

Na temelju članka 35. Zakona o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi („Narodne novine“ broj 33/01, 60/01, 129/05, 109/07, 125/08, 36/09, 36/09, 150/11, 144/12, 19/13, 137/15, 123/17, 98/19, 144/20), članka 15. stavka 2. Zakona o javnoj nabavi («Narodne novine» broj 120/16, 114/22 i 48/26) i članka 40. Statuta Grada Koprivnice («Glasnik Grada Koprivnice» broj 4/09, 1/12, 1/13 i 3/13 - pročišćeni tekst, 1/18, 2/20 i 1/21) Gradsko vijeće Grada Koprivnice na 7. sjednici održanoj dana 10.6.2026. godine, donijelo je

PRAVILNIK o provedbi postupaka jednostavne nabave

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

U svrhu poštivanja osnovnih načela javne nabave te zakonitog, namjenskog i svrhovitog trošenja proračunskih sredstava, ovim se Pravilnikom uređuje postupak koji prethodi stvaranju ugovornog odnosa za nabavu roba i usluga te provedbu projektnih natječaja procijenjene vrijednosti manje od 50.000,00 eura bez poreza na dodanu vrijednost (PDV-a) i za nabavu radova procijenjene vrijednosti manje od 100.000,00 eura bez poreza na dodanu vrijednost (PDV-a), za koju ne postoji obveza primjene Zakona o javnoj nabavi.

U provedbi postupaka nabave roba, usluga i radova osim ovog Pravilnika, obvezno je primjenjivati i druge važeće zakonske i podzakonske akte, kao i interne akte, a koji se odnose na pojedini predmet nabave u smislu posebnih propisa (Zakon o obveznim odnosima, Zakon o prostornom uređenju, Zakon o gradnji, i dr.).

Grad može provoditi postupke zajedničke jednostavne nabave, u ime i za račun proračunskih korisnika koji sudjeluju u zajedničkoj jednostavnoj nabavi ili za svoj račun i za račun ostalih proračunskih korisnika koji sudjeluju u zajedničkoj jednostavnoj nabavi, primjenjujući pritom odredbe ovog Pravilnika.

II. NAČELA

Članak 2.

Prilikom provođenja postupaka koje uređuje ovaj Pravilnik, Naručitelj je obavezan, u odnosu na sve gospodarske subjekte 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 Zakona o javnoj nabavi ili izbjegavanja primjene pravila o jednostavnoj nabavi ili s namjerom da se određenim gospodarskim subjektima neopravdano da prednost ili ih se stavi u nepovoljan položaj.

Naručitelj je obavezan primjenjivati odredbe ovoga Pravilnika na način koji omogućava učinkovitu jednostavnu nabavu te ekonomično i svrhovito trošenje javnih sredstava.

III. SPRJEČAVANJE SUKOB A INTERESA

Članak 3.

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

O sukobu interesa na odgovarajući način primjenjuju se odredbe Zakona o javnoj nabavi i drugih propisa koji uređuju područje sukoba interesa.

IV. IZUZEĆA OD PRIMJENE PRAVILNIKA

Članak 4.

Ovaj Pravilnik ne primjenjuje se na predmete nabave koji su izuzeti temeljem Zakona o javnoj nabavi.

Odredbе ovoga Pravilnika ne primjenjuju se na:

1. plaćanje kotizacija za sudjelovanje na stručnim skupovima, konferencijama, seminarima i drugim stručnim događanjima,
2. troškove službenih putovanja, uključujući troškove smještaja, prijevoza i dnevnice, koji se podmiruju sukladno posebnim propisima,
3. pretplate na stručnu literaturu, baze podataka, časopise i elektroničke publikacije, ako se nabavljaju izravno od izdavača ili ovlaštenog distributera,
4. nabavu materijala i dijelova za tekuće i investicijsko održavanje prostora u vlasništvu grada koje provodi upravno tijelo Grada koje ima potrebu za nabavom,
5. nabavu javnobilježničkih usluga, odvjetničkih usluga, usluga vještaka, zajmova i kredita, restoranskih usluga, usluga cateringa, usluga promidžbe Grada Koprivnice (elektronički mediji i tisak),
6. na nabavu robe, radova i usluga koje su posljedica odluka socijalnog vijeća ili proizlaze iz akata kojima se reguliraju socijalna prava građana Koprivnice,
7. nabavu radi zaštite javnog interesa kao što je javno zdravlje ili zaštita okoliša,
8. nabavu u situacijama od izrazite žurnosti zbog nepredviđenih događaja kao što su prirodne nepogode, velike nesreće i katastrofe i sanacije nakon njih te u ostalim opravdanim slučajevima prema Odluci Naručitelja.
9. nabavu roba, usluga ili radova od pravnih osoba nad kojima naručitelj ostvaruje kontrolu u skladu s odredbama Zakona o javnoj nabavi,

U slučajevima iz stavka 2. ovoga članka naručitelj je dužan osigurati da se sredstva koriste svrsishodno i ekonomično, uz odgovarajuće dokumentiranje razloga izuzeća.

V. PREDMET NABAVE

Članak 5.

Upravna tijela Grada određuju predmet nabave na način da predstavlja tehničku, tehnološku, oblikovnu, funkcionalnu ili drugu objektivno odredivu cjelinu.

Javni naručitelj može podijeliti predmet nabave na grupe na temelju objektivnih kriterija, primjerice prema vrsti, svojstvima, namjeni, mjestu ili vremenu ispunjenja.

Izračun procijenjene vrijednosti predmeta nabave iz stavka 1. ovog članka temelji se na ukupnom iznosu, bez poreza na dodanu vrijednost (PDV-a).

Vrijednost nabave ne smije se dijeliti s namjerom izbjegavanja primjene Zakona o javnoj nabavi ili pravila koje vrijede za procijenjenu vrijednost jednostavne nabave.

Postupci jednostavne nabave čija je vrijednost jednaka ili veća od 5.000,00 eura, navode se u Planu nabave i Registru ugovora.

VI. OVLASTI I ODGOVORNOSTI

Članak 6.

Odgovorna osoba za uspostavu i zakonitost sustava jednostavne nabave Grada Koprivnice je gradonačelnik.

Gradonačelnik:

- donosi plan nabave i sve njegove izmjene tijekom proračunske godine,
- potpisuje odluke u postupcima jednostavne nabave,
- potpisuje ugovore o jednostavnoj nabavi i narudžbenice.

Upravno tijelo Grada koje ima potrebu za nabavom je ovlašteno i odgovorno za:

- pravovremeno iskazivanje potreba za predmet jednostavne nabave u Planu nabave i podnošenje pravovremenog Zahtjeva za izmjenu Plana nabave,

- pravovremenu dostavu Zahtjeva za pokretanje postupka jednostavne nabave u Odsjek za nabavu Grada, a koji je u skladu s planom nabave i proračunom i ovim Pravilnikom,
- određivanje predmeta nabave, opisivanje predmeta nabave, određivanje uvjeta za nabavu za svaki predmet jednostavne nabave, sastavljanje tehničkih specifikacija, sastavljanje troškovnika, određivanje potrebnih dokumenata koje su obvezni dostaviti ponuditelji zajedno s ponudama, određivanje uvjeta i zahtjeva po posebnim propisima,
- analizu pristiglih ponuda u stručnom dijelu,
- provjeru računske ispravnosti troškovnika (posebice za nabavu radova),
- izradu ugovora o jednostavnoj nabavi te narudžbenica,
- praćenje i nadzor nad izvršenjem izdanih ugovora o jednostavnoj nabavi i narudžbenica (kontrola realizacije ugovorenog odnosno naručenog).

Odsjek za nabavu Grada je ovlašten i odgovoran za:

- izradu plana nabave naručitelja, temeljem zaprimljenih prijedloga od strane upravnih tijela koje imaju potrebu za nabavom,
- provođenje procedure izmjene plana nabave tijekom proračunske godine,
- pravovremeno pokretanje postupka nabave prema zaprimljenom cjelovitom i točnom Zahtjevu,
- izradu i dostavu Poziva za prikupljanje ponuda gospodarskim subjektima i drugih dokumenata postupka nabave, analizu pristiglih ponuda, izradu zapisnika i prijedloga za odabir ponude u postupcima jednostavne nabave iz članka 9., 10. i 11. ovog Pravilnika,
- pregled i odobravanje narudžbenica.

