Na temelju članka 15. stavak 2. Zakona o javnoj nabavi („Narodne novine“ broj 120/16, 114/22, 48/26 u daljnjem tekstu: ZJN) i članka 13. Statuta Centra za kulturu Grada Novog Vinodolskog, ravnatelj Centra za kulturu Grada Novog Vinodolskog Mario Butorac, dana 11. kolovoza 2026. godine donosi

PRAVILNIK
o provedbi postupaka jednostavne nabave

I. OPĆE ODREDBE PRAVILNIKA

Članak 1.

Ovim se Pravilnikom o provedbi postupaka jednostavne nabave (dalje u tekstu: Pravilnik) uređuju pravila i postupci nabave roba i usluga procijenjene vrijednosti manje od 50.000,00 eura, odnosno nabave radova procijenjene vrijednosti manje od 100.000,00 eura. Pravilnikom se utvrđuju uvjeti i načini provedbe postupaka jednostavne nabave roba, radova i usluga u Centru za kulturu Grada Novog Vinodolskog (dalje u tekstu: Naručitelj), sukladno odredbama Zakona o javnoj nabavi.

Izrazi koji se koriste u ovom Pravilniku, a imaju rodno značenje, odnose se jednako na muški i ženski rod.

Članak 2.

Jednostavna nabava je nabava robe i/ili usluga procijenjene vrijednosti manje od 50.000,00 eura, odnosno nabava radova procijenjene vrijednosti manje od 100.000,00 eura, za koju sukladno članku 12. stavku 1. ZJN-a ne postoji obveza provedbe postupaka javne nabave.

II. NAČELA JAVNE NABAVE

Članak 3.

U primjeni ovog Pravilnika Centar za kulturu Grada Novog Vinodolskog je u odnosu na sve gospodarske subjekte obvezan poštivati načelo slobode kretanja robe, načelo slobode poslovnog nastanka i načelo slobode pružanja usluga te načela koja iz toga proizlaze, kao što su načelo tržišnog natjecanja, načelo jednakog tretmana, načelo zabrane diskriminacije, načelo uzajamnog priznavanja, načelo razmjernosti i načelo transparentnosti.
Naručitelj je obvezan primjenjivati odredbe ovog Pravilnika na način na koji omogućava učinkovitu javnu nabavu te ekonomično i svrhovito trošenje javnih sredstava.

Jednostavna nabava ne smije biti provedena s namjerom izbjegavanja primjene ZJN-a, odnosno ovog Pravilnika ili izbjegavanja primjene pravila o javnoj nabavi male, odnosno velike vrijednosti ili s namjerom da se određenim gospodarskim subjektima neopravdano da prednost ili ih se stavi u nepovoljan položaj.

III. PREDMET NABAVE I PROCIJENJENA VRIJEDNOST NABAVE

Članak 4.

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

Predmet nabave određuje se tako da predstavlja tehničku, tehnološku, oblikovnu, funkcionalnu ili drugu objektivno odredivu cjelinu.

Procijenjena vrijednost u smislu ovog Pravilnika odnosi se na ukupan iznos jednostavne nabave bez poreza na dodanu vrijednost (PDV-a).

IV. PLANIRANJE NABAVE

Članak 5.

Postupci nabave moraju biti usklađeni s Planom nabave.

Plan nabave za predmetne nabave čija je procijenjena vrijednost nabave jednaka ili veća od 5.000,00 eura donosi ravnatelj za kalendarsku godinu u roku od 30 dana od dana donošenja proračuna.

Prilikom planiranja potreba za nabavom robe, radova ili usluga, mora se uzeti u obzir složenost predmeta nabave i vrijeme potrebno za pripremu i provedbu odgovarajućeg postupka nabave.

Plan nabave i sve njegove izmjene mora sadržavati sve zakonom propisane podatke i objavljuje se u Elektroničkom oglasniku javne nabave Republike Hrvatske.

