Na temelju članka 15. stavak 2. Zakona o javnoj nabavi („Narodne novine" broj: 120/16, 114/22 i 48/26), te članka 15. i članka 41. Statuta Baranjske razvojne agencije Grada Belog Manastira, KLASA: 007-01/23-01/01, URBROJ: 2100-1-12-01-23-1 od dana 6. srpnja 2023. godine, Upravo vijeće Baranjske razvojne agencije Grada Belog Manastira na 23. sjednici održanoj dana 22. listopada 2026. godine, donijelo je

PRAVILNIK
o provedbi postupaka jednostavne nabave

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

(1) Ovim se Pravilnikom uređuju postupci, pravila i uvjeti za nabavu robe i usluga te provedba projektnih natječaja Baranjske razvoje agencije Grada Belog Manastira (u daljnjem tekstu: Naručitelj) čija je procijenjena vrijednost nabave, odnosno vrijednost bez poreza na dodanu vrijednost (u daljnjem tekstu: procijenjena vrijednost) manja od 50.000,00 eura, te za nabavu radova čija je procijenjena vrijednost manja od 100.000,00 eura (u daljnjem tekstu: jednostavna nabava).

(2) Ovaj Pravilnik se ne primjenjuje na ugovore koji su izuzeti od primjene Zakona o javnoj nabavi.

Članak 2.

(1) Na postupke jednostavne nabave propisane ovim Pravilnikom se ne primjenjuje Zakon o javnoj nabavi, osim:
- odredbi o jednostavnoj nabavi koje su integrirane u ovaj Pravilnik i
- onih dijelova i članaka Zakona o javnoj nabavi na čiju se primjenu izričito poziva u ovom Pravilniku.

(2) U provedbi postupaka jednostavne nabave, osim odredbi ovoga Pravilnika, obvezno se primjenjuju i drugi važeći zakonski i podzakonski propisi te interni akti Naručitelja koji se odnose na pojedini predmet nabave, uz osobito poštivanje načela javne nabave.

Članak 3.

(1) Na značenje pojmova navedenih u ovom Pravilniku na odgovarajući način se primjenjuju značenja pojmova iz Zakona o javnoj nabavi.

(2) Pojmovi i izrazi koji se koriste u ovome Pravilniku i aktima koji se donose na temelju njega, a koji imaju rodno značenje, bez obzira na to jesu li korišteni u muškom ili ženskom rodu, odnose se jednako na muški i ženski rod.

II. NAČELA

Članak 4.

(1) U provedbi postupaka jednostavne nabave iz ovoga 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.

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

(3) Jednostavna nabava ne smije biti osmišljena s namjerom izbjegavanja primjene Zakona o javnoj nabavi ili izbjegavanja primjene ovoga Pravilnika ili s namjerom da se određenim gospodarskim subjektima neopravdano da prednost ili ih se stavi u nepovoljan položaj.

III. SPRJEČAVANJE, PREPOZNAVANJE I UKLANJANJE SUKOBA INTERESA

Članak 5.

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

(2) Na sprječavanje, prepoznavanje i uklanjanje sukoba interesa primjenjuju se odredbe Zakona o javnoj nabavi.

IV. PLAN NABAVE I REGISTAR UGOVORA I OKVIRNIH SPORAZUMA

Članak 6.

(1) Na planiranje nabave i vođenje registra ugovora i okvirnih sporazuma primjenjuju se odredbe Zakona o javnoj nabavi.

(2) Predmete nabave iz kategorije društvenih i drugih posebnih usluga iz Priloga X. Zakona o javnoj nabavi čija je procijenjena vrijednost jednaka ili veća od 5.000,00 eura koji se zbog svoje prirode sukcesivno izvršavaju pojedinačnim narudžbenicama i/ili ugovorima, potrebno je planirati pod jedinstvenim evidencijskim brojem.

(3) Naručitelj je dužan ažurno voditi evidenciju provedenih nabava, sklopljenih ugovora i/ili okvirnog sporazuma i izdanih narudžbenica te izvršenja svakog pojedinačnog ugovora ili okvirnog sporazuma ili narudžbenice.

V. POSTUPCI JEDNOSTAVNE NABAVE

Članak 7.

