Na temelju članka 15. stavka 2. Zakona o javnoj nabavi («Narodne novine» broj 120/16, 114/22 i 48/26) i članka 21.Statuta Pučkog otvorenog učilišta Koprivnica na 10. sjednici održanoj dana 14. kolovoza 2026. godine, donijelo je

PRAVILNIK
o provedbi postupaka jednostavne nabave

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

U svrhu poštivanja osnovnih načela javne nabave te zakonitog, namjenskog i svrhovitog trošenja proračunskih sredstava, ovim se Pravilnikom uređuje postupak koji prethodi stvaranju ugovornog odnosa za nabavu roba i usluga te provedbu projektnih natječaja procijenjene vrijednosti manje od 50.000,00 eura bez poreza na dodanu vrijednost (PDV-a) i za nabavu radova procijenjene vrijednosti manje od 100.000,00 eura bez poreza na dodanu vrijednost (PDV-a), za koju ne postoji obveza primjene Zakona o javnoj nabavi.

U provedbi postupaka nabave roba, usluga i radova osim ovog Pravilnika, 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 propisa (Zakon o obveznim odnosima, Zakon o prostornom uređenju, Zakon o gradnji, i dr.).

II. NAČELA

Članak 2.

Prilikom provođenja postupaka koje uređuje ovaj Pravilnik, Naručitelj je obvezan, 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.

Jednostavna nabava ne smije biti osmišljena s namjerom izbjegavanja primjene Zakona o javnoj nabavi ili izbjegavanja primjene pravila o jednostavnoj nabavi ili s namjerom da se određenim gospodarskim subjektima neopravdano da prednost ili ih se stavi u nepovoljan položaj.

Naručitelj je obvezan primjenjivati odredbe ovoga Pravilnika na način koji omogućava učinkovitu jednostavnu nabavu te ekonomično i svrhovito trošenje javnih sredstava.

III. SPRJEČAVANJE SUKOBA INTERESA

Članak 3.

Sukob interesa između naručitelja i gospodarskog subjekta obuhvaća situacije kada predstavnici naručitelja koji su uključeni u provedbu postupka javne 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.

O sukobu interesa na odgovarajući način primjenjuju se odredbe Zakona o javnoj nabavi i drugih propisa koji uređuju područje sukoba interesa.

IV. IZUZEĆA OD PRIMJENE PRAVILNIKA

Članak 4.

Ovaj Pravilnik ne primjenjuje se na predmete nabave koji su izuzeti temeljem Zakona o javnoj nabavi.

Odredbe ovoga Pravilnika ne primjenjuju se na:

1. plaćanje kotizacija za sudjelovanje na stručnim skupovima, konferencijama, seminarima i drugim stručnim događanjima,
2. troškove službenih putovanja, uključujući troškove smještaja, prijevoza i dnevnice, koji se podmiruju sukladno posebnim propisima,
3. pretplate na stručnu literaturu, baze podataka, časopise i elektroničke publikacije, ako se nabavljaju izravno od izdavača ili ovlaštenog distributera,
4. nabavu materijala i dijelova za tekuće i investicijsko održavanje objekata u vlasništvu POU Koprivnica i prostorima danima na upravljanje POU Koprivnica
5. nabavu javnobilježničkih usluga, odvjetničkih usluga, usluga vještaka, zajmova i kredita, restoranskih usluga, usluga cateringa, usluga promidžbe POU Koprivnica (elektronički mediji i tisak)
6. nabavu radi zaštite javnog interesa kao što je javno zdravlje ili zaštita okoliša,
7. nabavu u situacijama od izrazite
8. žurnosti zbog nepredviđenih događaja kao što su prirodne nepogode, velike nesreće i katastrofe i sanacije nakon njih te u ostalim opravdanim slučajevima prema Odluci Naručitelja.
9. nabavu roba, usluga ili radova od pravnih osoba nad kojima naručitelj ostvaruje kontrolu u skladu s odredbama Zakona o javnoj nabavi,
10. nabava intelektualnih usluga (honorari predavača, honorari umjetnika) te nabava usluga poput gostovanja kazališnih predstava, kinoprikazivačkih prava za filmove i slično.

U slučajevima iz stavka 2. ovoga članka naručitelj je dužan osigurati da se sredstva koriste svrsishodno i ekonomično, uz odgovarajuće dokumentiranje razloga izuzeća.

