KAMIČAK d.o.o.

Luka 7, 21 230 Sinj

e-mail: kamicak@kamicak.hr Tel: 021/821-514 OIB: 15016003634 Ž.R. HR7924070001100573629

Broj: 1/2026
Sinj, 22. srpnja 2026.

Na temelju članka 15. stavaka 2. i 3. Zakona o javnoj nabavi (Narodne novine br. 120/16, 114/22 i 48/26, dalje u tekstu: ZJN 2016), i Izjave o osnivanju društva Kamičak d.o.o. Sinj – pročišćeni tekst, uprava trgovačkog društva KAMIČAK d.o.o. donosi sljedeći

PRAVILNIK O PROVEDBI POSTUPAKA JEDNOSTAVNE NABAVE U TRGOVAČKOM DRUŠTVU KAMIČAK d.o.o.

I. OPĆE ODREDBE

Predmet Pravilnika

Članak 1.

(1) Ovim Pravilnikom o jednostavnoj nabavi (u daljnjem tekstu: Pravilnik) uređuju se pravila, uvjeti i postupci jednostavne nabave roba, usluga i radova koje provodi trgovačko društvo KAMIČAK d.o.o. Sinj (u daljnjem tekstu: Naručitelj), i to za nabavu roba i usluga procijenjene vrijednosti manje od 50.000,00 eura bez PDV-a te nabavu radova procijenjene vrijednosti manje od 100.000,00 eura bez PDV-a, sukladno ZJN-u 2016.

(2) Procijenjena vrijednost jednostavne nabave iz prethodnog stavka određuje se sukladno odredbama ZJN 2016.

(3) Sve vrijednosti iz ovoga Pravilnika iskazane su u eurima bez poreza na dodanu vrijednost.

(4) Naručitelj je u primjeni ovoga Pravilnika u odnosu na sve gospodarske subjekte obvezan poštovati načela javne nabave iz članka 4. ZJN 2016.

(5) Naručitelj je obvezan provoditi postupke jednostavne nabave na način koji omogućava učinkovitu nabavu te ekonomično i svrhovito trošenje javnih sredstava.

(6) Za postupanje na temelju ovoga Pravilnika, te na pitanja koja nisu posebno uređena ovim Pravilnikom na odgovarajući se način mogu primijeniti odredbe Zakona o javnoj nabavi i podzakonskih propisa donesenih na temelju toga Zakona, ako je to primjereno prirodi i vrijednosti predmeta nabave.

(7) Izrazi koji se u ovom Pravilniku koriste za osobe u muškom rodu su neutralne i odnose se na muške i ženske osobe.

II. IZUZEĆA

Članak 2.

(1) Ovaj Pravilnik ne primjenjuje se na jednostavnu nabavu:
- ugovora o radu te druge odgovarajuće ugovore prema posebnim propisima,
- troškove za koje, zbog njihove naravi, nije uobičajeno ili svrhovito prethodno prikupljanje ponuda, odnosno ugovore o uslugama koje imaju određene zajedničke tarife (npr. javnobilježničke i odvjetničke usluge, upravne i sudske 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 druge usporedive troškove,
- ostala izuzeća koja vrijede za ugovore o javnoj nabavi sukladno člancima 29., 30., 33. i 34. ZJN 2016.

(2) U slučajevima iz stavka 1. ovog članka Naručitelj je dužan osigurati da se sredstva koriste svrsishodno i ekonomično, uz odgovarajuće dokumentiranje razloga izuzeća.

III. SUKOB INTERESA

Članak 3.

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

(2) Gospodarskim subjektom s kojim Naručitelj može biti u sukobu interesa smatra se ponuditelj, član zajednice, podugovaratelj i drugi subjekt na kojeg se ponuditelj oslanja.

Članak 4.

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

(2) Predstavnicima Naručitelja u smislu ovog Pravilnika smatraju se direktor Naručitelja, član upravnog, upravljačkog i nadzornog tijela Naručitelja, član stručnog povjerenstva za jednostavnu nabavu, druga osoba koja je uključena u provedbu ili koja može utjecati na odlučivanje u postupku jednostavne nabave, osoba koja može utjecati na sadržaj poziva na dostavu ponuda i drugih dokumenata jednostavne nabave.

(3) Naručitelj je obvezan 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, uključujući gospodarske subjekte s kojima su predstavnici Naručitelja ili njihove povezane osobe u odnosu povezanosti iz članka 77. ZJN 2016.

Članak 5.

(1) Predstavnik Naručitelja koji nije ujedno i direktor Naručitelja obvezan je odmah po saznanju, a najkasnije dan nakon saznanja o postojanju sukoba interesa, izuzeti se iz provedbe postupka nabave te o tome obavijestiti direktora Naručitelja.

