MULTIMEDIJALNI KULTURNI CENTAR SPLIT, Ulica slobode 28, 21 000 Split

Na temelju članka 15. stavka 2. Zakona o javnoj nabavi („Narodne novine", broj 120/16., 114/22. i 48/26. – u daljnjem tekstu: Zakon) i članka 13. Statuta Multimedijalnog kulturnog centra Split, Upravno vijeće Multimedijalnog kulturnog centra Split na 182. sjednici održanoj 14. listopada 2026. godine donosi

PRAVILNIK

o pravilima, uvjetima i postupcima jednostavne nabave

I. OPĆE ODREDBE

Predmet Pravilnika
Članak 1.

(1) Ovim se Pravilnikom uređuju pravila, uvjeti i postupci jednostavne nabave robe, radova i usluga čija je procijenjena vrijednost manja od vrijednosnih pragova iz članka 12. stavka 1. Zakona, koju provodi Multimedijalni kulturni centar Split (u daljnjem tekstu: Naručitelj).

(2) Pojmovi koji se koriste u ovom Pravilniku imaju značenje sukladno Zakonu, propisima donesenim na temelju Zakona i ovom Pravilniku.

(3) Jednostavna nabava je nabava čija je procijenjena vrijednost:

a) za robu i usluge – manja od 50.000,00 eura;

b) za radove – manja od 100.000,00 eura.

(4) Na jednostavnu nabavu primjenjuju se odredbe Zakona o elektroničkom izdavanju računa u javnoj nabavi („Narodne novine", broj 94/18).

Primjena izričaja
Članak 2.

(1) Izrazi koji se u ovom Pravilniku koriste za osobe u muškom rodu odnose se jednako na muški i ženski rod.

(2) Sve novčane vrijednosti u ovom Pravilniku iskazane su u eurima bez poreza na dodanu vrijednost (u daljnjem tekstu: PDV).

II. NAČELA JEDNOSTAVNE NABAVE

Načela
Članak 3.

(1) U postupku jednostavne nabave Naručitelj je obvezan postupati u skladu s načelima:

- slobode kretanja robe;
- slobode poslovnog nastana;
- slobode pružanja usluga;
- tržišnog natjecanja;
- jednakog tretmana;

- zabrane diskriminacije;
- uzajamnog priznavanja;
- razmjernosti i transparentnosti;
- učinkovitosti, ekonomičnosti i svrhovitosti uporabe javnih sredstava.

(2) Gospodarski subjekt je obvezan primjenjivati odredbe propisa kojima se uređuje pravo okoliša, socijalno i radno pravo, uključujući kolektivne ugovore, a osobito obvezu isplate ugovorene plaće, te odredbe međunarodnog prava okoliša, socijalnog i radnog prava nabrojene u Prilogu XI. Zakona.

III. SUKOB INTERESA

Sprječavanje sukoba interesa
Članak 4.

(1) Naručitelj je obvezan poduzeti odgovarajuće mjere radi učinkovitog sprječavanja, prepoznavanja i uklanjanja sukoba interesa u jednostavnoj nabavi.

(2) Predstavnicima Naručitelja u smislu ovoga Pravilnika smatraju se osobe iz članka 76. stavka 2. Zakona, i to:

1. čelnik;
2. član upravnog, upravljačkog i nadzornog tijela Naručitelja;
3. član stručnog povjerenstva za jednostavnu nabavu;
4. druga osoba koja je uključena u provedbu ili koja može utjecati na odlučivanje u postupku jednostavne nabave;
5. osoba koja može utjecati na sadržaj poziva na dostavu ponuda i drugih dokumenata jednostavne nabave.

(3) Gospodarskim subjektom u smislu ovoga Pravilnika smatra se ponuditelj, član zajednice, podugovaratelj i drugi subjekt na kojeg se ponuditelj oslanja.

(4) Na sprječavanje, prepoznavanje i uklanjanje sukoba interesa u postupcima jednostavne nabave na odgovarajući se način primjenjuju odredbe članaka 75. - 83. Zakona.

Izjava o nepostojanju sukoba interesa
Članak 5.

(1) Predstavnici Naručitelja iz članka 4. stavka 2. ovoga Pravilnika dužni su prije početka rada u postupku jednostavne nabave potpisati izjavu o postojanju ili nepostojanju sukoba interesa.