V. PREDMET NABAVE

Članak 5.

POU Koprivnica određuje predmet nabave na način da predstavlja tehničku, tehnološku, oblikovnu, funkcionalnu ili drugu objektivno odredivu cjelinu.

Javni naručitelj može podijeliti predmet nabave na grupe na temelju objektivnih kriterija, primjerice prema vrsti, svojstvima, namjeni, mjestu ili vremenu ispunjenja.

Izračun procijenjene vrijednosti predmeta nabave iz stavka 1. ovog članka temelji se na ukupnom iznosu, bez poreza na dodanu vrijednost (PDV-a).

Vrijednost nabave ne smije se dijeliti s namjerom izbjegavanja primjene Zakona o javnoj nabavi ili pravila koje vrijede za procijenjenu vrijednost jednostavne nabave.

Postupci jednostavne nabave čija je vrijednost jednaka ili veća od 5.000,00 eura, navode se u Planu nabave i Registru ugovora.

VI. OVLASTI I ODGOVORNOSTI

Članak 6.

Odgovorna osoba za uspostavu i zakonitost sustava jednostavne nabave POU Koprivnica je ravnatelj ustanove.

Ravnatelj:

- donosi plan nabave i sve njegove izmjene tijekom proračunske godine,
- potpisuje odluke u postupcima jednostavne nabave,
- potpisuje ugovore o jednostavnoj nabavi i narudžbenice.

VII. POSTUPCI JEDNOSTAVNE NABAVE

Članak 7.

Postupci jednostavne nabave, u smislu ovog Pravilnika su:

1. Postupci jednostavne nabave čija je procijenjena vrijednost jednaka ili manja od 5.000,00 eura, bez PDV-a,
2. Postupci jednostavne nabave čija je procijenjena vrijednost veća od 5.000,00 eura, bez PDV-a, a jednaka ili manja 15.000,00 eura, bez PDV-a,
3. Postupci jednostavne nabave čija je procijenjena vrijednost veća od 15.000,00 eura, bez PDV-a, a jednaka ili manja od 25.000,00 eura, bez PDV-a (roba i usluge), odnosno jednaka ili manja od 45.000,00 eura, bez PDV-a (radovi),
4. Postupci jednostavne nabave čija je procijenjena vrijednost veća od 25.000,00 eura, bez PDV-a, a jednaka ili manja od 50.000,00 eura, bez PDV-a (roba i usluge), odnosno veća od 45.000,00 eura, bez PDV-a, a jednaka ili manja od 100.000,00 eura, bez PDV-a (radovi).

1. **Postupci jednostavne nabave čija je procijenjena vrijednost jednaka ili manja od 5.000,00 eura, bez PDV-a.**

Članak 8.

Postupak jednostavne nabave čija je procijenjena vrijednost manja od 5.000,00 EUR, bez PDV-a, je postupak nabave u kojem POU Koprivnica izdaje narudžbenicu ili zaključuje ugovor s jednim gospodarskim subjektom, u pravilu na temelju jedne dostavljene i prihvatljive ponude.

2. **Postupci jednostavne nabave čija je procijenjena vrijednost veća od 5.000,00 eura, a jednaka ili manja od 15.000,00 eura, bez PDV-a**

Članak 9.

Nabava roba, usluga i radova procijenjene vrijednosti veće od 5.000,00 eura, bez PDV-a, a jednake ili manje od 15.000,00 eura, bez PDV-a, provodi se upućivanjem poziva za dostavu ponuda na adresu najmanje jednog (1) gospodarskog subjekta po vlastitom izboru (putem elektroničkih sredstava komunikacije) osim kada je POU Koprivnica s Gradom Koprivnica sklopila Sporazum o objedinjavanju i provedbi postupka jednostavne nabave.

Iznimno od stavka 1. ovog članka, POU Koprivnica može provoditi nabavu putem modula EOJN RH, upućivanjem poziva za dostavu ponuda na adresu najmanje tri (3) gospodarska subjekta po vlastitom izboru (elektroničkim sredstvima komunikacije).

3. **Postupci jednostavne nabave čija je procijenjena vrijednost veća od 15.000,00 eura, bez PDV-a, a jednaka ili manja od 25.000,00 eura, bez PDV-a (roba i usluge), odnosno jednaka ili manja od 45.000,00 eura, bez PDV-a (radovi).**

Članak 10.