(2) Direktor Naručitelja osigurava da predstavnik Naručitelja prestane sa svim aktivnostima u postupku nabave, bez odgađanja određuje drugu osobu predstavnikom Naručitelja koji preuzima njegove aktivnosti te osigurava da prethodno sudjelovanje izuzetog predstavnika ne ugrožava daljnji tijek istog postupka.

(3) U slučaju sukoba interesa direktora Naručitelja, kao i u slučaju sukoba interesa ostalih predstavnika Naručitelja čije izuzimanje iz provedbe postupka nabave nije moguće ili se izuzimanjem ne može odgovarajuće otkloniti sukob interesa, a nakon odbijanja takve ponude ne preostane niti jedna valjana ponuda, poništit će se postupak nabave.

IV. PLAN NABAVE I REGISTAR UGOVORA

Članak 6.

(1) U planu nabave i registru ugovora navode se svi predmeti jednostavne nabave čija je procijenjena vrijednost jednaka ili veća od 5.000,00 eura, osim predmeta nabave koji su ZJN 2016 određeni kao izuzeće od primjene ZJN 2016.

(2) Plan nabave i njegove izmjene donose se u skladu s internim aktima Naručitelja i odlukama nadležnih tijela Naručitelja.

(3) Ako se tijekom godine ukaže potreba za nabavom koja nije predviđena planom nabave, Naručitelj će, kada je to primjenjivo, dopuniti ili izmijeniti plan nabave prije pokretanja postupka, odnosno najkasnije u skladu s internim pravilima i ovlastima nadležnih tijela Naručitelja.

(4) Iznimno od stavka 1. ovoga članka, a temeljem članka 28. stavka 7. ZJN 2016, u registru ugovora i okvirnih sporazuma navode se svi predmeti jednostavne nabave za čiju je nabavu Naručitelj sklopio ugovore temeljem izuzeća od primjene ZJN 2016 propisanih člancima 33. i 34. ZJN 2016, uz obrazloženje razloga za primjenu izuzeća.

V. VRSTE POSTUPAKA JEDNOSTAVNE NABAVE

Članak 7.

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

a) Jednostavna nabava procijenjene vrijednosti jednake ili manje od 15.000,00 eura bez PDV-a
b) Jednostavna nabava procijenjene vrijednosti veće od 15.000,00 eura bez PDV-a do 25.000,00 eura bez PDV-a za robu i usluge, odnosno do 45.000,00 eura bez PDV-a za radove

c) Jednostavna nabava procijenjene vrijednosti veće od 25.000,00 eura bez PDV-a za robu i usluge, odnosno veće od 45.000,00 eura bez PDV-a za radove

V.1. Jednostavna nabava procijenjene vrijednosti jednake ili manje od 15.000,00 eura bez PDV-a.

Članak 8.

(1) Jednostavna nabava procijenjene vrijednosti jednake ili manje od 15.000,00 eura bez PDV-a može se provesti izravnim ugovaranjem, odnosno temeljem narudžbenice, sklapanjem ugovora o jednostavnoj nabavi ili na drugi odgovarajući način, uz obvezu dokumentiranja postupka.

(2) Ovisno o prirodi predmeta nabave, stanju na tržištu i interesu Naručitelja, Naručitelj može prikupiti i više ponuda, iako to nije obvezan učiniti.

(3) Za nabave vrlo male vrijednosti, kada je to primjereno prirodi troška, provedba nabave može se dokazivati i računom ovjerenim od odgovorne osobe Naručitelja ili druge ovlaštene osobe.

(4) Ovisno o prirodi predmeta nabave i razini tržišnog natjecanja, postupci jednostavne nabave iz stavka 1. ovoga članka mogu se provesti putem modula jednostavne nabave u EOJN RH, kao jednostavna nabava iz članka 9. ovoga Pravilnika.

(5) Za postupke jednostavne nabave procijenjene vrijednosti jednake ili manje od 15.000,00 eura Naručitelj, kad god je to primjereno, koristi elektronička sredstva komunikacije na način koji omogućuje praćenje komunikacije i dokazivanje postupanja u skladu s načelima javne nabave.

V.2. Jednostavna nabava procijenjene vrijednosti veće od 15.000,00 eura bez PDV-a do 25.000,00 eura bez PDV-a za robu i usluge, odnosno do 45.000,00 eura bez PDV-a za radove

Članak 9.

(1) Jednostavna nabava procijenjene vrijednosti veće od 15.000,00 eura bez PDV-a do 25.000,00 eura bez PDV-a za robu i usluge, odnosno do 45.000,00 eura bez PDV-a za radove provodi se putem modula jednostavne nabave u EOJN RH s pozivom odabranim gospodarskim subjektima.

