Na temelju članka 422. st. 3 Zakona o trgovačkim društvima, članka 6. Odluke o osnivanju društva s ograničenom odgovornošću RUBINI d.o.o., te sukladno članku 15. stavka 2. Zakona o javnoj nabavi ("Narodne novine" broj 120/16, 114/22 i 48/26), odgovoran osoba Naručitelja Božić Mauricio mag.ing.aedif. predsjednik Uprave društva RUBINI d.o.o. Rovinj, O. A. Rismondo 18, Rovinj-Rovigno donosi

P R A V I L N I K
o provedbi postupaka jednostavne nabave

I. OPĆA ODREDBA

Članak 1.

(1) Ovim se Pravilnikom uređuju postupci, pravila i uvjeti za nabavu roba i usluga trgovačkog društava RUBINI d.o.o. Rovinj, (u daljnjem tekstu: naručitelj) čija je procijenjena vrijednost bez poreza na dodanu vrijednost (PDV) manja od 50.000,00 eura te nabavu radova čija je procijenjena vrijednost bez poreza na dodanu vrijednost (PDV) manja od 100.000,00 eura za koje sukladno odredbama članka 12. stavka 1. Zakona o javnoj nabavi (u daljnjem tekstu: ZJN 2016) ne postoji obveza provedbe postupaka javne nabave.

(2) U provedbi postupaka nabave roba, usluga i radova osim ovog Pravilnika, obvezno je primjenjivati i druge važeće zakonske i podzakonske akte, a koji se odnose na pojedini predmet nabave u smislu posebnih zakona (npr. Zakon o obveznim odnosima, Zakon o gradnji, Zakon o porezu na dodanu vrijednost i dr.).

(3) Izrazi koji se koriste u ovom Pravilniku, a imaju rodno značenje, koriste se neutralno i odnose se jednako na muški i ženski rod.

Članak 2.

(1) Pravila, uvjeti i način postupanja u postupcima jednostavne nabave, uređuju se s obzirom na procijenjenu vrijednost nabave te se u tom smislu vrijednosni pragovi određuju za:

- nabave čija je procijenjena vrijednost manja od 5.000,00 eura,
- nabave čija je procijenjena vrijednost jednaka ili veća od 5,000,00 eura te jednaka ili manja od 15.000,00 eura,
- nabave čija je procijenjena vrijednost veća od 15.000,00 eura te manja od 50.000,00 eura za nabavu robe i usluga, odnosno veća od 15.000,00 eura te manja od 100.000,00 eura za nabavu radova.

(2) Sve vrijednosti izražene su bez poreza na dodanu vrijednost (PDV-a).

II. NAČELA JAVNE NABAVE

Članak 3.

(1) U provedbi postupaka nabave iz ovoga Pravilnika, naručitelj je obvezan poštivati načela javne nabave i to: načelo slobode kretanja robe, načelo slobode poslovnog nastana i načelo slobode pružanja usluge 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.

(2) Naručitelj je obvezan primjenjivati odredbe ovoga Pravilnika na način koji omogućava učinkovitu nabavu te ekonomično i svrhovito trošenje proračunskih sredstava.

III. PREDMET NABAVE I PROCIJENJENA VRIJEDNOST NABAVE

Članak 4.

(1) Predmet nabave mora se opisati na jasan, nedvojben, potpun i neutralan način koji osigurava usporedivost ponuda u pogledu uvjeta i zahtjeva koji su postavljeni.
(2) Opis predmeta nabave ne smije pogodovati određenom gospodarskom subjektu.
(3) Predmet nabave se određuje na način da predstavlja tehničku, tehnološku, oblikovnu, funkcionalnu ili drugu objektivno odredivu cjelinu.
(4) Procijenjena vrijednost nabave mora biti valjano određena u trenutku početka postupka jednostavne nabave.
(5) Izračunavanje procijenjene vrijednosti nabave temelji se na ukupnom iznosu, bez poreza na dodanu vrijednost (PDV-a).
(6) Nije dopušteno dijeliti vrijednost nabave s namjerom izbjegavanja primjene ZJN 2016 ili pravila koja vrijede prema procijenjenoj vrijednosti nabave.

IV. SUKOB INTERESA

Članak 5.