VII. POSTUPCI JEDNOSTAVNE NABAVE

Članak 7.

Postupci jednostavne nabave, u smislu ovog Pravilnika su:

1. Postupci jednostavne nabave čija je procijenjena vrijednost jednaka ili manja od 5.000,00 eura, bez PDV-a,
2. Postupci jednostavne nabave čija je procijenjena vrijednost veća od 5.000,00 eura, bez PDV-a, a jednaka ili manja 15.000,00 eura, bez PDV-a,
3. Postupci jednostavne nabave čija je procijenjena vrijednost veća od 15.000,00 eura, bez PDV-a, a jednaka ili manja od 25.000,00 eura, bez PDV-a (roba i usluge), odnosno jednaka ili manja od 45.000,00 eura, bez PDV-a (radovi),
4. Postupci jednostavne nabave čija je procijenjena vrijednost veća od 25.000,00 eura, bez PDV-a, a jednaka ili manja od 50.000,00 eura, bez PDV-a (roba i usluge), odnosno veća od 45.000,00 eura, bez PDV-a, a jednaka ili manja od 100.000,00 eura, bez PDV-a (radovi).

1. Postupci jednostavne nabave čija je procijenjena vrijednost jednaka ili manja od 5.000,00 eura, bez PDV-a

Članak 8.

Nabavu roba, usluga i radova procijenjene vrijednosti jednaka ili manja od 5.000,00 eura, bez PDV-a, provode upravna tijela Grada koja imaju potrebu za nabavom u suradnji s Odsjekom za nabavu Grada.

Upravna tijela Grada koja imaju potrebu za nabavom putem elektroničkih sredstava komunikacije prikupljaju ponude od najmanje jednog (1) gospodarskog subjekta po vlastitom izboru putem elektroničke pošte.

Službenik upravnog tijela Grada koje ima potrebu za nabavom izrađuje Zahtjev iz članka 12. ovog Pravilnika, kojim predlaže odabir ponude te predlaže zaključenje ugovora ili izdavanje narudžbenice te izrađuje ugovor sukladno odredbama Zakona o proračunu, Zakona o obveznim odnosima i ostalim važećim propisima.

Odsjek za nabavu Grada:

- izrađuje zaključak o prihvatanju odabrane ponude, s pratećim obrazloženjem,
- pregledava i odobrava izdavanje predložene narudžbenice.

2. Postupci jednostavne nabave čija je procijenjena vrijednost veća od 5.000,00 eura, a jednaka ili manja od 15.000,00 eura, bez PDV-a

Članak 9.

Nabava roba, usluga i radova procijenjene vrijednosti veće od 5.000,00 eura, bez PDV-a, a jednake ili manje od 15.000,00 eura, bez PDV-a, provodi se u Odsjeku za nabavu Grada, putem modula Elektroničkog oglasnika javne nabave Republike Hrvatske (u daljnjem tekstu: „EOJN RH“), upućivanjem poziva za dostavu ponuda na adresu najmanje jednog (1) gospodarskog subjekta po vlastitom izboru (e-Dostava s pozivom odabranim gospodarskim subjektima).

Iznimno od stavka 1. ovog članka, Odsjek za nabavu Grada može, na Zahtjev upravnog tijela Grada koje ima potrebu za nabavom, provoditi nabavu putem modula EOJN RH, upućivanjem poziva za dostavu ponuda na adresu najmanje tri (3) gospodarska subjekta po vlastitom izboru (e-Dostava s pozivom odabranim gospodarskim subjektima) ili javnom objavom poziva za dostavu ponuda (e-Dostava s javnom objavom poziva)

3. Postupci jednostavne nabave čija je procijenjena vrijednost veća od 15.000,00 eura, bez PDV-a, a jednaka ili manja od 25.000,00 eura, bez PDV-a (roba i usluge), odnosno jednaka ili manja od 45.000,00 eura, bez PDV-a (radovi)

Članak 10.