(2) U slučaju saznanja o postojanju sukoba interesa tijekom postupka jednostavne nabave, predstavnik Naručitelja iz članka 4. stavka 2. točaka 2. - 5. ovoga Pravilnika obvezan je odmah po saznanju, a najkasnije sljedeći dan, izuzeti se iz daljnjeg postupanja te o tome obavijestiti čelnika Naručitelja.

(3) Čelnik Naručitelja u slučaju iz stavka 2. ovoga članka osigurava da izuzeti predstavnik prestane sa svim aktivnostima u postupku te bez odgode određuje drugu osobu predstavnikom Naručitelja koja preuzima njegove aktivnosti.

(4) U slučaju sukoba interesa čelnika Naručitelja, kao i kada izuzimanje iz stavka 2. ovoga članka nije moguće ili se njime ne može odgovarajuće otkloniti sukob interesa, Naručitelj

odbija ponudu gospodarskog subjekta s kojim postoji sukob interesa, a ako nakon odbijanja takve ponude ne preostane nijedna valjana ponuda, postupak jednostavne nabave se poništava.

IV. PLANIRANJE I VRIJEDNOSNE KATEGORIJE

Predmet nabave, plan nabave i registar ugovora
Članak 6.

(1) Naručitelj donosi plan nabave za kalendarsku godinu te ga po potrebi ažurira, sukladno članku 28. Zakona.

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

(3) Plan nabave, sve njegove izmjene i dopune te registar ugovora i okvirnih sporazuma Naručitelj objavljuje u Elektroničkom oglasniku javne nabave Republike Hrvatske (u daljnjem tekstu: EOJN RH).

(4) U registar ugovora unose se i ugovori sklopljeni temeljem izuzeća od primjene Zakona iz članaka 33. i 34. Zakona, uz obrazloženje razloga za izuzeće.

(5) Predmet nabave mora se opisati na jasan, nedvojben, potpun i neutralan način koji osigurava usporedivost ponuda u pogledu uvjeta i zahtjeva koji su postavljeni.

(6) Opis predmeta nabave ne smije pogodovati određenom gospodarskom subjektu.

(7) Predmet nabave određuje se na način da predstavlja tehničku, tehnološku, oblikovnu, funkcionalnu ili drugu objektivno odredivu cjelinu.

(8) Procijenjena vrijednost nabave mora biti valjano određena u trenutku početka postupka jednostavne nabave. Izračunavanje procijenjene vrijednosti nabave temelji se na ukupnom iznosu bez PDV-a, uključujući sve opcije i moguća obnavljanja ugovora.

(9) Zabranjeno je dijeliti predmet nabave ili odabrati metodu izračunavanja procijenjene vrijednosti nabave s namjerom izbjegavanja primjene Zakona ili odredaba ovoga Pravilnika propisanih za višu vrijednosnu kategoriju.

Vrijednosne kategorije i način provedbe
Članak 7.

(1) Postupci jednostavne nabave, prema procijenjenoj vrijednosti predmeta nabave bez PDV-a, dijele se u sljedeće vrijednosne kategorije:

Kategorija	Procijenjena vrijednost (EUR, bez PDV-a)	Modul jednostavne nabave EOJN RH	Javna objava
I.	manje od 5.000,00	Nije obvezno	Ne
II.	od 5.000,00 do 10.000,00	Nije obvezno	Ne
III.	Roba i usluge: iznad 10.000,00, a manje od 50.000,00 Radovi: iznad 10.000,00, a manje od 100.000,00	**Obvezno**	**Da (osim u slučajevima iz članka 13.)**

(2) Naručitelj može uvijek postupati prema pravilima predviđenima za višu vrijednosnu kategoriju.

Akti u postupku jednostavne nabave
Članak 8.

(1) Postupak jednostavne nabave dokumentira se aktima koje, ovisno o vrijednosnoj kategoriji, izdaje odnosno donosi Naručitelj, kako slijedi:

a) za nabavu I. kategorije – narudžbenica i/ili račun;

b) za nabavu II. kategorije – pisani zahtjev za nabavu, prikupljene ponude te narudžbenica ili ugovor; odluka o odabiru se ne donosi;

c) za nabavu III. kategorije – pisani zahtjev za nabavu, odluka o pokretanju postupka i imenovanju stručnog povjerenstva, poziv na dostavu ponuda, zapisnik o otvaranju ponuda, zapisnik o pregledu i ocjeni ponuda, odluka o odabiru ili odluka o poništenju te ugovor ili narudžbenica.