V. PRIPREMA I PROVEDBA POSTUPKA JEDNOSTAVNE NABAVE

Članak 6.

Postupak jednostavne nabave iz članka 2. ovog Pravilnika u Centru za kulturu Grada Novog Vinodolskog provodi se u skladu s pravilima, uvjetima i na način koji je propisan ovim Pravilnikom.

Procijenjena vrijednost u postupcima jednostavne nabave mora biti valjano određena, a način izračunavanja procijenjene vrijednosti nabave ne smije se koristiti s namjerom izbjegavanja Zakona, kao ni ovog Pravilnika.

Ravnatelj ili djelatnik zadužen za jednostavnu nabavu može ako je potrebno učiniti analizu tržišta jednostavne nabave kao podlogu za pripremu nabave. Analiza tržišta obuhvaća prikupljanje informacija o predmetu nabave, gospodarskim subjektima koje sudjeluju na tržištu te drugim okolnostima koji utječu na uvjete nabave. Prikupljene informacije ne smiju dovesti do narušavanja tržišnog natjecanja niti do povrede načela zabrane diskriminacije, transparentnosti i jednakog postupanja prema gospodarskim subjektima.

Članak 7.

Pravila, uvjeti i način postupanja u postupcima jednostavne nabave, uređuju se s obzirom na procijenjenu vrijednost nabave te se u tom smislu vrijednosni pragovi utvrđuju za:

A. postupke nabave čija je procijenjena vrijednost manja od 5.000,00 eura,

B. postupke nabave čija je procijenjena vrijednost jednaka ili veća od 5.000,00 eura, te manja ili jednaka od 15.000,00 eura (uključujući iznose 5.000,00 eura i 15.000,00 eura),

C. postupke nabave čija je procijenjena vrijednost veća od 15.000,00 eura te jednaka ili manja od 25.000,00 eura za nabavu robe i usluga, odnosno jednaka ili manja od 45.000,00 eura za nabavu radova (uključujući iznose 25.000,00 eura i 45.000,00 eura),

D. postupke nabave čija je procijenjena vrijednost veća od 25.000,00 eura za nabavu robe i usluga, te manja od 50.000,00 eura za nabavu robe i usluga, te postupke nabave čija je procijenjena vrijednost

veća od 45.000,00 eura za nabavu radova, te manja od 100.000,00 eura za nabavu radova (ne uključuju se iznosi 50.000,00 eura i 100.000,00 eura).

Članak 8.

Naručitelj određuje kriterij za odabir ponude.

Kriterij za odabir ponude u postupcima jednostavne nabave može biti najniža cijena ili ekonomski najpovoljnija ponuda.

A. PROVEDBA POSTUPKA JEDNOSTAVNE NABAVE ČIJA JE PROCIJENJENA VRIJEDNOST MANJA OD 5.000,00 EURA

Članak 9.

Pripremu i provedbu postupka jednostavne nabave čija je procijenjena vrijednost manja od 5.000,00 eura provode djelatnici nadležni za predmet nabave, a narudžbenicu izdaje ovlaštena osoba Centra za kulturu Grada Novog Vinodolskog na temelju dostavljene ponude.

Nabava iz st. 1. ovog članka provodi se izdavanjem narudžbenice ili zaključivanjem ugovora s jednim gospodarskim subjektom, na temelju jedne ili više dostavljenih ponuda. Iznimno, u slučajevima kada zbog prirode predmeta nabave ili drugih objektivnih okolnosti nije moguće pribaviti ponudu gospodarskog subjekta, isto se može provesti i bez dostavljene ponude, izdavanjem narudžbenice gospodarskom subjektu.

Narudžbenica ili poziv za sklapanje ugovora upućuje se gospodarskom subjektu na dokaziv način, u pravilu elektroničkom poštom.

Narudžbenicu potpisuje ravnatelj.