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

- Javno prikupljanje ponuda,
- Ograničeno prikupljanje ponuda,
- Izravno ugovaranje.

(2) Postupci jednostavne nabave procijenjene vrijednosti veće od 15.000,00 eura provode se putem modula jednostavne nabave EOJN RH.

(3) Postupci jednostavne nabave procijenjene vrijednosti jednake ili manje od 15.000,00 eura provode se primjenom jednog ili više elektroničkih sredstava komunikacije i/ili primjenom pisanih sredstava komunikacije koja nisu elektronička.

(4) Elektroničkim sredstvima komunikacije, u smislu ovog Pravilnika, smatraju se:

- Modul jednostavne nabave EOJN RH,
- Internetska stranica Naručitelja,
- Elektronička pošta.

(5) U postupcima jednostavne nabave Naručitelj uspoređuje cijene s porezom na dodanu vrijednost.

1. Javno prikupljanje ponuda

Članak 8.

(1) Javno prikupljanje ponuda je postupak nabave u kojem na temelju javno objavljenog Poziva na dostavu ponude u modulu jednostavne nabave EOJN RH, svaki zainteresirani gospodarski subjekt može podnijeti ponudu.

(2) Javno prikupljanje ponuda provodi se za nabavu robe i usluga čija je procijenjena vrijednost veća od 25.000,00 eura, te za nabavu radova čija je procijenjena vrijednost veća od 45.000,00 eura.

(3) Iznimno od stavka 2. ovoga članka, postupak jednostavne nabave može se provesti sukladno članku 9. ovoga 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:

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

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

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

(5) Osim javne objave Poziva na dostavu ponude u modulu jednostavne nabave EOJN RH, Naručitelj može isti Poziv uputiti i na adresu jednog ili više gospodarskih subjekata po vlastitom izboru.

2. Ograničeno prikupljanje ponuda

Članak 9.

(1) Ograničeno prikupljanje ponuda je postupak jednostavne nabave u kojem Naručitelj, po vlastitom izboru, putem modula jednostavne nabave EOJN RH, poziva jedan ili više gospodarskih subjekata da dostave ponudu sukladno uvjetima i zahtjevima iz Poziva na dostavu ponude. Naručitelj u pravilu poziva gospodarske subjekte iz vlastite baze podataka koji su prethodno uredno izvršavali svoje obveze prema Naručitelju, ali može pozvati i sve druge gospodarske subjekte koji su registrirani za izvršenje predmeta nabave.

(2) Ograničeno prikupljanje ponuda provodi se za nabavu robe i usluga čija je procijenjena vrijednost veća od 15.000,00 eura, a jednaka ili manja od 25.000,00 eura te za nabavu radova čija je procijenjena vrijednost veća od 15.000,00 eura, a jednaka ili manja od 45.000,00 eura.

(3) Ukoliko ocijeni svrsishodnim, Naručitelj može u postupcima jednostavne nabave procijenjenih vrijednosti iz stavka 2. ovoga članka, provesti postupak javnog prikupljanja ponuda iz članka 8. ovoga Pravilnika.

3. Izravno ugovaranje

Članak 10.

(1) Izravno ugovaranje je postupak jednostavne nabave u kojem Naručitelj izdaje narudžbenicu ili sklapa ugovor s jednim gospodarskim subjektom po vlastitom izboru, sukladno proceduri utvrđenoj internim aktima.

(2) Izravno ugovaranje se provodi za nabavu robe, usluga i radova čija je procijenjena vrijednost jednaka ili manja od 15.000,00 eura.

(3) Narudžbenica ili Poziv za sklapanje ugovora upućuje se gospodarskom subjektu po vlastitom izboru, a na temelju prethodno dostavljene ponude istog gospodarskog subjekta.

(4) Ponuda gospodarskog subjekta mora sadržavati sve podatke potrebne za izdavanje narudžbenice odnosno sklapanje ugovora (primjerice: cijena bez PDV-a i s uračunatim PDV-om, podatak o roku valjanosti ponude, roku i načinu isporuke robe/pružanja usluga/izvođenja radova, podatke o ponuditelju, ostale okolnosti značajne za izvršenje predmeta nabave i sl.).