(2) Sadržaj zahtjeva za nabavu (predmet nabave, procijenjena vrijednost, planska pozicija, izvor financiranja, predloženi rok izvršenja i obrazloženje potrebe), kao i obrasce, propisuje čelnik Naručitelja, odnosno odgovorna osoba, posebnom uputom ili obrascem.

(3) Akti iz stavka 1. ovoga članka čuvaju se u dosjeu predmeta nabave sukladno članku 32. ovoga Pravilnika.

Izuzeća od primjene Pravilnika
Članak 9.

(1) Odredbe ovoga Pravilnika ne primjenjuju se na nabave na koje se, sukladno člancima 29. – 35. Zakona, ne primjenjuje Zakon, bez obzira na procijenjenu vrijednost pojedinog predmeta nabave.

(2) Odredbe ovoga Pravilnika ne primjenjuju se ni na nabave koje se provode na temelju važećih ugovora sklopljenih na temelju okvirnih sporazuma za koje je Grad Split proveo postupak javne nabave.

(3) Za svaku nabavu iz stavka 1. ovoga članka Naručitelj je dužan pisano obrazložiti pravni temelj izuzeća te osigurati da se sredstva koriste svrhovito i ekonomično.

V. POSTUPAK NABAVE I. I II. KATEGORIJE

Provedba nabave I. kategorije
Članak 10.

(1) Nabava čija je procijenjena vrijednost manja od 5.000,00 eura provodi se izravnim ugovaranjem ili izdavanjem narudžbenice, bez obveze prikupljanja ponuda i bez obveze unosa u plan nabave.

(2) Naručitelj je obvezan sačuvati dokumentaciju o utrošku sredstava (račun, narudžbenicu, otpremnicu i sl.) u skladu s propisima o računovodstvu i evidenciji.

Provedba nabave II. kategorije
Članak 11.

(1) Postupku nabave II. kategorije prethodi pisani zahtjev za nabavu, koji odobrava čelnik Naručitelja, odnosno odgovorna osoba ili druga ovlaštena osoba.

(2) Po odobrenju zahtjeva za nabavu podnositelj zahtjeva prikuplja najmanje dvije (2) ponude izravnom komunikacijom s gospodarskim subjektima (e-poštom, putem internetske stranice gospodarskog subjekta, telefonom ili drugim odgovarajućim sredstvom). Čelnik Naručitelja, odnosno osoba zadužena za poslove nabave kod Naručitelja, može u svakom postupku zatražiti prikupljanje dodatnih ponuda.

(3) Iznimno od stavka 2. ovoga članka, nabava se može provesti na temelju jedne (1) ponude ako postoji neka od okolnosti iz članka 13. stavka 1. ovoga Pravilnika ili ako je zahtjev za dostavu ponude upućen najmanje dvama gospodarskim subjektima, a pristigla je samo jedna ponuda. Razlozi se navode u zahtjevu za nabavu, odnosno u službenoj bilješci koja se prilaže dosjeu predmeta nabave.

(4) Postupak se okončava izdavanjem narudžbenice, odnosno sklapanjem ugovora kada je to potrebno s obzirom na predmet nabave. Odluka o odabiru se ne donosi.

(5) U postupku II. kategorije Naručitelj može, ali nije obvezan, primjenjivati elektronička sredstva komunikacije.

VI. POSTUPAK NABAVE III. KATEGORIJE

Javna objava i sadržaj poziva na dostavu ponuda
Članak 12.

(1) Postupak nabave III. kategorije Naručitelj je obvezan provesti putem javne objave poziva na dostavu ponuda u modulu jednostavne nabave EOJN RH.

(2) Poziv na dostavu ponuda sadrži najmanje:

1. podatke o Naručitelju (naziv, adresu, OIB, kontakt podatke);
2. predmet nabave, opis, količinu i tehničke specifikacije, troškovnik, mjesto i rok izvršenja;
3. procijenjenu vrijednost nabave;
4. kriterij za odabir ponude;
5. uvjete sposobnosti gospodarskog subjekta i traženu dokumentaciju;
6. rok, način i mjesto dostave ponuda;
7. rok valjanosti ponude;
8. uvjete plaćanja i odredbe o jamstvima, ako se traže;
9. podatak o pravnoj zaštiti.

(3) Rok za dostavu ponuda određuje Naručitelj, vodeći računa o složenosti i predmetu nabave, a ne smije biti kraći od pet (5) dana od dana objave, odnosno slanja poziva.