(2) U pravilu se poziv upućuje najmanje dvama gospodarskim subjektima, osim ako zbog prirode predmeta nabave, stanja na tržištu, tehničkih razloga, zaštite isključivih prava, žurnosti ili drugih objektivno opravdanih okolnosti to nije moguće ili nije svrhovito.

(3) Ovisno o prirodi predmeta nabave i razini tržišnog natjecanja postupci jednostavne nabave iz stavka 1. ovoga članka provode se putem modula jednostavne nabave u EOJN RH kao jednostavna nabava iz članka 10. stavka 1. ovoga Pravilnika.

V.3. Jednostavna nabava procijenjene vrijednosti veće od 25.000,00 eura bez PDV-a, a manja od 50.000,00 eura bez PDV-a za robu i usluge, odnosno veće od 45.000,00 eura bez PDV-a, a manja od 100.000,00 eura bez PDV-a za radove.

Članak 10.

(1) Jednostavna nabava procijenjene vrijednosti veće od 25.000,00 eura bez PDV-a, a manja od 50.000,00 eura bez PDV-a za robu i usluge, odnosno veće od 45.000,00 eura bez PDV-a, a manja od 100.000,00 eura bez PDV-a za radove provodi se putem javne objave poziva u modulu jednostavne nabave u EOJN RH u kojem svaki zainteresirani gospodarski subjekt može predati ponudu.

(2) Prilikom pripreme postupka jednostavne nabave iz prethodnog stavka mogu se odabrati gospodarski subjekti kojima će biti upućen dodatni poziv za sudjelovanje u postupku.

(3) Iznimno od obveze javne objave poziva iz stavka 1. ovoga članka, a sukladno članku 15. stavku 7. ZJN-a 2016, postupak se može provesti putem modula jednostavne nabave u EOJN RH upućivanjem poziva jednom ili više odabranih gospodarskih subjekata, ako za to postoje objektivno opravdani razlozi.

(4) Razlozi za primjenu iznimke iz prethodnog stavka navode se i obrazlažu u objavi ili dokumentaciji u modulu jednostavne nabave EOJN RH, te isti moraju biti dokumentirani u spisu predmeta nabave, kada je to primjenjivo.

VI. NADLEŽNOST I POČETAK POSTUPKA JEDNOSTAVNE NABAVE

Članak 11.

(1) Postupak jednostavne nabave procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 5.000,00 eura može se provesti ukoliko je jednostavna nabava predviđena planom nabave.

(2) Ako jednostavna nabava iz članka 8. stavka 1. ovoga Pravilnika nije predviđena planom nabave za tekuću godinu, ista se može pripremiti i provesti, a Naručitelj je u obvezi dopuniti plan nabave.

(3) Ako jednostavna nabava iz članka 9. i 10. ovoga Pravilnika nije predviđena planom nabave za kalendarsku godinu, Naručitelj je u obvezi dopuniti plan nabave prije pripreme i provedbe jednostavne nabave i ukoliko je potrebno ishoditi suglasnost nadležnog tijela.

(4) Postupak jednostavne nabave iz članka 8. stavka 1. ovoga Pravilnika mogu pripremiti i provesti zaposlenici Naručitelja temeljem prethodnog odobrenja direktora Društva.

(5) Postupke jednostavne nabave iz članka 8. stavka 4. i članaka 9. i 10. ovoga Pravilnika priprema i provodi Stručno povjerenstvo za jednostavnu nabavu (u daljnjem tekstu: Povjerenstvo) temeljem Odluke, koju donosi direktor Naručitelja.

(6) Povjerenstvo se sastoji od najmanje dva (2) člana. U stručno povjerenstvo mogu se imenovati i osobe koje nisu zaposlenici Naručitelja, uključujući vanjske stručnjake, savjetnike ili konzultante, ako njihovo sudjelovanje doprinosi stručnoj pripremi i provedbi postupka jednostavne nabave.

(7) Ako je to potrebno s obzirom na predmet, vrijednost ili složenost nabave, u stručno povjerenstvo može se imenovati osoba s odgovarajućim znanjem iz područja javne nabave, uključujući i osobu koja posjeduje važeći certifikat u području javne nabave.

(8) Postupci jednostavne nabave iz članka 8. stavak 4. i članaka 9. i 10. ovoga Pravilnika započinju danom objave poziva putem modula jednostavne nabave u EOJN RH.

VII. PRIPREMA I PROVEDBA POSTUPAKA JEDNOSTAVNE NABAVE

VII.1. Poziv

Članak 12.

(1) Predmet nabave opisuje se na jasan, nedvojben, potpun i neutralan način koji osigurava usporedivost ponuda na način da predstavlja tehničku, tehnološku, oblikovnu, funkcionalnu ili drugu objektivno odredivu cjelinu i ne smije pogodovati određenom gospodarskom subjektu.

