

PRAVILNIK O JEDNOSTAVNOJ NABAVI

Ustanova za gospodarenje športskim objektima

Na temelju članka 15. stavka 2. Zakona o javnoj nabavi (Narodne novine, broj 120/16, 114/22 i 48/26) te članka 19. Statuta Ustanove za gospodarenje športskim objektima, Upravno vijeće Ustanove za gospodarenje športskim objektima na 12. sjednici održanoj 12. kolovoza 2026. godine donosi ovaj Pravilnik.

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Predmet Pravilnika

(1) Ovim Pravilnikom uređuju se pravila, uvjeti i postupci jednostavne nabave robe, usluga i radova za potrebe Ustanove za gospodarenje športskim objektima (u daljnjem tekstu: Ustanova), čija je procijenjena vrijednost manja od pragova za primjenu Zakona o javnoj nabavi.

(2) Ovim Pravilnikom osobito se uređuju način planiranja i provedbe postupaka jednostavne nabave, sudionici i njihove ovlasti, način komunikacije s gospodarskim subjektima, pregled i ocjena ponuda, odabir ponude, sklapanje i izvršenje ugovora odnosno izdavanje narudžbenice, evidencija i čuvanje dokumentacije te druga pitanja povezana s provedbom jednostavne nabave.

(3) Ustanova je u provedbi jednostavne nabave dužna postupati u skladu s načelima javne nabave te osigurati zakonito, namjensko, ekonomično i svrhovito korištenje sredstava.

(4) Postupci jednostavne nabave moraju biti usklađeni s Planom nabave Ustanove, osim predmeta nabave procijenjene vrijednosti manje od 5.000,00 eura bez PDV-a.

Članak 2.

Pragovi za primjenu

(1) Za potrebe ovoga Pravilnika utvrđuju se sljedeći vrijednosni pragovi:

1. nabava procijenjene vrijednosti manje od 5.000,00 eura bez PDV-a;
2. nabava procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 5.000,00 eura do 15.000,00 eura bez PDV-a.

(2) Postupke jednostavne nabave iz stavka 1. ovoga članka provodi Ustanova sukladno ovom Pravilniku.

(3) Postupke jednostavne nabave procijenjene vrijednosti veće od 15.000,00 eura bez PDV-a za potrebe Ustanove provodi Grad Slavonski Brod, sukladno važećem Pravilniku o jednostavnoj nabavi Grada Slavonskog Broda.

(4) Sve vrijednosti navedene u ovom Pravilniku iskazane su bez PDV-a, osim ako je izričito navedeno drukčije.

Članak 3.

Načela nabave

(1) U postupcima jednostavne nabave Ustanove za gospodarenje sportskim objektima (u daljnjem tekstu: Ustanova) dužna je poštovati načela:

Načelo tržišnog natjecanja: na način da Ustanova kao Naručitelj u postupku jednostavne nabave, kad god je to moguće i razumno s obzirom na predmet nabave, osigurava sudjelovanje većeg broja gospodarskih subjekata.

Načelo jednakog tretmana i zabrane diskriminacije: primjenjuje se na način da Ustanova kao Naručitelj u postupku jednostavne nabave, svim gospodarskim subjektima osigurava jednake uvjete sudjelovanja u postupku jednostavne nabave.

Načelo transparentnosti: primjenjuje se osiguravanjem jasnoće i dostupnosti informacija o postupku jednostavne nabave, osobito kroz:

- jasno i nedvojbeno definiranje predmeta nabave i uvjeta postupka u Pozivu,
- pravodobno davanje pojašnjenja ili dopuna dokumentacije o nabavi (u daljnjem tekstu: Dokumentacija),
- dokumentiranje svih radnji u postupku jednostavne nabave,
- javnu objavu postupaka jednostavne nabave kada je to propisano ovim Pravilnikom.

Načelo ekonomičnosti: kroz postupak jednostavne nabave postiže se optimalna vrijednost za uloženi novac.

Načelo učinkovitosti: kroz postupak jednostavne nabave - brzo i učinkovito rješavanje potreba Ustanove.

Načelo razmjernosti: postupak jednostavne nabave primjenjuje se na način da uvjeti sposobnosti gospodarskih subjekata, tehničke specifikacije, rokovi i drugi zahtjevi budu razmjerni predmetu nabave, njezinoj procijenjenoj vrijednosti i složenosti te da ne predstavljaju neopravdanu prepreku tržišnom natjecanju.

