivanje načela jednakog tretmana i transparentnosti.

Primjena instituta iz stavka 1. ovoga članka odnosi se na svrhu i način postupanja s ponudama, dok se rokovi i druga procesna pravila primjenjuju sukladno odredbama ovoga Pravilnika.

Članak 30.

Postupak jednostavne nabave može se, bez ikakvih obveza ili naknada bilo koje vrste prema ponuditeljima poništiti tijekom provedbe ukoliko postanu poznate okolnosti zbog kojih ne bi došlo do pokretanja postupka jednostavne nabave da su bile poznate prije ili zbog kojih bi došlo do sadržajno bitno drugačijeg poziva za dostavu ponude da su bile poznate prije.

Naručitelj će poništiti postupak jednostavne nabave ako:

- nije pristigla nijedna ponuda,
- nakon isključenja ponuditelja i/ili odbijanja ponuda ne preostane nijedna valjana ponuda,

- je cijena najpovoljnije ponude veća od procijenjene vrijednosti nabave, a manja je od pragova za javnu nabavu male vrijednosti, osim ako Naručitelj ima ili će imati osigurana sredstva,
- cijena svih ponuda u postupku jednostavne nabave je jednaka ili veća od pragova za javnu nabavu male vrijednosti.

Članak 31.

Na temelju rezultata pregleda i ocjene ponuda, Stručno povjerenstvo predlaže donošenje Odluke o odabiru odnosno Odluke o poništenju postupka jednostavne nabave.

Odluke iz stavka 1. ovog članka donosi župan u roku od 30 dana od dana isteka roka za dostavu ponuda.

Odluku o odabiru odnosno Odluku o poništenju postupka jednostavne nabave zajedno sa Zapisnikom o pregledu i ocjeni ponuda, Stručno povjerenstvo dostavlja svakom pojedinom ponuditelju koji je dostavio ponudu i to na dokaziv način ili javnom objavom putem EOJN RH.

Dostava se smatra obavljenom istekom dana dostave odnosno objave Odluke.

Članak 32.

U postupcima jednostavne nabave iz članka 10. i članka 11. ovog Pravilnika Odluka o odabiru odnosno Odluka o poništenju postupka jednostavne nabave postaje izvršna istekom dana dostave ponuditeljima.

U postupcima jednostavne nabave iz članaka 12. i 13. ovog Pravilnika:

- a) Odluka o odabiru postaje izvršna:
 - istekom petog dana objave u modulu jednostavne nabave u EOJN RH, ako nije podnesen prigovor,
 - dostavom rješenja kojim se prigovor odbacuje, odbija ili se obustavlja postupak u povodu prigovora, ako je na odluku izjavljen prigovor,
 - dostavom odluke ponuditelju ako je u postupku sudjelovao samo jedan ponuditelj čija je ponuda i odabrana.
- b) Odluka o poništenju postupka jednostavne nabave postaje izvršna:
 - istekom petog dana objave u modulu jednostavne nabave u EOJN RH, ako nije podnesen prigovor,
 - dostavom rješenja kojim se prigovor odbacuje, odbija ili se obustavlja postupak u povodu prigovora, ako je na odluku izjavljen prigovor,

Članak 33.

U postupcima jednostavne nabave iz članaka 12. i 13. ovog Pravilnika ponuditelj može putem EOJN RH, po objavi Odluke o odabiru ili Odluke o poništenju postupka jednostavne nabave, a najkasnije dan prije isteka roka za podnošenje prigovora, tražiti uvid u cjelokupnu dokumentaciju postupka.

Naručitelj je obavezan najkasnije idući radni dan do 16:00 sati, putem EOJN RH, omogućiti uvid u cjelokupnu dokumentaciju postupka 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.

U slučaju odobrenog zahtjeva, ponuditelj može putem EOJN RH izvršiti uvid u ponude i komunikaciju Naručitelja s gospodarskim subjektima tijekom pregleda i ocjene ponuda.

PRAVNA ZAŠTITA – PRIGOVOR

Članak 34.

U postupcima jednostavne nabave procijenjene vrijednosti veće od 15.000,00 eura svaki ponuditelj koji je sudjelovao u postupku jednostavne nabave može izjaviti prigovor u odnosu na sadržaj poziva za dostavu ponuda, Odluku o odabiru, Odluku o poništenju postupka jednostavne nabave te izmjenu sklopljenog ugovora.

Prigovor na sadržaj poziva za dostavu ponuda izjavljuje se županu u pisanom obliku putem modula jednostavne nabave u EOJN RH u roku od tri (3) dana od dana slanja odnosno objave poziva za dostavu ponuda.

Gospodarski subjekt ima pravo podnijeti prigovor na sadržaj poziva za dostavu ponuda samo ukoliko je putem modula jednostavne nabave u EOJN RH upozorio Naručitelja na konkretnu nezakonitost i ukoliko Naručitelj predmetnu nezakonitost nije ispravio.

Prigovor podnesen na sadržaj poziva za dostavu ponuda sprječava nastavak postupka jednostavne nabave do donošenja Rješenja o prigovoru.