Članak 11.

(1) Postupak jednostavne nabave iz članka 8. i 9. priprema i provodi stručno povjerenstvo koje odlukom imenuje odgovorna osoba Naručitelja.

(2) Stručno povjerenstvo čine najmanje dva člana.

(3) Odluka iz stavka 1. ovog članka sadrži najmanje sljedeće podatke:

- naziv, OIB i adresu Naručitelja,
- opis predmeta nabave,
- procijenjenu vrijednost predmeta nabave,
- osnovu za provedbu postupka,

- redni broj iz plana nabave
- popis gospodarskih subjekata kojima se upućuje Poziv na dostavu ponude, ako je primjenjivo,
- imena i prezimena članova stručnog povjerenstva.

(5) Članovi stručnog povjerenstva te druge osobe koje imaju utjecaj na odlučivanje u vezi s pojedinim predmetom nabave i/ili sudjeluju u pojedinim radnjama u postupku odgovorni su za zakonito i stručno provođenje postupaka jednostavne nabave.

Članak 12.

(1) Postupak jednostavne nabave iz članka 8. ovoga Pravilnika započinje javnom objavom Poziva za dostavu ponude, a u slučaju iznimke iz stavka 3. toga članka upućivanjem Poziva na dostavu ponude gospodarskom subjektu.

(2) Postupak jednostavne nabave iz članka 9. ovoga Pravilnika započinje upućivanjem Poziva za dostavu ponude jednom ili više gospodarskih subjekata po vlastitom izboru.

(3) Postupak jednostavne nabave iz članka 10. ovoga Pravilnika započinje upućivanjem Narudžbenice ili Poziva za sklapanje ugovora gospodarskom subjektu.

(4) Rok za dostavu ponuda za postupke iz članaka 8. i 9. ovoga Pravilnika mora biti primjeren predmetu nabave i ne smije biti kraći od 5 (pet) dana od pokretanja postupka.

(5) Rok za dostavu ponuda za postupke iz članka 10. ovoga Pravilnika mora biti primjeren predmetu nabave.

Članak 13.

(1) Poziv za dostavu ponude u postupcima jednostavne nabave procijenjene vrijednosti veće od 15.000,00 eura sadrži sve bitne uvjete nabave uključujući uvjete za izvršenje ugovora/okvirnog sporazuma. Na sadržaj Poziva odgovarajuće se primjenjuju odredbe Zakona o javnoj nabavi i drugih propisa kojima se utvrđuje sadržaj i način izrade dokumentacije o nabavi u postupcima javne nabave.

(2) Kriterij za odabir ponude može biti najniža cijena ili ekonomski najpovoljnija ponuda. Ako je kriterij odabira ekonomski najpovoljnija ponuda odgovarajuće se primjenjuju odredbe Zakona o javnoj nabavi.

(3) Tijekom roka za dostavu ponuda Naručitelj može izmijeniti ili dopuniti Poziv za dostavu ponude. U slučaju značajne izmjene Poziva za dostavu ponude, rok za dostavu ponuda će se primjereno produžiti.

(4) U otvorenom roku za dostavu ponuda gospodarski subjekti mogu zatražiti dodatne informacije, objašnjenja ili izmjene u vezi s Pozivom za dostavu ponude, a Naručitelj je obvezan odgovor, dodatne informacije i objašnjenja dati u primjerenom roku, te u slučaju značajnih izmjena Poziva za dostavu ponude primjereno produžiti rok za dostavu ponuda. Naručitelj nije obvezan dati odgovor, dodatne informacije i objašnjenja ako je zahtjev zaprimljen na dan koji je određen kao rok za dostavu ponuda.

(5) Dodatne informacije, objašnjenja ili izmjene Poziva za dostavu ponude stavljaju se na raspolaganje gospodarskim subjektima na isti način kao i osnovni Poziv.

Članak 14.

(1) U postupcima jednostavne nabave primjenjuju se odredbe Zakona o javnoj nabavi, ukoliko pojedina pitanja nisu uređena ovim Pravilnikom ili drugim aktom Naručitelja kojim je regulirano područje jednostavne nabave.