Nabava roba, usluga i radova procijenjene vrijednosti veće od 15.000,00 eura, bez PDV-a, a jednake ili manje od 25.000,00 eura, bez PDV-a (roba i usluge), odnosno jednake ili manje od 45.000,00 eura, bez PDV-a (radovi), provodi se u Odsjeku za nabavu Grada, putem modula EOJN RH, upućivanjem poziva za dostavu ponuda na adresu najmanje tri (3) gospodarska subjekta po vlastitom izboru (e-Dostava s pozivom odabranim gospodarskim subjektima).

Ovisno o prirodi predmeta nabave i razini tržišnog natjecanja, a uvažavajući načelo učinkovitosti i ekonomičnosti, broj gospodarskih subjekata može biti i manji od tri (3).

Iznimno od stavka 1. ovog članka, Odsjek za nabavu Grada može, na Zahtjev upravnog tijela Grada koje ima potrebu za nabavom, provoditi nabavu putem modula EOJN RH, javnom objavom poziva za dostavu ponuda (e-Dostava s javnom objavom poziva).

4. Postupci jednostavne nabave čija je procijenjena vrijednost veća od 25.000,00 eura, bez PDV-a, a jednaka ili manja od 50.000,00 eura, bez PDV-a (roba i usluge), odnosno veća od 45.000,00 eura, bez PDV-a, a jednaka ili manja od 100.000,00 eura, bez PDV-a (radovi)

Članak 11.

Nabava roba, usluga i radova procijenjene vrijednosti veće od 25.000,00 eura, bez PDV-a, a jednake ili manje od 50.000,00 eura, bez PDV-a (roba i usluge), odnosno veća od 45.000,00 eura, bez PDV-a, a jednaka ili manja od 100.000,00 eura, bez PDV-a (radovi), provodi se u Odsjeku za nabavu Grada, putem modula EOJN RH, javnom objavom poziva za dostavu ponuda (e-Dostava s javnom objavom poziva).

Odsjek za nabavu Grada može, na Zahtjev upravnog tijela Grada koje ima potrebu za nabavom, uputiti dodatni poziv za dostavu jednom ili više gospodarskih subjekata po izboru kojima će biti dostavljen dodatni poziv za dostavu ponuda (dodatna e-Dostava s pozivom odabranim gospodarskim subjektima). Korištenje takvog dodatnog poziva ne ograničava niti isključuje ostale gospodarske subjekte od sudjelovanja u postupku i dostavljanja ponude. Odabrani gospodarski subjekti stoga se pozivaju dodatno, uz zadržavanje prava svih drugih zainteresiranih gospodarskih subjekata na sudjelovanje.

Iznimno od stavka 1. ovog članka, naručitelj nije obavezan provesti postupak jednostavne nabave putem modula EOJN RH, javnom objavom poziva za dostavu ponuda (e-Dostava s javnom objavom poziva), već isti provodi sukladno članku 9. i članku 10. ovog Pravilnika:

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

b) ako zbog objektivnih razloga predmet nabave može izvršiti, isporučiti ili pružiti samo određeni gospodarski subjekt, i to:

- ako je predmet nabave stvaranje ili stjecanje jedinstvenog umjetničkog djela ili umjetničke izvedbe,
- ako iz tehničkih razloga predmet nabave može isporučiti samo određeni gospodarski subjekt ili
- ako je to nužno radi zaštite isključivih prava, uključujući prava intelektualnog vlasništva,

c) ako postoji iznimna žurnost uzrokovana događajima koje naručitelj nije mogao predvidjeti niti na njih utjecati.

Razlozi za primjenu iznimke iz stavka 3. ovoga članka navode se i obrazlažu u objavi u modulu jednostavne nabave EOJN RH.

VIII. PROVEDBA POSTUPKA

Članak 12.