(2) Poziv na dostavu ponuda sadrži:
- naziv, OIB, adresu i kontakt podatak Naručitelja,
- podatke o gospodarskim subjektima s kojima je Naručitelj u sukobu interesa,
- osnovne informacije o predmetu nabave (opis, tehničke specifikacije, količina),
- procijenjenu vrijednost nabave bez PDV-a,
- kriterij za odabir ponude,
- mjesto i rok izvođenja radova, isporuke robe ili pružanja usluga,
- način dostave ponuda, način i rok plaćanja,
- primjereni rok za dostavu ponuda,
- podatke o pravnoj zaštiti (kada je primjenjivo)
- datum objave poziva u EOJN-u (kada je primjenjivo).

(3) Naručitelj u pozivu na dostavu ponude može odrediti osnove za isključenje i uvjete sposobnosti gospodarskih subjekata te tražiti jamstvo ovisno o složenosti predmeta nabave, primjenjujući na odgovarajući način odredbe važećeg Zakona o javnoj nabavi.

(4) Poziv na dostavu ponuda mora se izraditi na hrvatskom jeziku i latiničnom pismu i ta jezična verzija predstavlja isključivo vjerodostojan tekst.

Članak 13.

(1) Osnove za isključenje gospodarskih subjekata, kriteriji za odabir gospodarskog subjekta, norme, jamstva i ostali zahtjevi i uvjeti navedeni u pozivu, utvrđuju se u slučaju kada je ispunjavanje tih uvjeta potrebno za ocjenu sposobnosti ponuditelja za izvršenje ugovora/narudžbenice.

(2) Kriterij za odabir ponude u postupcima jednostavne nabave je ekonomski najpovoljnija ponuda (Naručitelj u pozivu na dostavu ponuda uz cijenu određuje i druge kriterije, zatim relativni značaj svakog pojedinog kriterija i način njegova izračuna), a može se odrediti samo cijena kao jedini kriterij za odabir ponude te u tom slučaju relativni ponder cijene može biti 100%.
Pri korištenju kriterija koji uključuju elemente kvalitete Naručitelj, kada se postupak provodi putem modula jednostavne nabave u EOJN RH, koristi ugrađene formule sustava ili ručno rangiranje sukladno pravilima sustava, primjenjujući načela javne nabave.

(3) Naručitelj uspoređuje cijene ponuda bez poreza na dodanu vrijednost.

(4) Ako je jamstvo predviđeno pozivom na dostavu ponuda, Naručitelj je obvezan dopustiti novčani polog kao zamjensko sredstvo jamstva.

(5) Ako cijena ponude prelazi procijenjenu vrijednost nabave, Naručitelj može takvu ponudu prihvatiti ako ima ili prije donošenja odluke osigura potrebna sredstva te ako je ponuda inače valjana i prihvatljiva, osim ako je pozivom na dostavu ponuda izričito propisano da se takva ponuda odbija.

VII.2. Rokovi

Članak 14.

(1) Rok za dostavu ponuda iz članka 9. ovoga Pravilnika ne može biti kraći od šest (6) radnih dana od dana objave putem modula jednostavne nabave u EOJN RH.

(2) Rok za dostavu ponuda iz članka 10. ovoga Pravilnika ne može biti kraći od osam (8) dana od dana objave putem modula jednostavne nabave u EOJN RH.

(3) Iznimno od stavaka 1. i 2. ovoga članka ako postoje opravdani razlozi vezani uz predmet nabave i rok provedbe jednostavne nabave, može se utvrditi kraći rok za dostavu ponude.

(4) Za vrijeme roka za dostavu ponuda gospodarski subjekti mogu zahtijevati dodatne informacije, objašnjenja ili izmjene u vezi s pozivom putem EOJN RH, a najkasnije tijekom 3. (trećeg) radnog dana prije roka određenog za dostavu ponuda.

(5) Pod uvjetom da je zahtjev iz prethodnog stavka dostavljen pravodobno, Naručitelj obvezan je odgovor, dodatne informacije i objašnjenja bez odgode, a najkasnije do roka određenog za dostavu ponuda koji je naznačen u sustavu EOJN RH, staviti na raspolaganje na isti način kao i poziv, bez navođenja podataka o podnositelju zahtjeva te se po potrebi produljuje rok za dostavu ponude.

(6) Naručitelj će, kada je to potrebno radi osiguranja poštivanja načela jednakog tretmana gospodarskih subjekata i pripreme kvalitetnih ponuda, produljiti rok za dostavu ponuda.

VII.3. Ponuda

Članak 15.

(1) Ponuda je izjava volje ponuditelja u pisanom obliku da će isporučiti robu, pružiti usluge ili izvesti radove u skladu s uvjetima i zahtjevima iz Poziva i izrađuje se na hrvatskom jeziku i latiničnom pismu.