(2) Naručitelj samostalno utvrđuje činjenice i okolnosti u postupku jednostavne nabave te na temelju utvrđenih činjenica i okolnosti postupa i odlučuje u skladu s odredbama ovoga Pravilnika.

(3) Koje će činjenice i okolnosti uzeti za dokazane, Naručitelj utvrđuje slobodnom ocjenom, na temelju savjesne i brižljive ocjene svakog dokaza posebno i svih dokaza zajedno te na temelju rezultata cjelokupnog postupka nabave.

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

(5) U postupku izravnog ugovaranja iz članka 10. ovoga Pravilnika ne provodi se otvaranje ponuda.

(6) U postupcima jednostavne nabave iz članaka 8. i 9. ovoga Pravilnika ne provodi se javno otvaranje 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 na dostavu ponude.

(2) Ponuda se dostavlja na način određen u Pozivu na dostavu ponude.

(3) Na sadržaj i način izrade ponude te na postupanje u vezi s ponudom odgovarajuće se primjenjuju odredbe Zakona o javnoj nabavi i drugih propisa koji se odnose na ponudu u postupcima javne nabave.

Članak 16.

Na otvaranje ponuda odgovarajuće se primjenjuju odredbe Zakona o javnoj nabavi i drugih propisa koji se odnose na otvaranje ponuda u postupcima javne nabave.

Članak 17.

(1) Stručno povjerenstvo iz članka 11. stavak 1. ovog Pravilnika pregledava i ocjenjuje ponude na temelju uvjeta i zahtjeva iz Poziva na dostavu ponude te daje prijedlog za odabir najpovoljnije ponude ili poništenje postupka odgovornoj osobi Naručitelja ili drugoj za to ovlaštenoj osobi, o čemu sastavlja Zapisnik o pregledu i ocjeni.

(2) Zapisnik iz stavka 1. ovog članka sadrži podatke generirane u modulu jednostavne nabave EOJN RH.

(3) U svrhu otklanjanja utvrđenih nedostataka iz ponude primjenjuje se Zakon o javnoj nabavi i drugi propisi iz područja javne nabave. U zahtjevu za otklanjanje nedostataka Naručitelj je obvezan odrediti primjereni rok za postupanje ponuditelja.

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

(5) Sva dokumentacija o postupanjima iz stavka 2. ovoga članka čini sastavni dio Zapisnika o pregledu i ocjeni.

(6) U slučaju da se utvrdi neotklonjiv nedostatak u ponudi, ista će se odbiti bez potrebe za daljnjim pregledom i ocjenom te ponude.

Članak 18.

(1) Za odabir je dovoljna jedna pristigla ponuda koja udovoljava svim traženim zahtjevima i uvjetima iz Poziva za dostavu ponude.

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

(3) Ponuda čija je cijena bez PDV-a jednaka ili veća od pragova za primjenu Zakona o javnoj nabavi odbit će se.

(3) Ponuda zaprimljena u postupku iz članka 9. stavcima 1. i 2. ovoga Pravilnika čija je cijena bez PDV-a jednaka ili veća od praga za provedbu postupka iz članka 8. ovoga Pravilnika odbit će se.

(4) Ponuda čija je cijena veća od osiguranih sredstava za nabavu, a za koju nije moguće osigurati dodatna sredstva, odbit će se.

Članak 19.

(1) Naručitelj će poništiti postupak jednostavne nabave ako:

- nije dostavljena niti jedna ponuda ili
- ako nakon odbijanja ponuda ne preostane niti jedna valjana ponuda.

(2) Naručitelj može poništiti postupak nabave i iz drugih opravdanih razloga u bilo kojem trenutku, u kojem slučaju ti razlozi moraju biti obrazloženi.

Članak 20.

(1) Odluka o odabiru ponude donosi se u roku od 15 (petnaest) dana od isteka roka za dostavu ponuda, a odluka o poništenju postupka donosi se u roku od 15 (petnaest) dana od nastanka razloga za poništenje postupka, osim ako je Naručitelj u Pozivu za dostavu ponude odredio duži rok.

(2) Odluka iz stavka 1. ovog članka sadrži podatke generirane u modulu jednostavne nabave EOJN RH.