(2) Ako se tijekom postupka jednostavne nabave izmijene ili dopune uvjeti postupka ili dokumentacija na način koji može utjecati na pripremu ponuda, sudionik koji provodi postupak dužan je:

- pravodobno obavijestiti sve gospodarske subjekte koji sudjeluju u postupku,
- prema potrebi produljiti rok za dostavu ponuda kako bi gospodarski subjekti imali dovoljno vremena za pripremu ili prilagodbu ponuda.

(3) Jednostavna nabava ne smije biti osmišljena s ciljem izbjegavanja primjene Zakona o javnoj nabavi ili izbjegavanja primjene ovog Pravilnika.

Članak 4.

Procijenjena vrijednost, planiranje nabave i analiza tržišta

(1) Procijenjena vrijednost nabave jest ukupan procijenjeni iznos bez poreza na dodanu vrijednost (PDV-a) koji Naručitelj namjerava platiti za predmet nabave, uključujući sve opcije i moguća produljenja ugovora.

(2) Procijenjenu vrijednost nabave određuje Naručitelj koji inicira nabavu prije pokretanja postupka jednostavne nabave.

(3) Prilikom određivanja procijenjene vrijednosti nabave Naručitelj koji inicira nabavu uzima u obzir:

- ukupne potrebe za istovrsnom robom, uslugama ili radovima,
- planirano razdoblje nabave,
- tržišne cijene i dostupne informacije o tržištu.

Članak 5.

Tumačenje istovrsnosti predmeta nabave

(1) Pri utvrđivanju predstavlja li određena roba, usluga ili radovi istovrstan predmet nabave, Naručitelj uzima u obzir:

- prirodu i namjenu robe, usluga ili radova,
- funkcionalnu povezanost predmeta nabave,
- tržišnu dostupnost i uobičajenu praksu nabave na tržištu,
- mogućnost da se predmet nabave nabavlja kao jedinstvena cjelina,
- razdoblje u kojem nastaje potreba za nabavom.

(2) U slučaju dvojbe o istovrsnosti predmeta nabave, Naručitelj koji inicira nabavu dužan je obrazložiti razloge zbog kojih određene nabave smatra odvojenim predmetima nabave te takvo obrazloženje dokumentirati u dokumentaciji postupka nabave.

Članak 6.

Provođenje postupaka prema financijskim pragovima (iznosi bez PDV-a)

(1) Jednostavna nabava procijenjene vrijednosti manje od 5.000,00 eura provodi se izravnom nabavom od jednog gospodarskog subjekta, izdavanjem narudžbenice, prihvatom ponude, sklapanjem ugovora ili na drugi odgovarajući način, ovisno o prirodi predmeta nabave.

(2) Jednostavna nabava procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 5.000,00 eura, a do uključivo 15.000,00 eura provodi se upućivanjem poziva na dostavu ponuda najmanje dvama gospodarskim subjektima, osim u slučajevima propisanim ovim Pravilnikom kada se poziv može uputiti jednom gospodarskom subjektu.

(3) Postupak iz stavka 2. ovoga članka može se nastaviti i izvršiti odabir ako je zaprimljena najmanje jedna valjana ponuda koja ispunjava uvjete određene pozivom na dostavu ponuda.

(4) Postupke jednostavne nabave procijenjene vrijednosti veće od 15.000,00 eura za potrebe Ustanove provodi Grad Slavonski Brod, putem nadležnog upravnog tijela Grada, sukladno važećem Pravilniku o jednostavnoj nabavi Grada Slavonskog Broda i drugim primjenjivim propisima.

(5) Za postupke iz stavka 4. ovoga članka Ustanova je dužna Gradu Slavonskom Brodu pravodobno dostaviti zahtjev za provedbu postupka te podatke i dokumentaciju potrebnu za njegovu provedbu, osobito opis predmeta nabave, tehničke specifikacije i/ili troškovnik, procijenjenu vrijednost nabave, podatke o osiguranim financijskim sredstvima te druge podatke i dokumentaciju potrebnu za provedbu postupka.

(6) Neovisno o tome provodi li postupak jednostavne nabave Ustanova ili Grad Slavonski Brod, prije sklapanja pravnog posla, odnosno sklapanja ugovora ili izdavanja narudžbenice, moraju se pribaviti odluke, prethodne suglasnosti i druga odobrenja propisana Statutom Ustanove i drugim važećim aktima Ustanove.

Članak 7.

