

Na temelju članka 15. Zakona o javnoj nabavi („Narodne novine“, br. 120/16, 114/22 i 48/26) i članka 22. Izjave o usklađenju općih akata Društva sa Zakonom o trgovačkim društvima, Uprava – direktorica Društva dana 1. rujna 2026. godine donosi

PRAVILNIK O JEDNOSTAVNOJ NABAVI

Članak 1.

- (1) Ovim Pravilnikom uređuju se pravila, uvjeti i postupci nabave robe i usluga procijenjene vrijednosti manje od 50.000,00 eura bez PDV-a te radova procijenjene vrijednosti manje od 100.000,00 eura bez PDV-a (u daljnjem tekstu: jednostavna nabava), koje provodi AUTO PROMET SISAK d.o.o. kao sektorski naručitelj u smislu Zakona o javnoj nabavi.
- (2) Ovaj Pravilnik primjenjuje se na jednostavnu nabavu namijenjenu obavljanju sektorske djelatnosti prijevoza te na drugu jednostavnu nabavu za koju je Naručitelj obvezan primjenjivati Zakon o javnoj nabavi.
- (3) Procijenjena vrijednost nabave određuje se u skladu sa Zakonom o javnoj nabavi, bez PDV-a, uzimajući u obzir ukupnu vrijednost nabave za cijelo vrijeme trajanja ugovora, uključujući sve opcije i moguća produženja ugovora.
- (4) Naručitelj ne smije dijeliti vrijednost nabave niti određivati procijenjenu vrijednost s namjerom izbjegavanja primjene Zakona o javnoj nabavi ili ovog Pravilnika.
- (5) Na provedbu jednostavne nabave primjenjuju se načela javne nabave propisana Zakonom o javnoj nabavi, pravila o sprječavanju, prepoznavanju i uklanjanju sukoba interesa te druge odredbe Zakona i podzakonskih propisa čija je primjena na jednostavnu nabavu izričito propisana.

Članak 2.

- (1) Postupke jednostavne nabave Auto promet Sisak d.o.o. (u daljnjem tekstu: Naručitelj) provodi poštujući načela javne nabave propisana člankom 4. Zakona o javnoj nabavi, a osobito načelo tržišnog natjecanja, jednakog tretmana, zabrane diskriminacije, uzajamnog priznavanja, razmjernosti i transparentnosti.
- (2) Naručitelj je obvezan jednostavnu nabavu provoditi na način koji omogućuje učinkovitu nabavu te ekonomično, namjensko i svrhovito korištenje sredstava.
- (3) Postupak jednostavne nabave ne smije biti osmišljen s namjerom izbjegavanja primjene Zakona o javnoj nabavi ili ovoga Pravilnika niti s namjerom da se određenom gospodarskom subjektu neopravdano dâ prednost ili da ga se stavi u nepovoljniji položaj.
- (4) Zahtjevi i uvjeti koje Naručitelj određuje u postupku moraju biti povezani s predmetom nabave i razmjerni njegovoj prirodi, vrijednosti, složenosti i rizicima.

Članak 3.

- (1) Naručitelj je obavezan poduzimati prikladne mjere radi sprječavanja, prepoznavanja i uklanjanja sukoba interesa u postupcima jednostavne nabave, u skladu s odredbama članaka 75.–83. Zakona o javnoj nabavi.
- (2) Predstavnici Naručitelja i druge osobe koje sudjeluju u pripremi ili provedbi postupka jednostavne nabave ili mogu utjecati na njegov ishod dužne su odmah po saznanju prijaviti postojanje stvarnog ili mogućeg sukoba interesa.
- (3) Osoba koja sudjeluje u pripremi ili provedbi postupka, a kod koje postoji sukob interesa, dužna je odmah se izuzeti iz svih aktivnosti povezanih s predmetnim postupkom i o tome obavijestiti direktora. Direktor će odrediti drugu osobu koja preuzima njezine poslove te poduzeti druge potrebne mjere kako prethodno sudjelovanje izuzete osobe ne bi ugrozilo daljnji tijek postupka.
- (4) Ako se sukob interesa ne može odgovarajuće ukloniti izuzimanjem osobe ili drugim primjerenim mjerama, uključujući slučaj sukoba interesa direktora, Naručitelj će odbiti ponudu gospodarskog subjekta u odnosu na kojeg postoji sukob interesa. Ako nakon takvog odbijanja ne preostane nijedna valjana ponuda, postupak će se poništiti.
- (5) Naručitelj vodi, ažurira i objavljuje podatke o gospodarskim subjektima s kojima postoji sukob interesa, u skladu sa Zakonom o javnoj nabavi.
- (6) Poduzete mjere povezane sa sprječavanjem i uklanjanjem sukoba interesa evidentiraju se u dokumentaciji postupka jednostavne nabave.

