

Na temelju članka 35. i 36. Zakona o ustanovama („Narodne novine“ br. 76/93, 29/97, 47/99, 35/08 i 127/19), članka 27. Statuta ustanove Upravljanje sportskim objektima, i članka 15. st. 2. Zakona o javnoj nabavi („Narodne novine“ br. 120/16 i 114/2022), te Odluke Gradske skupštine Grada Zagreba o pravilima, uvjetima i postupcima jednostavne nabave (Službeni glasnik Grada Zagreba br. 9/17) Upravno vijeće ustanove Upravljanje sportskim objektima, Zagreb, Trg Krešimira Ćosića 11, na 20. sjednici održanoj dana 15. svibnja 2023. godine, a na prijedlog ravnatelja Ustanove, donosi

## **PRAVILNIK**

### **O JEDNOSTAVNOJ NABAVI**

#### **OPĆE ODREDBE**

##### **Članak 1.**

(1) Ovim se Pravilnikom uređuju postupci, pravila i uvjeti Jednostavne nabave za sklapanja ugovora o nabavi i okvirnih sporazuma radi nabave robe, radova i usluga do vrijednosti pragova iz čl. 12. st.1. toč. 1. Zakona o javnoj nabavi.

##### **Članak 2.**

(1) Prilikom provođenja postupaka nabave iz ovoga Pravilnika obvezno je u odnosu na sve gospodarske subjekte poštovati načelo slobode kretanja robe, načelo slobode poslovnog nastana 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.

(2) Odredbe ovoga Pravilnika moraju se primjenjivati na način koji omogućava učinkovitu nabavu te ekonomično trošenje sredstava za nabavu.

##### **Članak 3.**

(1) Prilikom provođenja postupaka nabave iz ovog Pravilnika obvezno se moraju primjenjivati odredbe Zakona o javnoj nabavi o sprječavanju sukoba interesa (Poglavlje 8. – Sukob interesa; članci 75. do 83. Zakona o javnoj nabavi).

(2) Predstavnicima naručitelja u smislu Zakona o javnoj nabavi zabranjeno je:

- utjecati na dobivanje poslova ili ugovora o nabavi za nabavu robe, usluga i radova iz ovog Pravilnika
- na bilo koji drugi način koristiti položaj predstavnika kako bi utjecali na ovu nabavu radi postizanja osobnog probitka ili probitka povezane osobe, neke povlastice ili prava, sklopili pravni posao
- na bilo koji drugi način interesno pogodovati sebi ili drugoj povezanoj osobi.

(3) U provedbi postupaka nabave robe, radova i/ili usluga obvezno je primjenjivati i druge važeće zakonske i podzakonske akte, kao i interne akte, a koji se odnose na pojedini predmet nabave u smislu posebnih zakona (npr. Zakon o obveznim odnosima, Zakon o prostornom uređenju i gradnji i dr.)

## PREDMET I SADRŽAJ

### Članak 4.

(1) Ovim Pravilnikom uređuju se postupci nabave koji prethode sklapanju ugovora ili okvirnog sporazuma, a na koje se ne primjenjuje Zakon o javnoj nabavi (Čl. 12. st.1 ZJN, NN 120/16 i 114/2022):

- za nabavu robe i usluga te provedbu projektnih natječaja procijenjene vrijednosti manje od 26.540,00 eura, uključivo i nabavu sufinanciranu sredstvima Europske unije
- za nabavu radova procijenjene vrijednosti manje od 66.360,00 eura, uključivo i nabavu sufinanciranu sredstvima Europske unije

## II. POSTUPAK JEDNOSTAVNE NABAVE

### Članak 5.

Nabavu radova, roba i usluga, čija je procijenjena vrijednost iskazana u Planu nabave manja od 2.650,00 eura, Naručitelj provodi sklapanjem ugovora, ugovor –narudžbenice ili izdavanjem narudžbenice temeljem jedne ponude s jednim gospodarskim subjektom.

Ovisno o složenosti predmeta nabave, poziv za dostavu ponuda može se uputiti prema više gospodarskih subjekata, odnosno može se objaviti na internetskim stranicama Naručitelja.

### Članak 6.

Nabava roba, usluga i radova čija je procijenjena vrijednost iskazana u Planu nabave jednaka ili veća od 2.650,00 eura, a manja od 9.290,60 eura, za robe, usluge i radove započinje donošenjem interne odluke o početku postupka nabave.