(1) Naručitelj je obvezan poduzeti prikladne mjere da učinkovito spriječi, prepozna i ukloni sukob interesa u vezi s postupkom jednostavne nabave kako bi se izbjeglo narušavanje tržišnog natjecanja i osiguralo jednako postupanje prema svim gospodarskim subjektima, sukladno odredbama članaka 75. do 83. ZJN 2016.
(2) U pozivu za pojedini postupak jednostavne nabave naručitelj je obvezan navesti popis gospodarskih subjekata s kojima je predstavnik naručitelja iz članka 76. stavka 2. ZJN 2016 u sukobu interesa ili navesti da takvi subjekti ne postoje.

V. PLAN NABAVE I REGISTAR UGOVORA

Članak 6.

(1) Naručitelj donosi Plan nabave i izmjene plana za kalendarsku godinu za predmete nabave čija je procijenjena vrijednost jednaka ili veća od 5.000,00 eura bez PDV-a.
(2) Naručitelj je obvezan voditi i redovito ažurirati Registar ugovora za predmete nabave čija je procijenjena vrijednost bez PDV-a jednaka ili veća od 5.000,00 eura.
(3) Plan nabave i sve njegove kasnije promjene te Registar ugovora i sve njegove kasnije promjene, naručitelj je obvezan objaviti u Elektroni6kom oglasniku javne nabave Republike Hrvatske (dalje u tekstu: EOJN RH).
(4) Plan nabave i sve njegove kasnije promjene te Registar ugovora i sve njegove kasnije promjene, naručitelj je obvezan objaviti u Elektroničkom oglasniku javne nabave Republike Hrvatske (dalje u tekstu: EOJN RH).

VI. PRIPREMA I PROVEDBA POSTUPAKA JEDNOSTAVNE NABAVE

Članak 7.

(1) Priprema i provedba postupaka jednostavne nabave procijenjene vrijednosti manje od 5.000,00 eura provodi se izdavanjem narudžbenice jednom gospodarskom subjektu.
(2) Postupak jednostavne nabave procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 5.000,00 eura, a jednake ili manje od 15.000,00 eura priprema i provodi član Uprave ili osoba koju ovlasti član uprave naručitelja.
(3) U pripremi i provedbi postupka jednostavne nabave procijenjene vrijednosti veće od 15.000,00 eura, a manje od 50.000,00 za nabavu roba i usluga odnosno 100.000,00 eura za nabavu radova, obvezno sudjeluju najmanje 2 (dvije) osobe (stručno povjerenstvo), a koje imenuje član uprave internom odlukom.

Članak 8.

(1) Jednostavna nabava koja se provodi u projektima sufinanciranim od strane Europske unije, provodi se sukladno obvezama i uvjetima iz ugovora o bespovratnim sredstvima za pojedini projekt.

Članak 9.

(1) Naručitelj zadržava pravo poništiti postupak jednostavne nabave sukladno članku 298. ZJN 2016.

VI.1. PROVEDBA POSTUPKA JEDNOSTAVNE NABAVE ČIJA JE PROCIJENJENA VRIJEDNOST MANJA OD 5.000,00 EURA

Članak 10.

(1) Nabava radova, roba i usluga procijenjene vrijednosti manje od 5.000,00 eura provodi se izdavanjem narudžbenice 1 (jednom) gospodarskom subjektu.
(2) Narudžbenica obavezno sadrži podatke o naručitelju, vrsti roba/usluga/radova koje se nabavljaju uz detaljnu specifikaciju jedinica mjere, količina, jediničnih cijena te ukupnih cijena, a može sadržavati i druge relevantne podatke.
(3) Ukoliko je troškovnik ili ponuda gospodarskog subjekta sastavni dio narudžbenice, nije potrebno navoditi podatke iz stavka 2. ovog članka, ali je obavezno troškovnik ili ponudu priložiti uz narudžbenicu.
(4) Narudžbenicu potpisuje Član uprave.
(5) Narudžbenica se upućuje gospodarskom subjektu u pravilu, elektroničkom poštom.

VI.2. PROVEDBA POSTUPKA JEDNOSTAVNE NABAVE ČIJA JE PROCIJENJENA VRIJEDNOST JEDNAKA ILI VEĆA OD 5.000,00 EURA, A JEDNAKA ILI MANJA OD 15.000,00 EURA

Članak 11.