Članak 4.

- (1) Postupci jednostavne nabave provode se ovisno o procijenjenoj vrijednosti nabave, kako slijedi:
 1. za nabavu procijenjene vrijednosti manje od 5.000,00 eura – izravnim ugovaranjem s jednim gospodarskim subjektom
 2. za nabavu procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 5.000,00 eura, a jednake ili manje od 15.000,00 eura – upućivanjem poziva na dostavu ponude, u pravilu, najmanje trima gospodarskim subjektima, a iznimno jednom ili dvama gospodarskim subjektima kada zbog tehničkih, tržišnih ili drugih objektivno opravdanih okolnosti nije moguće ili svrhovito pozvati najmanje tri gospodarska subjekta, odnosno javnom objavom poziva na internetskim stranicama Naručitelja ako Naručitelju nisu poznati gospodarski subjekti ili njihove adrese za dostavu poziva ili ako Naručitelj ocijeni da se javnom objavom može osigurati viša razina tržišnog natjecanja.
 3. za nabavu robe i usluga procijenjene vrijednosti veće od 15.000,00 eura, a jednake ili manje od 25.000,00 eura, odnosno radova procijenjene vrijednosti veće od 15.000,00 eura, a jednake ili manje od 45.000,00 eura – putem modula jednostavne nabave EOJN RH, upućivanjem poziva, u pravilu, najmanje trima gospodarskim subjektima, a iznimno jednom ili dvama gospodarskim subjektima kada zbog tehničkih, tržišnih ili drugih objektivno opravdanih okolnosti nije moguće ili svrhovito pozvati najmanje tri gospodarska subjekta.

4. za nabavu robe i usluga procijenjene vrijednosti veće od 25.000,00 eura, a manje od 50.000,00 eura, odnosno radova procijenjene vrijednosti veće od 45.000,00 eura, a manje od 100.000,00 eura – putem javne objave u modulu jednostavne nabave EOJN RH.
- (2) Razlozi zbog kojih je, u slučajevima iz stavka 1. točaka 2. i 3. ovoga članka, poziv upućen manjem broju gospodarskih subjekata moraju se pisano obrazložiti i evidentirati u dokumentaciji postupka.
- (3) Naručitelj može i za nabavu manje procijenjene vrijednosti primijeniti postupak propisan za višu vrijednosnu kategoriju ako to smatra opravdanim s obzirom na predmet nabave, stanje na tržištu ili potrebu osiguranja tržišnog natjecanja.
- (4) Procijenjena vrijednost nabave određuje se bez PDV-a.
- (5) Iznimno od stavka 1. točke 4. ovoga članka, Naručitelj nije obvezan provesti postupak putem javne objave ako su ispunjeni uvjeti za primjenu iznimke propisani člankom 15. stavkom 7. Zakona o javnoj nabavi. U tom slučaju postupak se provodi putem modula jednostavne nabave EOJN RH, a razlozi za primjenu iznimke navode se i obrazlažu u objavi u EOJN RH.

Članak 5.