Poziv za dostavu ponuda dostavlja se najmanje trima (3) gospodarskim subjektima

Iznimno, ovisno o prirodi predmeta nabave i razini tržišnog natjecanja, poziv za dostavu ponuda može se dostaviti i manjem broju gospodarskih subjekata od propisanog u stavku 2. ovog članka.

Poziv za dostavu ponuda dostavlja se na način koji omogućava dokazivanje da je isti dostavljen gospodarskom subjektu (dostavnica, povratnica, izvješće o uspješnom slanju telefaksom, potvrda elektroničkom poštom isl.).

Rok za dostavu ponuda je pet (5) dana od dana slanja poziva za dostavu ponuda, a ovisno o složenosti predmeta nabave rok će se produžiti.

U slučaju iznimne žurnosti, rok naveden u ovom članku može se skratiti

Ovisno o složenosti predmeta nabave, Naručitelj može odlučiti da se poziv za dostavu ponuda objavi i na internetskim stranicama Naručitelja ili Središnjeg tijela za javnu nabavu.

### Članak 7.

Nabava roba, radova i usluga, čija je procijenjena vrijednost iskazana u Planu nabave jednaka ili veća od 9.290,60 eura, a manja od 26.540,00 eura za robe i usluge, odnosno manja od 66.360,00 eura za radove kao i sve postupke javne nabave sufinancirane sredstvima Europske unije bez obzira na njihovu procijenjenu vrijednost Ustanova provodi objavom poziva za dostavu ponuda na svojoj službenoj WEB stranici.

Iznimno, u opravdanim okolnostima (kada zbog tehničkih ili umjetničkih razloga ili razloga povezanih sa zaštitom isključivih prava, izvođenje radova ili poslova, isporuku robe ili pružanje usluga može izvršiti samo određeni gospodarski subjekt ili kada je to nužno potrebno

zbog žurnosti izazvane događajima koji se nisu mogli predvidjeti i drugo), nabava se može provesti bez objave poziva za dostavu ponuda, odnosno prikupljanjem ponuda gospodarskih subjekata, uz prethodnu pisanu suglasnost Upravnog vijeća Ustanove.

Za navedeno u stavku 1. ovog članka, posebice u slučajevima nabave sufinancirane sredstvima Europske unije, Ustanova može provesti postupak putem Grada Zagreba kao središnjeg tijela za javnu nabavu dostavom zahtjeva za provedbu postupka Gradskom uredu za financije i javnu nabavu.

## NAČIN NABAVE

### Članak 8.

(1) Načini nabave jesu:

1. javno prikupljanje ponuda,
2. ograničeno prikupljanje ponuda,
3. pregovarački postupak,
4. izravno ugovaranje.

(2) Odabir načina provođenja postupaka jednostavne nabave naručitelj navodi u Internoj odluci o početku postupka nabave.

## JAVNO PRIKUPLJANJE PONUDA

### Članak 9.

- (1) Javno prikupljanje ponuda otvoreni je postupak nabave na temelju javno objavljenog poziva za prikupljanje ponuda u kojem svi zainteresirani gospodarski subjekti mogu podnijeti ponude sukladno zahtjevima i uvjetima iz dokumentacije za nabavu.
- (2) U postupku nabave javnim prikupljanjem ponuda naručitelj je obavezan poziv za javno prikupljanje ponuda objaviti u tisku po vlastitom izboru ili na svojoj web stranici. Istodobno s objavljivanjem poziva za prikupljanje ponuda naručitelj može uputiti Poziv za prikupljanje ponuda određenom broju gospodarskih subjekata po vlastitom izboru
- (3) Poziv za javno prikupljanje ponuda obvezno sadrži:
  1. evidencijski broj predmeta nabave iz Plana nabave,
  2. predmet nabave,
  3. procijenjenu vrijednost nabave,
  3. upute za preuzimanje dokumentacije za nabavu
  4. ime i prezime osobe za kontakt, telefon, telefaks, e-pošta,
  4. rok za dostavu ponude,
  5. ostale informacije ukoliko su potrebne.
- (4) Ukoliko na objavljeni poziv za dostavu ponuda na službenoj internetskoj stranici Naručitelja ne pristigne niti jedna prihvatljiva ponuda, Naručitelj će ponoviti postupak u novoj objavi i istovremeno uputiti poziv za dostavu ponudena adresu najmanje 3 (tri) gospodarska subjekta prema vlastitom izboru.