Nabava roba, usluga i radova procijenjene vrijednosti veće od 15.000,00 eura, bez PDV-a, a jednake ili manje od 25.000,00 eura, bez PDV-a (roba i usluge), odnosno jednake ili manje od 45.000,00 eura, bez PDV-a (radovi), provodi se putem modula jednostavne nabave u EOJN RH, upućivanjem poziva za dostavu ponuda na adresu najmanje tri (3) gospodarska subjekta po vlastitom izboru (elektroničkim sredstvima komunikacije) osim kada je POU Koprivnica s Gradom Koprivnica sklopila Sporazum o objedinjavanju i provedbi postupka jednostavne nabave.

Ovisno o prirodi predmeta nabave i razini tržišnog natjecanja, a uvažavajući načelo učinkovitosti i ekonomičnosti, broj gospodarskih subjekata može biti i manji od tri (3).

Postupak jednostavne nabave iz stavka 1. ovog članka provodi stručno povjerenstvo koje imenuje ravnatelj Odlukom.

4. **Postupci jednostavne nabave čija je procijenjena vrijednost veća od 25.000,00 eura, bez PDV-a, a jednaka ili manja od 50.000,00 eura, bez PDV-a (roba i usluge), odnosno veća od 45.000,00 eura, bez PDV-a, a jednaka ili manja od 100.000,00 eura, bez PDV-a (radovi)**

Članak 11.

Nabava roba, usluga i radova procijenjene vrijednosti veće od 25.000,00 eura, bez PDV-a, a jednake ili manje od 50.000,00 eura, bez PDV-a (roba i usluge), odnosno veća od 45.000,00 eura, bez PDV-a, a jednaka ili manja od 100.000,00 eura, bez PDV-a (radovi), provodi se putem modula jednostavne nabave u EOJN RH, javnom objavom poziva za dostavu ponuda (e-Dostava s javnom objavom poziva).

POU Koprivnica može uputiti dodatni poziv za dostavu jednom ili više gospodarskih subjekata po izboru kojima će biti dostavljen dodatni poziv za dostavu ponuda (dodatna e-Dostava s pozivom odabranim gospodarskim subjektima). Korištenje takvog dodatnog poziva ne ograničava niti isključuje ostale gospodarske subjekte od sudjelovanja u postupku i dostavljanja ponude. Odabrani gospodarski subjekti stoga se pozivaju dodatno, uz zadržavanje prava svih drugih zainteresiranih gospodarskih subjekata na sudjelovanje.

Iznimno od stavka 1. ovog članka, naručitelj nije obvezan provesti postupak jednostavne nabave putem modula EOJN RH, javnom objavom poziva za dostavu ponuda (e-Dostava s javnom objavom poziva), već isti provodi sukladno članku 9. i članku 10. ovog Pravilnika:

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

- 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 ili
- 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.

Razlozi za primjenu iznimke iz stavka 3 . ovoga članka navode se i obrazlažu u objavi u modulu jednostavne nabave EOJN RH.

Postupak jednostavne nabave iz stavka 1. ovog članka provodi stručno povjerenstvo koje imenuje ravnatelj Odlukom.

VIII. PROVEDBA POSTUPKA

Članak 12.

Postupak jednostavne nabave čija je vrijednost veća od 5.000,00 eura bez PDV-a započinje pripremom Poziva na dostavu ponude.

U svrhu provođenja postupka nabave iz članaka 10. i 11. Odlukom ravnatelja imenuje se stručno povjerenstvo od najmanje tri (3) člana. Odluka najmanje sadrži: naziv predmeta nabave, evidencijski broj nabave iz Plana nabave, procijenjenu vrijednost nabave, odabrani postupak nabave, izvor planiranih sredstava te podatke o članovima stručnog povjerenstva.

Poziv za dostavu ponuda za provedbu postupka iz članaka 9., 10. i 11. ovog Pravilnika mora sadržavati najmanje: naziv javnog naručitelja, opis predmeta nabave i tehničke specifikacije, procijenjenu vrijednost nabave, kriterij za odabir ponude (najniža cijena ili ekonomski najpovoljnija ponuda), uvjete i zahtjeve koje ponuditelji trebaju ispuniti (ako se traže), rok za dostavu ponuda i način dostavljanja ponuda, kontakt osobu, broj telefona i adresu elektroničke pošte.