(1) Nabavu roba, usluga i radova procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 5.000,00 eura, a jednake ili manje od 15.000,00 eura, naručitelj provodi:

- slanjem poziva za dostavu ponude najmanje 1 (jednom) gospodarskom subjektu na dokaziv način, putem pružatelja poštanskih usluga ili adrese elektroničke pošte ili web aplikacije za e-jednostavnu nabavu.

(2) Poziv za dostavu ponude sadrži sve bitne uvjete nabave i uvjete za izvršenje ugovora i u pravilu: podatke o naručitelju, naziv gospodarskog subjekta kojem se šalje poziv, detaljne podatke o predmetu nabave (naziv, opis i tehničke specifikacije), procijenjenu vrijednost nabave, uvjete i zahtjeve vezane za predmet nabave koje ponuditelji moraju ispuniti (način izvršenja, rok izvršenja, rok i način plaćanja cijene ponude, rok valjanosti ponude, jamstva i dr.), podatke o obveznom sadržaju i sastavnim dijelovima ponude, kriteriji koji će se primjenjivati za kvalitativni odabir gospodarskog subjekta (osnove za isključenje - obvezno, kriteriji za odabir gospodarskog subjekta – uvjeti sposobnosti), bitni i posebni uvjeti za izvršenje ugovora te svi drugi potrebni podaci, dokumenti i informacije koje gospodarskom subjektu omogućuju izradu i dostavu ponude, rok za dostavu ponude (datum i sat), kriterij za odabir ponude, način izrade ponude, način dostave ponude i adresu na koju se dostavlja, troškovnik, ime osobe za kontakt, broj telefona i adresu elektroničke pošte te druge potrebne elemente (po ocjeni naručitelja).

Članak 12.

(1) Rok za dostavu ponude iznosi najmanje 3 (tri) dana od dana slanja poziva gospodarskom

subjektu.

(2) Iznimno, rok za dostavu ponude može biti i kraći od 3 (tri) dana pod uvjetom, da je kraći rok po ocjeni ovlaštenih osoba naručitelja koje provode postupke jednostavne nabave objektivno dovoljan za dostavu ponuda.

Članak 13.

(1) Do roka za dostavu ponude, naručitelj može izmijeniti dokumentaciju u postupku jednostavne nabave te može ako je potrebno, odrediti novi, prikladan rok za dostavu ponude.

(2) Svi upiti, pitanja ili zahtjevi za pojašnjenjem dokumentacije podnose se isključivo putem adrese elektroničke pošte naznačenoj u dokumentaciji ili web aplikacije za e-jednostavnu nabavu, ako je primjenjivo, najkasnije tijekom 2 (drugog) dana prije roka određenog za dostavu ponuda.

(3) Naručitelj je obvezan dostaviti odgovore na postavljena pitanja u primjerenom roku, te u slučaju značajnih izmjena primjereno produžiti rok za dostavu ponuda.

Članak 14.

(1) Ponuda se izrađuje na hrvatskom jeziku i latiničnom pismu.

(2) Ponude se podnose na način definiran u dokumentaciji, do naznačenog roka za dostavu ponuda.

(3) Ponudu čine svi dokumenti koje je naručitelj pozivom na dostavu ponude zatražio, izrađeni i povezani na način da čine cjelinu.

Članak 15.

(1) Otvaranje ponuda nije javno.

(2) O otvaranju, pregledu i ocjeni ponuda sastavlja se zapisnik.

(3) Ovlaštena osoba provodi postupak jednostavne nabave te daje prijedlog članu Uprave za odabir najpovoljnije ponude ili poništenje nabave.

(4) Tijekom pregleda i ocjene ponuda, naručitelj komunicira s gospodarskim subjektima koji su podnijeli ponude putem adrese elektroničke pošte, te ponuditelj odgovara na zahtjeve putem adrese elektroničke pošte.

(5) U svrhu otklanjanja utvrđenih nedostataka iz ponuda na odgovarajući način se primjenjuju instituti iz ZJN 2016 i drugih propisa iz područja javne nabave. U zahtjevu za otklanjanje nedostataka Naručitelj je obvezan odrediti primjereni rok za postupanje ponuditelja.

(6) Sva dokumentacija o postupanjima iz prethodnog članka čini sastavni dio zapisnika o otvaranju, pregledu i ocjeni ponuda.