- (1) Zahtjev za pripremu i početak postupka jednostavne nabave podnosi voditelj ustrojstvene jedinice koja traži nabavu robe, usluga ili radova odnosno druga ovlaštena osoba, a odobrava ga direktor Naručitelja.
- (2) Zahtjev iz stavka 1. ovoga članka sadržava najmanje:
1. naziv i opis predmeta nabave
 2. procijenjenu vrijednost nabave bez PDV-a
 3. podatak o osiguranim sredstvima
 4. evidencijski broj i stavku Plana nabave, ako je primjenjivo
 5. predloženi rok isporuke robe, pružanja usluge ili izvođenja radova
 6. potrebne tehničke specifikacije, troškovnik i druge posebne uvjete, ako su primjenjivi
 7. podatak o povezanosti nabave s obavljanjem sektorske djelatnosti Naručitelja.
- (3) Ako se prilikom pripreme postupka utvrdi da procijenjena vrijednost ili drugi podaci iz zahtjeva nisu usklađeni s Planom nabave, prije pokretanja postupka provest će se odgovarajuća izmjena ili dopuna Plana nabave.
- (4) Procijenjena vrijednost nabave određuje se na temelju podataka o prethodnim nabavama, važećih cjenika, podataka dostupnih na tržištu, informativnih ponuda ili drugih primjerenih i provjerljivih podataka.
- (5) Nabavu procijenjene vrijednosti manje od 5.000,00 eura može provesti radnik odnosno ustrojstvena jedinica u čijem je djelokrugu predmet nabave, uz odobrenje direktora ili druge osobe koju direktor za to pisano ovlasti.

(6) Pripremu i provedbu postupka jednostavne nabave procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 5.000,00 eura obavlja povjerenstvo od najmanje dva člana koje imenuje direktor.

(7) Direktor može imenovati povjerenstvo za svaki pojedini postupak ili stalno povjerenstvo za provedbu postupaka jednostavne nabave.

(8) Članovi povjerenstva pripremaju poziv na dostavu ponuda i drugu potrebnu dokumentaciju, provode komunikaciju s gospodarskim subjektima, pregledavaju i ocjenjuju ponude, sastavljaju zapisnik te predlažu donošenje odluke o odabiru ili poništenju postupka.

(9) Povjerenstvo može zatražiti stručnu pomoć osoba koje posjeduju posebna znanja povezana s predmetom nabave, pod uvjetom da ne postoji sukob interesa.

Članak 6.

(1) Nabava procijenjene vrijednosti manje od 5.000,00 eura provodi se izravnim ugovaranjem s jednim gospodarskim subjektom, izdavanjem narudžbenice, ili sklapanjem ugovora, prema potrebi na temelju prethodno pribavljene ponude ili predračuna.

(2) Postupak jednostavne nabave procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 5.000,00 eura, a jednake ili manje od 15.000,00 eura započinje danom upućivanja poziva na dostavu ponuda odabranim gospodarskim subjektima odnosno danom objave poziva na internetskim stranicama Naručitelja.

(3) Postupak jednostavne nabave procijenjene vrijednosti veće od 15.000,00 eura započinje danom upućivanja odnosno objave poziva na dostavu ponuda putem modula jednostavne nabave EOJN RH.

(4) Poziv na dostavu ponuda sadržava najmanje:

1. naziv i opis predmeta nabave;
2. procijenjenu vrijednost nabave bez PDV-a;
3. tehničke specifikacije odnosno troškovnik, ako je primjenjivo;
4. kriterij za odabir ponude;
5. rok i način dostave ponude;
6. rok isporuke robe, pružanja usluge ili izvođenja radova;
7. uvjete plaćanja;
8. razloge za isključenje i kriterije za odabir gospodarskog subjekta, ako su određeni;
9. podatke o traženim jamstvima, ako su primjenjiva;
10. uputu o pravu na prigovor za nabave procijenjene vrijednosti veće od 15.000,00 eura;
11. ostale podatke i uvjete potrebne za izradu ponude.

(5) Poziv na dostavu ponuda mora biti izrađen jasno, precizno i na način koji gospodarskim subjektima omogućava izradu usporedivih ponuda.

Članak 7.

(1) U postupcima jednostavne nabave procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 5.000,00 eura rok za dostavu ponuda mora biti primjeren predmetu i složenosti nabave te vremenu potrebnom za pripremu ponude i ne može biti kraći od pet dana od dana upućivanja odnosno objave poziva na dostavu ponuda.