(3) Odluka se dostavlja na isti način i istim gospodarskim subjektima kao i Poziv na dostavu ponude.

(4) Zapisnik o otvaranju ponuda i Zapisnik o pregledu i ocjeni, ako postoje, prilog su odluci o odabiru ponude odnosno odluci o poništenju postupka.

Članak 21.

Naručitelj može ispraviti pogreške u imenima ili brojevima, pisanju ili računanju te druge očite netočnosti u odluci koju je donio te takvi ispravci proizvode pravni učinak od istog dana od kojeg proizvodi pravni učinak odluka koja se ispravlja.

Članak 22.

(1) Nakon dostave odluke o odabiru ili odluke o poništenju postupka, na zahtjev ponuditelja zaprimljen najkasnije 1 (jedan) dan prije isteka roka za prigovor, Naručitelj je obvezan najkasnije sljedeći radni rad do 14:00 sati omogućiti uvid u cjelokupnu dokumentaciju postupka putem EOJN RH, 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 i/ili informacije o mjerama za zaštitu i sprječavanje incidenata, sukladno propisima o kibernetičkoj sigurnosti, kao ni u one dijelove ponude koji sadrže podatke čije bi otkrivanje moglo predstavljati prijetnju po pitanju kibernetičke sigurnosti.

(2) Na zahtjev ponuditelja za uvid iz stavka 1. ovog članka koji se ostvaruje u prostorijama Naručitelja zaprimljen najkasnije 1 (jedan) dan prije isteka roka za prigovor, Naručitelj je obvezan isti omogućiti najkasnije sljedeći radni dan do 14:00 sati.

Članak 23.

(1) Naručitelj je obvezan završiti postupak jednostavne nabave.

(2) Postupak jednostavne nabave iz članka 8. i 9. ovog Pravilnika završava izvršnošću odluke o odabiru ponude odnosno odluke o poništenju postupka.

(3) U slučaju iz stavka 2. ovoga članka, izvršnošću odluke o odabiru ponude stječu se uvjeti za sklapanje ugovora/okvirnog sporazuma, a izvršnošću odluke o poništenju postupka stječu se uvjeti za pokretanje novog postupka.

(4) Postupak jednostavne nabave iz članka 10. ovoga Pravilnika završava:

- pisanim prihvatom narudžbenice od strane odabranog ponuditelja ili potpisom ugovora od strane ugovornih strana ili
- dostavom odluke o poništenju postupka, ukoliko odabrani ponuditelj u ostavljenom roku ne prihvati narudžbenicu ili odbije potpisati ugovor.

(5) U slučaju iz stavka 4. podstavak 2. ovoga članka dostavom odluke o poništenju postupka stječu se uvjeti za pokretanje novog postupka.

Članak 24.

Naručitelj je obvezan po završetku postupka jednostavne nabave iz članka 8. i 9. ovog Pravilnika ponovno rangirati valjane ponude, ne uzimajući u obzir ponudu prvotno odabranog ponuditelja, te na temelju kriterija za odabir ponude odabrati sljedeću najpovoljniju ponudu ili, ako postoje razlozi, poništiti postupak, ukoliko prvotno odabrani ponuditelj:

- odbije potpisati ugovor o nabavi ili okvirni sporazum,
- u roku valjanosti odustane od svoje ponude,

- ne dostavi izjavu o produljenju roka valjanosti ponude i jamstvo za ozbiljnost ponude sukladno roku iz izjave, ukoliko je jamstvo traženo,
- ne dostavi jamstvo za uredno ispunjenje ugovora ili okvirnog sporazuma kako je propisano Pozivom na dostavu ponude,
- dostavi neistinite podatke, odnosno podatke koji predstavljaju svjesno ili nesvjesno davanje lažnih, nevjerodostojnih ili krivotvorenih informacija koje mogu utjecati na postupak nabave, ili
- na poziv Naručitelja ne dostavi Pozivom na dostavu ponude tražene dokumente.

VI. OKVIRNI SPORAZUM

Članak 25.

(1) Okvirni sporazum može se sklopiti u svim postupcima jednostavne nabave, osim u postupcima izravnog ugovaranja iz članaka 10. ovoga Pravilnika.