(7) Ako su dvije ili više valjanih ponuda jednako rangirane prema kriteriju za odabir ponude, odabrat će se ponuda koja je zaprimljena ranije.

(8) U slučaju odbijanja ponuda odgovarajuće se primjenjuju odredbe ZJN 2016 koje se odnose na razloge odbijanja ponuda.

Članak 16.

(1) Za donošenje odluke o odabiru dovoljna je 1 (jedna) pristigla ponuda koja udovoljava svim traženim uvjetima i zahtjevima naručitelja te u cijelosti ispunjava svrhu nabave.

(2) Odluka o odabiru ponude donosi se u roku od 30 (trideset) dana od isteka roka za dostavu ponuda, a odluka o poništenju postupka donosi se u roku od 30 (trideset) dana od nastanka razloga za poništenje postupka, osim ako je Naručitelj u pozivu odredio duži rok. Odluka i zapisnik se bez odlaganja dostavljaju ponuditeljima.

(3) Za postupke jednostavne nabave iz članka 11. ovog Pravilnika, dostavom odluke o odabiru najpovoljnije ponude ponuditeljima, naručitelj stječe uvjete za zaključenje ugovora o jednostavnoj nabavi.

VI.3. PROVEDBA POSTUPKA JEDNOSTAVNE NABAVE ČIJA JE PROCIJENJENA VRIJEDNOST VEĆA OD 15.000,00 EURA, A MANJA OD 50.000,00 (100.000,00) EURA

Članak 17.

(1) Nabavu roba i usluga procijenjene vrijednosti veće od 15.000,00 eura, a jednake ili manje od 25.000,00 eura, odnosno nabavu radova procijenjene vrijednosti veće od 15.000,00 eura, a jednake ili manje od 45.000,00 eura, naručitelj provodi:

- putem modula jednostavne nabave u EOJN RH, slanjem poziva za dostavu ponude na adrese najmanje 3 (tri) gospodarska subjekta.

(2) Iznimno od stavka 1. ovog članka, naručitelj može provesti postupak jednostavne nabave putem modula jednostavne nabave u EOJN RH slanjem poziva za dostavu ponude na adresu 1 (jednog) gospodarskog subjekta u sljedećim slučajevima:

- 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:
  1. ako je predmet nabave stvaranje ili stjecanje jedinstvenog umjetničkog djela ili umjetničke izvedbe,
  2. ako iz tehničkih razloga predmet nabave može isporučiti samo određeni gospodarski subjekt ili
  3. ako je to nužno radi zaštite isključivih prava, uključujući prava intelektualnog vlasništva,
- ako postoji iznimna žurnost uzrokovana događajima koje naručitelj nije mogao predvidjeti niti na njih utjecati.

Članak 18.

(1) Nabavu roba i usluga procijenjene vrijednosti veće od 25.000,00 eura, a manje od 50.000,00 eura, odnosno nabavu radova procijenjene vrijednosti veće od 45.000,00 eura, a manje od 100.000,00 eura naručitelj provodi:

- putem javne objave u modulu jednostavne nabave u EOJN RH – javni poziv.

(2) Iznimno od stavka 1. ovog članka, naručitelj može provesti postupak jednostavne nabave putem modula jednostavne nabave u EOJN RH slanjem poziva za dostavu ponude na adresu 1 (jednog) ili više gospodarskih subjekata iz razloga navedenih u članku 17. stavku 2. ovog Pravilnika.

(3) Razlozi za primjenu iznimke navode se i obrazlažu, u objavi u modulu jednostavne nabave u EOJN RH.

Članak 19.

(1) Poziv za dostavu ponude mora biti jasan, razumljiv i nedvojben te izrađen na način da sadrži sve potrebne podatke koji ponuditelju omogućavaju izradu i dostavu ponude, sukladno članku 11. stavku 2. ovog Pravilnika.

Članak 20.

(1) Rok za dostavu ponude iznosi najmanje 5 (pet) dana od dana slanja poziva gospodarskim subjektima, odnosno od dana objave poziva.

(2) Iznimno, rok za dostavu ponude može biti i kraći od 5 (pet) dana pod uvjetom, da je kraći rok po ocjeni stručnog povjerenstva za provedbu postupka jednostavne nabave objektivno dovoljan za dostavu ponuda.

Članak 21.

