Na temelju čl.15. st. 2. Zakona o javnoj nabavi ("Narodne novine" br. 120/16, 114/22 i 48/26), direktorica društva Gradina – Baška Voda d.o.o., _____ godine donosi

PRIJEDLOG PRAVILNIKA O PROVEDBI POSTUPAKA JEDNOSTAVNE NABAVE

1. PREDMET

Članak 1.

Ovim Pravilnikom se uređuju pravila, uvjeti i način postupanja društva GRADINA – BAŠKA VODA d.o.o., Blato 12, 21320 Baška Voda (u daljnjem tekstu: Naručitelj), u provedbi postupaka jednostavne nabave robe, radova i usluga.

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, na koju se sukladno članku 12. stavku 1. točki 1. Zakona o javnoj nabavi ne primjenjuje Zakon o javnoj nabavi.

Članak 2.

Izračun procijenjene vrijednosti nabave temelji se na ukupnom iznosu, bez poreza na dodatnu vrijednost (PDV), uključujući sve opcije i moguća obnavljanja ugovora.

1. NAČELA I SPRJEČAVANJE SUKOBA INTERESA

Članak 3.

U postupku jednostavne nabave Naručitelj je obvezan postupati u skladu s načelima:
– slobode kretanja robe;
– slobode poslovnog nastana;
– slobode pružanja usluga;
– tržišnog natjecanja;
– jednakog tretmana;
– zabrane diskriminacije;
– uzajamnog priznavanja;
– razmjernosti i transparentnosti;
– učinkovitosti, ekonomičnosti i svrhovitosti trošenja javnih sredstava.

Naručitelj je obvezan primjenjivati odredbe propisa kojima se uređuje pravo okoliša, socijalno i radno pravo, uključujući kolektivne ugovore, a osobito obvezu isplate ugovorene plaće, te odredbe međunarodnog prava okoliša, socijalnog i radnog prava nabrojene u Prilogu XI. Zakona o javnoj nabavi.

Članak 4.

Naručitelj je obvezan poduzeti odgovarajuće mjere radi učinkovitog sprječavanja, prepoznavanja i uklanjanja sukoba interesa u postupcima jednostavne nabave.

Na sprječavanje sukoba interesa na odgovarajući se način primjenjuju odredbe čl. 75. do 83. Zakona o javnoj nabavi.

2. PLANIRANJE JEDNOSTAVNE NABAVE

Članak 5.

Nabave robe i usluga procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 5.000,00 eura, a manje od 50.000,00 eura, te nabave radova procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 5.000,00 eura, a manje od 100.000,00 eura, unose se u godišnji Plan nabave.

3. NABAVA PROCIJENJENE VRIJEDNOSTI JEDNAKE ILI MANJE OD 15.000,00 EURA

Članak 7.

Postupak jednostavne nabave procijenjene vrijednosti jednake ili manje od 15.000,00 eura naručitelj provodi izdavanjem narudžbenice, odnosno sklapanjem ugovora, u pravilu na temelju jedne ili više pribavljenih ponuda.

Narudžbenicu odobrava direktor na temelju zahtjeva za pokretanje jednostavne nabave od strane voditelja odjela, odnosno direktor samostalno izdaje narudžbenicu/ugovor.

Postupak iz stavka 1. ovog članka provodi se putem elektroničkih sredstva komunikacije, ukoliko je isto moguće.

4. NABAVA PROCIJENJENE VRIJEDNOSTI VEĆE OD 15.000,00 EURA

Pokretanje postupka nabave

Članak 8.

