

Na temelju članka 15. Zakona o javnoj nabavi („Narodne novine“ broj 120/16, 114/22, 48/26) i članka 21. Statuta Javne ustanove Park prirode Papuk (KLASA: 007-01/25-02/13, URBROJ: 2189/82-01/25-06 od 27. listopada 2025. godine) v.d. ravnatelja Javne ustanove „Park prirode Papuk“ (dalje u tekstu: Park) donosi

PRAVILNIK O PROVOĐENJU POSTUPKA JEDNOSTAVNE NABAVE

OPĆE ODREDBE

Članak 1.

U svrhu poštivanja načela javne nabave te zakonitog, namjenskog i svrhovitog trošenja proračunskih sredstava, ovim se Pravilnikom o provođenju postupaka jednostavne nabave (daljnjem tekstu: Pravilnik) uređuju postupci za nabavu roba i usluga procijenjene vrijednosti manje od 50.000,00 eura (bez PDV-a), odnosno za nabavu radova procijenjene vrijednosti manje od 100.000,00 eura (bez PDV-a) (u daljnjem tekstu: jednostavna nabava) za koje sukladno odredbama Zakona o javnoj nabavi ne postoji obveza provedbe postupaka javne nabave.

U provedbi postupaka nabave robe, radova i usluga prema odredbama ovog Pravilnika, obvezno je primjenjivati i druge važeće zakonske i podzakonske akte, kao i interne akte koji se odnose na pojedini predmet nabave u smislu posebnih zakona.

IZUZEĆA OD PRIMJENE PRAVILNIKA

Članak 2.

Odredbe ovoga Pravilnika ne primjenjuju se na nabave koje su izuzete od primjene Zakona o javnoj nabavi sukladno odredbama toga Zakona.

Odredbe 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 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.

SPRJEČAVANJE SUKOBA INTERESA

Članak 3.

Na sukob interesa se na odgovarajući način primjenjuju odredbe Zakona o javnoj nabavi

ODGOVORNOST I NADLEŽNOST ZA PROVOĐENJE POSTUPAKA JEDNOSTAVNE NABAVE

Članak 4.

Odgovorna osoba za uspostavu postupka sustava nabave je ravnatelj Parka.

Pripremu i provedbu postupaka jednostavne nabave procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 5.000,00 eura (bez PDV-a) provodi stručno povjerenstvo koje internom odlukom imenuje odgovorna osoba (ravnatelj), te određuje njihove obveze i odgovornosti.

Broj članova stručnog povjerenstva ovisi o složenosti predmeta nabave, a ima najmanje dva člana.

POSTUPAK JEDNOSTAVNE NABAVE

Članak 5.

Postupci jednostavne nabave pokreću se pisanim zahtjevom, koji može uputiti svaki zaposlenik Parka ravnatelju.

PROVEDBA POSTUPAKA JEDNOSTAVNE NABAVE PROCIJENJENE VRIJEDNOSTI MANJE OD 5.000,00 EURA BEZ PDV-a.

Članak 6.

Za predmete nabave procijenjene vrijednosti manje od 5.000,00 eura Park provodi postupak jednostavne nabave izravnom narudžbom, prihvatom ponude, izdavanjem narudžbenice ili na drugi odgovarajući način, uz obvezu ekonomičnog i svrhovitog trošenja sredstava te odgovarajućeg dokumentiranja.

PROVEDBA POSTUPAKA NABAVE ROBA, USLUGA I RADOVA PROCIJENJENE VRIJEDNOSTI OD 5.000,00 EURA BEZ PDV-a. DO 15.000,00 EURA BEZ PDV-a

Članak 7.

Za postupke jednostavne nabave procijenjene vrijednosti od 5.000,00 do 15.000,00 eura ravnatelj donosi Odluku o povjerenstvu.

Za nabavu roba, usluga i radova procijenjene vrijednosti od 5.000,00 do 15.000,00 eura Park može zatražiti ponudu od jednog ili više gospodarskih subjekata, pisanim ili elektroničkim putem.

Nakon odabira ponude sklapa se ugovor ili izdaje narudžbenica odabranom gospodarskom subjektu.

Narudžbenica obvezno sadrži podatke o vrsti, količini i cijeni robe, radova ili usluga, roku i mjestu isporuke, načinu i roku plaćanja te druge podatke potrebne za izvršenje predmeta nabave.

PROVEDBA POSTUPAKA JEDNOSTAVNE NABAVE PROCIJENJENE VRIJEDNOSTI VEĆE OD 15.000,00 EURA BEZ PDV-a

Članak 8.

Za postupke jednostavne nabave procijenjene vrijednosti veće od 15.000,00 eura ravnatelj donosi Odluku o povjerenstvu.

Postupci jednostavne nabave procijenjene vrijednosti veće od 15.000,00 eura provode se putem Modula jednostavne nabave u EOJN RH.