Naručitelj može u pozivu za dostavu ponuda odrediti osnove za isključenje gospodarskih subjekata, uvjete profesionalne sposobnosti, uvjete ekonomsko-financijske sposobnosti i uvjete tehničke i stručne sposobnosti gospodarskih subjekta te odgovarajuća jamstva.

Rok za dostavu ponuda u postupcima jednostavne nabave iz ove Odluke, mora biti primjeren predmetu nabave i ne smije biti kraći od:

- jednog (1) radnog dana od dana slanja poziva za dostavu ponuda - za postupke iz članaka 8. i 9. ovog Pravilnika,
- tri (3) radna dana od dana slanja poziva za dostavu ponuda - za postupke iz članka 10. i 11. ovog Pravilnika.

U slučaju žurnosti i ostalih izuzeća temeljem članka 4. i članka 11. stavka 3. ovog Pravilnika, rok za dostavu ponuda može biti i kraći od rokova iz stavka 5. ovog članka.

Gospodarski subjekt može zatražiti pojašnjenje/izmjenu Poziva za dostavu ponuda najkasnije tijekom jednog (1) dana prije roka određenog za dostavu ponuda.

Produljenje roka za dostavu ponuda uslijed značajne izmjene Poziva za dostavu ponuda iznosi najmanje jedan (1) dan od dana slanja značajne izmjene Poziva.

U postupcima nabave iz članaka 9., 10. i 11. ovog Pravilnika, ponude se dostavljaju elektronički putem EOJN RH.

Zaprimanje pravodobno dostavljenih eventualnih neelektroničkih dijelova ponuda vrši se upisivanjem u Upisnik o zaprimanju ponuda prema redoslijedu zaprimanja.

Nakon isteka roka za dostavu ponuda vrši se otvaranje zaprimljenih ponuda. Ponude otvara najmanje jedan (1) član stručnog povjerenstva.

Nakon otvaranja ponuda vrši se pregled i ocjena ponuda u kojem je moguće tražiti ispravak računske pogreške, pojašnjenje neuobičajeno niske ponude, pojašnjenja i upotpunjavanja u vezi s ponudbenom dokumentacijom i dostavu traženih dokaza sa primjerenim rokom dostave istih. O provedenom postupku otvaranja, pregleda i ocjene ponuda sastavlja se zapisnik, kojim stručno povjerenstvo predlaže Ravnatelju odabir najpovoljnije ponude.

Temeljem zapisnika, ravnatelj ili Upravno vijeće sukladno odredbama Statuta POU Koprivnica donosi Odluku o odabiru najpovoljnije ponude ili Odluku o poništenju postupka nabave, koja se zajedno sa zapisnikom dostavlja svim ponuditeljima koji su sudjelovali u predmetnoj nabavi. Objava ima učinak dostave Odluke.

Članak 13.

Komunikacija između Naručitelja i gospodarskih subjekata odvija se putem EOJN RH ili elektroničkom poštom.

Iznimno, kada primjena elektroničke komunikacije nije moguća, komunikacija se može obaviti sredstvima komunikacije koja nisu elektronička, ali je u tom slučaju nužno osigurati revizijski trag.

IX. KRITERIJ ZA ODABIR PONUDE

Članak 14.

Kriterij za odabir ponude može biti najniža cijena ili ekonomski najpovoljnija ponuda.

Ukoliko se koristi kriterij ekonomski najpovoljnija ponuda, uz kriterij cijene određuju se i drugi kriteriji povezani sa predmetom nabave primjerice: kvaliteta, tehničke prednosti, estetske i funkcionalne značajke, ekološke značajke, operativni troškovi, kvalifikacije i iskustvo osoblja, rok isporuke ili rok izvršenja, jamstveni rok i dr.

X. ODLUKA O ODABIRU

Članak 15.

Naručitelj će donijeti odluku o odabiru najpovoljnije ponude kada postoji jedna (1) pristigla ponuda koja udovoljava svim traženim uvjetima od strane Naručitelja.

U slučaju da su pristigle dvije ili više ponuda s istom cijenom, odabire se ona ponuda koja je zaprimljena ranije.

Na temelju Odluke o odabiru sklapa se ugovor o nabavi u pisanom obliku ili se izdaje narudžbenica.

Ugovor o nabavi mora biti sklopljen u skladu s uvjetima određenim u pozivu za dostavu ponuda i odabranom ponudom.