Administrativni postupak nabave roba, usluga i radova iz članaka 9., 10. i 11. provodi se u Odsjeku za nabavu Grada, temeljem prethodno zaprimljenog Zahtjeva i stručne/tehničke dokumentacije (tehničke specifikacije, troškovnici i dr.) od strane upravnog tijela Grada koje ima potrebu za nabavom.

Zahtjev obvezno mora sadržavati najmanje sljedeće:

- naziv Zahtjeva koji mora biti identičan s nazivom nabave iz Plana nabave i sadržavati oznaku iz Plana nabave, odnosno za nabave izvan plana nabave, naziv Zahtjeva sadržava naziv predmeta nabave,
- oznaku plana nabave za sve predmete nabave čija je procijenjena vrijednost veća od 5.000,00 eura,
- ime i prezime službenika koji inicira nabavu, odnosno ime i prezime službenika koji prati izvršenje narudžbenice ili ugovora (različite osobe),
- razrađen kriterij za odabir ponude,
- poziciju i konto iz važećeg Proračuna Grada Koprivnice na kojoj su osigurana sredstva za nabavu (iznimno Zahtjev ne mora sadržavati poziciju i konto ako se nabava provodi iz namjenskih sredstva koja sukladno Zakonu o proračunu ne moraju biti planirana Proračunom Grada Koprivnice već se ista izvršavaju do visine naplaćenih sredstava),
- detaljan opis roba, radova ili usluga koje se nabavljaju,
- predložene gospodarske subjekte kojim se šalje poziv za dostavu ponude,
- posebne uvjete i Zahtjeve nabave koje ponuditelji trebaju ispuniti, ako se traži, kao što su: način izvršenja, rok izvršenja, rok trajanja ugovora, rok valjanosti ponude, mjesto izvršenja, rok, način i uvjeti plaćanja, odredbe o cijeni ponude, isključenje i uvjeti sposobnosti (dokazi), jamstva, uvjete i Zahtjeve po posebnim propisima,
- rok za nabavu robe, radova ili usluga,
- razlog za izuzeće iz članka 4. i članka 11. stavka 3. ovog Pravilnika,
- točan i računski ispravan troškovnik predmeta nabave s točno definiranim stavkama po količini i jedinici mjere i tehničke specifikacije,
- navod o načinu provedbe (narudžbenica ili Zaključak o prihvatanju ponude i ugovor na temelju Zahtjeva ili postupak u EOJN RH),
- prijedlog ugovora,
- sve ostale napomene koje zahtjevatelj smatra da su bitne za predmet nabave.

Zahtjev preuzima u obradu Odsjek za nabavu Grada kada su dostavljeni svi traženi podaci.

Za točnost podataka u Zahtjevu odgovoran je pročelnik upravnog tijela Grada koje ima potrebu za nabavom.

U svrhu provođenja postupka nabave iz članaka 10. i 11. Odlukom gradonačelnika imenuje se stručno povjerenstvo od najmanje tri (3) člana, od kojih su dva iz Odsjeka za nabavu Grada, a jedan iz upravnog tijela Grada koje ima potrebu za nabavom.

Odluka najmanje sadrži: naziv predmeta nabave, evidencijski broj nabave iz Plana nabave, procijenjenu vrijednost nabave, odabrani postupak nabave, izvor planiranih sredstava te podatke o članovima stručnog povjerenstva.

Poziv za dostavu ponuda za provedbu postupka iz članaka 9., 10. i 11. ovog Pravilnika mora sadržavati najmanje: naziv javnog naručitelja, opis predmeta nabave i tehničke specifikacije, procijenjenu vrijednost nabave, kriterij za odabir ponude (najniža cijena ili ekonomski najpovoljnija ponuda), uvjete i zahtjeve koje ponuditelji trebaju ispuniti (ako se traže), rok za dostavu ponuda i način dostavljanja ponuda, kontakt osobu, broj telefona i adresu elektroničke pošte.

Naručitelj može u pozivu za dostavu ponuda odrediti osnove za isključenje gospodarskih subjekata, uvjete profesionalne sposobnosti, uvjete ekonomsko-financijske sposobnosti i uvjete tehničke i stručne sposobnosti gospodarskih subjekta te odgovarajuća jamstva.