Za nabavu robe i usluga procijenjene vrijednosti veće od 15.000,00 eura, a do 25.000,00 eura bez PDV-a, te za nabavu radova procijenjene vrijednosti veće od 15.000,00 eura, a do 45.000,00 eura bez PDV-a, Park provodi postupak jednostavne nabave putem Modula jednostavne nabave u EOJN RH, upućivanjem poziva na dostavu ponude jednom ili većem broju gospodarskih subjekata.

Za nabavu robe i usluga procijenjene vrijednosti veće od 25.000,00 eura bez PDV-a te za nabavu radova procijenjene vrijednosti veće od 45.000,00 eura bez PDV-a, a do pragova za provedbu jednostavne nabave, Park provodi postupak jednostavne nabave javnom objavom u Modulu jednostavne nabave EOJN RH.

Iznimno od prethodnog stavka Pravilnika, Park može pozvati samo jednog gospodarskog subjekta kada to opravdavaju tehnički, umjetnički, organizacijski ili drugi objektivni razlozi te žurnost, uz obrazloženje u dokumentaciji postupka. Razlozi za primjenu iznimke navode se i obrazlažu u objavi u modulu jednostavne nabave EOJN RH.

Poziv za dostavu ponude sadrži najmanje: naziv naručitelja, naziv i opis predmeta nabave, procijenjenu vrijednost predmeta nabave, kriterij za odabir ponude, rok za dostavu ponude, način dostave ponude te druge podatke potrebne za izradu i dostavu ponude

Rok za dostavu ponuda ne smije biti kraći od tri (3) dana od dana upućivanja poziva na dostavu ponuda odnosno objave poziva u Modulu jednostavne nabave EOJN RH.

Ponuda sadrži najmanje ponudbeni list, a Park može zahtijevati i druge dokumente potrebne za dokazivanje sposobnosti ponuditelja i izvršenje predmeta nabave.

U postupku pregleda i ocjene ponuda Park može od ponuditelja zatražiti pojašnjenje ili upotpunjavanje dostavljenih dokumenata, pri čemu nije dopušteno pregovaranje o predmetu nabave ili ponuđenoj cijeni.

Za odabir ponude dovoljna je jedna valjana ponuda.

Kriterij za odabir ponude je najniža cijena ili ekonomski najpovoljnija ponuda.

Ako je kriterij za odabir ponude ekonomski najpovoljnija ponuda, osim cijene mogu se uzeti u obzir kvaliteta, tehničke prednosti, stručne kvalifikacije, funkcionalne i ekološke značajke, operativni troškovi, rok isporuke, rok izvršenja i drugi kriteriji povezani s predmetom nabave.

Otvaranje ponuda nije javno.

Ponude otvaraju i pregledavaju najmanje dva ovlaštena predstavnika Parka.

Ako se utvrdi da je ponuda izuzetno niska, Park može od ponuditelja zatražiti pisano obrazloženje relevantnih elemenata ponude prije donošenja odluke o njezinu odbijanju.

O otvaranju, pregledu i ocjeni sastavlja se zapisnik, osim ako je zaprimljena samo jedna ponuda koja ispunjava sve uvjete i zahtjeve iz Poziva na dostavu ponude. U tom slučaju Park nije obavezan sastavljati zapisnik o otvaranju, pregledu i ocjeni ponude već samo odluku o odabiru.

Odluku o odabiru ili poništenju postupka donosi ravnatelj.

S odabranim ponuditeljem sklapa se ugovor ili se izdaje narudžbenica.

U slučaju potrebe za dodatnom robom, uslugama ili radovima koji nisu bili obuhvaćeni osnovnim ugovorom ili narudžbenicom, a koji su postali nužni za izvršenje predmeta nabave, ugovor ili narudžbenica mogu se izmijeniti sklapanjem dodatka ugovoru odnosno narudžbenici. Ukupna vrijednost svih izmjena ne smije biti veća od 30% vrijednosti osnovnog ugovora odnosno narudžbenice te ukupna vrijednost ugovora nakon izmjena ne smije prelaziti vrijednosne pragove za provedbu jednostavne nabave propisane Zakonom o javnoj nabavi odnosno način provedbe ovim Pravilnikom.

Ugovor ili narudžbenicu potpisuje ravnatelj, a u slučaju njegove odsutnosti osoba koju ravnatelj za to ovlasti sukladno internim aktima Parka.

Članak 9.

Iznimno, u slučaju izvanredne ili hitne nabave uzrokovane događajima koje Park nije mogao predvidjeti niti na njih utjecati, a radi sprječavanja nastanka ili otklanjanja štete odnosno osiguravanja neprekidnog obavljanja djelatnosti Parka, nabava se može provesti bez prethodnog prikupljanja ponuda. U tom slučaju potrebno je sastaviti pisano obrazloženje o postojanju razloga žurnosti te osigurati odgovarajuću dokumentaciju o provedenoj nabavi.