Iznimke od javne objave
Članak 13.

(1) Iznimno od članka 12. stavka 1. ovoga Pravilnika, Naručitelj može provesti postupak jednostavne nabave III. kategorije bez javne objave, slanjem poziva na dostavu ponuda

jednom ili više gospodarskih subjekata, isključivo putem modula jednostavne nabave EOJN RH:

a) ako u prethodno provedenom postupku jednostavne nabave nije podnesena nijedna ponuda ili nijedna valjana ponuda, 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;

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.

(2) Razlozi za primjenu iznimke iz stavka 1. ovoga članka navode se i obrazlažu u zahtjevu za nabavu i u objavi u modulu jednostavne nabave EOJN RH.

VII. PONUDA, OTVARANJE, PREGLED I OCJENA PONUDA

Sadržaj ponude
Članak 14.

Ponuda mora sadržavati dokumente tražene pozivom na dostavu ponuda te se dostavlja u roku, na način i u obliku određenom u pozivu na dostavu ponuda.

Dokazi sposobnosti i ESPD
Članak 15.

(1) Naručitelj može u pozivu na dostavu ponuda predvidjeti da gospodarski subjekt umjesto dokaza o ispunjenju uvjeta sposobnosti i osnova za isključenje dostavi europsku jedinstvenu dokumentaciju o nabavi (ESPD) iz članka 260. Zakona, kao preliminarni dokaz.

(2) Naručitelj može tijekom postupka u bilo kojem trenutku zatražiti od ponuditelja koji je dostavio ekonomski najpovoljniju ponudu da dostavi ažurirane popratne dokumente kojima dokazuje točnost izjava iz ESPD-a, u primjerenom roku koji ne može biti kraći od pet (5) dana.

(3) Naručitelj nije dužan zahtijevati popratne dokumente ako ih može pribaviti izravno pristupom besplatnim nacionalnim bazama podataka.

(4) Naručitelj će odbiti ponudu ponuditelja koji ne dostavi tražene popratne dokumente u određenom roku ili ako se utvrdi da je u ESPD-u dao neistinite podatke.

Odluka o pokretanju postupka i imenovanju stručnog povjerenstva
Članak 16.

(1) Za postupke jednostavne nabave III. kategorije čelnik Naručitelja, odnosno odgovorna osoba, donosi odluku o pokretanju postupka i imenovanju stručnog povjerenstva.

(2) Odluka iz stavka 1. ovoga članka sadrži najmanje: oznaku (evidencijski broj) postupka, predmet nabave, procijenjenu vrijednost, vrijednosnu kategoriju, izvor financiranja, način provedbe (javna objava ili poziv na adrese po izboru Naručitelja sukladno članku 13. ovoga Pravilnika), imena članova stručnog povjerenstva i njihova zaduženja te osobu odgovornu za praćenje izvršenja ugovora.

(3) Stručno povjerenstvo čine najmanje dva (2) člana, od kojih u pravilu najmanje jedan ima važeći certifikat u području javne nabave.

(4) Stručno povjerenstvo provodi sve radnje u postupku, izrađuje zapisnike i predlaže donošenje odluke o odabiru ili odluke o poništenju.

Otvaranje ponuda
Članak 17.

(1) Otvaranje ponuda u postupcima III. kategorije provodi se u modulu jednostavne nabave EOJN RH, u pravilu odmah po isteku roka za dostavu ponuda.

(2) Otvaranje ponuda nije javno.

(3) O otvaranju ponuda sastavlja se zapisnik koji sadrži najmanje podatke o nazivu Naručitelja, predmetu nabave, broju zaprimljenih ponuda, ponuditeljima i ponuđenim cijenama.

Pregled i ocjena ponuda
Članak 18.

(1) Stručno povjerenstvo pregledava i ocjenjuje ponude na temelju uvjeta i zahtjeva iz poziva na dostavu ponuda.

(2) Naručitelj uspoređuje cijene ponuda bez PDV-a.

(3) Naručitelj rangira valjane ponude prema kriteriju za odabir, uključujući i ponude čija je cijena viša od procijenjene vrijednosti, osim ako je u pozivu na dostavu ponuda izričito propisano da se takva ponuda odbija kao neprihvatljiva.

(4) O pregledu i ocjeni ponuda sastavlja se zapisnik.