Rok za dostavu ponuda u postupcima jednostavne nabave iz ove Odluke, mora biti primjeren predmetu nabave i ne smije biti kraći od:

- jednog (1) radnog dana od dana slanja poziva za dostavu ponuda - za postupke iz članaka 8. i 9. ovog Pravilnika,
- tri (3) radna dana od dana slanja poziva za dostavu ponuda - za postupke iz članka 10. i 11. ovog Pravilnika.

U slučaju žurnosti i ostalih izuzeća temeljem članka 4. i članka 11. stavka 3. ovog Pravilnika, rok za dostavu ponuda može biti i kraći od rokova iz stavka 9. ovog članka.

Gospodarski subjekt može zatražiti pojašnjenje/izmjenu Poziva za dostavu ponuda najkasnije tijekom jednog (1) dana prije roka određenog za dostavu ponuda.

Produljenje roka za dostavu ponuda uslijed značajne izmjene Poziva za dostavu ponuda iznosi najmanje jedan (1) dan od dana slanja značajne izmjene Poziva.

U postupcima nabave iz članaka 9., 10. i 11. ovog Pravilnika, ponude se dostavljaju elektronički putem EOJN RH.

Zaprimanje pravodobno dostavljenih eventualnih neelektroničkih dijelova ponuda vrši se upisivanjem u Upisnik o zaprimanju ponuda prema redoslijedu zaprimanja.

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

Nakon otvaranja ponuda vrši se pregled i ocjena ponuda u kojem je moguće tražiti ispravak računske pogreške, pojašnjenje neuobičajeno niske ponude, pojašnjenja i upotpunjavanja u vezi s ponudbenom dokumentacijom i dostavu traženih dokaza sa primjerenim rokom dostave istih. O provedenom postupku otvaranja, pregleda i ocjene ponuda sastavlja se zapisnik, kojim stručno povjerenstvo predlaže gradonačelniku odabir najpovoljnije ponude.

Temeljem zapisnika, gradonačelnik donosi Odluku o odabiru najpovoljnije ponude ili Odluku o poništenju postupka nabave, koja se zajedno sa zapisnikom dostavlja svim ponuditeljima koji su sudjelovali u predmetnoj nabavi. Objava ima učinak dostave Odluke.

Članak 13.

Komunikacija i svaka druga razmjena informacija između upravnih tijela Grada obavlja se elektroničkom poštom, a između Naručitelja i gospodarskih subjekata putem EOJN RH ili elektroničkom poštom.

Iznimno, kada primjena elektroničke komunikacije nije moguća, komunikacija se može obaviti sredstvima komunikacije koja nisu elektronička, ali je u tom slučaju nužno osigurati revizijski trag.

IX. KRITERIJ ZA ODABIR PONUDE

Članak 14.

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

Ukoliko se koristi kriterij ekonomski najpovoljnija ponuda, uz kriterij cijene određuju se i drugi kriteriji povezani sa predmetom nabave primjerice: kvaliteta, tehničke prednosti, estetske i funkcionalne

značajke, ekološke značajke, operativni troškovi, kvalifikacije i iskustvo osoblja, rok isporuke ili rok izvršenja, jamstveni rok i dr.

X. ODLUKA O ODABIRU

Članak 15.

Naručitelj će donijeti odluku o odabiru najpovoljnije ponude kada postoji jedna (1) pristigla ponuda koja udovoljava svim traženim uvjetima od strane Naručitelja.

Na temelju Odluke o odabiru sklapa se ugovor o nabavi u pisanom obliku ili se izdaje narudžbenica.

Ugovor o nabavi mora biti sklopljen u skladu s uvjetima određenim u pozivu za dostavu ponuda i odabranom ponudom.

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

XI. ODLUKA O PONIŠTENJU POSTUPKA

Članak 16.