## OGRANIČENO PRIKUPLJANJE PONUDA

### Članak 10.

(1) Ograničeno prikupljanje ponuda jest postupak nabave u kojem naručitelj poziva najmanje tri (3) gospodarska subjekta po vlastitom odabiru da dostave ponude sukladno dokumentaciji za nabavu.

(2) Ovisno o prirodi predmeta nabave i razini tržišnog natjecanja poziv za dostavu ponude može se uputiti i manjem broju gospodarskih subjekata ili samo jednom (1) gospodarskom subjektu, kao i u slučaju:

- kada zbog tehničkih ili umjetničkih razloga ili razloga povezanih sa zaštitom isključivih prava isporuku roba, radova ili usluga može izvršiti samo određeni gospodarski subjekt,

- kada je potrebno obavljanje usluga ili radova na dovršenju započelih, a povezanih funkcionalnih ili prostornih cjelina

- kada postoje razlozi osobite žurnosti vezan uz održavanje ili popravak pokretne ili nepokretne imovine Naručitelja

- za dodatne robe, radove i usluge čija ukupna vrijednost ne smije prijeći 30% osnovnog ugovora

- u slučaju provedbe nabave koja zahtjeva žurnost te u ostalim slučajevima na temelju obrazloženja odluke čelnika Naručitelja.

## PREGOVARAČKI POSTUPAK

### Članak 11.

(1) Naručitelj u pisanom obliku poziva jednog ili, ako je moguće, više gospodarskih subjekata s kojima će pregovarati. Ako se postupak vodi s više gospodarskih subjekata, poziv im se upućuje istodobno na način da nemaju uvid u podatke o ostalim gospodarskim subjektima.

(2) Poziv na pregovaranje mora sadržavati datum do kojeg se mora dostaviti inicijalna ponuda, adresu na koju se dostavlja ponuda, podatak o jeziku na kojem se izrađuje te ostale podatke koje javni naručitelj smatra potrebnima. Pozivu se mora priložiti dokumentacija za nadmetanje i moguća dodatna dokumentacija.

(3) Naručitelj prvo provjerava razloge isključenja i ocjenjuje sposobnost ponuditelja prema uvjetima određenim dokumentacijom za nadmetanje, te ukoliko ocijeni da je ponuditelj sposoban, pregledava i ocjenjuje inicijalnu ponudu.

(4) Javni naručitelj može iznimno odustati od isključenja ponuditelja kod kojeg je stečen razlog za isključenje u slučaju kada ugovor zbog tehničkih ili umjetničkih razloga ili razloga povezanih sa zaštitom isključivih prava može izvršiti samo taj gospodarski subjekt.

(5) Inicijalna ponuda koja odgovara svim potrebama i zahtjevima naručitelja može biti i konačna.

(6) Ako je potrebno, nakon pregleda inicijalne ponude, naručitelj poziva ponuditelja na izmjenu i/ili nadopunu inicijalne ponude ili na dostavu konačne ponude sukladno svojim zahtjevima i potrebama i dokumentaciji za nadmetanje.

(7) Naručitelj izrađuje zapisnik o pregledu i ocjeni inicijalnih i/ili konačnih ponuda te odabire najpovoljniju ponudu sukladno kriteriju za odabir ponude.

(8) Naručitelj je obvezan čuvati potrebnu dokumentaciju i podatke kojima se obrazlažu posebni slučajevi i okolnosti za potrebe mogućeg kasnijeg opravdavanja primjene pregovaračkog postupka za sklapanje ugovora.

## IZRAVNO UGOVARANJE

### Članak 12.

Naručitelj može nabaviti izravnim ugovaranjem (izdavanjem narudžbenice) s jednim ponuditeljem robu, radove i usluge:

1. u vrijednosti do 2.650,00 eura,
2. ako u prethodnom postupku javnog ili ograničenog prikupljanja ponuda ne dobije niti jednu prihvatljivu ponudu,
3. ovisno o prirodi predmeta nabave i/ili razini tržišnog natjecanja kada zbog tehničkih ili umjetničkih razloga ili razloga povezanih sa zaštitom isključivih prava isporuku robe, radova i/ili usluga može izvršiti samo jedan gospodarski subjekt,
4. kada je potrebno obavljanje usluga ili radova na dovršenju započelih, a povezanih funkcionalnih ili prostornih cjelina
5. kada postoje razlozi osobite žurnosti vezan uz održavanje ili popravak pokretne ili nepokretne imovine Naručitelja
6. za dodatne robe, radove i usluge čija ukupna vrijednost ne smije prijeći 30% osnovnog ugovora vodeći računa o tome da ukupna vrijednost osnovnog ugovora i dodatnih isporuke na smije prijeći vrijednost pragova navedenih u čl. 12. Zakona o javnoj nabavi.
7. kada se zbog iznimne žurnosti rokovi za provođenje postupaka Jednostavne nabave ne mogu primijeniti. U tom slučaju naručitelj je obavezan čuvati potrebnu dokumentaciju i podatke kojima se obrazlažu posebni slučajevi i okolnosti za potrebe mogućeg kasnijeg opravdavanja primjene postupka izravnog ugovaranja.
8. u drugim okolnostima temeljem potpisane odluke čelnika Naručitelja ili potpisane suglasnosti čelnika Naručitelja na zahtjev i obrazloženje krajnjeg korisnika

## PROVEDBA POSTUPKA NABAVE

### Članak 13.

- (1) Postupci jednostavne nabave moraju biti usklađeni s Planom nabave.
- (2) Postupak jednostavne nabave za predmete nabave procijenjene vrijednosti veće od 2.650,00 eura započinje danom donošenja interne odluke o početku postupka nabave.
- (3) Za predmete nabave procijenjene vrijednosti veće od 2.650,00 eura, postupak jednostavne nabave provodi stručno povjerenstvo naručitelja koje ima najmanje tri (3) člana.

### Članak 14.

- (1) Stručno povjerenstvo Naručitelja obvezno je izraditi zapisnik o otvaranju ponuda i zapisnik o pregledu i ocjeni ponuda, odnosno zapisnik o otvaranju, pregledu i ocjeni ponuda kod postupaka nabave iznad 2.650,00 eura..
- (2) Zapisnike iz prethodnog stavka potpisuju svi članovi stručnog povjerenstva.
- (3) Na sadržaj zapisnika iz st 1. ovog članka odgovarajuće se primjenjuju odredbe Zakona o javnoj nabavi.

## NEPRAVILNA, NEPRIHVATLJIVA I NEPRIKLADNA PONUDA

### Članak 15.

- (1) **Neppravilna ponuda** je svaka ponuda koja nije sukladna dokumentaciji o nabavi, ili je primljena izvan roka za dostavu ponuda, ili postoje dokazi o tajnom sporazumu ili korupciji, ili nije rezultat tržišnog natjecanja, ili je naručitelj utvrdio da je izuzetno niska, ili ponuda ponuditelja koji nije prihvatio ispravak računске pogreške.

(2) **Neprihvatljiva ponuda** je ponuda koja zbog formalnih ili drugih objektivnih razloga ne može biti odabrana, primjerice zakašnjelo dostavljena ponuda, ponuda ponuditelja kod kojeg su stečeni razlozi za isključenje, ponuda ponuditelja koji nije dokazao svoju sposobnost u skladu s dokumentacijom za nadmetanje, ponuda kojoj nedostaje jamstvo za ozbiljnost ponude ako je traženo, nedopuštena alternativna ponuda, ponuda čija je cijena veća od osiguranih sredstava za nabavu, ponuda s neuobičajeno niskom cijenom.

(3) **Neprikladna ponuda** je ponuda koja u cijelosti ne odgovara potrebama naručitelja određenim u opisu predmeta nabave i tehničkim specifikacijama odnosno kojom se nude roba, radovi ili usluge koje očito ne zadovoljavaju potrebe naručitelja u odnosu na traženi predmet nabave.

## SADRŽAJ DOKUMENTACIJE ZA NABAVU

### Članak 16.

- (1) Naručitelj je obvezan pripremiti dokumentaciju za nabavu prije objave poziva za prikupljanje ponuda i/ili slanja zahtjeva za dostavu ponuda.
- (2) Dokumentacija za nabavu sadrži:
  - poziv za javno prikupljanje ponuda ili poziv za dostavu ponuda,
  - uputu za izradu ponude,
  - način dokazivanja sposobnosti ponuditelja i dokaze,
  - troškovnik i ostalu dokumentaciju.
- (3) Dokumentacija za nabavu, između ostalog, može sadržavati i:
  - odredbe o jamstvu za ozbiljnost ponude,
  - odredbe o jamstvu za dobro izvršenje ugovora.