(2) Cijena ponude piše se brojkama u apsolutnom iznosu i izražava se u eurima.

(3) Pri izradi ponude ponuditelj se mora pridržavati zahtjeva i uvjeta iz Poziva te ne smije mijenjati ni nadopunjavati tekst dokumentacije o nabavi.

(4) Ponude za postupke jednostavne nabave iz članka 8. stavka 1. ovoga Pravilnika dostavljaju se elektroničkim sredstvima komunikacije, poštom, kurirskom službom, osobnom dostavom ili na drugi odgovarajući način, ako Naručitelj prikuplja ponude.

Ponude za postupke jednostavne nabave iz članka 8. stavka 4. te članaka 9. i 10. ovoga Pravilnika dostavljaju se putem modula jednostavne nabave u EOJN RH.

(5) U roku za dostavu ponude ponuditelj može izmijeniti svoju ponudu ili od nje odustati.

(6) Ako ponuditelj tijekom roka za dostavu ponuda mijenja ponudu, smatra se da je ponuda dostavljena u trenutku dostave posljednje izmjene ponude.

(7) Nakon isteka roka za dostavu ponuda, ponuda ili konačna ponuda se ne smije mijenjati.

(8) Ponuda obvezuje ponuditelja do isteka roka valjanosti ponude, a na zahtjev Naručitelja ponuditelj može produžiti rok valjanosti svoje ponude.

(9) Smatra se da ponuda dostavljena elektroničkim sredstvima komunikacije obvezuje ponuditelja u roku valjanosti ponude neovisno o tome je li potpisana ili nije te Naručitelj ne smije odbiti takvu ponudu samo zbog toga razloga.

VIII. OTVARANJE, PREGLED I OCJENA PONUDE

VIII.1. Otvaranje ponuda

Članak 16.

(1) Otvaranje ponuda u postupcima jednostavne nabave u pravilu nije javno, osim ako je pozivom na dostavu ponuda drukčije određeno.

(2) Javnom otvaranju ponuda smiju prisustvovati ovlašteni predstavnici ponuditelja i druge osobe.

Članak 17.

(1) Kada se postupak provodi putem modula jednostavne nabave EOJN RH, ponude se otvaraju u sustavu po isteku roka za njihovu dostavu, u skladu s tehničkim pravilima sustava, a sustav generira zapisnik o otvaranju ponuda.

(2) U slučajevima kada se zahtijeva dostava dijelova ponude fizičkim putem (npr. jamstva ili uzorci), sustav otvara samo elektroničke dijelove ponuda, dok se pristigli fizički dijelovi moraju evidentirati u zapisniku generiranom u sustavu EOJN RH.

VIII.2. Pregled i ocjena ponuda

Članak 18.

(1) Nakon otvaranja ponuda Povjerenstvo pregledava i ocjenjuje ponude na temelju uvjeta i zahtjeva koji su traženi u pozivu na dostavu ponuda te izrađuje zapisnik o pregledu i ocjeni ponuda.

(2) Tijekom pregleda i ocjene ponuda Naručitelj u pravilu provjerava pravodobnost dostave ponuda, ispunjenje tehničkih zahtjeva i uvjeta sposobnosti, dostavu i valjanost traženih jamstava, računsku ispravnost ponuda te ispunjenje ostalih uvjeta iz poziva..

(3) Pregled i ocjena ponuda su tajni do donošenja odluke Naručitelja.

(4) Ako su informacije ili dokumentacija koje je trebao dostaviti ponuditelj nepotpuni ili pogrešni ili se takvima čine ili ako nedostaju određeni dokumenti, Naručitelj može,

poštujući načela jednakog tretmana i transparentnosti, zahtijevati od ponuditelja da dopune, razjasne, upotpune ili dostave nužne informacije ili dokumentaciju u primjerenom roku. Komunikacija između Naručitelja i ponuditelja vodi se putem EOJN RH.

(5) Navedeno postupanje ne smije dovesti do pregovaranja vezano za kriterij za odabir ponude.

(6) Pregled i ocjena ponuda provode se na objektivan, transparentan i nepristran način uz poštivanje načela jednakog tretmana svih ponuditelja.

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

(8) Za slučaj da je u postupku jednostavne nabave omogućeno pregovaranje oko cijena ili uvjeta u ponudi, putem EOJN RH Naručitelj može tražiti revidiranu ponudu ponuditelja.

(9) Na osnovi rezultata pregleda i ocjene ponuda te kriterija za odabir ponude donosi se odluka o odabiru/poništenju, a najkasnije u roku od 30 (trideset) dana od isteka roka za dostavu ponuda, osim ako se tijekom pregleda i ocjene ponuda utvrdi potreba za dodatnim rokovima zbog razjašnjenja, upotpune ili dostave nužnih informacija ili dokumentacije koje treba dostaviti gospodarski subjekt.