Naručitelj će poništiti postupak jednostavne nabave ako:

1. postanu poznate okolnosti zbog kojih ne bi došlo do pokretanja postupka jednostavne nabave, da su bile poznate prije
2. postanu poznate okolnosti zbog kojih bi došlo do sadržajno bitno drugačijeg poziva za dostavu ponuda, da su bile poznate prije
3. nije pristigla nijedna ponuda
4. nema nijednog sposobnog ponuditelja
5. je cijena svih ponuda jednaka ili veća od pragova jednostavne nabave
6. nakon isključenja ponuditelja ili odbijanja ponuda ne preostane nijedna valjana ponuda
7. je cijena najpovoljnije ponude veća od procijenjene vrijednosti nabave, osim ako javni naručitelj ima ili će imati osigurana sredstva te isto nije u suprotnosti s pravilima iz članka 8. ove odluke
8. ako je to potrebno radi zaštite javnog interesa.

Naručitelj zadržava pravo poništiti postupak jednostavne nabave prije ili nakon roka za dostavu ponuda bez posebnog obrazloženja.

U slučaju poništenja postupka jednostavne nabave, naručitelj donosi odluku o poništenju, koja se dostavlja svim ponuditeljima. Objava ima učinak dostave odluke.

Odluka o poništenju postupka jednostavne nabave sadrži: podatke o javnom naručitelju, predmet nabave, procijenjenu vrijednost nabave i obrazloženi razlog poništenja.

XII. PRAVNA ZAŠTITA ZA NABAVE PROCIJENJENE VRIJEDOSTI VEĆE OD 15.000 EURA

Članak 17.

Protiv odluke o odabiru ili odluke o poništenju donesene u postupcima jednostavne nabave procijenjene vrijednosti veće od 15.000,00 eura nije dopuštena žalba, ali nezadovoljni ponuditelj koji je sudjelovao u postupku jednostavne nabave može protiv takve odluke podnijeti prigovor.

Prigovor se podnosi gradonačelniku u pisanom obliku isključivo putem modula jednostavne nabave EOJN RH, u roku od tri (3) dana od dana dostave odluke o odabiru odnosno odluke o poništenju.

Prigovor mora sadržavati:

1. podatke o gospodarskom subjektu koji podnosi prigovor (naziv tvrtke i adresa sjedišta odnosno odgovarajuće podatke o svakom gospodarskom subjektu koji čini zajednicu ponuditelja),
2. podatke o punomoćniku s priloženom valjanom punomoći,
3. naziv i sjedište naručitelja,
4. predmet prigovora,

5. oznaku postupka jednostavne nabave (broj objave iz EOJN RH i/ili evidencijski broj nabave),
6. razloge prigovora i obrazloženje,
7. dokaze,
8. prijedlog postupanja po prigovoru,
9. ime i prezime ovlaštene osobe gospodarskog subjekta.

Članak 18.

Gradonačelnik odlučuje o prigovoru u roku od osam (8) dana od dana podnošenja prigovora.

Gradonačelnik razmatra prigovor te može:

- a) obustaviti postupak po izjavljenom prigovoru, ako gospodarski subjekt koji je izjavio prigovor odustane od prigovora,
- b) odbaciti prigovor koji je nedopušten, nepravodoban, izjavljen od neovlaštene osobe i u kojem nedostaci nisu otklonjeni u za to određenom roku, a po prigovoru se ne može postupiti,
- c) odbiti prigovor kao neosnovan,
- d) usvojiti prigovor te poništiti odluku o odabiru, nakon čega će se provesti ponovni postupak pregleda i ocjene ponuda i donijeti nova odluka o odabiru, ako je primjenjivo.

Prigovor podnesen na odluku o odabiru ili odluku o poništenju sprječava sklapanje ugovora o nabavi do izvršnosti odluke o prigovoru, osim u slučaju žurne nabave kada bi odgoda mogla prouzročiti ozbiljnu štetu.

Podnositelj prigovora obavještava se bez odgode o odluci povodom prigovora putem modula jednostavne nabave EOJN RH.

Postupak po prigovoru provodi gradonačelnik ili osobe koju on za to ovlasti posebnom odlukom.

Ako gradonačelnik za odlučivanje o prigovoru imenuje jednu ili više osoba odnosno posebno povjerenstvo, odlukom o imenovanju određuje se njihov sastav i zadaće.