Elektronička komunikacija i digitalizacija

(1) Komunikacija između Ustanove i gospodarskih subjekata u postupcima jednostavne nabave mora se provoditi na način kojim se osigurava transparentnost postupka, jednak tretman gospodarskih subjekata te mogućnost dokazivanja sadržaja i vremena poduzetih radnji.

(2) U postupcima jednostavne nabave procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 5.000,00 eura do 15.000,00 eura bez PDV-a, poziv na dostavu ponuda, pojašnjenja, obavijesti i druga komunikacija s gospodarskim subjektima obavlja se u pravilu elektroničkom poštom, osim ako je ovim Pravilnikom za pojedini slučaj određeno drukčije.

(3) Poziv na dostavu ponuda iz stavka 2. ovoga članka upućuje se na dokaziv način gospodarskim subjektima odabranim sukladno odredbama ovoga Pravilnika.

(4) Ponude se dostavljaju na način i u roku određenom pozivom na dostavu ponuda. Ustanova je dužna osigurati odgovarajuću evidenciju zaprimljenih ponuda i njihovo čuvanje u dokumentaciji postupka.

(5) Postupke jednostavne nabave procijenjene vrijednosti veće od 15.000,00 eura bez PDV-a provodi Grad Slavonski Brod, pri čemu se komunikacija, objava, dostava ponuda i druge radnje provode na način propisan važećim Pravilnikom o jednostavnoj nabavi Grada Slavonskog Broda i drugim primjenjivim propisima.

Članak 8.

Pokretanje i priprema postupka

(1) Postupak jednostavne nabave pokreće ravnatelj Ustanove ili druga osoba koju ravnatelj za to ovlasti, u skladu s Planom nabave Ustanove i osiguranim financijskim sredstvima.

(2) Za nabave za koje se sukladno članku 6. ovoga Pravilnika provodi postupak prikupljanja ponuda, poziv na dostavu ponuda upućuje se gospodarskim subjektima na način propisan člankom 7. ovoga Pravilnika.

(3) Gospodarski subjekti kojima se upućuje poziv na dostavu ponuda odabiru se na temelju poznavanja tržišta, prethodno provedenog istraživanja tržišta, prethodnog iskustva, javno dostupnih podataka ili na drugi objektivni i nediskriminirajući način.

(4) Iznimno od pravila o broju gospodarskih subjekata kojima se upućuje poziv na dostavu ponuda, poziv se može uputiti jednom gospodarskom subjektu kada zbog prirode predmeta nabave ili posebnih okolnosti nije svrhovito ili moguće osigurati tržišno natjecanje, osobito:

- kada predmet nabave može izvršiti samo određeni gospodarski subjekt zbog tehničkih ili umjetničkih razloga, zaštite isključivih prava ili drugih objektivnih razloga;
- kod nabave hotelskih i restoranskih usluga, odvjetničkih, javnobilježničkih, zdravstvenih, socijalnih, konzervatorskih, prevoditeljskih usluga, usluga vještaka i oglašavanja, kada je to opravdano prirodom predmeta nabave;
- kada je zbog iznimne žurnosti, nastale uslijed događaja koje Ustanova nije mogla predvidjeti, potrebno nabavu provesti bez odgode;
- kod nabave dodatnih roba, usluga ili radova povezanih s postojećim ugovorom, kada promjena gospodarskog subjekta nije opravdana iz tehničkih ili ekonomskih razloga, pod uvjetom da su ispunjeni uvjeti propisani ovim Pravilnikom i primjenjivim propisima;
- u drugim opravdanim slučajevima kada zbog posebnih okolnosti predmeta nabave ne postoji odgovarajuće tržišno natjecanje.

(5) Razlozi za primjenu iznimke iz stavka 4. ovoga članka moraju biti pisano obrazloženi i dokumentirani prije sklapanja ugovora odnosno izdavanja narudžbenice.

(6) Za provedbu postupka jednostavne nabave može se imenovati stručno povjerenstvo ili odrediti jedna ili više osoba odgovornih za pripremu i provedbu postupka, ovisno o vrijednosti, složenosti i prirodi predmeta nabave.

(7) Osobe koje sudjeluju u pripremi i provedbi postupka jednostavne nabave dužne su postupati nepristrano, objektivno i u skladu s pravilima o sprječavanju sukoba interesa.

(8) Za nabave procijenjene vrijednosti veće od 15.000,00 eura bez PDV-a Ustanova provodi pripreme radnje potrebne za dostavljanje zahtjeva Gradu Slavonskom Brodu, uključujući utvrđivanje potrebe za nabavom, procijenjene vrijednosti, osiguranje financijskih sredstava te pripremu opisa predmeta nabave, tehničkih specifikacija i troškovnika.