Voditelj odjela odnosno direktor pokreće postupak nabave za robu, usluge i radove dostavljajući službeniku nadležnom za poslove javne nabave Obrazac za pokretanje postupka jednostavne nabave (Prilog 1.) koji sadrži najmanje:

- Naziv predmeta nabave,
- Procijenjenu vrijednost nabave,
- Iznos i izvor planiranih sredstava,
- Navod da li su planirana sredstava raspoloživa,
- Kriterij za odabir ponuditelja,
- Ime i prezime osobe koja je zadužena za pripremu tehničke dokumentacije,
- Ime i prezime osobe koja je zadužena za kontrolu izvršenja sklopljenog ugovora,

- Naziv, sjedište i kontakt podaci najmanje 3 gospodarska subjekta kojima će se poslati poziv za dostavu ponude ili navod o javnoj objavi,
- Podatak o potrebnom ovlaštenju, licenci ili sl. ukoliko je isto gospodarskom subjektu potrebno za izvršenje ugovora,
- Rok izvođenja radova, isporuke robe, pružanja usluge,
- Prijedlog roka, načina i uvjeta plaćanja,
- Troškovnik (odnosno tehnička specifikacija predmeta nabave),
- Ostale podatke ukoliko smatra da su potrebni.

Ukoliko nedostaju neki od navedenih podataka iz stavka 1. ovog članka, službenik nadležan za poslove javne nabave vratiti će obrazac na nadopunu.

Članak 9.

Službenik nadležan za poslove javne nabave, temeljem zaprimljenog obrasca iz članka 8. ovog Pravilnika, izrađuje prijedlog odluke o provođenju postupka nabave, te istog podnosi direktoru Naručitelja.

Direktor Naručitelja donosi odluku o provođenju postupka nabave koja sadrži:
- Podatke o naručitelju,
- Naziv predmeta nabave,
- Evidencijsku oznaku nabave,
- Procijenjenu vrijednost nabave,
- Iznos i izvor planiranih sredstava,
- Kriterij za odabir,
- Naziv i sjedište gospodarskih subjekata kojima će se poslati poziv za dostavu ponude, ukoliko je primjenjivo ili navod o javnoj objavi,
- Ime i prezime osobe koja je zadužena za pripremu tehničke dokumentacije,
- Ime i prezime osobe koja je zadužena za kontrolu izvršenja sklopljenog ugovora,
- Podatke o članovima stručnog povjerenstva u postupku nabave.

Postupak nabave

Članak 10.

Postupak nabave procijenjene vrijednosti veće od 15.000,00 eura, a jednake ili manje od 25.000,00 eura za robe i usluge, odnosno jednake ili manje od 45.000,00 eura za radove provodi se pozivom za dostavu ponude upućenim najmanje trojici gospodarskih subjekata putem modula jednostavne nabave u Elektroničkom oglasniku javne nabave Republike Hrvatske (dalje: EOJN RH).

Članak 11.

Postupak nabave procijenjene vrijednosti veće od 25.000,00 eura za robe i usluge, odnosno veće od 45.000,00 eura za radove provodi se putem javne objave u modulu jednostavne nabave EOJN RH.

Članak 12.

Poziv za dostavu ponude, temeljem prijedloga službenika nadležnog za poslove javne nabave, donosi direktor Naručitelja.

Poziv za dostavu ponude sadrži:
- Podatke o naručitelju,
- Evidencijsku oznaku nabave,
- Podatke o predmetu nabave (uključujući i troškovnik),
- Rok izvođenja radova, isporuke robe ili pružanja usluge,
- Rok, način i uvjete plaćanja,
- Kriterij za odabir,
- Razloge za isključenje gospodarskog subjekta iz postupka,
- Navod o dokazima koje je nužno podnijeti u svrhu dokazivanja sposobnosti,
- Navod o ostalim dokazima koje je gospodarski subjekt obvezan podnijeti u ponudi,
- Podatke o traženom jamstvu za uredno izvršenje ugovora,
- Podatke o formi i obliku ponude,
- Podatke o načinu i roku dostave ponude,
- Podatak o minimalnom roku valjanosti ponude,
- Podatke o pravnoj zaštiti,
- Ostale podatke ukoliko su potrebni.

Članak 13.