Ugovor obavezno sadrži podatke o ugovornim stranama koje sklapaju ugovor, mjestu sklapanja ugovora, predmetu ugovora, cijeni i ostalim bitnim sastojcima ugovora sukladno Zakonu o obveznim odnosima.

XI. ODLUKA O PONIŠTENJU POSTUPKA

Članak 16.

Naručitelj će poništiti postupak jednostavne nabave ako:

1. postanu poznate okolnosti zbog kojih ne bi došlo do pokretanja postupka jednostavne nabave, da su bile poznate prije
2. postanu poznate okolnosti zbog kojih bi došlo do sadržajno bitno drugačijeg poziva za dostavu ponuda, da su bile poznate prije
3. nije pristigla nijedna ponuda
4. nema nijednog sposobnog ponuditelja
5. je cijena svih ponuda jednaka ili veća od pragova jednostavne nabave
6. nakon isključenja ponuditelja ili odbijanja ponuda ne preostane nijedna valjana ponuda
7. je cijena najpovoljnije ponude veća od procijenjene vrijednosti nabave, osim ako javni naručitelj ima ili će imati osigurana sredstva te isto nije u suprotnosti s pravilima iz članka 8. ove odluke
8. ako je to potrebno radi zaštite javnog interesa.

Naručitelj zadržava pravo poništiti postupak jednostavne nabave prije ili nakon roka za dostavu ponuda bez posebnog obrazloženja.

U slučaju poništenja postupka jednostavne nabave, naručitelj donosi odluku o poništenju, koja se dostavlja svim ponuditeljima. Objava ima učinak dostave odluke.

Odluka o poništenju postupka jednostavne nabave sadrži: podatke o javnom naručitelju, predmet nabave, procijenjenu vrijednost nabave i obrazloženi razlog poništenja.

XII. PRAVNA ZAŠTITA ZA NABAVE PROCIJENJENE VRIJEDNOSTI VEĆE OD 15.000 EURA

Članak 17.

1.

Protiv odluke o odabiru ili odluke o poništenju donesene u postupcima jednostavne nabave procijenjene vrijednosti veće od 15.000,00 eura nije dopuštena žalba, ali nezadovoljni ponuditelj koji je sudjelovao u postupku jednostavne nabave može protiv takve odluke podnijeti prigovor.

Prigovor se podnosi ravnatelju u pisanom obliku isključivo putem modula jednostavne nabave EOJN RH, u roku od tri (3) dana od dana dostave odluke o odabiru odnosno odluke o poništenju.

Prigovor mora sadržavati:

1. podatke o gospodarskom subjektu koji podnosi prigovor (naziv tvrtke i adresa sjedišta odnosno odgovarajuće podatke o svakom gospodarskom subjektu koji čini zajednicu ponuditelja),
2. podatke o punomoćniku s priloženom valjanom punomoći,
3. naziv i sjedište naručitelja,
4. predmet prigovora,
5. oznaku postupka jednostavne nabave (broj objave iz EOJN RH i/ili evidencijski broj nabave),
6. razloge prigovora i obrazloženje,

7. dokaze,
8. prijedlog postupanja po prigovoru,
9. ime i prezime ovlaštene osobe gospodarskog subjekta.

Članak 18.

Ravnatelj odlučuje o prigovoru u roku od osam (8) dana od dana podnošenja prigovora.
Ravnatelj razmatra prigovor te može:
a) obustaviti postupak po izjavljenom prigovoru, ako gospodarski subjekt koji je izjavio prigovor odustane od prigovora,
b) odbaciti prigovor koji je nedopušten, nepravodoban, izjavljen od neovlaštene osobe i u kojem nedostaci nisu otklonjeni u za to određenom roku, a po prigovoru se ne može postupiti,
c) odbiti prigovor kao neosnovan,
d) usvojiti prigovor te poništiti odluku o odabiru, nakon čega će se provesti ponovni postupak pregleda i ocjene ponuda i donijeti nova odluka o odabiru, ako je primjenjivo.
Prigovor podnesen na odluku o odabiru ili odluku o poništenju sprječava sklapanje ugovora o nabavi do izvršnosti odluke o prigovoru, osim u slučaju žurne nabave kada bi odgoda mogla prouzročiti ozbiljnu štetu.
Podnositelj prigovora obavještava se bez odgode o odluci povodom prigovora putem modula jednostavne nabave EOJN RH.
Postupak po prigovoru provodi ravnatelj ili osoba koju on za to ovlasti posebnom odlukom.
Ako ravnatelj za odlučivanje o prigovoru imenuje jednu ili više osoba odnosno posebno povjerenstvo, odlukom o imenovanju određuje se njihov sastav i zadaće.
Osobe koje sudjeluju u odlučivanju o prigovoru ne smiju biti osobe koje su sudjelovale u pripremi ili provedbi postupka jednostavne nabave na koji se prigovor odnosi.
Protiv odluke ravnatelja donesene povodom prigovora žalba nije dopuštena.
U postupku pravne zaštite ne plaća se naknada za pokretanje postupka.