(1) Do roka za dostavu ponuda, naručitelj može izmijeniti dokumentaciju u postupku

jednostavne nabave te može ako je potrebno, odrediti novi, prikladan rok za dostavu ponuda.
(2) Svi upiti, pitanja ili zahtjevi za pojašnjenjem dokumentacije podnose se isključivo putem sustava EOJN RH, najkasnije tijekom 2 (drugog) dana prije roka određenog za dostavu ponuda.
(3) Naručitelj je obvezan dostaviti odgovore na postavljena pitanja putem EOJN RH, u primjerenom roku, te u slučaju značajnih izmjena primjereno produžiti rok za dostavu ponuda.

Članak 22.

(1) Ponuda se izrađuje na hrvatskom jeziku i latiničnom pismu.
(2) Ponude se podnose isključivo elektronički putem sustava EOJN RH, do naznačenog roka za dostavu.
(3) Ponude se ne potpisuju, a svi gospodarski subjekti moraju biti registrirani u sustavu EOJN RH.
(4) Na sadržaj i način izrade ponude te na postupanje u vezi s ponudom odgovarajuće se primjenjuju odredbe ZJN 2016 i drugih propisa koji se odnose na ponudu u postupcima javne nabave.

Članak 23.

(1) Sustav EOJN automatski otvara ponude po isteku roka za njihovu dostavu, i pritom generira zapisnik o otvaranju ponuda.
(2) U slučaju da naručitelj zahtijeva dostavu dijelova ponude fizičkim putem (npr. jamstva ili uzorci), sustav otvara samo elektroničke dijelove ponuda, dok naručitelj evidentira pristigle fizičke dijelove u zapisniku generiranom u sustavu EOJN RH.
(3) Ponude otvara najmanje jedan član stručnog povjerenstva za jednostavnu nabavu.
(4) U postupku jednostavne nabave iz članka 17. ovog Pravilnika, Naručitelj može u EOJN RH odrediti hoće li otvaranje ponuda pratiti samo naručitelj ili naručitelj i ponuditelji.
(5) U postupku jednostavne nabave iz članka 18. ovog Pravilnika, Naručitelj može u EOJN RH odrediti hoće li otvaranje ponuda pratiti naručitelj i ponuditelji i/ili javnost.
(6) Na otvaranje ponuda odgovarajuće se primjenjuju odredbe ZJN 2016 i drugih propisa koje se odnose na otvaranje ponuda u postupcima javne nabave.

Članak 24.

(1) U sustavu EOJN RH provodi se pregled i ocjena ponuda.
(2) Stručno povjerenstvo provodi postupak jednostavne nabave te daje prijedlog gradonačelniku za odabir najpovoljnije ponude ili poništenje nabave, o čemu sastavlja zapisnik o pregledu i ocjeni ponuda.
(3) Tijekom pregleda i ocjene ponuda, naručitelj komunicira s gospodarskim subjektima koji su podnijeli ponude putem e- Sandučića na EOJN RH, te ponuditelj odgovara na zahtjeve putem e- Sandučića na EOJN RH.
(4) Ako su dvije ili više valjanih ponuda jednako rangirane prema kriteriju za odabir ponude, odabrat će se ponuda koja je zaprimljena ranije.
(5) Naručitelj može po završetku postupka jednostavne nabave ponovno rangirati valjane ponude, ne uzimajući u obzir ponudu prvotno odabranog ponuditelja, te na temelju kriterija za odabir ponude odabrati sljedeću najpovoljniju ponudu ili poništiti postupak sukladno članku 307. ZJN 2016.
(6) U svrhu otklanjanja utvrđenih nedostataka iz ponuda na odgovarajući način se primjenjuju instituti iz ZJN 2016 i drugih propisa iz područja javne nabave. U zahtjevu za otklanjanje nedostataka Naručitelj je obvezan odrediti primjereni rok za postupanje ponuditelja.
(7) Sva dokumentacija o postupanjima iz prethodnog članka čini sastavni dio zapisnika o pregledu i ocjeni ponuda.
(8) U slučaju odbijanja ponuda odgovarajuće se primjenjuju odredbe ZJN 2016 koje se

odnose na razloge odbijanja ponuda.

Članak 25.