(5) Za odabir ponude dovoljna je jedna pristigla ponuda koja udovoljava svim traženim uvjetima, pod uvjetom da je ponuđena cijena u okviru osiguranih sredstava za predmetnu nabavu.

(6) Naručitelj može preuzimati obveze isključivo u okviru sredstava planiranih i osiguranih u financijskom planu, sukladno odredbama Zakona o proračunu. Slijedom navedenoga, sklapanje ugovora odnosno preuzimanje financijskih obveza bez osiguranih sredstava nije dopušteno.

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

VIII. POJAŠNJENJE PONUDE I ISPRAVAK RAČUNSKE POGREŠKE

Pojašnjenje ponude i ispravak računske pogreške
Članak 19.

(1) Ako su informacije ili dokumentacija koje je trebao dostaviti gospodarski subjekt nepotpune ili pogrešne, ili ako određeni dokumenti nedostaju, Naručitelj može, poštujući

načela jednakog tretmana i transparentnosti, od gospodarskog subjekta zahtijevati pojašnjenje, dopunu ili dostavu nužnih informacija ili dokumentacije u primjerenom roku, koji ne smije biti kraći od pet (5) dana.

(2) Pojašnjenje, dopuna ili dostava iz stavka 1. ovoga članka ne smije rezultirati pregovaranjem u vezi s kriterijem za odabir ponude ili predmetom nabave te ne smije dovesti do pružanja prednosti pojedinom gospodarskom subjektu niti do bitne izmjene ponude.

(3) Komunikacija između Naručitelja i gospodarskog subjekta u vezi s pojašnjenjem ponude i ispravkom računske pogreške provodi se putem modula jednostavne nabave EOJN RH.

(4) Naručitelj je obvezan provjeriti računsku ispravnost ponuda. Ako utvrdi računsku pogrešku, Naručitelj od ponuditelja zahtijeva da u roku koji ne može biti kraći od pet (5) dana prihvati ispravak računske pogreške.

(5) Ako ponuditelj ne prihvati ispravak računske pogreške ili u određenom roku ne odgovori, njegova se ponuda odbija kao nepravilna.

IX. ODLUKA O ODABIRU I PRAVNA ZAŠTITA

Kriterij za odabir ponude
Članak 20.

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

(2) Naručitelj može u pozivu na dostavu ponuda odrediti da se kao kriterij za odabir koristi najniža cijena, ako to opravdavaju karakteristike predmeta nabave.

Odluka o odabiru
Članak 21.

(1) Stručno povjerenstvo nakon pregleda i ocjene ponuda izrađuje prijedlog odluke o odabiru ili odluke o poništenju, koji s pripadajućim zapisnicima dostavlja čelniku Naručitelja.

(2) Odluku o odabiru ili o poništenju donosi čelnik Naručitelja.

(3) Odluka iz stavka 2. ovoga članka dostavlja se ponuditeljima u postupcima III. kategorije putem modula jednostavne nabave EOJN RH.

(4) Odluka o odabiru postaje izvršna:

1. istekom roka mirovanja iz članka 23. stavka 4. ovoga Pravilnika, ako prigovor nije izjavljen;
2. dostavom odluke o prigovoru podnositelju prigovora kojom se prigovor odbacuje, odbija ili se obustavlja postupak po prigovoru, ako je prigovor izjavljen;
3. dostavom odluke ponuditelju, ako se rok mirovanja ne primjenjuje.

Razlozi poništenja postupka
Članak 22.

Naručitelj poništava postupak jednostavne nabave III. kategorije ako:

1. nije pristigla nijedna ponuda ili nijedna valjana ponuda;

2. su sve ponude veće od osiguranih sredstava ili procijenjene vrijednosti, a Naručitelj ne može osigurati dodatna sredstva;

3. postanu poznate okolnosti zbog kojih ne bi došlo do pokretanja postupka, da su bile poznate prije njegova pokretanja;

4. se utvrdi sukob interesa koji se ne može na drugi način otkloniti;

5. je to potrebno radi zaštite javnog interesa;

6. je cijena najpovoljnije ponude jednaka ili veća od 50.000,00 eura za robu i usluge, odnosno 100.000,00 eura za radove, nakon čega se može provesti odgovarajući postupak javne nabave sukladno Zakonu.

Pravna zaštita, rok mirovanja i prigovor
Članak 23.

(1) U postupcima jednostavne nabave nije dopuštena žalba Državnoj komisiji za kontrolu postupaka javne nabave.