Prigovor na Odluku o odabiru odnosno Odluku o poništenju postupka jednostavne nabave izjavljuje se županu u pisanom obliku putem modula jednostavne nabave u EOJN RH u roku od pet (5) dana od dana objave Odluke o odabiru odnosno Odluke o poništenju postupka jednostavne nabave.

Prigovor podnesen protiv izmjena sklopljenog ugovora može se izjaviti županu u pisanom obliku putem modula jednostavne nabave u EOJN RH u roku iz članka 156. Zakona o općem upravnom postupku.

Prigovor koji nije dostavljen putem modula jednostavne nabave u EOJN RH će se odbaciti.

Članak 35.

Prigovor mora sadržavati:

- podatke o ponuditelju koji podnosi prigovor,
- naziv predmeta nabave i evidencijski broj nabave,
- predmet prigovora,
- razloge odnosno činjenice i navode na kojima se prigovor temelji (opis nepravilnosti i obrazloženje),
- dokaze,
- zahtjev prigovora.

Ako prigovor ne sadrži podatke iz stavka 1. ovoga članka, Naručitelj može pozvati ponuditelja da u primjerenom roku, koji ne može biti kraći od jednog dana, dopuni ili pojasni prigovor. Ako ponuditelj u ostavljenom roku ne otkloni nedostatke, prigovor će se smatrati neurednim.

Članak 36.

Rješenje o prigovoru donosi župan u roku od osam (8) dana od dana izjavljivanja prigovora.

Župan u povodu prigovora može:

- obustaviti postupak u povodu prigovora, ako gospodarski subjekt koji je izjavio prigovor odustane od prigovora,

- odbaciti prigovor koji je nedopušten, nepravodoban, izjavljen od neovlaštene osobe, koji nije dostavljen putem modula jednostavne nabave u EOJN RH ili u kojem nedostaci nisu otklonjeni u za to određenom roku, a po prigovoru se ne može postupiti,
- odbiti prigovor kao neosnovan,
- usvojiti prigovor te u tom slučaju poništiti odluku, postupak ili radnju u dijelu u kojem su zahvaćeni nezakonitošću.

Rješenje o prigovoru Naručitelj dostavlja ponuditelju koji je podnio prigovor isključivo putem EOJN RH.

Podnošenje prigovora odgađa sklapanje ugovora o jednostavnoj nabavi do donošenja Rješenja o prigovoru, osim u slučaju žurne nabave kada bi odgoda mogla prouzročiti ozbiljnu štetu ili ugroziti obavljanje poslova iz djelokruga Naručitelja.

U postupku pravne zaštite ne plaća se naknada za pokretanje postupka.

Protiv Rješenja Naručitelja o prigovoru nije dopuštena žalba, ali se može pokrenuti upravni spor pred mjesno nadležnim upravnim sudom u roku od 30 dana od dana dostave Rješenja.

Članak 37.

Protiv Odluke o odabiru ili Odluke o poništenju postupka jednostavne nabave donesene u postupku jednostavne nabave procijenjene vrijednosti manje ili jednake 15.000,00 eura nije dopuštena žalba niti prigovor.

SKLAPANJE UGOVORA O JEDNOSTAVNOJ NABAVI I OKVIRNOG SPORAZUMA

Članak 38.

Ugovor o jednostavnoj nabavi ili okvirni sporazum moraju biti sklopljeni u skladu s uvjetima određenima u pozivu za dostavu ponuda i odabranom ponudom.

Naručitelj i odabrani ponuditelj sklapaju ugovor o jednostavnoj nabavi ili okvirni sporazum u pisanom obliku najkasnije u roku od 30 dana od dana izvršnosti Odluke o odabiru.

U roku iz stavka 2. ovog članka Naručitelj može izdati narudžbenicu koja sadrži sve bitne sastojke ugovora.

Ugovor o jednostavnoj nabavi, okvirni sporazum i narudžbenicu potpisuje župan.

Ugovori o jednostavnoj nabavi i okvirni sporazumi sklopljeni na temelju postupaka jednostavne nabave iz članaka 12. i 13. ovog Pravilnika ugovorne strane mogu razmjenjivati i digitalno potpisati kvalificiranim elektroničkim potpisom putem EOJN RH.

IZVRŠENJE UGOVORA O JEDNOSTAVNOJ NABAVI I OKVIRNOG SPORAZUMA

Članak 39.

Naručitelj je obavezan kontrolirati je li izvršenje ugovora o jednostavnoj nabavi odnosno okvirnog sporazuma u skladu s uvjetima određenima u pozivu za dostavu ponuda i odabranom ponudom.

Osoba imenovana za praćenje izvršenja ugovora o jednostavnoj nabavi odnosno okvirnog sporazuma ne smije biti osoba koja je sudjelovala u pripremi i provedbi postupka jednostavne nabave.