Iznimno od odredbi stavka 1. ovoga članka, za usluge reprezentacije, konzumacije ugostiteljskih usluga u svrhu reprezentacije, restoranske i catering usluge te druge istovrsne usluge za koje zbog njihove prirode nije moguće unaprijed utvrditi točan opseg i vrijednost usluge, nabava se može provesti bez prethodno izdane narudžbenice. U navedenim slučajevima osnova za evidentiranje i plaćanje rashoda je račun izvršitelja usluge, ovjeren od strane ravnatelja odnosno druge ovlaštene osobe.

B. PRIPREMA I PROVEDBA POSTUPKA JEDNOSTAVNE NABAVE ČIJA JE PROCIJENJENA VRIJEDNOST JEDNAKA ILI VEĆA OD 5.000,00 EURA TE MANJA ILI JEDNAKA OD 15.000,00 EURA (uključujući iznose 5.000,00 eura i 15.000,00 eura)

Članak 10.

Pripremu i provedbu postupka jednostavne nabave čija je procijenjena vrijednost jednaka ili veća od 5.000,00 eura, te manja ili jednaka od 15.000,00 eura (uključujući iznose 5.000,00 eura i 15.000,00 eura), provode djelatnici zaduženi za provođenje postupka nabave.

Postupak iz stavka 1. ovoga članka započinje pripremom Zahtjeva za početak postupka jednostavne nabave od strane zaposlenika u čijem je djelokrugu predmet nabave, koji se dostavlja djelatnicima zaduženima za provođenje postupaka nabave.
Zahtjev za pripremu i početak postupka jednostavne nabave mora biti potpisan od strane ravnatelja.

Poziv se šalje najmanje 1 (jednom) ili više gospodarskih subjekata slanjem poziva koristeći elektronička sredstva komunikacije (elektronička pošta).

Naručitelj uvijek može odlučiti provesti postupak putem javne objave u modulu jednostavne nabave u EOJN RH.

Rok za dostavu ponuda mora biti određen u Pozivu za dostavu ponuda i ne smije biti manji od 5 (pet) dana.

Članovi Stručnog povjerenstva za nabavu otvaraju, pregledavaju i ocjenjuju ponude na temelju uvjeta i zahtjeva iz poziva za dostavu ponuda.

Otvaranje ponuda nije javno, osim ako je drugačije određeno Pozivom za dostavu ponuda.

Pregled i ocjena ponuda tajni su do donošenja odluke o odabiru ili poništenju postupka jednostavne nabave.

O postupku otvaranja, pregleda i ocjene ponuda sastavlja se zapisnik. Naručitelj na temelju Zapisnika o pregledu i ocjeni ponuda donosi Odluku o odabiru ili Odluku o poništenju. Odluku o odabiru, odnosno Odluku o poništenju donosi i potpisuje ravnatelj, u roku od 30 dana od isteka roka za dostavu ponuda u pojedinom postupku.

C. PRIPREMA I PROVEDBA POSTUPKA JEDNOSTAVNE NABAVE ČIJA JE PROCIJENJENA VRIJEDNOST VEĆA OD 15.000,00 EURA, TE MANJA ILI JEDNAKA OD 25.000,00 EURA ZA ROBE I USLUGE, ODNOSNO MANJA ILI JEDNAKA OD 45.000,00 EURA ZA RADOVE (uključujući iznose 25.000,00 eura i 45.000,00 eura)

Članak 11.

Pripremu i provedbu postupka jednostavne nabave čija je procijenjena vrijednost veća od 15.000,00 eura, te manja ili jednaka od 25.000,00 eura za robu i usluge, odnosno manja ili jednaka od 45.000,00 eura za radove (uključujući iznose 25.000,00 eura i 45.000,00 eura) provode djelatnici zaduženi za provođenje postupka nabave.
Postupak iz stavka 1. ovoga članka započinje pripremom Zahtjeva za početak postupka jednostavne nabave od strane zaposlenika nadležnog za predmet nabave, koji se dostavlja djelatnicima zaduženima za provođenje postupaka nabave.