(1) Za donošenje odluke o odabiru dovoljna je 1 (jedna) pristigla ponuda koja udovoljava svim traženim uvjetima i zahtjevima naručitelja te u cijelosti ispunjava svrhu nabave.
(2) Odluka o odabiru ponude donosi se u roku od 30 (trideset) dana od isteka roka za dostavu ponuda, a odluka o poništenju postupka donosi se u roku od 30 (trideset) dana od nastanka razloga za poništenje postupka, osim ako je Naručitelj u pozivu odredio duži rok.
(3) Potpisanu odluku o odabiru ili poništenju postupka jednostavne nabave naručitelj je obvezan pohraniti i javno objaviti putem sustava EOJN RH.
(4) Prilikom objave odluke o odabiru, naručitelj je dužan objaviti i generirani zapisnik o pregledu i ocjeni ponuda.
(5) U slučaju da naručitelj poništava postupak bez provođenja pregleda i ocjene ponuda, objavljuje se samo odluka o poništenju.
(6) Za postupke jednostavne nabave iz članka 17. i 18. ovog Pravilnika, naručitelj stječe uvjete za zaključenje ugovora o jednostavnoj nabavi:

- istekom roka za prigovor, ako prigovor nije izjavljen,
- dostavom rješenja gradonačelnika kojim se prigovor odbacuje ili odbija.

VII. KRITERIJI ZA KVALITATIVNI ODABIR GOSPODARSKOG SUBJEKTA, JAMSTVA

Članak 26.

(1) Naručitelj u dokumentaciji, odgovarajućom primjenom ZJN 2016:
- mora odrediti osnove za isključenje gospodarskog subjekta (članak 251. stavak 1. točka 1. i 2. i članak 252. stavak 1. ZJN 2016);
- može odrediti uvjete sposobnosti kao kriterije za odabir gospodarskog subjekta, koje ponuditelj dokazuje, s tim što obvezno navodi minimalnu razinu sposobnosti koja mora biti vezana i razmjerna uz predmet nabave (članak 256. ZJN 2016).

Članak 27.

(1) Naručitelj može, ovisno o predmetu nabave, zahtijevati potrebna jamstva u skladu s člankom 214. do 217. ZJN 2016 i odrediti oblik, sadržaj i iznos jamstava.
(2) Jamstva se u postupcima (ako se traže), obvezno dostavljaju u izvorniku.

VIII. KRITERIJ ZA ODABIR PONUDE

Članak 28.

(1) Kriteriji za odabir ponude u postupcima jednostavne nabave mogu biti najniža cijena ili ekonomski najpovoljnija ponuda.
(2) Ako se kao kriterij koristi ekonomski najpovoljnija ponuda, osim kriterija cijene mogu se koristiti i drugi kriteriji povezani s predmetom nabave kao što su: kvaliteta, tehničke prednosti, estetske i funkcionalne osobine, ekološke osobine, operativni troškovi, ekonomičnost, rok isporuke ili rok izvršenja, jamstveni rok i drugo.

IX. ZELENA NABAVA

Članak 29.

(1) Primjena kriterija zelene nabave dobrovoljni je instrument zaštite okoliša temeljem kojeg se odabirom roba, usluga i radova s manjim utjecajem na okoliš može značajno doprinijeti lokalnim i regionalnim ciljevima zaštite okoliša i održivog razvoja.
(2) Naručitelj može u pojedinim postupcima jednostavne nabave postići efekt zelene i održive nabave određivanjem zakonom predviđenih mogućnosti za provođenje i ugovaranje nabave npr. u opisu predmeta nabave, opisu tehničkih specifikacija i navođenjem normi, kriterijima za odabir gospodarskog subjekta, kriterijima za odabir ekonomski najpovoljnije ponude te uvjetima za izvršenje ugovora.
(3) Prilikom uvođenja kriterija koji se odnose na zelenu nabavu, isti moraju biti jasno definirani i mjerljivi u skladu s predmetom nabave te se moraju poštivati načela transparentnosti, nediskriminacije i jednakosti.

X. UGOVARANJE I REALIZACIJA

Članak 30.