(2) Iznimno od stavka 1. ovog članka, u objektivno opravdanim slučajevima Naručitelj može odrediti kraći rok za dostavu ponuda, ali ne kraći od dva dana od dana upućivanja odnosno objave poziva, pod uvjetom da je takav rok dostatan za pripremu ponude. Razlozi za određivanje kraćeg roka moraju se evidentirati u dokumentaciji postupka.

(3) U postupcima procijenjene vrijednosti jednake ili manje od 15.000,00 eura poziv se upućuje odnosno objavljuje na način određen člankom 4. ovoga Pravilnika. Ponude i druga pisana komunikacija dostavljaju se elektroničkom poštom, poštom, neposrednom dostavom ili drugim dokazivim pisanim putem određenim u pozivu.

(4) U postupcima procijenjene vrijednosti veće od 15.000,00 eura komunikacija, dostava poziva i ponuda te razmjena podataka provode se putem modula jednostavne nabave EOJN RH.

(5) Pravodobno zaprimljene ponude evidentiraju se na način koji omogućava utvrđivanje datuma i vremena njihova zaprimanja. Ponuda zaprimljena nakon isteka roka za dostavu ponuda ne uzima se u razmatranje.

(6) Ako Naručitelj tijekom roka za dostavu ponuda bitno izmijeni poziv ili dostavi dodatne informacije koje zahtijevaju prilagodbu ponuda, primjereno će produljiti rok za njihovu dostavu. Izmjene, dodatne informacije i obavijest o produljenju roka dostavljaju se odnosno objavljuju na isti način kao poziv.

Članak 8.

(1) Naručitelj može u pozivu na dostavu ponuda odrediti razloge isključenja i kriterije za odabir gospodarskog subjekta te način dokazivanja nepostojanja razloga isključenja odnosno ispunjavanja kriterija. Time se ne dovodi u pitanje obvezna primjena odredbi o sukobu interesa iz članka 3. ovoga Pravilnika.

(2) Kriteriji za odabir gospodarskog subjekta moraju biti povezani s predmetom nabave. Razlozi isključenja, kriteriji za odabir gospodarskog subjekta i traženi dokazi moraju biti povezani s predmetom nabave i razmjerni njegovoj vrijednosti, prirodi, složenosti i rizicima te ne smiju neopravdano ograničavati tržišno natjecanje.

(3) Naručitelj može u pozivu na dostavu ponuda zahtijevati jamstvo za ozbiljnost ponude, jamstvo za uredno ispunjenje ugovora, jamstvo za otklanjanje nedostataka u jamstvenom roku ili drugo odgovarajuće jamstvo..

(4) Vrsta, iznos, oblik, rok važenja i uvjeti naplate odnosno povrata jamstva određuju se u pozivu na dostavu ponuda, razmjerno predmetu i vrijednosti nabave.

Članak 9.

(1) Povjerenstvo pregledava i ocjenjuje pravodobno zaprimljene ponude na temelju uvjeta i zahtjeva određenih u pozivu na dostavu ponuda.

(2) U postupku pregleda i ocjene ponuda Naručitelj može od ponuditelja zatražiti pojašnjenje ili dopunu ponude, ostavljajući mu primjeren rok za postupanje i poštujući načela jednakog tretmana i transparentnosti.

(3) Pojašnjenjem ili dopunom ponude ne smiju se pregovarati niti mijenjati cijena ponude i drugi bitni elementi ponude. Dopusćen je ispravak računske pogreške uz pisanu suglasnost ponuditelja te ispravak druge očite pogreške ako se njime ne mijenjaju bitni elementi ponude.

(4) Naručitelj neće uzeti u razmatranje ponudu koja je zaprimljena nakon isteka roka za dostavu ponuda, a odbit će ponudu koja nije u skladu s uvjetima i zahtjevima iz poziva, čija cijena prelazi osigurana sredstva ako dodatna sredstva nisu osigurana sukladno stavku 5. ovoga članka ili kod koje postoje drugi razlozi za odbijanje određeni pozivom na dostavu ponuda ili ovim Pravilnikom.

(5) Ponuda čija cijena prelazi procijenjenu vrijednost nabave može se odabrati ako Naručitelj osigura dodatna sredstva i ako cijena ponude bez PDV-a ostaje ispod odgovarajućeg praga jednostavne nabave.