Zahtjev za pripremu i početak postupka jednostavne nabave mora biti potpisan od strane ravnatelja.

Poziv se upućuje jednom ili više gospodarskih subjekata za koje postoje saznanja da obavljaju djelatnost vezanu za predmet nabave putem modula jednostavne nabave u Elektroničkom oglasniku javne nabave Republike Hrvatske (u daljnjem tekstu: EOJN RH), prema odabiru Naručitelja navedenog u Zahtjevu za pokretanje postupka.
Poziv za dostavu ponuda za sve jednostavne nabave iz stavka 1. ovog članka izrađuju djelatnici zaduženi za provođenje postupka nabave i isti su u obvezi poslati poziv zajedno s pripadajućom dokumentacijom putem modula jednostavne nabave EOJN RH.

Naručitelj uvijek može odlučiti provesti postupak putem javne objave u modulu jednostavne nabave u EOJN RH.

Rok za dostavu ponuda mora biti određen u Pozivu za dostavu ponuda i ne smije biti manji od 5 (pet) dana.

Članovi Stručnog povjerenstva za nabavu otvaraju, pregledavaju i ocjenjuju ponude na temelju uvjeta i zahtjeva iz poziva za dostavu ponuda.

Otvaranje ponuda nije javno, osim ako je drugačije određeno Pozivom za dostavu ponuda.
Pregled i ocjena ponuda tajni su do donošenja odluke o odabiru ili poništenju postupka jednostavne nabave.

O postupku otvaranja, pregleda i ocjene ponuda sastavlja se zapisnik. Naručitelj na temelju Zapisnika o pregledu i ocjeni ponuda donosi Odluku o odabiru ili Odluku o poništenju. Odluku o odabiru, odnosno Odluku o poništenju donosi i potpisuje ravnatelj, u roku od 30 dana od isteka roka za dostavu ponuda u pojedinom postupku.

D. PRIPREMA I PROVEDBA POSTUPKA JEDNOSTAVNE NABAVE ČIJA JE PROCIJENJENA VRIJEDNOST VEĆA OD 25.000,00 EURA ZA NABAVU ROBA I USLUGA, TE MANJA OD 50.000,00 EURA ZA NABAVU ROBA I USLUGA, ODNOSNO VEĆA OD 45.000,00 EURA ZA RADOVE, TE MANJA OD 100.000,00 EURA ZA RADOVE (ne uključujući iznose 50.000,00 eura i 100.000,00 eura)

Članak 12.

Javna objava poziva je postupak jednostavne nabave koji se provodi putem javne objave poziva za dostavu ponuda u modulu jednostavne nabave EOJN RH.

Javna objava poziva provodi se za nabavu roba i usluga čija je procijenjena vrijednost veća od 25.000,00 eura i manja od 50.000,00 eura, odnosno za nabavu radova čija je procijenjena vrijednost veća od 45.000,00 eura i manja od 100.000,00 eura (ne uključujući iznose 50.000,00 eura i 100.000,00 eura).

Pripremu i provedbu postupka jednostavne nabave iz stavka 2. ovog članka provode djelatnici zaduženi za provođenje postupka nabave.
Postupak iz stavka 1. ovog članka započinje pripremom Zahtjeva za početak postupka jednostavne nabave od strane zaposlenika nadležnog za predmet nabave, koji se dostavlja djelatnicima zaduženima za provođenje postupaka nabave.

Zahtjev za pripremu i početak postupka jednostavne nabave mora biti potpisan od strane ravnatelja.

Poziv za dostavu ponuda za sve jednostavne nabave iz stavka 2. ovog članka izrađuju djelatnici zaduženi za provođenje postupka nabave i isti su u obvezi objaviti poziv zajedno s pripadajućom dokumentacijom putem modula jednostavne nabave EOJN RH – javnom objavom.
Nabava roba, radova i usluga iz ovog članka provodi se sklapanjem ugovora s odabranim ponuditeljem.
Rok za dostavu ponuda mora biti određen u Pozivu za dostavu ponuda i ne smije biti manji od 8 (osam) dana.
Članovi Stručnog povjerenstva za nabavu otvaraju, pregledavaju i ocjenjuju ponude na temelju uvjeta i zahtjeva iz poziva za dostavu ponuda.
Pregled i ocjena ponuda tajni su do donošenja odluke o odabiru ili poništenju postupka jednostavne nabave.