Članak 9.

Poziv na dostavu ponuda i uvjeti sudjelovanja

(1) Poziv na dostavu ponuda mora sadržavati sve podatke potrebne za izradu i dostavu ponude, a osobito:

- naziv i sjedište Naručitelja,
- opis predmeta nabave i tehničke specifikacije (troškovnik),

- procijenjenu vrijednost nabave,
- kriterij za odabir ponude,
- rok i način dostave ponuda,
- rok izvršenja ugovora ili isporuke,
- druge podatke potrebne za izradu ponude.

(2) U dokumentaciji ili pozivu na dostavu ponuda može se odrediti uvjete sposobnosti gospodarskih subjekata ako je to potrebno za osiguranje urednog izvršenja ugovora, uz poštivanje načela razmjernosti i jednakog tretmana.

(3) U dokumentaciji ili pozivu na dostavu ponuda može se odrediti i osnove za isključenje gospodarskih subjekata ako je to potrebno radi osiguravanja zakonitosti i pouzdanosti izvršenja ugovora.

(4) Od gospodarskih subjekata se mogu zatražiti dokazi o ispunjavanju uvjeta sposobnosti ili nepostojanju osnova za isključenje, pri čemu se može odrediti da se dokazi dostavljaju uz ponudu ili isključivo od strane najpovoljnijeg ponuditelja prije sklapanja ugovora, odnosno izdavanja narudžbenice.

Članak 10. Objedinjeni iznos

(1) Kod specifičnih predmeta nabave (primjerice: usluge održavanja, nabava rezervnih dijelova ili slične nabave) u kojima se pojedine količine ne mogu unaprijed točno odrediti, u dokumentaciji se može predvidjeti objedinjeni iznos za nepredviđene stavke.

(2) Objedinjeni iznos predstavlja maksimalni iznos mogućih plaćanja bez PDV-a za nepredviđene popravke ili dijelove tijekom izvršenja ugovora/narudžbenice, te ne smije prelaziti 20 % procijenjene vrijednosti nabave odnosno procijenjene vrijednosti pojedine grupe.

(3) Ako se koristi ova mogućnost, troškovnik se izrađuje samo za stavke čije su količine unaprijed poznate ili procijenjene, a cijena ponude izračunava se i uspoređuje isključivo na temelju tih poznatih stavki. Objedinjeni iznos se ne uzima u obzir prilikom usporedbe i ocjene ponuda.

(4) Objedinjeni iznos iz stavka 1. ovoga članka uračunava se u ukupnu procijenjenu vrijednost nabave radi određivanja odgovarajućeg načina provedbe postupka jednostavne nabave.

Članak 11. Rok za dostavu ponuda

(1) Rok za dostavu ponuda određuje se u pozivu na dostavu ponuda, uzimajući u obzir složenost predmeta nabave i vrijeme potrebno za pripremu i izradu ponude.

(2) Rok za dostavu ponuda koje se dostavljaju elektroničkom poštom (za postupke procijenjene vrijednosti od 5.000,00 do 15.000,00 eura) ne može biti kraći od tri (3) dana od dana slanja poziva.

(3) Ako se tijekom postupka izmijeni ili dopuni dokumentacija o nabavi na način koji bitno utječe na pripremu ponuda, rok za dostavu ponuda produljuje se razmjerno učinjenim izmjenama i dopunama.

Članak 12.

Pravni oblici sudjelovanja gospodarskih subjekata u postupku nabave

- (1) U postupcima jednostavne nabave gospodarski subjekt može sudjelovati samostalno, kao član zajednice gospodarskih subjekata, uz podugovaratelje ili oslanjanjem na sposobnost drugih subjekata, ako je to predviđeno pozivom na dostavu ponuda.
- (2) Dva ili više gospodarskih subjekata mogu podnijeti zajedničku ponudu kao zajednica gospodarskih subjekata. U postupku jednostavne nabave ne može se zahtijevati da zajednica gospodarskih subjekata ima određeni pravni oblik radi podnošenja ponude.
- (3) Gospodarski subjekt može u ponudi navesti podugovaratelje kojima namjerava povjeriti izvršenje dijela ugovora o jednostavnoj nabavi.
- (4) Gospodarski subjekt može se, ako je to dopušteno pozivom na dostavu ponuda, osloniti na sposobnost drugih subjekata radi dokazivanja ispunjavanja uvjeta sposobnosti.
- (5) U pozivu na dostavu ponuda mogu se zatražiti podaci o:
- članovima zajednice gospodarskih subjekata,
 - dijelu ugovora koji se namjerava dati u podugovor (predmet i procijenjeni postotak/iznos),
 - subjektima na čiju se sposobnost gospodarski subjekt oslanja.
- (6) Na pitanja koja se odnose na zajednicu gospodarskih subjekata, podugovaratelje i oslanjanje na sposobnost drugih subjekata, na odgovarajući način se primjenjuju načela i svrha odredbi Zakona o javnoj nabavi.