(2) U postupcima jednostavne nabave III. kategorije, čija je procijenjena vrijednost veća od 10.000,00 eura, gospodarski subjekt ima pravo prigovora čelniku Naručitelja, odnosno odgovornoj osobi Naručitelja, na način propisan ovim člankom.

(3) Prigovor se podnosi u pisanom obliku, putem modula jednostavne nabave EOJN RH, u roku od pet (5) dana od dana primitka odluke o odabiru ili odluke o poništenju, odnosno od dana saznanja o povredi prava. Nepravodoban prigovor odbacuje se.

(4) Rok iz stavka 3. ovoga članka koji teče od dana primitka odluke o odabiru ujedno je rok mirovanja, tijekom kojega Naručitelj ne smije sklopiti ugovor niti izdati narudžbenicu. Rok mirovanja ne primjenjuje se ako je u postupku zaprimljena samo jedna ponuda.

(5) Prigovor sadrži podatke o podnositelju, podatke o zastupniku ili opunomoćeniku s priloženom valjanom punomoći ako je primjenjivo, oznaku postupka, radnju Naručitelja na koju se prigovor odnosi, opis povrede, dokaze, prijedlog načina otklanjanja navodne nepravilnosti i potpis.

(6) Ako prigovor ne sadrži podatke iz stavka 5. ovoga članka, Naručitelj će pozvati podnositelja da ga u primjerenom roku, koji ne može biti kraći od jednog (1) dana, dopuni ili pojasni. Ako podnositelj u ostavljenom roku ne otkloni nedostatke, prigovor će se odbaciti kao neuredan.

(7) O prigovoru odlučuje Povjerenstvo za prigovore koje imenuje čelnik Naručitelja posebnim aktom, u roku od osam (8) dana od dana primitka urednog prigovora, odbacivanjem, odbijanjem ili usvajanjem prigovora. Odluka o prigovoru dostavlja se podnositelju prigovora putem modula jednostavne nabave EOJN RH.

(8) Podnošenje prigovora u pravilu odgađa nastavak postupka jednostavne nabave i sklapanje ugovora, odnosno izdavanje narudžbenice, osim ako čelnik Naručitelja ocijeni da bi odgoda štetila javnom interesu.

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

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

(11) U postupcima I. i II. kategorije pravna zaštita iz ovoga članka ne primjenjuje se.

X. SKLAPANJE I IZVRŠENJE UGOVORA

Sklapanje ugovora
Članak 24.

(1) Na temelju izvršne odluke o odabiru, Naručitelj s odabranim ponuditeljem sklapa ugovor o jednostavnoj nabavi ili izdaje narudžbenicu.

(2) Ugovor mora biti u skladu s uvjetima iz poziva na dostavu ponuda i odabranom ponudom.

(3) U postupcima III. kategorije ugovor se može potpisati kvalificiranim elektroničkim potpisom i razmijeniti putem EOJN RH.

Jamstva
Članak 25.

(1) Naručitelj može u pozivu na dostavu ponuda zahtijevati jamstva sukladno Zakonu, i to:

a) jamstvo za ozbiljnost ponude;

b) jamstvo za uredno izvršenje ugovora;

c) jamstvo za otklanjanje nedostataka u jamstvenom roku;

d) jamstvo o osiguranju za pokriće odgovornosti iz djelatnosti.

(2) Vrsta, visina i rok valjanosti jamstva određuju se u pozivu na dostavu ponuda.

Izvršenje ugovora
Članak 26.

(1) Podnositelj zahtjeva, odnosno osoba odgovorna za praćenje izvršenja ugovora iz stavka 2. ovoga članka, prati izvršenje ugovora i osigurava da se isporuka robe, izvođenje radova ili pružanje usluga provodi sukladno ugovorenim uvjetima, a osobito prati:

- poštivanje ugovorenih rokova;
- financijsku realizaciju;
- ugovorene i stvarno nabavljene količine;
- kvalitetu izvršenja predmeta nabave;
- primopredaju robe, radova i usluga.

(2) Za ugovore sklopljene u postupku III. kategorije osobu odgovornu za praćenje izvršenja ugovora određuje čelnik Naručitelja odlukom o pokretanju postupka i imenovanju stručnog povjerenstva.

(3) Osoba odgovorna za praćenje izvršenja ugovora obvezna je o uočenim nepravilnostima ili odstupanjima od ugovorenih uvjeta bez odgode obavijestiti čelnika Naručitelja.