O postupku otvaranja, pregleda i ocjene ponuda sastavlja se zapisnik. Naručitelj na temelju Zapisnika o pregledu i ocjeni ponuda donosi Odluku o odabiru ili Odluku o poništenju. Odluku o odabiru, odnosno

Odluku o poništenju donosi i potpisuje ravnatelj, u roku od 30 dana od isteka roka za dostavu ponuda u pojedinom postupku.

Odluka o odabiru ili poništenju objavljuje se u modulu jednostavne nabave u EOJN RH te se smatra dostavljenom ponuditeljima danom objave iste.

Članak 13.

Iznimno od odredbe članka 13. ovog Pravilnika, poziv za dostavu ponuda može se poslati najmanje jednom gospodarskom subjektu u sljedećim slučajevima:

1. ako nije podnesena nijedna ponuda ili nijedna valjana ponuda u prethodno provedenom postupku jednostavne nabave

2. ako iz objektivnih razloga predmet nabave može izvršiti, isporučiti ili pružiti samo određeni gospodarski subjekt, i to:

-ako je predmet nabave stvaranje ili stjecanje jedinstvenog umjetničkog djela ili umjetničke izvedbe,
-ako iz tehničkih razloga predmet nabave može isporučiti samo određeni gospodarski subjekt
-ako je to nužno radi zaštite isključivih prava, uključujući prava intelektualnog vlasništva.

3. žurne nabave, uzrokovane događajima koji se nisu mogli predvidjeti niti na njih utjecati.

U slučaju provođenja postupaka jednostavne nabave koji predstavljaju iznimku iz stavka 1. ovog članka, postupak jednostavne nabave Naručitelj provodi u modulu jednostavne nabave EOJN RH gdje je dužan navesti i obrazložiti razloge za primjenu iznimke iz stavka 1. ovog članka.

Članak 14.

U otvorenom roku za dostavu ponuda gospodarski subjekt može zatražiti dodatne informacije, objašnjenja i/ili izmjene u vezi s dokumentacijom. Naručitelj je obvezan odgovor, dodatne informacije i objašnjenja dati u primjerenom roku.

Naručitelj nije obvezan dati odgovor, dodatne informacije i objašnjenja ako je zahtjev gospodarskog subjekta zaprimljen najkasnije dva dana prije roka koji je određen kao rok za dostavu ponuda.

Tijekom roka za dostavu ponuda, a najkasnije jedan dan prije roka koji je određen kao rok za dostavu ponuda, Naručitelj može izmijeniti ili dopuniti dokumentaciju.

U slučaju iz stavka 3. ovog članka, Naručitelj je obvezan produžiti rok za podnošenje ponuda za najmanje dva dana.

Dodatne informacije, objašnjenja i/ili izmjene dokumentacije stavljaju se na raspolaganje gospodarskim subjektima na isti način kao i osnovna dokumentacija.

Članak 15.

Naručitelj je obvezan donijeti odluku o poništenju postupka jednostavne nabave ako cijena najpovoljnije ponude prelazi vrijednosni prag propisan za provedbu predmetnog postupka nabave prema ovom Pravilniku te provesti drugi odgovarajući postupak nabave.

U slučaju da je u postupku jednostavne nabave roba i usluga cijena najpovoljnije ponude jednaka ili veća od 50.000,00 eura, odnosno u slučaju da je u postupku jednostavne nabave radova cijena najpovoljnije ponude jednaka ili veća od 100.000,00 eura, Naručitelj mora donijeti odluku o poništenju postupka jednostavne nabave.