(2) Okvirni sporazum ne smije se sklopiti na rok dulji od dvije godine. Okvirni sporazum može se izvršavati izdavanjem narudžbenice i/ili sklapanjem ugovora o nabavi.

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

(4) Ukupna plaćanja bez PDV-a tijekom izvršenja okvirnog sporazuma po svim ugovorima i/ili narudžbenicama ne smiju biti jednaka ili veća od vrijednosti pragova za provedbu postupka temeljem kojeg je okvirni sporazum sklopljen kao ni jednaka ili veća od vrijednosti pragova za primjenu Zakona o javnoj nabavi.

(5) Na sve ostalo što nije regulirano ovim Pravilnikom primjenjuju se odredbe Zakona o javnoj nabavi i drugih propisa koji se odnose na okvirni sporazum.

VII. SKLAPANJE I IZVRŠENJE UGOVORA I OKVIRNOG SPORAZUMA

Članak 26.

(1) Ugovor o nabavi ili okvirni sporazum mora biti sklopljen i izvršavati se u skladu s uvjetima po kojima je proveden postupak i odabranom ponudom.

(2) Ugovorne strane sklapaju ugovor o nabavi ili okvirni sporazum u pisanom obliku najkasnije u roku od 30 (trideset) dana od završetka postupka. Pisani oblik važi i za sve kasnije izmjene i/ili dopune ugovora o nabavi ili okvirnog sporazuma.

(3) Ugovorne strane mogu ugovor o nabavi ili okvirni sporazum digitalno potpisati kvalificiranim elektroničkim potpisom.

Članak 27.

(1) Ugovor o nabavi ili okvirni sporazum, sklopljen u svim postupcima jednostavne nabave, Naručitelj smije izmijeniti tijekom njegova trajanja odgovarajućom primjenom odredbi Zakona o javnoj nabavi i odredbi zakona kojim se uređuju obvezni odnosi.

(2) Ukupna plaćanja bez PDV-a po svim izmjenama ugovora o nabavi ili okvirnog sporazuma ne smiju biti jednaka ili veća od vrijednosti pragova za provedbu postupka temeljem kojeg je ugovor ili okvirni sporazum sklopljen kao ni jednaka ili veća od vrijednosti pragova za primjenu Zakona o javnoj nabavi.

Članak 28.

(1) Naručitelj je obvezan raskinuti ugovor o 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 nabavi ili okvirnog sporazuma tijekom njegova trajanja primjenjuju se i odredbe zakona kojim se uređuju obvezni odnosi.

VIII. PROJEKTNI NATJEČAJ

Članak 29.

Projektni natječaj je posebni režim nabave na čiju provedbu se primjenjuju odredbe Zakona o javnoj nabavi koje se odnose na projektni natječaj kao i odredbe ovoga Pravilnika koje se odnose na postupke jednostavne nabave – javno prikupljanje ponuda i ograničeno prikupljanje ponuda.

IX. POSEBNE ODREDBE O ODLUKAMA I PRAVNOJ ZAŠTITI U POSTUPCIMA JEDNOSTAVNE NABAVE ČIJA JE PROCIJENJENA VRIJEDNOST VEĆA OD 15.000,00 EURA

Članak 30.

(1) Odluka o odabiru ponude odnosno odluka o poništenju postupka jednostavne nabave čija je procijenjena vrijednost veća od 15.000,00 eura sadrži uputu o pravnom lijeku.

(2) Naručitelj ne smije sklopiti ugovor o nabavi ili okvirni sporazum u roku od 5 (pet) dana od dana dostave odluke o odabiru (u daljnjem tekstu: rok mirovanja).

(3) Rok mirovanja ne primjenjuje se ako je u postupku nabave sudjelovao samo jedan ponuditelj čija je ponuda ujedno i odabrana te u slučaju sklapanja ugovora na temelju okvirnog sporazuma.

(4) Odluka o odabiru postaje izvršna:
1. istekom roka mirovanja, ako prigovor nije izjavljen
2. dostavom odluke o prigovoru podnositelju prigovora kojom se prigovor odbacuje, odbija ili se obustavlja postupak po prigovoru, ako je na odluku izjavljen prigovor
3. dostavom odluke ponuditelju, ako se rok mirovanja ne primjenjuje.