IX. ODLUKE NARUČITELJA

Članak 19.

(1) 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 direktoru Naručitelja donošenje odluke o odabiru ili odluke o poništenju postupka.

Članak 20.

(1) Naručitelj će odbiti ponude pregledom i ocjenom ponuda ako utvrdi da je ponuda nepravilna, neprihvatljiva ili neprikladna.

(2) Nepravilna ponuda je ponuda koja nije u skladu s pozivom na dostavu ponuda ili je primljena izvan roka za dostavu ponuda ili postoje dokazi o tajnom sporazumu ili korupciji ili nije rezultat tržišnog natjecanja ili je Naručitelj utvrdio da je cijena ponude izuzetno niska ili se radi o ponudi ponuditelja koji nije prihvatio ispravak računske pogreške.

(3) Neprihvatljiva ponuda je osobito ponuda za koju Naručitelj nema osigurana sredstva, ponuda čija cijena prelazi pragove određene ovim Pravilnikom ili ZJN 2016, ponuda ponuditelja koji ne ispunjava propisane kriterije za kvalitativni odabir gospodarskog subjekta ili ponuda ponuditelja za kojeg se utvrdi neotklonjiv sukob interesa.

(4) Neprikladna ponuda je ponuda koja u cijelosti ne odgovara potrebama Naručitelja u opisu predmeta nabave, troškovniku ili tehničkim specifikacijama te bez značajnih izmjena ne može zadovoljiti potrebe i zahtjeve iz poziva na dostavu ponuda.

Članak 21.

(1) Naručitelj može poništiti postupak jednostavne nabave ako postanu poznate okolnosti zbog kojih ne bi došlo do pokretanja postupka jednostavne nabave ili bi došlo do sadržajno drugačijeg poziva da su bile ranije poznate.

(2) Naručitelj je obvezan poništiti postupak jednostavne nabave: ako nije pristigla nijedna ponuda, ako nakon odbijanja ponuda ne preostane nijedna valjana ponuda, ako su sve ponude znatno veće od procijenjene vrijednosti nabave i osiguranih sredstava, ako se utvrdi sukob interesa koji se ne može na drugi način otkloniti i ako je to potrebno radi zaštite javnog interesa.

(3) Ako se ponuda u odnosu na cijenu ili trošak čini izuzetno niska, Naručitelj može uz primjenu odgovarajućih odredaba ZJN-a odbiti ponudu u slučaju da objašnjenje ili dostavljeni dokazi ponuditelja zadovoljavajuće ne objašnjavaju nisku predloženu razinu cijene ili troškova.

Članak 22.

(1) Naručitelj je obvezan istovremeno izvijestiti sve ponuditelje koji su dostavili ponudu o rezultatima pregleda i ocjene ponuda dostavom Odluke o odabiru ili poništenju (u daljnjem tekstu: Odluka).

(2) Odluku donosi direktor Naručitelja najkasnije u roku od 30 (trideset) dana od dana otvaranja ponuda, osim ako nije drugačije određeno pozivom na dostavu ponuda.

(3) Odluka koja se objavljuje u EOJN RH smatra se dostavljena svim sudionicima jednostavne nabave istekom dana u kojem je objavljena.

(4) Odluka postaje izvršna:

1. dostavom, odnosno objavom Odluke o odabiru u slučaju da je pristigla samo jedna ponuda, odnosno objavom Odluke o poništenju kada nije pristigla niti jedna ponuda,
2. istekom roka za prigovor, ako prigovor nije izjavljen,
3. dostavom odluke o prigovoru direktora Naručitelja kojom se prigovor odbacuje, odbija ili se obustavlja postupak, ako je na Odluku izjavljen prigovor.

(5) Naručitelj je obvezan nakon donošenja Odluke o odabiru ponovno rangirati ponude te izvršiti provjeru, ne uzimajući u obzir ponudu prvotno odabranog ponuditelja, te na temelju kriterija za odabir ponude donijeti novu Odluku o odabiru ili, ako postoje razlozi, poništiti postupak nabave ako prvotno odabrani ponuditelj:

- nije dostavio izjavu o produženju roka valjanosti ponude i jamstvo za ozbiljnost ponude, ako su zatraženi,
- u roku valjanosti odustane od svoje ponude,
- je dostavio neistinite podatke, odnosno podatke koji predstavljaju davanje lažnih, nevjerodostojnih ili krivotvorenih informacija koje mogu utjecati na postupak nabave,
- nije dostavio dokaz o ispunjenju posebnih uvjeta za izvršenje ugovora ili dokaz o ispunjavanju uvjeta i zahtjeva koje je potrebno ispuniti sukladno posebnim propisima ili stručnim pravilima, ako su takvi dokazi traženi u pozivu na dostavu ponuda,
- je odbio potpisati ugovor o nabavi ili
- nije dostavio jamstvo za uredno ispunjenje ugovora, ako je zahtijevano u pozivu na dostavu ponuda.