Članak 16.

U postupcima jednostavne nabave na odgovarajući se način primjenjuju opće odredbe i odredbe o provedbi postupka pregleda i ocjene iz ZJN 2016, ako pojedina pitanja nisu uređena ovim Pravilnikom ili drugim aktom Naručitelja kojim je regulirano područje jednostavne nabave.

Članak 17.

U postupku jednostavne nabave iz članka 13. ovog Pravilnika sklapa se ugovor ili okvirni sporazum s odabranim ponuditeljem sukladno internim aktima Naručitelja, nakon izvršnosti odluke o odabiru.
Ugovor o nabavi mora biti u skladu s uvjetima određenima u dokumentaciji i odabranom ponudom.
Ugovor o nabavi iz stavka 1. ovog članka mora biti objavljen u EOJN RH.
Naručitelj je obvezan kontrolirati izvršenje sklopljenih ugovora o nabavi. Ugovor o nabavi sklopljen u svim postupcima jednostavne nabave Naručitelj smije izmijeniti tijekom njegova trajanja odgovarajućom primjenom odredbi ZJN 2016 i odredbi zakona kojim se uređuju obvezni odnosi. Ukupni iznos ugovora o nabavi bez PDV-a, po svim izmjenama ugovora o nabavi, ne smije biti veći od praga za provedbu postupka temeljem kojeg je ugovor o nabavi sklopljen kao ni jednak ili veći od vrijednosti pragova za primjenu ZJN 2016.
Naručitelj je obvezan voditi registar sklopljenih ugovora o nabavi u EOJN RH. Na vođenje registra na odgovarajući se način primjenjuju odredbe ZJN 2016.

VI. SUKOB INTERESA

Članak 18.

Naručitelj je obvezan poduzeti prikladne mjere da učinkovito spriječi, prepozna i ukloni sukobe interesa u vezi s postupkom nabave kako bi se izbjeglo narušavanje tržišnog natjecanja i osiguralo jednako postupanje prema svim gospodarskim subjektima.
Sukob interesa između Naručitelja i gospodarskog subjekta obuhvaća situacije kada predstavnici Naručitelja koji su uključeni u provedbu postupka nabave ili mogu utjecati na ishod tog postupka, imaju, izravno ili neizravno, financijski, gospodarski ili bilo koji drugi osobni interes koji bi se mogao smatrati štetnim za njihovu nepristranost i neovisnost u okviru postupka.
Članovi stručnog povjerenstva te druge osobe koje su uključene u provedbu ili koje mogu utjecati na odlučivanje Naručitelja u postupku jednostavne nabave dužni su potpisati izjavu o postojanju ili nepostojanju sukoba interesa te je ažurirati bez odgađanja ako nastupe promjene.
Naručitelj je dužan u dokumentaciji za pojedini postupak jednostavne nabave navesti popis gospodarskih subjekata s kojima je predstavnik Naručitelja iz članka 76. stavka 2. ZJN 2016 u sukobu interesa ili navesti da takvi subjekti ne postoje.

VII. PRAVNA ZAŠTITA

Članak 19.

Protiv odluke o odabiru ili odluke o poništenju donesene u postupku jednostavne nabave procijenjene vrijednosti veće od 15.000,00 eura nije dopuštena žalba, ali svaki ponuditelj koji je sudjelovao u postupku i koji ima pravni interes za dobivanje ugovora o nabavi ima pravo protiv takve odluke izjaviti prigovor.

Prigovor se podnosi ravnatelju u pisanom obliku isključivo putem modula jednostavne nabave EOJN RH, a ako dostava na taj način nije moguća, dostavlja se drugim elektroničkim sredstvima komunikacije na dokaziv način.

Rok za izjavljivanje prigovora iznosi 5 (pet) dana od dana dostave odnosno objave odluke o odabiru odnosno odluke o poništenju.
Prigovor mora sadržavati: podatke o ponuditelju, oznaku postupka jednostavne nabave, odluku koja se osporava, razloge osporavanja.