Članak 13.

Sadržaj, izrada i dostava ponuda

- (1) Ponuda se izrađuje u skladu s uvjetima i zahtjevima iz poziva na dostavu ponuda te se dostavlja na način određen u pozivu:
- putem elektroničke pošte (e-maila) na adresu Ustanove s naznakom 'PONUDA', za postupke procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 5.000,00 eura do 15.000,00 eura bez PDV-a.
- (2) Cijena ponude izražava se u eurima, a u cijenu bez PDV-a moraju biti uračunati svi troškovi i popusti.
- (3) Ponuditelj može do isteka roka za dostavu ponuda izmijeniti, dopuniti ili povući svoju ponudu.
- (4) Ponude zaprimljene nakon isteka roka za dostavu ponuda ne uzimaju se u razmatranje.

Članak 14.

Zaprimanje ponuda i upisnik

- (1) Svaka pravodobno dostavljena ponuda evidentira se prema redoslijedu zaprimanja, s naznakom datuma i vremena zaprimanja.
- (2) Upisnik vodi osoba zadužena za zaprimanje i evidentiranje pošte i on je sastavni dio zapisnika o pregledu i ocjeni ponuda.
- (3) Ponuda dostavljena nakon isteka roka za dostavu ponuda evidentira se kao zakašnjela ponuda te se ne uzima u razmatranje, o čemu se ponuditelj obavještava elektroničkim putem.
- (4) Do trenutka otvaranja ponuda nije dopušteno davanje informacija o zaprimljenim ponudama niti o broju zaprimljenih ponuda.
- (5) Otvaranje ponuda nije javno.

Članak 15.

Pregled i ocjena ponuda

- (1) Nakon isteka roka za dostavu ponuda, odnosno nakon otvaranja ponuda, pregled i ocjenu zaprimljenih ponuda provodi ravnatelj ili osoba koju on za to ovlasti. Ponude se uspoređuju na temelju kriterija za odabir utvrđenog u pozivu na dostavu ponuda."
- (2) Pregled i ocjena ponuda obuhvaćaju provjeru pravodobnosti, ispunjavanja uvjeta iz poziva, ispunjavanja tehničkih zahtjeva te izračuna cijene ponude.
- (3) Tijekom pregleda i ocjene ponuda Naručitelj može primijeniti institute pojašnjenja i upotpunjavanja ponude, ispravka računske pogreške ili provjere neuobičajeno niske ponude sukladno odredbama Zakona o javnoj nabavi.
- (4) Naručitelj će odbiti ponudu ako:
- ponuda nije dostavljena u roku određenom u pozivu,
 - ponuda nije potpuna ili nije razumljiva, a nedostatak nije otklonjen postupkom pojašnjenja,
 - ponuda ne ispunjava uvjete, zahtjeve iz troškovnika ili tehničke specifikacije iz poziva,
 - ponuditelj nije dokazao ispunjavanje uvjeta sposobnosti ili postoje osnove za isključenje ako su isti bili zatraženi,
 - cijena ponude prelazi procijenjenu vrijednost nabave odnosno osigurana novčana sredstva Naručitelja, osim u slučaju iz stavka 5. ovoga članka,
 - je ponuditelj u dokazanom sukobu interesa sukladno odredbama Zakona.
- (5) Ponuda čija je cijena veća od procijenjene vrijednosti nabave može se prihvatiti isključivo ako su za tu nabavu prethodno osigurana dodatna financijska sredstva od strane Naručitelja, pod uvjetom da prihvaćanje takve ponude ne predstavlja zaobilaženje pravila o određivanju procijenjene vrijednosti nabave i nadležnosti za provedbu postupka iz članka 6. ovoga Pravilnika. Ako dodatna financijska sredstva nisu osigurana ili bi prihvaćanje takve ponude predstavljalo zaobilaženje navedenih pravila, ponuda će se odbiti, a postupak jednostavne nabave poništiti.