(1) Okvirni sporazum može se sklopiti u svim postupcima jednostavne nabave.
(2) Okvirni sporazum ne smije se sklopiti na rok dulji od 2 (dvije) godine.
(3) Ugovor o jednostavnoj nabavi mora se sklopiti prije isteka roka na koji je sklopljen okvirni sporazum, ali trajanje pojedinog ugovora ne smije biti dulje od 3 (tri) mjeseca od isteka roka na koji je okvirni sporazum sklopljen.
(4) Ukupna plaćanja bez PDV-a tijekom izvršenja okvirnog sporazuma po svim ugovorima ne smiju biti jednaka ili veća od vrijednosti pragova za provedbu postupka jednostavne nabave temeljem kojeg je okvirni sporazum sklopljen kao ni jednaka ili veća od vrijednosti pragova za primjenu ZJN 2016.

Članak 31.

(1) Ugovor o jednostavnoj nabavi ili okvirni sporazum mora biti u skladu s uvjetima određenim u pozivu na dostavu ponude te s odabranom ponudom.
(2) Ugovor o jednostavnoj nabavi ili okvirni sporazum sklopit će se u pisanom obliku, najkasnije u roku od 30 (trideset) dana od završetka postupka.
(3) Naručitelj može u pozivu odrediti dulji rok za potpisivanje, koji u tom slučaju ne može biti dulji od 90 dana od završetka postupka.
(4) Pročelnik nadležnog upravnog tijela Grada obvezan je kontrolirati izvršenje sklopljenih ugovora i okvirnih sporazuma na temelju provedenog postupka jednostavne nabave.

Članak 32.

(1) U slučaju potrebe za dodatnom isporukom robe, radova i/ili usluga nakon provedenog postupka jednostavne nabave i sklopljenog ugovora, odnosno izdane narudžbenice, dodatna isporuka sagledava se u cjelini s nabavom za koju je već prethodno proveden postupak nabave, odnosno zbrojena vrijednost osnovnog ugovora i vrijednost dodatka ugovora ili izdane dodatne narudžbenice u ukupnosti čini cjelinu.
(2) Naručitelj smije izmijeniti ugovor o jednostavnoj nabavi ukoliko je vrijednost izmjena zajedno sa vrijednosti osnovnog ugovora**:**

- za postupak iz članka 11. ovog Pravilnika, manja od 15.000,00 eura,
- za postupak iz članka 17. ovog Pravilnika, jednaka ili manja 25.000,00 eura za nabavu roba i usluga te jednaka ili manja 45.000,00 eura za nabavu radova,
- za postupak iz članka 18. ovog Pravilnika, manja od pragova javne nabave, odnosno manja od 50.000,00 eura za nabavu roba i usluga, odnosno manja od 100.000,00 eura za nabavu radova.

(3) Naručitelj može izmijeniti i dopuniti ugovor o jednostavnoj nabavi tijekom njegova trajanja s gospodarskim subjektom koji izvršava osnovni ugovor ili izdati narudžbenicu bez provođenja novog postupka jednostavne nabave u sljedećim slučajevima:

- ako je do potrebe za izmjenom i dopunom došlo zbog okolnosti koje pažljivi naručitelj nije mogao predvidjeti,
- ako bi promjena ugovaratelja naručitelju prouzročila značajne poteškoće ili znatno povećanje troškova, na način da bi rezultirala nabavom robe drugačijih tehničkih značajki što bi rezultiralo neusklađenošću ili tehničkim poteškoćama u radu i održavanju,
- za nove i/ili dodatne radove, robu i usluge za koje se tijekom izvršavanja ugovora ukazala potreba, a sastoje se u izvršavanju ili dostavi istih ili sličnih radova, robe ili usluga neovisno o tome jesu li bile uključene u početni projekt, odnosno osnovni ugovor.

(4) Ukupno povećanje cijene temeljem dodatka ugovoru ne smije biti veće od 50% vrijednosti osnovnog ugovora.

Članak 33.

(1) Naručitelj je obvezan raskinuti ugovor o jednostavnoj nabavi ili okvirni sporazum tijekom njegova trajanja ako je ugovor ili okvirni sporazum značajno izmijenjen što bi zahtijevalo novi postupak nabave.
(2) Na raskid ugovora o jednostavnoj nabavi ili okvirnog sporazuma tijekom njegova trajanja primjenjuju se odredbe zakona kojim se uređuju obvezni odnosi.

XI. PRAVNA ZAŠTITA

Članak 34.