(6) Postojanje samo jedne valjane ponude nije razlog za poništenje postupka ako je ponuđena cijena tržišno prihvatljiva i ponuda ispunjava sve uvjete i zahtjeve iz poziva.

(7) O pregledu i ocjeni ponuda sastavlja se zapisnik koji sadržava podatke o zaprimljenim ponudama, rezultat njihova pregleda i ocjene, razloge odbijanja ponuda, rangiranje valjanih ponuda i prijedlog odluke o odabiru ili poništenju postupka.

(8) U postupcima koji se provode putem EOJN RH zapisnik se sastavlja i objavljuje odnosno dostavlja putem EOJN RH, u skladu s pravilima rada sustava.

Članak 10.

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

(2) Ako se odabire ekonomski najpovoljnija ponuda, uz cijenu se mogu uzeti u obzir kvaliteta, tehničke, funkcionalne, estetske, ekološke ili društvene značajke, kvalifikacije i iskustvo stručnjaka koji će sudjelovati u izvršenju ugovora, ako mogu značajno utjecati na kvalitetu izvršenja, troškovi korištenja, ekonomičnost, rok isporuke ili izvršenja, jamstveni rok, usluge nakon prodaje i drugi kriteriji povezani s predmetom nabave.

(3) Kriterij za odabir ponude, način njegova bodovanja te relativni ponder kriterija ili njihov redoslijed po važnosti moraju biti određeni u pozivu na dostavu ponuda.

(4) Naručitelj odabire valjanu ponudu koja je prema kriteriju određenom u pozivu ocijenjena kao najpovoljnija.

(5) Ako su dvije ili više valjanih ponuda jednako rangirane, odabire se ponuda koja je zaprimljena ranije, osim ako je u pozivu na dostavu ponuda određen drugi način odabira.

Članak 11.

1) U postupcima jednostavne nabave procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 5.000,00 eura donosi se odluka o odabiru ili odluka o poništenju postupka. Za izravne nabave procijenjene vrijednosti manje od 5.000,00 eura ne donosi se zasebna odluka o odabiru, nego se nabava provodi sukladno članku 6. stavku 1. ovoga Pravilnika.

(2) Odluku o odabiru ili poništenju donosi direktor Naručitelja na temelju rezultata pregleda i ocjene ponuda i prijedloga povjerenstva.

(3) Odluka o odabiru sadržava najmanje podatke o Naručitelju i predmetu nabave, naziv odabranog ponuditelja, cijenu odabrane ponude te razloge odabira.

(4) Naručitelj će poništiti postupak jednostavne nabave ako:

1. nije zaprimljena nijedna ponuda
2. nakon pregleda i ocjene ne preostane nijedna valjana ponuda
3. cijena najpovoljnije valjane ponude prelazi osigurana sredstva, a dodatna sredstva nisu osigurana
4. su nastale okolnosti zbog kojih više ne postoji potreba za nabavom ili
5. su u postupku utvrđene nepravilnosti koje nije moguće otkloniti.

(5) Odluka o poništenju sadržava najmanje podatke o Naručitelju i predmetu nabave te obrazloženje razloga poništenja.

(6) Odluka o odabiru ili poništenju dostavlja se svim ponuditeljima na dokaziv način, zajedno sa zapisnikom o pregledu i ocjeni ponuda, a u postupcima procijenjene vrijednosti veće od 15.000,00 eura putem modula jednostavne nabave EOJN RH.

(7) Rok za donošenje odluke određuje se u pozivu na dostavu ponuda.

(8) Protiv odluke o odabiru ili poništenju u postupcima procijenjene vrijednosti veće od 15.000,00 eura može se podnijeti prigovor direktoru Naručitelja, na način i u roku propisanim ovim Pravilnikom. Odluka sadržava uputu o pravu na prigovor.

Članak 12.

(1) U postupku jednostavne nabave procijenjene vrijednosti veće od 15.000,00 eura gospodarski subjekt koji ima ili je imao interes za dobivanje ugovora i koji je pretrpio ili bi mogao pretrpjeti štetu zbog nepravilnog postupanja Naručitelja ima pravo podnijeti prigovor.