Članak 16.

Kriterij za odabir ponude

- (1) Kriterij za odabir ponude u postupcima jednostavne nabave je, u pravilu, najniža cijena. Iznimno, kriterij za odabir može biti ekonomski najpovoljnija ponuda (ENP).
- (2) Ako je kriterij za odabir ekonomski najpovoljnija ponuda, u pozivu na dostavu ponuda se uz kriterij cijene ili troška mogu odrediti i drugi kriteriji povezani s predmetom nabave, kao što su: kvaliteta, tehničke prednosti, estetske i funkcionalne osobine, ekološke osobine, operativni troškovi, jamstveni rok, rok isporuke ili rok izvršenja.
- (3) Svi kriteriji koji čine ekonomski najpovoljniju ponudu, kao i relativni značaj (ponderi) koji se dodjeljuju svakom pojedinom kriteriju, moraju biti jasno navedeni, opisani i metodološki razrađeni u dokumentaciji postupka jednostavne nabave.

Članak 17.

Zapisnik o pregledu i ocjeni ponuda

- (1) O postupku pregleda i ocjene ponuda sastavlja se detaljan Zapisnik o pregledu i ocjeni ponuda koji sadrži: podatke o predmetu nabave, popis zaprimljenih ponuda, pregled ispunjavanja uvjeta, prikaz cijena, razloge eventualnog odbijanja ponuda te prijedlog odabira najpovoljnije ponude ili poništenja postupka.
- (2) Zapisnik potpisuju ravnatelj, odnosno članovi stručnog povjerenstva odnosno osobe koje su provele pregled i ocjenu ponuda, te se isti čuva u dokumentaciji postupka jednostavne nabave.

Članak 18.

Odluka o odabiru ili poništenju postupka

- (1) Na temelju prijedloga iz Zapisnika o pregledu i ocjeni ponuda, donosi se Odluka o odabiru najpovoljnije ponude ili Odluka o poništenju postupka jednostavne nabave, koje Odluke potpisuje Ravnatelj.
- (2) Postupak jednostavne nabave može se poništiti ako nije zaprimljena nijedna ponuda, ako nakon pregleda i ocjene ponuda ne preostane nijedna prihvatljiva ponuda, ako su cijene svih valjanih ponuda veće od osiguranih sredstava Naručitelja ili ako su nastale izvanredne i nepredviđene okolnosti zbog kojih je prestala potreba za predmetnom nabavom ili se postupak ne može zakonito provesti.
- (3) Odluka o odabiru ili Odluka o poništenju dostavlja se ponuditeljima bez odgode na dokaziv način:
- putem elektroničke pošte (e-maila) ili pošte, u postupcima koje sukladno ovom Pravilniku provodi Ustanova.

Članak 19.

Pravo na prigovor i rok mirovanja

- (1) U postupcima jednostavne nabave koje prema ovom Pravilniku provodi Ustanova prigovor nije dopušten.
- (2) Kada postupak jednostavne nabave za potrebe Ustanove provodi Grad Slavonski Brod, pravna zaštita ostvaruje se prema pravilima propisanim važećim Pravilnikom o jednostavnoj nabavi Grada Slavonskog Broda i drugim primjenjivim propisima.

Članak 20.

Sklapanje ugovora

- (1) Nakon provedenog postupka jednostavne nabave i donošenja odluke o odabiru, kada je donošenje takve odluke predviđeno ovim Pravilnikom, Ustanova s odabranim gospodarskim subjektom sklapa ugovor o jednostavnoj nabavi ili izdaje narudžbenicu, ovisno o prirodi, vrijednosti i predmetu nabave.
- (2) Prije sklapanja ugovora odnosno izdavanja narudžbenice moraju biti pribavljene sve odluke, prethodne suglasnosti i druga odobrenja propisana Statutom Ustanove i drugim važećim aktima Ustanove.
- (3) Ugovor o jednostavnoj nabavi odnosno narudžbenica moraju biti u skladu s uvjetima određenim u pozivu na dostavu ponuda, dokumentaciji nabave, ako je primjenjivo, i odabranom ponudom.
- (4) Ugovor o jednostavnoj nabavi sklapa, odnosno narudžbenicu izdaje i potpisuje ravnatelj Ustanove, u okviru ovlasti utvrđenih Statutom Ustanove i nakon pribavljanja potrebnih odluka i suglasnosti iz stavka 2. ovoga članka.
- (5) Za pripremu ugovora i njegovu usklađenost s provedenim postupkom, uvjetima nabave i odabranom ponudom odgovorne su osobe koje su sudjelovale u pripremi i provedbi postupka, svaka u okviru svojih ovlasti.
- (6) Rok i uvjeti plaćanja određuju se ugovorom odnosno narudžbenicom u skladu s važećim propisima, dokumentacijom nabave i odabranom ponudom.
- (7) Podaci o sklopljenim ugovorima i izdanim narudžbenicama unose se u Registar ugovora u EOJN RH kada za to postoji obveza prema Zakonu o javnoj nabavi i podzakonskim propisima, u propisanom roku.