(5) Postupak nabave miruje do izvršnosti odluke o odabiru te Naručitelj ne smije sklopiti, potpisati ni izvršavati ugovor o nabavi ili okvirni sporazum.

(6) Ako je na dan izvršnosti odluke o odabiru istekao rok valjanosti ponude, smatra se da je ugovor o nabavi ili okvirni sporazum sklopljen na dan dostave pisane izjave odabranog ponuditelja o produženju roka valjanosti ponude te jamstva za ozbiljnost ponude sukladno produženom roku valjanosti ponude, ako je jamstvo bilo traženo u postupku.

(7) U svrhu dostave izjave i jamstva iz stavka 6. ovoga članka, Naručitelj određuje primjereni rok.

(8) Odluka o poništenju postaje izvršna:
1. istekom roka za prigovor, ako prigovor nije izjavljen
2. dostavom odluke o prigovoru podnositelju prigovora kojom se prigovor odbacuje, odbija ili se obustavlja postupak po prigovoru, ako je na odluku izjavljen prigovor.

Članak 31.

(1) Za odlučivanje o prigovorima izjavljenim u postupcima jednostavne nabave čija je procijenjena vrijednost veća od 15.000,00 eura nadležan je ravnatelj.

(2) Pravo na prigovor ima svaki gospodarski subjekt koji ima ili je imao pravni interes za dobivanje određenog ugovora o nabavi, okvirnog sporazuma ili projektnog natječaja i koji je pretrpio ili b i mogao pretrpjeti štetu od navedenog kršenja subjektivnih prava.

(3) Stranka postupka po prigovoru je podnositelj prigovora.

(4) Ravnatelj nije ovlašten kontrolirati činjenično i pravno stanje koje je bilo predmetom prethodnog prigovora u istom postupku nabave.

Članak 32.

(1) Prigovor se izjavljuje ravnatelju u pisanom obliku.

(2) Prigovor se dostavlja elektroničkim sredstvima komunikacije putem sustava EOJN RH u modulu jednostavne nabave (u daljnjem tekstu: putem sustava EOJN RH).

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

(4) Druga pismena tijekom postupka po prigovoru dostavljaju se putem sustava EOJN RH, a ako dostava na taj način nije moguća, dostavljaju se drugim elektroničkim sredstvima komunikacije (na dokaziv način).

Članak 33.

(1) Prigovor se izjavljuje u roku od 5 (pet) dana od dana primitka odluke o odabiru ili poništenju u odnosu na slučajeve i okolnosti za odabir postupka, sadržaj Poziva na dostavu ponude, postupak otvaranja ponuda te postupak pregleda, ocjene i odabira ponude, odnosno u odnosu na razloge poništenja.

Članak 34.

(1) Prigovor obvezno sadržava sljedeće podatke i dokaze:
1. podatke o podnositelju prigovora (naziv ili osobno ime, OIB ili odgovarajući identifikacijski broj, ako je predviđen u nacionalnom zakonodavstvu, adresa sjedišta ili prebivališta)
2. podatke o zastupniku ili opunomoćeniku, s priloženom valjanom punomoći
3. podatke o opunomoćeniku za primanje pismena s prebivalištem u Republici Hrvatskoj, ako podnositelj prigovora ima sjedište ili prebivalište u inozemstvu
4. naziv i sjedište naručitelja
5. predmet prigovora
6. broj (oznaku) objave, ako je poznat
7. razlog/osnova prigovora (opis nepravilnosti i obrazloženje)
8. dokaze
9. zahtjev u prigovoru

(2) Ako prigovor ne sadržava podatke iz stavka 1. točka 7. ovoga članka ravnatelj će odbaciti prigovor kao neuredan bez pozivanja podnositelja prigovora na dopunu ili ispravak.

(3) Ako je prigovor nerazumljiv ili ne sadržava sve podatke i dokaze iz stavka 1. točka 1. do 6., 8. i 9. ovoga članka, a ravnatelj po prigovoru bez tih podataka ne može postupati, ravnatelj će u primjerenom roku od primitka prigovora na to upozoriti podnositelja prigovora i odrediti primjereni rok u kojem je podnositelj prigovora dužan otkloniti nedostatke, uz upozorenje na pravne posljedice ako to u određenom roku ne učini.