(4) Naručitelj ima pravo tijekom izvršenja ugovora kontrolirati pridržavanje obveza iz članka 4. stavka 4. Zakona te u tu svrhu zahtijevati od ugovaratelja dostavu odgovarajućih dokaza.

XI. IZMJENE UGOVORA

Izmjene ugovora i dougovaranje
Članak 27.

Tijekom izvršenja narudžbenice, odnosno ugovora o jednostavnoj nabavi nije dopušteno dougovaranje robe, radova ili usluga istog predmeta nabave kojim bi ukupna vrijednost nabave prešla u višu vrijednosnu kategoriju.

XII. OKVIRNI SPORAZUM

Sklapanje okvirnog sporazuma
Članak 28.

(1) Naručitelj može u postupku jednostavne nabave III. kategorije, umjesto ugovora, sklopiti okvirni sporazum s jednim ili više gospodarskih subjekata.

(2) Okvirni sporazum je sporazum sklopljen u pisanom obliku između Naručitelja i jednog ili više gospodarskih subjekata, čija je svrha utvrditi uvjete pod kojima se sklapaju ugovori tijekom razdoblja njegova trajanja, osobito u pogledu cijene i, prema potrebi, predviđenih količina.

(3) Na sklapanje okvirnog sporazuma na odgovarajući se način primjenjuju odredbe ovoga Pravilnika o postupku nabave III. kategorije, uključujući odredbe o sadržaju poziva na dostavu ponuda, sposobnosti, pregledu i ocjeni ponuda te odluci o odabiru.

(4) Okvirni sporazum ne smije se zlorabiti niti primjenjivati na način kojim bi se spriječilo, ograničilo ili narušilo tržišno natjecanje.

Procijenjena vrijednost i trajanje okvirnog sporazuma
Članak 29.

(1) Procijenjena vrijednost okvirnog sporazuma temelji se na najvećoj procijenjenoj vrijednosti bez PDV-a svih ugovora predviđenih za sklapanje na temelju toga okvirnog sporazuma tijekom njegova ukupnog trajanja.

(2) Prema procijenjenoj vrijednosti iz stavka 1. ovoga članka određuje se vrijednosna kategorija okvirnog sporazuma te način provedbe postupka jednostavne nabave sukladno člancima 7., 12. i 13. ovoga Pravilnika.

(3) Okvirni sporazum ne smije se sklopiti na rok dulji od četiri (4) godine, osim u iznimnim, valjano opravdanim slučajevima vezanima uz predmet nabave, koje Naručitelj mora obrazložiti.

(4) Ugovor na temelju okvirnog sporazuma mora se sklopiti prije isteka roka na koji je okvirni sporazum sklopljen, ali trajanje pojedinog ugovora ne smije biti dulje od dvanaest (12) mjeseci od isteka toga roka.

Sadržaj poziva na dostavu ponuda za okvirni sporazum
Članak 30.

(1) Ako namjerava sklopiti okvirni sporazum, Naručitelj je obvezan u pozivu na dostavu ponuda navesti najmanje:

1. da će se kao ishod postupka sklopiti okvirni sporazum;
2. broj gospodarskih subjekata s kojima namjerava sklopiti okvirni sporazum;

3. obvezuje li okvirni sporazum stranke na njegovo izvršenje;

4. postupak sklapanja ugovora na temelju okvirnog sporazuma.

(2) Okvirni sporazum sklopljen s više gospodarskih subjekata ne obvezuje stranke na sklapanje ugovora na temelju toga okvirnog sporazuma, dok okvirni sporazum sklopljen s jednim gospodarskim subjektom obvezuje stranke na njegovo izvršenje ako je tako Naručitelj odredio u pozivu na dostavu ponuda.

(3) Ugovori na temelju okvirnog sporazuma smiju se sklapati samo između Naručitelja i gospodarskih subjekata koji su stranke sklopljenog okvirnog sporazuma.

(4) Naručitelj koji je namjeravao sklopiti okvirni sporazum s više gospodarskih subjekata smije ga sklopiti i s manjim brojem gospodarskih subjekata, odnosno s jednim gospodarskim subjektom, ako u postupku nije postignut unaprijed određen broj sposobnih gospodarskih subjekata ili valjanih ponuda, a takva je mogućnost bila predviđena u pozivu na dostavu ponuda.

Sklapanje ugovora na temelju okvirnog sporazuma
Članak 31.