Članak 21.

Postupanje u slučaju nepravilnosti u izvršenju ugovora

- (1) U slučaju nepravilnosti u izvršenju ugovora Naručitelj može poduzeti mjere predviđene ugovorom, osobito: zahtijevati otklanjanje nedostataka, naplatiti ugovornu kaznu ili drugo ugovoreno osiguranje (jamstvo za uredno ispunjenje ili otklanjanje nedostataka) te raskinuti ugovor.

(2) Svaka izmjena ugovora o jednostavnoj nabavi (produženje roka, izmjena cijene i sl.) mora se sklopiti u pisanom obliku (aneks ugovora).

(3) Izmjene ugovora o jednostavnoj nabavi evidentiraju se i objavljuju u Registru ugovora u EOJN RH kada za to postoji obveza prema važećim propisima, u rokovima i na način propisan tim propisima.

Članak 22.

Raskid ugovora

(1) Naručitelj može raskinuti ugovor o jednostavnoj nabavi ako gospodarski subjekt ne izvršava ugovorene obveze ili ih izvršava protivno ugovoru.

(2) Prije raskida ugovora Naručitelj će, ako je to moguće, pisanim putem pozvati gospodarski subjekt da u primjerenom roku otkloni utvrđene nepravilnosti.

(3.) Ako gospodarski subjekt u ostavljenom roku ne otkloni nepravilnosti, Naručitelj donosi odluku o raskidu ugovora.

Članak 23.

Izmjene ugovora tijekom izvršenja

(1) Ugovor o nabavi sklopljen u postupku jednostavne nabave može se izmijeniti tijekom njegova trajanja ako se time ne mijenja bitno predmet ugovora niti narušavaju načela javne nabave.

(2) Izmjene ugovora osobito su dopuštene ako se odnose na: manje tehničke prilagodbe koje ne mijenjaju prirodu predmeta nabave, produženje rokova izvršenja ugovora zbog objektivnih okolnosti koje Naručitelj nije mogao predvidjeti, te promjene koje su nužne radi urednog izvršenja ugovora, a koje ne mijenjaju bitne elemente ugovora.

(3) Izmjene ugovora ne smiju imati za posljedicu promjenu predmeta nabave, promjenu kriterija na temelju kojih je ponuda odabrana te značajno povećanje vrijednosti ugovora koje bi utjecalo na izbor postupka nabave. Svaka izmjena ugovora mora biti pisano obrazložena od strane Naručitelja i dokumentirana u dokumentaciji postupka.

Članak 24.

Ograničenje vrijednosti ugovora tijekom izvršenja

(1) Tijekom izvršenja ugovora o jednostavnoj nabavi odnosno narudžbenice, njihova ukupna vrijednost, uključujući sve izmjene i dodatke, ne smije se povećavati na način kojim bi se zaobišla primjena pravila o načinu provedbe postupka jednostavne nabave utvrđenih ovim Pravilnikom.

(2) Ako se tijekom izvršenja ugovora odnosno narudžbenice pojavi potreba za dodatnom robom, uslugama ili radovima koji nisu obuhvaćeni prvotnim predmetom nabave, njihova vrijednost i povezanost s postojećim predmetom nabave moraju se uzeti u obzir pri određivanju odgovarajućeg načina nabave, u skladu s pravilima o procijenjenoj vrijednosti i zabrani nedopuštenog dijeljenja predmeta nabave.

(3) Ako bi zbog izmjene ugovora, dodatnih potreba ili drugih okolnosti bilo potrebno provesti novi postupak jednostavne nabave čija procijenjena vrijednost prelazi 15.000,00 eura bez PDV-a, takav postupak za potrebe Ustanove provodi Grad Slavonski Brod, sukladno članku 6. ovoga Pravilnika.