(2) Prigovor se podnosi:

1. najkasnije do isteka roka za dostavu ponuda, ako se odnosi na sadržaj poziva ili dokumentacije o nabavi
2. u roku od tri kalendarska dana od dana dostave odluke o odabiru ili poništenju, ako se odnosi na postupak pregleda i ocjene ponuda ili donesenu odluku.

(3) Prigovor se podnosi direktoru kao odgovornoj osobi Naručitelja putem modula jednostavne nabave EOJN RH.

(4) Prigovor mora sadržavati podatke o podnositelju, oznaku i predmet postupka, opis radnje ili odluke koja se osporava, razloge i dokaze na kojima se temelji te prijedlog za otklanjanje nepravilnosti.

(5) Naručitelj ne smije sklopiti ugovor niti izdati narudžbenicu prije isteka roka za podnošenje prigovora protiv odluke o odabiru. Pravodobno podnesen prigovor odgađa nastavak postupka u dijelu na koji se odnosi te sklapanje ugovora ili izdavanje narudžbenice do dostave odluke o prigovoru.

(6) O prigovoru odlučuje direktor u roku od pet kalendarskih dana od dana njegova primitka. Direktor može stručnu obradu prigovora i pripremu prijedloga odluke povjeriti osobi koja nije sudjelovala u radnji odnosno donošenju odluke koja se prigovorom osporava.

(7) Odlučujući o prigovoru direktor može:

1. odbaciti nepravodoban ili nedopušten prigovor, odnosno neuredan prigovor ako podnositelj, nakon poziva na dopunu u primjerenom roku, ne otkloni nedostatke koji onemogućuju postupanje po prigovoru
2. odbiti prigovor kao neosnovan ili
3. usvojiti prigovor te poništiti ili izmijeniti osporenu radnju ili odluku, odnosno ponoviti odgovarajući dio postupka.

(8) Ako je prigovor na sadržaj poziva ili dokumentacije osnovan, Naručitelj će ispraviti utvrđenu nepravilnost. Ako ispravak zahtijeva prilagodbu ponuda, Naručitelj će primjereno produljiti rok za dostavu ponuda, odnosno odrediti novi rok ako je prethodni istekao. Ispravak i obavijest o roku objavljuju se odnosno dostavljaju na isti način kao poziv.

(9) Odluka o prigovoru mora biti obrazložena i dostavlja se putem modula jednostavne nabave EOJN RH podnositelju prigovora i ostalim gospodarskim subjektima koji sudjeluju u postupku.

(10) U postupcima jednostavne nabave procijenjene vrijednosti jednake ili manje od 15.000,00 eura pravo na prigovor prema ovom Pravilniku nije predviđeno.

Članak 13.

(1) Naručitelj s odabranim ponuditeljem sklapa ugovor o nabavi ili mu izdaje narudžbenicu nakon donošenja odluke o odabiru. U postupcima procijenjene vrijednosti veće od 15.000,00 eura ugovor se sklapa odnosno narudžbenica izdaje nakon isteka roka za podnošenje prigovora, ako prigovor nije podnesen, odnosno nakon dostave odluke o pravodobno podnesenom prigovoru, pod uvjetom da odluka o odabiru ostaje na snazi. Izravne nabave procijenjene vrijednosti manje od 5.000,00 eura provode se sukladno članku 6. stavku 1. ovoga Pravilnika.

(2) Ugovor odnosno narudžbenica moraju biti u skladu s uvjetima određenima u pozivu na dostavu ponuda i odabranom ponudom.

(3) Ugovor odnosno narudžbenica mogu se tijekom trajanja izmijeniti ako za to postoje objektivno opravdani razlozi, pod uvjetom da ukupno povećanje vrijednosti ne prelazi 10 % prvotne vrijednosti ugovora odnosno narudžbenice bez PDV-a, da se izmjenom ne mijenja cjelokupna priroda predmeta nabave te da ukupna vrijednost nakon svih izmjena ostaje ispod praga iz članka 1. stavka 1. ovoga Pravilnika.