Sve dokaze sposobnosti koje Naručitelj zahtijeva, ponuditelj može dostaviti u neovjerenoj preslici. Neovjerenom preslikom smatra se i neovjereni ispis elektroničke isprave, a od odabranog ponuditelja može se tražiti dostava izvornika na uvid.

## KRITERIJI ODABIRA NAJPOVOLJNIJE PONUDE

### Članak 17.

- (1) Najpovoljnija ponuda u postupku jednostavne nabave:
  - a) za robe
    - je prihvatljiva ponuda s najnižim jediničnim cijenama stavaka troškovnika, ili
    - je prihvatljiva ponuda s najnižom ukupnom cijenom, ili
    - je ekonomski najpovoljnija prihvatljiva ponuda.
  - b) za radove i usluge
    - je prihvatljiva ponuda s najnižom ukupnom cijenom, ili
    - je ekonomski najpovoljnija prihvatljiva ponuda.

(2) U postupku jednostavne nabave roba kao najpovoljnija ponuda može biti odabrana jedna i/ili više ponuda po kriteriju najnižih jediničnih cijena pojedinih stavaka troškovnika ponuditelja.

Odabir ponude po kriteriju najniže jedinične cijene stavaka troškovnika ponude, može se primijeniti kod nabava u kojima se Odlukom o odabiru odabire više ponuditelja (npr. nabava uredskog materijala i sl.). Kriterij odabira ponude utvrđuje se u Pozivu.

(3) **Ekonomski najpovoljnija ponuda** utvrđuje se na temelju cijene ili troška, uključujući kvalitativne, okolišne ili društvene značajke, povezanih s predmetom nabave.

Kriteriji ekonomski najpovoljnije ponude mogu obuhvaćati na primjer:

a) kvalitetu, uključujući tehničku vrijednost, estetske i funkcionalne značajke, pristupačnost, rješenje za sve korisnike, društvene, okolišne i inovativne značajke te trgovanje i uvjete trgovanja

b) organizaciju, kvalifikacije i iskustvo osoblja angažiranog na izvršenju određenog ugovora, ako kvaliteta angažiranog osoblja može značajno utjecati na razinu uspješnosti izvršenja ugovora, ili

c) usluge nakon prodaje i tehničku pomoć, uvjete isporuke kao što su datum isporuke, proces isporuke i rok isporuke ili rok izvršenja.

Kod postupka nabave s kriterijem ekonomski najpovoljnije ponude relativni ponder cijene ili troška ne smije biti veći od 90 %.

## DOSTAVLJANJE PONUDE

### Članak 18.

Ponuditelj dostavlja ponudu do određenog roka u pisanom ili elektroničkom obliku u skladu s pozivom i dokumentacijom za nabavu.

Ponuditelji mogu dostaviti samo jednu ponudu.

Ponude zaprimljene nakon roka za dostavu ponuda vraćaju se neotvorene ponuditelju.

Naručitelj u pozivu za dostavu ponuda može odrediti osnove za isključenje i uvjete sposobnosti ponuditelja, uvjete pravne, poslovne i financijske sposobnosti, te tehničke i stručne sposobnosti ponuditelja.

Tijekom trajanja postupka jednostavne nabave dopušteni su upiti, pojašnjenja, dopune i izmjene poziva za dostavu ponuda.

Komunikacija svakodrugarazmjena informacija obavljase nadokazivnačin putem pošte, telefaksa, elektroničke pošte i/ili neposredne dostave.

## ROK

### Članak 19.

Rok za dostavu ponuda određuje se pozivom za dostavu ponuda ovisno o složenosti svakog pojedinog postupka nabave.

## OTVARANJE PONUDA, OCJENA I ODLUKA NARUČITELJA

### Članak 20.

Otvaranje ponuda nije javno.

Ponude se otvaraju prema redoslijedu zaprimanja

Kada je zaprimljena izmjena i/ili dopuna ponude, prvo se otvara izmjena ili dopuna ponude te potom osnovna ponuda.

O otvaranju ponuda, pregledu i ocjeni ponuda vodi se Zapisnik o otvaranju, pregledu i ocjeni ponuda

## Članak 21.

Postupak pregleda i ocjene ponuda obavljaju stručne osobe Naručitelja, temeljem uvjeta i zahtjeva iz poziva za dostavu ponuda vodeći računa osobito o načelu postizanja najbolje vrijednosti za uloženi novac od sposobnog ponuditelja, što je jedan od glavnih ciljeva nabave i pokazatelj njene učinkovitosti.