U slučaju neispunjenja ugovornih obveza od strane odabranog ponuditelja, Naručitelj može pokrenuti postupak raskida ugovora sukladno odredbama sklopljenog ugovora i propisima obveznog prava.

IZMJENA UGOVORA O JEDNOSTAVNOJ NABAVI I OKVIRNOG SPORAZUMA

Članak 40.

Ugovor o jednostavnoj nabavi odnosno okvirni sporazum, sklopljen u postupku jednostavne nabave, Naručitelj smije izmijeniti tijekom njegova trajanja odgovarajućom primjenom odredbi ZJN 2016 i odredbi zakona kojim se uređuju obvezni odnosi.

Postupak izmjene ugovora o jednostavnoj nabavi pokreće pročelnik upravnog odjela koji prati izvršenje ugovora dostavom prijedloga dodatka ugovora Odjelu.

Ukupan iznos ugovora o jednostavnoj nabavi bez PDV-a odnosno okvirnog sporazuma, po svim izmjenama ne smije biti jednak ili veći od praga za provedbu postupka temeljem kojeg je ugovor o jednostavnoj nabavi odnosno okvirni sporazum sklopljen kao niti jednak ili veći od vrijednosti pragova za primjenu ZJN 2016.

OKVIRNI SPORAZUM

Članak 41.

U postupcima jednostavne nabave iz članka 7. ovog Pravilnika Naručitelj može sklapati okvirne sporazume.

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

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

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

Na sklapanje i provedbu okvirnih sporazuma, kao i na sklapanje pojedinačnih ugovora odnosno izdavanje narudžbenica na temelju okvirnog sporazuma, na odgovarajući način primjenjuju se odredbe ZJN 2016.

PROJEKTNI NATJEČAJ

Članak 42.

Projektni natječaj je posebni režim nabave na čiju provedbu se na odgovarajući način primjenjuju odredbe ZJN 2016 koje se odnose na projektni natječaj kao i odredbe ovog Pravilnika koje se odnose na postupke jednostavne nabave iz članka 7. ovog Pravilnika.

REGISTAR UGOVORA O JAVNOJ NABAVI I OKVIRNIH SPORAZUMA

Članak 43.

Naručitelj je obavezan u Registru ugovora o javnoj nabavi i okvirnih sporazuma (u daljnjem tekstu: Registar ugovora) navesti sve predmete nabave čija je procijenjena vrijednost jednaka ili veća od 5.000,00 eura.

Naručitelj je obavezan ažurno voditi Registar ugovora.

Registar ugovora i sve njegove kasnije promjene Naručitelj je obavezan objaviti u EOJN RH.

U Registru ugovora i okvirnih sporazuma navode se svi predmeti nabave za čiju nabavu je naručitelj sklopio ugovore i okvirne sporazume na temelju izuzeća od primjene ZJN 2016 propisanih člancima 33. i 34. s obrazloženjem razloga za izuzeće.

PROJEKTI SUFINANCIRANI OD STRANE EUROPSKE UNIJE

Članak 44.

Postupci jednostavne nabave iz članka 7. ovog Pravilnika, u projektima sufinanciranim od strane Europske unije, provode se sukladno obvezama ugovora o bespovratnim sredstvima za pojedini projekt.

ČUVANJE DOKUMENTACIJE

Članak 45.

Naručitelj je obavezan čuvati dokumentaciju o svakom provedenom postupku jednostavne nabave najmanje 4 godine od dana sklapanja ugovora o jednostavnoj nabavi ili okvirnog sporazuma, a u slučaju obustave ili poništenja postupka najmanje 4 godine od dana donošenja odluke o obustavi odnosno odluke o poništenju postupka.

PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 46.

Na pitanja koja nisu uređena ovim Pravilnikom primjenjuju se na odgovarajući način zakonski i podzakonski propisi, posebno oni koji uređuju javnu nabavu i opći akti Naručitelja.

Članak 47.

Postupci jednostavne nabave koji su započeti prema odredbama Pravilnika o provedbi postupaka jednostavne nabave („Službeni glasnik Zadarske županije“ broj 3/23,19/23) dovršit će se prema odredbama toga Pravilnika, sukladno članku 87. Zakona o izmjenama i dopunama Zakona o javnoj nabavi („Narodne novine“ broj 48/26).

Članak 48.

Stupanjem na snagu ovoga Pravilnika prestaje važiti Pravilnik o provedbi postupaka jednostavne nabave („Službeni glasnik Zadarske županije“ broj 3/23,19/23).

Članak 49.

Naručitelj će ovaj Pravilnik, kao i sve njegove izmjene i dopune, objaviti na svojim internetskim stranicama te učiniti dostupnim u EOJN RH.

Članak 50.

Ovaj Pravilnik će se objaviti u „Službenom glasniku Zadarske županije“ i stupa na snagu prvi dan od dana objave.



Dostaviti:

1. Upravni odjel za javnu nabavu i EU fondove, ovdje
2. Upravni odjel za pravne i zajedničke poslove (za objavu u „Službenom glasniku Zadarske županije“), ovdje
3. Pismohrana, ovdje