X. ZAHTJEV ZA UVID U DOKUMENTACIJU

Članak 23.

(1) Nakon dostave, odnosno objave Odluke o odabiru ili poništenju, na zahtjev ponuditelja zaprimljen najkasnije dan prije isteka roka za prigovor, Naručitelj je obvezan najkasnije idući radni dan do 16:00 sati omogućiti uvid u cjelokupnu dokumentaciju predmetnog postupka, uključujući zapisnike, dostavljene ponude.

(2) Obveza iz prethodnog stavka ne odnosi se na 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, a 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.

XI. SKLAPANJE I IZVRŠENJE UGOVORA/NARUDŽBENICE

Članak 24.

(1) Ugovor mora biti potpisan, a narudžbenica izdana u roku od najdulje osam (8) radnih dana od dana izvršnosti odluke o odabiru u skladu s uvjetima Poziva i odabranom ponudom.

(2) Ugovor ili narudžbenica moraju biti sklopljeni u skladu s uvjetima Poziva i odabranom ponudom, a zadužena osoba Naručitelja koju odredi direktor Naručitelja, obvezna je pratiti je li izvršenje ugovora ili narudžbenice u skladu s uvjetima Poziva i odabranom ponudom.

(3) Za jednostavne nabave procijenjene vrijednosti veće od 15.000,00 eura bez PDV-a, te za nabave koje se evidentiraju u registru ugovora, Naručitelj osigurava odgovarajuću dokumentaciju o izvršenju, uključujući podatke o isporuci, izvršenju, plaćanju i završetku ugovora ili narudžbenice. Za nabave manje vrijednosti izvršenje se može dokazivati računom, otpremnicom, zapisnikom, e-mail potvrdom, ovjerom računa ili drugim primjerenim dokumentom.

(4) Ugovor ili narudžbenicu tijekom njihovog trajanja može se izmijeniti bez provođenja novog postupka jednostavne nabave samo u slučajevima određenim člankom 314. stavkom 1., ZJN 2016, pod uvjetom da ukupna vrijednost s izmjenama ne prelazi vrijednosne pragove propisane ovim Pravilnikom.

(5) O sklapanju ugovora o jednostavnoj nabavi i izdavanju narudžbenica te njihovim izmjenama temeljem ovoga Pravilnika odlučuje direktor Naručitelja na prijedlog Povjerenstva ili zadužene osobe Naručitelja iz stavka 2. ovoga članka.

(6) Narudžbenica sadrži najmanje sljedeće podatke:

- Naziv i sjedište Naručitelja i OIB
- Naziv i sjedište odabranog ponuditelja i OIB
- Broj ponude ukoliko je primjenjivo
- Broj financijske stavke
- Tko je nabavu inicirao
- Tko je nabavu odobrio
- Predmet nabave

- Broj nabave
- Detaljnu specifikaciju s jedinicama mjere po kojoj se stavka obračunava, količine stavke, cijenu stavke, zbirnu cijenu stavke, ukupnu cijenu bez poreza na dodanu vrijednost, iznos poreza na dodanu vrijednost i ukupnu cijenu
- Rok i mjesto isporuke
- Rok i način plaćanja
- Druge podatke koje Naručitelj smatra potrebnim

XII. PRAVNA ZAŠTITA

Članak 25.

(1) Gospodarski subjekt koji je podnio ponudu u postupku jednostavne nabave čija je procijenjena vrijednost veća od 15.000,00 eura bez PDV-a, može putem modula jednostavne nabave u EOJN RH izjaviti pisani prigovor direktoru društva Naručitelja, ako smatra da su mu povrijeđena određena prava zbog čega bi mogao pretrpjeti štetu u postupku jednostavne nabave.

(2) Ako direktor Naručitelja, zbog okolnosti konkretnog slučaja, ne može odlučivati o prigovoru, o prigovoru odlučuje tijelo ili osoba određena Društvenim ugovorom, odlukom Nadzornog odbora ili drugim internim aktom Naručitelja.

(3) Prigovor na Odluku o odabiru ili Odluku o poništenju može se izjaviti u roku od pet (5) radnih dana od dana dostave odnosno objave Odluke, u odnosu na postupak pregleda, ocjene i odabira ponude ili razloge poništenja.

(4) Prigovor u odnosu na sadržaj poziva na dostavu ponuda podnosi se najkasnije do isteka roka za dostavu ponuda. Gospodarski subjekt koji tijekom roka za dostavu ponuda nije putem EOJN RH zatražio dodatne informacije, objašnjenja ili izmjene u vezi sa sadržajem poziva ne može nakon isteka tog roka izjaviti prigovor na sadržaj poziva.