O otvaranju, pregledu i ocjeni ponuda, vodi se zapisnik. koji potpisuju predstavnici Naručitelja

U Zapisniku o otvaranju, pregledu i ocjeni ponuda te ovisno o kriteriju za odabir, predstavnici Naručitelja predlažu odabir ponude odnosno poništenje postupka

Za odabir ponude je dovoljna 1 (jedna) pristigla ponuda koja udovoljava svim traženim zahtjevima i uvjetima Naručitelja.

## Članak 22.

(1) Naručitelj na temelju pregleda i ocjena ponuda donosi odluku/obavijest o odabiru najpovoljnije ponude prema kriteriju za odabir u roku od 30 dana od dana otvaranja ponuda.

(2) Odluka o odabiru najpovoljnije ponude, odnosno obavijest o odabiru kod postupaka nabave manjih od 9.290,60 eura, odmah se dostavlja svim gospodarskim subjektima koji su dostavili ponudu, odnosno u postupku javnog prikupljanja ponuda objavljuje se na isti način i na istom mjestu na kojem je objavljen i poziv za prikupljanje ponuda. U navedenom dokumentu obavezan je navod sklapa li se ugovor sa odabranim ponuditeljem ili se odabranom ponuditelju izdaje narudžbenica odnosno ugovor-narudžbenica.

(3) Naručitelj može poništiti postupak nabave prije ili nakon isteka roka za dostavu ponuda:

- ako postanu poznate okolnosti zbog kojih ne bi ni došlo do pokretanja postupka nabave,
- ako postanu poznate okolnosti zbog kojih bi došlo do sadržajno bitno drugačijeg poziva za dostavu ponuda ili tehničkih specifikacija da su bile poznate prije,
- ako nije pristigla niti jedna ponuda,
- ako se nakon pregleda i ocjene ponude utvrdi da niti jedna ponuda ne odgovara zahtjevima naručitelja,
- ako je cijena najpovoljnije ponude veća od procijenjene vrijednosti nabave, osim ako Naručitelj ima ili će imati osigurana sredstva za nabavu.
- bez posebnog obrazloženja.

(4) Odluka o poništenju postupka nabave odmah se dostavlja svim gospodarskim subjektima koji su dostavili ponudu, odnosno u postupku javnog prikupljanja ponuda objavljuje se na isti način i na istom mjestu na kojem je objavljen i poziv za prikupljanje ponuda.

(5) Na odluku o odabiru / odluku o poništenju postupka nije dopuštena žalba.



## SKLAPANJE I IZVRŠENJE OKVIRNOG SPORAZUMA

### Članak 23.

- (1) Okvirni sporazum može se sklopiti s jednim ili s više gospodarskih subjekata. Okvirni sporazum u pravilu je neobvezujući i sklapa se na period do najviše četiri (4) godine.
- (2) Ugovori ili narudžbenice sklopljene temeljem Okvirnog sporazuma mogu se izdavati neposredno na temelju uvjeta iz postupka za sklapanje okvirnog sporazuma.

## PRIMJENA ZAKONA O JAVNOJ NABAVI

### Članak 24.

Ako ovim Pravilnikom, Internom odlukom o početku postupka nabava ili drugom Odlukom Naručitelja neka radnja u postupku jednostavne nabave nije uređena stručno povjerenstvo može je provesti na način da odredbe Zakona o javnoj nabavi, koje uređuju tu radnju, prilagode potrebama konkretnog postupka nabave.

Prilagodbu zakonske odredbe na konkretan slučaj stručno povjerenstvo provodi vodeći računa o dobrobiti Naručitelja.

Stručno povjerenstvo, ako ocjeni da bi to u konkretnom slučaju bilo svrsishodno, može izravno primijeniti pojedinu odredbu iz Zakona o javnoj nabavi.

## ZAVRŠNA ODREDBA

### Članak 25.

- (1) Stupanjem na snagu ovog Pravilnika prestaje važiti Pravilnik o jednostavnoj nabavi od 26.05.2022. godine.
- (2) Ovaj pravilnik stupa na snagu 15.05.2023. godine.
- (3) Sukladno odredbi članka 15. stavka3. Zakona o javnoj nabavi ovaj Pravilnik će se objaviti na internetskim stranicama Naručitelja.

Klasa: 126-7/22/14

Ur. broj: 120-02-92-23-5

Zagreb, 15.05.2023. godine

Predsjednik Upravnog vijeća

Goran Đulić