(4) Izmjena ugovora odnosno narudžbenice ne smije se koristiti radi izbjegavanja provedbe novog postupka nabave ili primjene Zakona o javnoj nabavi.

(5) Izmjena ugovora odnosno narudžbenice mora biti pisano obrazložena i ugovorena u pisanom obliku prije isporuke robe, radova ili usluga na koje se odnosi.

(6) Ugovor, narudžbenica i njihove izmjene unose se u registar ugovora u rokovima propisanim pravilnikom kojim se uređuje plan nabave i registar ugovora.

Članak 14.

(1) Plan nabave za narednu kalendarsku godinu donosi Direktor Naručitelja zajedno s Poslovnim planom Društva te čini njegov sastavni dio, zajedno s financijskim planom.

(2) U plan nabave unose se predmeti nabave čija je procijenjena vrijednost jednaka ili veća od 5.000,00 eura bez PDV-a.

(3) Plan nabave izrađuje se u standardiziranom obliku u EOJN RH i sadržava podatke propisane pravilnikom kojim se uređuje plan nabave.

(4) Plan nabave i njegove izmjene i dopune Naručitelj unosi u EOJN RH u roku od osam dana od dana njihova donošenja.

(5) Stavka plana nabave povezuje se s postupkom nabave koji se pokreće, u skladu s pravilima EOJN RH.

(6) Plan nabave može se mijenjati i dopunjavati tijekom kalendarske godine. Stavka plana nabave za koju je postupak u tijeku ili je proveden ne može se naknadno mijenjati ni dopunjavati, osim u slučajevima i pod uvjetima propisanim pravilnikom kojim se uređuje plan nabave.

Članak 15.

(1) Naručitelj vodi i pravodobno ažurira registar ugovora u EOJN RH, u skladu sa Zakonom o javnoj nabavi i pravilnikom kojim se uređuje registar ugovora.

(2) U registar ugovora unose se ugovori i narudžbenice čija je vrijednost jednaka ili veća od 5.000,00 eura bez PDV-a.

(3) Ugovor odnosno narudžbenica, kao i njihove kasnije promjene, unose se i objavljuju u EOJN RH u standardiziranom obliku, sa svim propisanim podacima, bez odgode, a najkasnije prije zaprimanja računa.

(4) Izmjena ugovora odnosno narudžbenice evidentira se u registru ugovora bez odgode, a najkasnije u roku od osam dana od dana izmjene, uz poštovanje obveze iz stavka 3. ovoga članka.

(5) Ugovor odnosno narudžbenica za postupak koji nije proveden putem EOJN RH povezuje se s odgovarajućom stavkom plana nabave. Ako predmet nabave nije naveden u planu nabave, Naručitelj u EOJN RH unosi obrazloženje.

(6) Ako se predmet jednostavne nabave nabavlja putem više narudžbenica, a postupak nije proveden putem EOJN RH, Naručitelj može unijeti objedinjeni iznos narudžbenica po ugovaratelju za isti predmet nabave.

(7) Podaci o izvršenju ugovora odnosno narudžbenice pravodobno se ažuriraju do njihova potpunog izvršenja, raskida ili prestanka na drugi način.

Članak 16.

(1) Postupci jednostavne nabave pokrenuti do 31. kolovoza 2026. godine dovršit će se prema pravilima koja su bila na snazi u vrijeme njihova pokretanja, uz poštovanje primjenjivih prijelaznih odredbi Zakona o javnoj nabavi.

(2) Na postupke jednostavne nabave pokrenute od dana stupanja na snagu ovoga Pravilnika primjenjuju se njegove odredbe.

Članak 17.

(1) Stupanjem na snagu ovoga Pravilnika prestaje važiti Pravilnik o jednostavnoj nabavi od 20. ožujka 2023. godine, URBROJ: 2176/05-23-23-43-68.

(2) Ovaj Pravilnik objavljuje se na internetskim stranicama Naručitelja i čini dostupnim u Elektroničkom oglasniku javne nabave Republike Hrvatske.

(3) Ovaj Pravilnik stupa na snagu i primjenjuje se od 1. rujna 2026 godine.

Uprava – Direktorica Društva:




Ivana Matleković, bacc. ing. techn. text.