Članak 10.

Park može u postupku jednostavne nabave zahtijevati jedno ili više sljedećih jamstava:

1. jamstvo za ozbiljnost ponude
2. jamstvo za uredno ispunjenje ugovora
3. jamstvo za otklanjanje nedostataka u jamstvenom roku
4. jamstvo o osiguranju za pokriće odgovornosti
5. drugo jamstvo primjereno predmetu nabave.

Članak 11.

Kada se postupak jednostavne nabave provodi putem modula jednostavne nabave u EOJN RH, naručitelj provodi radnje u postupku u skladu s funkcionalnostima, obveznim poljima, obrascima, zapisima, objavama i tehničkim ograničenjima sustava.

Ako EOJN RH za pojedinu radnju generira dokument, zapisnik, poziv, odluku ili drugi zapis, takav se dokument smatra dijelom dokumentacije postupka jednostavne nabave.

Naručitelj dodatne dokumente učitava samo u opsegu u kojem su potrebni za opis predmeta nabave, troškovnik, tehničke specifikacije, prijedlog ugovora, uvjete izvršenja ili druge elemente koji nisu u cijelosti obuhvaćeni podacima unesenima u sustav.

Komunikacija s gospodarskim subjektima, zaprimanje ponuda, pitanja i odgovori, pojašnjenja tijekom pregleda i ocjene ponuda, odluke, uvidi i prigovori provode se putem EOJN RH kada je postupak pokrenut i provodi se u tom sustavu, osim u dijelu u kojem sustav dopušta ili zahtijeva drukčije postupanje.

Ako se funkcionalnosti EOJN RH izmijene, odredbe ovoga Pravilnika primjenjuju se na način koji je

u najvećoj mogućoj mjeri usklađen s važećim funkcionalnostima sustava i zakonskim pravilima.

PRAVNA ZAŠTITA

Članak 12.

Gospodarski subjekt koji ima ili je imao interes za sklapanje ugovora o jednostavnoj nabavi procijenjene vrijednosti veće od 15.000,00 eura bez PDV-a može podnijeti prigovor protiv odluke o odabiru ili odluke o poništenju u postupku jednostavne nabave.

Prigovor se podnosi ravnatelju Parka u pisanom obliku, putem Modula jednostavne nabave u EOJN RH u roku od pet (5) dana od dana dostave odluke odnosno od dana saznanja za radnju na koju se prigovor odnosi.

O prigovoru odlučuje ravnatelj Parka u roku od osam (8) dana od dana njegova zaprimanja.

Odluka o prigovoru dostavlja se podnositelju prigovora na dokaziv način.

Podnositelju prigovora ne pripada pravo na naknadu troškova u povodu izjavljenog prigovora.

Podnošenje prigovora ne odgađa provedbu postupka jednostavne nabave niti sklapanje ugovora, osim ako ravnatelj Parka, uzimajući u obzir okolnosti konkretnog slučaja, ne odluči drukčije.

Odluka ravnatelja o prigovoru je konačna.

REGISTAR UGOVORA JEDNOSTAVNE NABAVE

Članak 13.

Naručitelj je obavezan voditi Plan nabave i registar sklopljenih ugovora jednostavne nabave i objaviti ga u EOJN RH.

PRIMJENA POJEDINIH ODREDBI I INSTITUTA ZAKONA O JAVNOJ NABAVI

Članak 14.

U slučaju nedoumice ili pravnih praznina u primjeni ovoga Pravilnika, pojedine odredbe tumače se uzimajući u obzir svrhu i načela Zakona o javnoj nabavi te praksu njegove primjene, ako to nije protivno prirodi postupka jednostavne nabave.

PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 15.

Ovaj Pravilnik, kao i sve njegove izmjene i dopune, objavljuje se na internetskim stranicama naručitelja.

Naručitelj je dužan ovaj Pravilnik, kao i sve njegove izmjene i dopune, učiniti dostupnima u Elektroničkom oglasniku javne nabave Republike Hrvatske, sukladno Zakonu o javnoj nabavi.

Svi postupci započeti po odredbama Pravilnika KLASA: 003-05/17-01/01 URBROJ: 2125-1-18-01-25-3 prije stupanja na snagu ove odluke, dovršit će se prema odredbama tog Pravilnika.

Danom stupanja na snagu ovog Pravilnika prestaje važiti Pravilnik od 18. ožujka 2022. godine.

Ovaj će Pravilnik biti objavljen na web stranici ove Ustanove, a stupa na snagu 1. rujna 2026. godine.

KLASA: 035-01/26-01/01

URBROJ: 2189/82-02/26-01

Velika, 13. srpnja 2026. godine

V.D. RAVNATELJA
Anita Lovreković, dipl.iur.