(1) U postupku jednostavne nabave procijenjene vrijednosti veće od 15.000,00 eura bez PDV-a, pravo na prigovor na postupak pregleda, ocjene i odabira ponude ili na razloge poništenja ima ponuditelj koji je sudjelovao u postupku podnošenjem ponude, koji ima ili je imao pravni interes za dobivanje određenog ugovora o jednostavnoj nabavi i koji je pretrpio ili bi mogao pretrpjeti štetu od navodnoga kršenja subjektivnih prava.
(2) Prigovor se izjavljuje gradonačelniku kao odgovornoj osobi naručitelja u pisanom obliku.
(3) Prigovor se dostavlja putem sustava EOJN RH u roku od 3 (tri) dana od dana primitka/dostave odluke o odabiru ili poništenju kroz isti sustav.
(4) Prigovor obvezno sadržava sljedeće podatke i dokaze:
    1. podatke o podnositelju (naziv i osobno ime, OIB ili odgovarajući identifikacijski broj, ako je predviđen u nacionalnom zakonodavstvu, adresa sjedišta ili prebivališta, adresa elektroničke pošte),
    2. podatke o zastupniku ili opunomoćeniku, s priloženom valjanom punomoći,
    3. naziv i sjedište naručitelja,
    4. predmet prigovora,
    5. broj objave, ako je poznat,
    6. opis nepravilnosti i obrazloženje,
    7. dokaze, te
    8. potpis podnositelja prigovora.

Članak 35.

(1) Ako prigovor ne sadrži podatak iz članka 34. stavka 4. točke 6. ovog Pravilnika, naručitelj će odbaciti prigovor kao neuredan.

(2) Ako je prigovor nerazumljiv ili ne sadrži sve podatke iz članka 34. stavka 4. točaka 1. do 5., 7. i 8. ovog Pravilnika, naručitelj će u primjerenom roku od dana primitka prigovora na to upozoriti podnositelja i odrediti primjereni rok u kojem je podnositelj dužan otkloniti nedostatke, uz upozorenje na pravne posljedice ako to u određenom roku ne učini.
(3) Ako se nedostatci iz stavka 2. ovog članka ne otklone u utvrđenom roku, prigovor će se odbaciti kao neuredan.
(4) Prigovor izjavljen protiv odluke o odabiru sprječava sklapanje ugovora o jednostavnoj nabavi.
(5) Iznimno, prigovor izjavljen protiv odluke o odabiru ne sprječava sklapanje ugovora o jednostavnoj nabavi, iz razloga: mogućeg nastanka štete koja je nerazmjerno veća od vrijednosti predmeta nabave, zaštite javnog interesa, žurnosti nabave te radi mogućeg ugrožavanja života i zdravlja ljudi ili drugih ozbiljnih opasnosti ili mogućih šteta.

Članak 36.

(1) Član uprave je dužan o prigovoru odlučiti rješenjem u roku od 8 (osam) dana od dana primitka prigovora.
(2) U postupku odlučivanja o prigovoru član uprave može:
- odbaciti prigovor zbog nenadležnosti, nedopuštenosti, neurednosti, nepravodobnosti, nedostatka pravnog interesa i zbog toga što je izjavljen od neovlaštene osobe,
- odbiti prigovor ako je neosnovan, a odluka je pravilna i zakonita,
- usvojiti prigovor i poništiti odluku te vratiti postupak na ponovno odlučivanje.

(3) Odluka o prigovoru mora biti u pisanom obliku i obrazloženo te se dostavlja podnositelju prigovora putem sustava EOJN RH.

XII. ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 37.

(1) Danom stupanja na snagu ovog Pravilnika prestaje važiti Pravilnik o provedbi postupaka jednostavne nabave od 23.07.2017.g. donijet od strane Predsjednika Uprave RUNINI d.o.o. Rovinj.
(2) Postupci jednostavne nabave pokrenuti do stupanja na snagu ovog Pravilnika dovršit će se prema odredbama Pravilnika koji je bio na snazi u vrijeme njihova pokretanja.
(3) Ovaj Pravilnik objavljuje se na oglasnoj ploči Društva, na internet stranici Društva te je dostupan u sustavu EOJN RH.

Članak 38.

(1) Ovaj Pravilnik stupa na snagu 26. kolovoza 2026. godine.

URBROJ: 26-2026
Rovinj-Rovigno , 26.08.2026. godine

Predsjednik uprave
Mauricio Božić mag.ing.aedif.