(5) Osoba koja sudjeluje u odlučivanju o prigovoru i predlaže direktoru Društva tekst odluke o prigovoru ne smije biti osoba koja je sudjelovala u pripremi ili provedbi postupka jednostavne nabave na koji se prigovor odnosi, a određuje ju direktor Naručitelja.

(6) Prigovor sadrži:
1. podatke o podnositelju prigovora (naziv ili osobno ime, OIB ili odgovarajući identifikacijski broj, adresa sjedišta ili prebivališta,
2. predmet prigovora,
3. broj objave jednostavne nabave,
4. opis nepravilnosti i obrazloženje,
5. dokaze ukoliko je primjenjivo,
6. zahtjev podnositelja prigovora.

(7) Prigovor odgađa sklapanje ugovora ili izdavanje narudžbenice.

(8) U postupku odlučivanja o prigovoru direktor Naručitelja može:
a) obustaviti postupak po izjavljenom prigovoru, ako gospodarski subjekt koji je izjavio prigovor odustane od prigovora,
b) odbaciti prigovor koji je nepravodoban
c) odbiti prigovor kao neosnovan,

d) usvojiti prigovor te poništiti odluku o odabiru ili poništenju, nakon čega će se provesti ponovni postupak pregleda i ocjene ponuda i donijeti nova odluka o odabiru ili poništenju.

(9) Podnositelju prigovora ne pripada pravo na naknadu troškova u odnosu na izjavljivanje prigovora.

(10) Odluka o prigovoru mora biti obrazložena.

(11) Odluka o prigovoru donosi se i dostavlja putem EOJN RH u roku od 10 dana od isteka roka za podnošenje prigovora.

(12) Postupak po prigovoru nije upravni postupak te protiv takve odluke nije dopuštena žalba niti je moguće pokrenuti upravni spor.

XIII. IZMJENE UGOVORA O JEDNOSTAVNOJ NABAVI

Članak 26.

(1) Naručitelj smije izmijeniti ugovor o jednostavnoj nabavi tijekom njegova trajanja bez provođenja novog postupka jednostavne nabave uz odgovarajuću primjenu članaka 315. – 320. ZJN-a.

(2) Izmjene ugovora o nabavi Naručitelj je obvezan objaviti u registru ugovora.

(3) Neovisno o pravilima izmjene ugovora, izmjena ugovora o jednostavnoj nabavi nije dopuštena ako bi rezultirala promjenom cijene koja bi:

- za ugovor o jednostavnoj nabavi kojoj je prethodio postupak predviđen za nabave vrijednosti do 15.000,00 eura, prešla vrijednost ugovora od 15.000,00 eura bez PDV-a,
- za ugovor o jednostavnoj nabavi robe i usluga čija je procijenjena vrijednost nabave bila jednaka ili manja od 25.000,00 eura, prešla vrijednost ugovora od 25.000,00 eura bez PDV-a, a postupak nije proveden javnom objavom u EOJN-u,
- za ugovor o jednostavnoj nabavi radova čija je procijenjena vrijednost nabave bila jednaka ili manja od 45.000,00 eura, prešla vrijednost ugovora od 45.000,00 eura bez PDV-a, a postupak nije proveden javnom objavom u EOJN-u,
- odnosno u bilo kojem slučaju prešla zakonski prag za primjenu javne nabave.

XIV. POHRANA DOKUMENTACIJE

Članak 27.

(1) Svu dokumentaciju nastalu u provedbi postupka jednostavne nabave po ovom Pravilniku Naručitelj je obvezan čuvati najmanje četiri godine od završetka postupka, odnosno dulje ako to proizlazi iz posebnih propisa, pravila financiranja, ugovornih obveza, revizijskih zahtjeva ili internih akata Naručitelja.

XV. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 28.

(1) Ovaj Pravilnik, kao i sve njegove izmjene i dopune, objavljuju se na internetskim stranicama Naručitelja.

(2) Naručitelj je dužan ovaj Pravilnik, kao i sve njegove izmjene i dopune, učiniti dostupnima u Elektroničkom oglasniku javne nabave Republike Hrvatske, sukladno ZJN-u 2016.

(3) Danom stupanja na snagu ovoga Pravilnika prestaje važiti Pravilnik o provedbi postupaka jednostavne nabave u KAMIČAK d.o.o. – za upravljanje parkiralištima SINJ, od 01. prosinca 2023. godine

(4) Ovaj Pravilnik stupa na snagu 1. rujna 2026. godine.

Direktorica Ana Kutija

KAMIČAK d.o.o. ZA UPRAVLJANJE PARKIRALIŠTIMA SINJ