Ako prigovor ne sadrži podatke iz stavka 4. ovoga članka, Naručitelj može pozvati ponuditelja da u primjerenom roku, koji ne može biti kraći od jednog dana, dopuni ili pojasni prigovor. Ako ponuditelj u ostavljenom roku ne otkloni nedostatke, prigovor će se smatrati neurednim.

Nepravodoban, nedopušten ili neuredan prigovor odbacit će se obrazloženom odlukom.
O osnovanosti prigovora odlučuje ravnatelj ili osoba koju on za to ovlasti u roku od 8 (osam) dana od dana primitka prigovora.

Odlučujući o prigovoru čelnik / odgovorna osoba koja odlučuje o prigovoru može:
1. obustaviti postupak po prigovoru ako podnositelj prigovora odustane od prigovora,
2. odbaciti prigovor zbog nedopuštenosti, neurednosti, nepravodobnosti, nedostatka pravnog interesa, i zbog toga što je izjavljen od neovlaštene osobe,
3. odbiti prigovor,
4. usvojiti prigovor te u tom slučaju poništiti odluku, postupak ili radnju u dijelu u kojem su zahvaćeni nezakonitošću.

U slučaju usvajanja prigovora, predmet se vraća povjerenstvu na ponovno odlučivanje.

Podnošenje prigovora odgađa sklapanje ugovora o nabavi odnosno okvirnog sporazuma do donošenja odluke o prigovoru, osim u slučaju žurne nabave kada bi odgoda mogla prouzročiti ozbiljnu štetu ili ugroziti obavljanje poslova iz djelokruga Naručitelja.

Uz odluku o odabiru odnosno odluku o poništenju objavljuje se ili dostavlja zapisnik o pregledu i ocjeni ponuda.
Nakon donošenja odluke o odabiru odnosno odluke o poništenju Naručitelj ne smije sklopiti ugovor o nabavi ili okvirni sporazum prije isteka roka mirovanja.
Rok mirovanja iznosi 5 (pet) dana od dana dostave odluke ponuditeljima. Rok mirovanja ne primjenjuje se:
-u postupcima jednostavne nabave procijenjene vrijednosti jednake ili manje od 15.000,00 eura,
-ako je u postupku sudjelovao samo jedan ponuditelj čija je ponuda ujedno odabrana,
-u slučaju žurne nabave kada bi primjena roka mirovanja ugrozila obavljanje poslova iz djelokruga Naručitelja ili prouzročila značajnu štetu.
Odluka o odabiru odnosno odluka o poništenju postaje izvršna:
-istekom roka mirovanja ako prigovor nije izjavljen,
-danom dostave odnosno objave odluke o odbacivanju ili odbijanju prigovora,
-danom dostave odnosno objave odluke kojom se usvaja prigovor i odlučuje o odabiru ili poništenju postupka jednostavne nabave,
-danom dostave odnosno objave odluke o odabiru odnosno odluke o poništenju, ako se rok mirovanja ne primjenjuje.

Po izvršnosti odluke o odabiru djelatnik zadužen za predmet nabave izrađuje ugovor o nabavi odnosno poduzima druge radnje potrebne za sklapanje ugovora.
U postupku pravne zaštite ne plaća se naknada za pokretanje postupka.

VIII. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 20.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu 1. rujna 2026. godine i objavit će se na mrežnim stranicama Grada Novog Vinodolskog te će se učiniti dostupnim u EOJN RH.

Postupci jednostavne nabave pokrenuti do stupanja na snagu ovog Pravilnika dovršit će se prema odredbama Pravilnika koji je bio na snazi u trenutku započinjanja postupka nabave.

Klasa 400-05/26-01/1
Ur.broj 2170/2-11-04-26-1/3
Novi Vinodolski, 11. kolovoza 2026. godine

Ravnatelj
Centar za kulturu Grada Novog Vinodolskog
Mario Butorac