(1) Pri sklapanju ugovora na temelju okvirnog sporazuma stranke ne smiju mijenjati bitne uvjete okvirnog sporazuma.

(2) Ako je okvirni sporazum sklopljen s jednim gospodarskim subjektom, ugovori se sklapaju prema uvjetima utvrđenima u okvirnom sporazumu, pri čemu Naručitelj može u pisanom obliku zatražiti od gospodarskog subjekta da dopuni svoju ponudu, ako je to nužno.

(3) Ako je okvirni sporazum sklopljen s više gospodarskih subjekata, ugovori na temelju toga okvirnog sporazuma sklapaju se na jedan od sljedećih načina:

a) bez ponovne provedbe nadmetanja, prema uvjetima utvrđenima u okvirnom sporazumu, ako su u njemu utvrđeni svi uvjeti za izvođenje radova, pružanje usluga ili isporuku robe te objektivni uvjeti za odabir gospodarskog subjekta koji će izvršavati ugovor, a koji su bili navedeni u pozivu na dostavu ponuda za okvirni sporazum;

b) ponovnom provedbom nadmetanja između gospodarskih subjekata stranaka okvirnog sporazuma, ako u okvirnom sporazumu nisu utvrđeni svi uvjeti za izvođenje radova, pružanje usluga ili isporuku robe;

c) djelomično bez ponovne provedbe nadmetanja, a djelomično ponovnom provedbom nadmetanja, ako su u okvirnom sporazumu utvrđeni svi uvjeti za izvođenje radova, pružanje usluga ili isporuku robe te ako su takva mogućnost i objektivni kriteriji za izbor načina dodjele bili predviđeni u pozivu na dostavu ponuda za okvirni sporazum.

(4) Pri ponovnoj provedbi nadmetanja iz stavka 3. ovoga članka Naručitelj u pisanom obliku poziva sve gospodarske subjekte stranke okvirnog sporazuma koji su sposobni izvršiti ugovor, određuje primjeren rok za dostavu ponuda te dodjeljuje ugovor ponuditelju koji je dostavio najpovoljniju ponudu na temelju kriterija za odabir određenih u pozivu na dostavu ponuda za okvirni sporazum.

(5) U postupcima III. kategorije komunikacija u vezi sa sklapanjem ugovora na temelju okvirnog sporazuma odvija se putem modula jednostavne nabave EOJN RH.

(6) Okvirni sporazumi i ugovori sklopljeni na temelju njih unose se u registar ugovora i okvirnih sporazuma sukladno članku 6. ovoga Pravilnika.

XIII. DOKUMENTACIJA, ČUVANJE I IZVJEŠĆIVANJE

Dokumentacija o postupku
Članak 32.

(1) Naručitelj vodi i čuva dokumentaciju o svakom postupku jednostavne nabave.

(2) Dokumentacija obuhvaća osobito: poziv na dostavu ponuda, ponude, zapisnike, prepisku s ponuditeljima, odluku o odabiru ili poništenju, ugovor, odnosno narudžbenicu i dokaze o izvršenju.

(3) Dokumentacija se čuva najmanje četiri (4) godine od završetka postupka, odnosno dulje ako je tako propisano posebnim propisom.

Izvješćivanje
Članak 33.

Naručitelj objavljuje statistička izvješća o jednostavnoj nabavi sukladno propisima i tehničkim mogućnostima EOJN RH.

XIV. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Postupci u tijeku
Članak 34.

Postupci jednostavne nabave pokrenuti prije stupanja na snagu ovoga Pravilnika dovršit će se prema odredbama akta koji je bio na snazi u trenutku pokretanja postupka.

Stupanje na snagu i objava
Članak 35.

(1) Danom stupanja na snagu ovoga Pravilnika prestaje važiti Pravilnik o pravilima, uvjetima i postupcima jednostavne nabave (URBROJ: 46/1-26) koji je Upravno vijeće Naručitelja donijelo na 179. sjednici održanoj 30. srpnja 2026. godine.

(2) Ovaj Pravilnik stupa na snagu osmoga dana od dana objave na internetskim stranicama Naručitelja.

(3) Ovaj Pravilnik objavljuje se na internetskim stranicama Naručitelja te se čini dostupnim u EOJN RH, sukladno članku 15. stavku 4. Zakona.

PREDSJEDNICA UPRAVNOG VIJEĆA

Ida Punda Kavelj

URBROJ: 60/1-26
Split, 14. listopada 2026.