Osobe koje sudjeluju u odlučivanju o prigovoru ne smiju biti osobe koje su sudjelovale u pripremi ili provedbi postupka jednostavne nabave na koji se prigovor odnosi.

Protiv odluke gradonačelnika donesene povodom prigovora žalba nije dopuštena.

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

XIII. PRAĆENJE IZVRŠENJA

Članak 19.

Praćenje izvršenja obveza iz zaključenih okvirnih sporazuma, ugovora te izdanih narudžbenica, prema ovom Pravilniku, kontrolira osoba iz upravnog tijela Grada koje ima potrebu za nabavom. Takva osoba mora biti različita od osobe koja inicira postupak nabave temeljem Zahtjeva iz članka 12. ovog Pravilnika ili članova stručnog povjerenstva koje provodi postupak nabave, u svemu sukladno propisima.

Poslovi praćenja iz stavka 1. ovog članka, a ovisno o predmetu nabave, obuhvaćaju:

- preuzimanje i kontrolu ugovorenih kvaliteta i količina,
- provjeru ispunjenja svih ugovornih zahtjeva naručitelja,
- sastavljanje i potpisivanje zapisnika o preuzimanju robe, radova ili usluga,
- ovjeravanje prateće dokumentacije (otpremnice, račune i sl.),
- preuzimanje i pohranjivanje atesta, jamstava, certifikata i sl.,
- reklamacije u slučajevima nepravilne isporuke ili nepoštivanja rokova te ostalo.

XIV. IZMJENE UGOVORA O NABAVI

Članak 20.

Izmjene ugovora o nabavi koje bi dovele do povećanja ugovorenog iznosa moguće su u slučaju kad je ukupna vrijednost svih izmjena bez PDV-a manja od 30% iznosa osnovnog ugovora o nabavi bez PDV-a, pod uvjetom da to ne mijenja pravnu prirodu ugovora o nabavi i da se time ne prelaze vrijednosti na koje se primjenjuje ovaj Pravilnik i Zakon o javnoj nabavi.

XV. REGISTRI: OKVIRNIH SPORAZUMA, UGOVORA I NARUDŽBENICA

Članak 21.

Odsjek za nabavu Grada, sukladno članku 28. Zakona o javnoj nabavi, vodi:

- Registar zaključenih Okvirnih sporazuma,
- Registar zaključenih ugovora,
- Registar izdanih narudžbenica.

Osoba koja prati izvršenje okvirnog sporazuma, ugovora ili narudžbenice obvezna je Odsjeku za nabavu Grada pravovremeno dostavljati obavijesti o zaključenim okvirnim sporazumima, ugovorima ili izdanim narudžbenicama, vrijednosti jednake ili veće od 5.000,00 eura, njihovim izmjenama, dodacima ili raskidu radi unosa u Registre.

XVI. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 22.

Ovisno o predmetu nabave i potrebama Naručitelja, iako se radi o vrijednostima za koje prema odredbama Zakona o javnoj nabavi nije potrebno provođenje postupka javne nabave, Naručitelj zadržava pravo primjene određenih odredbi predmetnog Zakona, na način na koji se iste primjenjuju prilikom provođenja postupaka javne nabave.

Svi postupci započeti po odredbama Odluke o provedbi postupka jednostavne nabave („Glasnik Grada Koprivnice“ broj 2/24 i 10/24) prije stupanja na snagu ovog Pravilnika, završit će se se po odredbama te Odluke.

Članak 23.

Danom stupanja na snagu ovog Pravilnika, prestaje važiti Odluka o provedbi postupka jednostavne nabave („Glasnik Grada Koprivnice“ broj 2/24 i 10/24).

Članak 24.

Ovaj Pravilnik objavit će se u Glasniku grada Koprivnice i stupa na snagu 1. rujna 2026.godine.

GRADSKO VIJEĆE
GRADA KOPRIVNICE

KLASA: 400-01/18-01/0006
URBROJ: 2137-1-04/3-26-22
Koprivnica, 10.6.2026.

PREDSJEDNIK:

Marko Potroško