(4) Ako se nedostaci prigovora iz stavka 3. ovoga članka ne otklone u utvrđenom roku, a po prigovoru se ne može postupati, prigovor će se odbaciti kao neuredan.

Članak 35.

(1) Prigovor izjavljen protiv odluke o odabiru sprječava nastanak ugovora o nabavi odnosno okvirnog sporazuma.

(2) Prigovor izjavljen protiv odluke o poništenju sprječava provedbu novog postupka nabave.

(3) Ako je predmet nabave podijeljen na grupe, prigovor ima odgodni učinak samo u odnosu na grupu predmeta nabave na koju se odnosi.

Članak 36.

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

(2) Odustanak od prigovora ne može se opozvati.

(3) U slučaju odustanka od prigovora ravnatelj će obustaviti postupak po prigovoru.

Članak 37.

(1) Ravnatelj u postupku po prigovoru može:
1. obustaviti postupak po prigovoru
2. odbaciti prigovor zbog nenadležnosti, nedopuštenosti, neurednosti, nepravodobnosti, nedostatka pravnog interesa i/ili zbog toga što je izjavljen od neovlaštene osobe
3. odbiti prigovor

4. usvojiti prigovor te u tom slučaju poništiti odluku, postupak ili oboje, u cijelosti ili u dijelu u kojem su zahvaćeni nepravilnošću

(2) Ravnatelj odlučuje o prigovoru rješenjem u upravnom postupku.

(3) Odluka o prigovoru ima svojstvo upravnog akta, a donosi se u roku od 8 (osam) dana od dana podnošenja prigovora.

(4) Odluka ravnatelja dostavlja se podnositelju prigovora putem sustava EOJN RH, a ako dostava na taj način nije moguća, odluka se dostavlja drugim elektroničkim sredstvima komunikacije (na dokaziv način).

(5) Stručno povjerenstvo koje provodi postupak obvezno je postupiti sukladno izreci odluke ravnatelja, pri čemu je vezano pravnim shvaćanjem i primjedbama ravnatelja.

Članak 38.

(1) U postupku po prigovoru ne priznaju se i ne plaćaju troškovi postupka.

(2) Ako pojedina pitanja postupka po prigovoru nisu uređena ovim Pravilnikom, primjenjuju se odredbe Zakona o javnoj nabavi koje uređuju pravnu zaštitu.

X. POHRANA DOKUMENTACIJE U POSTUPCIMA JEDNOSTAVNE NABAVE

Članak 39.

Naručitelj je obvezan cjelokupnu dokumentaciju o svakom postupku jednostavne nabave čuvati najmanje četiri godine od sklapanja ugovora, odnosno izdavanja narudžbenice.

XI. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 40.

Postupci započeti po odredbama Pravilnika o provedbi postupka jednostavne nabave (KLASA: 406-01/17-01/02; URBROJ: 2100/01-12-17-5) dovršit će se po odredbama tog Pravilnika.

Članak 41.

Stupanjem na snagu ovog Pravilnika prestaje važiti Pravilnik o provedbi postupka jednostavne nabave (KLASA: 406-01/17-01/02; URBROJ: 2100/01-12-17-5).

Članak 42.

(1) Ovaj Pravilnik objavit će se na oglasnoj ploči i mrežnoj stranici Naručitelja i učiniti dostupnim na Elektroničkom oglasniku javne nabave Republike Hrvatske.

(2) Ovaj Pravilnik stupa na snagu 1. studenoga 2026. godine.

KLASA: 007-01/26-01/01

URBROJ: 2100-1-12-01-26-3

U Šećerani, 22. listopada 2026. godine

Predsjednik Upravnog vijeća
Baranjske razvojne agencije Grada Belog Manastira
Denis Čeh



Ovaj Pravilnik objavljen je na oglasnoj ploči Baranjske razvojne agencije Grada Belog Manastira dana 23. listopada 2026. godine, a stupa na snagu dana 1. studenog 2026. godine.