XIII. PRAĆENJE IZVRŠENJA

Članak 19.

Praćenje izvršenja obveza iz zaključenih okvirnih sporazuma, ugovora te izdanih narudžbenica, prema ovom Pravilniku, kontrolira osoba iz Službe za računovodstveno-upravne i tehničke poslove. Takva osoba mora biti različita od osobe koja je član stručnog povjerenstva koje provodi postupak nabave, u svemu sukladno propisima.

Poslovi praćenja iz stavka 1. ovog članka, a ovisno o predmetu nabave, obuhvaćaju:
preuzimanje i kontrolu ugovorenih kvaliteta i količina,
provjeru ispunjenja svih ugovornih zahtjeva naručitelja,
sastavljanje i potpisivanje zapisnika o preuzimanju robe, radova ili usluga,
ovjeravanje prateće dokumentacije (otpremnice, račune i sl.),
preuzimanje i pohranjivanje atesta, jamstava, certifikata i sl.,
reklamacije u slučajevima nepravilne isporuke ili nepoštivanja rokova te ostalo.

XIV. IZMJENE UGOVORA O NABAVI

Članak 20.

Izmjene ugovora o nabavi koje bi dovele do povećanja ugovorenog iznosa moguće su u slučaju kad je ukupna vrijednost svih izmjena bez PDV-a manja od 30% iznosa osnovnog ugovora o nabavi bez PDV-a, pod uvjetom da to ne mijenja pravnu prirodu ugovora o nabavi i da se time ne prelaze vrijednosti na koje se primjenjuje ovaj Pravilnik i Zakon o javnoj nabavi.

XV. REGISTRI: OKVIRNIH SPORAZUMA, UGOVORA I NARUDŽBENICA

Članak 21.

POU Koprivnica, sukladno članku 28. Zakona o javnoj nabavi, vodi Registar ugovora i okvirnih sporazuma.

XVI. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 22.

Ovisno o predmetu nabave i potrebama Naručitelja, iako se radi o vrijednostima za koje prema odredbama Zakona o javnoj nabavi nije potrebno provođenje postupka javne nabave, Naručitelj zadržava pravo primjene određenih odredbi predmetnog Zakona, na način na koji se iste primjenjuju prilikom provođenja postupaka javne nabave.

Svi postupci započeti po odredbama Odluke o provedbi postupka jednostavne nabave (KLASA: 130-03/21-01/1 URBROJ:2137-80-04-21-1 od 4.veljače 2021.) i Odluka o izmjenama Odluke o provedbi postupka jednostavne nabave (KLASA:007-04/22-02/38 URBROJ: 2137-80-04-22-1 od 19.prosinca 2022.) prije stupanja na snagu ovog Pravilnika, završit će se se po odredbama te Odluke.

Članak 23.

Danom stupanja na snagu ovog Pravilnika prestaje važiti Odluka o provedbi postupka jednostavne nabave (KLASA: 130-03/21-01/1 URBROJ:2137-80-04-21-1 od 4.veljače 2021.) i Odluka o izmjenama Odluke o provedbi postupka jednostavne nabave (KLASA:007-04/22-02/38 URBROJ: 2137-80-04-22-1 od 19.prosinca 2022.

Članak 24.

Ovaj Pravilnik objavit će se u Koprivnice i stupa na snagu 1. rujna 2026.godine.

UPRAVNO VIJEĆE

KLASA: 002-02/26-14/1
URBROJ: 2137-80-26-1
Koprivnica, 14. kolovoza 2026.

POU KOPRIVNICA

PREDSJEDNIK:

RAVNATELJICA:

Maja Holek