(4) Svaka izmjena ugovora odnosno narudžbenice koja utječe na njihovu vrijednost mora biti pisano obrazložena i dokumentirana, uz prethodno pribavljanje odluka, suglasnosti i drugih odobrenja propisanih Statutom Ustanove, kada su potrebna.

Članak 25.

Evidencija i registar ugovora

(1) Ustanova je obvezna u Registru ugovora u Elektroničkom oglasniku javne nabave Republike Hrvatske (EOJN RH) objaviti podatke o predmetima nabave za koje su sklopljeni ugovori ili izdane narudžbenice procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 5.000,00 eura bez PDV-a, u skladu sa Zakonom o javnoj nabavi i podzakonskim propisima.

(2) Podaci iz stavka 1. ovoga članka unose se i ažuriraju u Registru ugovora u rokovima i na način propisan važećim propisima kojima se uređuje sadržaj, način izrade i objava registra ugovora.

(3) Ustanova vodi internu evidenciju o provedenim postupcima jednostavne nabave te sklopljenim ugovorima i izdanim narudžbenicama procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 5.000,00 eura bez PDV-a.

(4) Interna evidencija iz stavka 3. ovoga članka sadrži najmanje:

1. predmet nabave,
2. evidencijski broj nabave, ako je primjenjivo,
3. naziv odabranog gospodarskog subjekta,
4. procijenjenu vrijednost nabave,
5. ugovorenu vrijednost,
6. datum sklapanja ugovora odnosno izdavanja narudžbenice,
7. rok izvršenja ugovora odnosno narudžbenice.

(5) Za pravodobnost i točnost dostave podataka potrebnih za vođenje Registra ugovora i interne evidencije odgovorna je osoba zadužena za provedbu odnosno praćenje predmetne nabave, a unos i ažuriranje podataka obavlja osoba ovlaštena za rad u EOJN RH.

Članak 26.

Čuvanje dokumentacije

- (1) Ustanova je obvezna potpunu dokumentaciju o svakom postupku nabave provedenom po ovom Pravilniku čuvati najmanje četiri (4) godine od završetka postupka nabave.
- (2) Dokumentacija iz postupaka jednostavne nabave čuva se sukladno propisima kojima se uređuje arhivsko gradivo te internim aktima Naručitelja.

PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 27.

Započeti postupci jednostavne nabave

- (1) Postupci jednostavne nabave započeti prije stupanja na snagu ovoga Pravilnika dovršit će se prema odredbama propisa i općeg akta Ustanove koji su bili na snazi u vrijeme pokretanja postupka.
- (2) Postupci jednostavne nabave pokrenuti nakon stupanja na snagu ovoga Pravilnika provode se prema odredbama ovoga Pravilnika.
- (3) Na ugovore o jednostavnoj nabavi i narudžbenice sklopljene odnosno izdane prije stupanja na snagu ovoga Pravilnika primjenjuju se odredbe propisa i općeg akta Ustanove koji su bili na snazi u vrijeme njihova sklapanja odnosno izdavanja, osim ako je važećim propisima određeno drukčije.

Članak 28.

- (1) Na pitanja koja nisu uređena ovim Pravilnikom primjenjuju se odredbe Zakona o javnoj nabavi i podzakonskih propisa donesenih na temelju toga Zakona, u dijelu u kojem su primjenjive na jednostavnu nabavu.
- (2) U provedbi postupaka jednostavne nabave Ustanova je dužna postupati i u skladu sa Statutom Ustanove, osobito u pogledu ovlasti za odlučivanje, sklapanje pravnih poslova i pribavljanje prethodnih suglasnosti.
- (3) Postupke jednostavne nabave procijenjene vrijednosti veće od 15.000,00 eura bez PDV-a za potrebe Ustanove provodi Grad Slavonski Brod, a na njihovu provedbu primjenjuju se pravila i postupci utvrđeni važećim Pravilnikom o jednostavnoj nabavi Grada Slavonskog Broda.

Članak 29.

- (1) Ovaj Pravilnik objavit će se na oglasnoj ploči Ustanove za gospodarenje sportskim objektima, a stupa na snagu 1. rujna 2026.godine.
- (2) Pravilnik će se nakon stupanja na snagu objaviti i na službenim internetskim stranicama Ustanove.
- (3) Danom stupanja na snagu ovoga Pravilnika prestaje važiti dosadašnji Pravilnik o jednostavnoj nabavi Ustanove za gospodarenje sportskim objektima, ako je takav Pravilnik bio na snazi.

V.D.RAVNATELJA

Luka Đukić