Naručitelj je obvezan isključiti gospodarskog subjekta iz postupka ukoliko:
- utvrdi da je gospodarski subjekt ili osoba koja je član upravnog, upravljačkog ili nadzornog tijela ili ima ovlasti zastupanja, donošenja odluka ili nadzora tog gospodarskog subjekta pravomoćnom presudom osuđena za djela iz čl. 251. Zakona o javnoj nabavi;
-utvrdi da gospodarski subjekt nije ispunio obveze plaćanja dospjelih poreznih obveza i obveza za mirovinsko i zdravstveno osiguranje - u Republici Hrvatskoj, ako gospodarski subjekt ima poslovni nastan u Republici Hrvatskoj, ili u Republici Hrvatskoj ili u državi poslovnog nastana gospodarskog subjekta, ako gospodarski subjekt nema poslovni nastan u Republici Hrvatskoj, osim u slučaju iz čl. 252. st. 3. Zakona o javnoj nabavi.

Gospodarski subjekti nisu obvezni u ponudi dostaviti dokaze o nepostojanju okolnosti iz stavka 1. ovog članka, budući da će Naručitelj izvršiti dohvat istih putem modula jednostavne nabave EOJN RH. U slučaju da dohvat nije moguć putem modula jednostavne nabave EOJN RH, naručitelj će pozvati gospodarske subjekte koji su dostavili ponudu na dostavu dokaza iz čl. 265. Zakona o javnoj nabavi, ostavljajući im primjeren rok ne kraći od 3 dana.

Članak 14.

Gospodarski subjekt je u svrhu dokazivanja vlastite sposobnosti u ponudi obvezan podnijeti:
- Potvrdu da nema nepodmirenih dugovanja prema Naručitelju;
- Popis izvršenih ugovora u posljednje 3 godine popraćen potvrdama o urednom izvršenju ugovora koje izdaje druga ugovorna strana;

- Popis radnika te uređaja i tehničke opreme koja je ponuditelju na raspolaganju u svrhu izvršenja ugovora;
- Ovlaštenje, licencu ili sl. ukoliko je isto gospodarskom subjektu potrebno za izvršenje ugovora, a traženo je pozivom za dostavu ponude.

Dokumenti navedeni u stavku 1. ovog članka podnose se u izvorniku, ovjerenoj preslici ili preslici. U slučaju da su dostavljeni u preslici, Naručitelj može od ponuditelja zatražiti da u roku od 3 (tri) dana iste dostavi u izvorniku ili ovjerenoj preslici.

Dokumenti navedeni u stavku 1. ovog članka ne smiju biti stariji od 30 dana od dana zaprimanja poziva za dostavu ponude, osim potvrda o urednom izvršenju ugovora koje izdaje druga ugovorna strana, te ovlaštenja, licence ili sl. ukoliko je isto ponuditelju potrebno za izvršenje ugovora.

Članak 15.

Naručitelj može zahtijevati da gospodarski subjekt u svrhu utvrđivanja sposobnosti za obavljanje profesionalne djelatnosti dokaže upis u sudski, obrtni, strukovni ili drugi odgovarajući registar u državi njegova poslovnog nastana, i to izvatkom iz sudskog, obrtnog, strukovnog ili drugog odgovarajućeg registra koji se vodi u državi njegova poslovnog nastana.

Naručitelj će od gospodarskog subjekta koji je podnio ponudu tražiti dostavu dokaza iz stavka 1. ovog članka samo ukoliko ne može izvršiti dohvat istog putem modula jednostavne nabave EOJN RH, ostavljajući mu primjeren rok ne kraći od 3 dana.

Članak 16.

Ponuditelj je obvezan u ponudi podnijeti i:
- izjavu da je suglasan sa svim uvjetima nabave iz poziva za dostavu ponude,
- ispunjen ponudbeni troškovnik (u cijelosti), odnosno navesti cijenu koju nudi za promet nabave,
- ostale dokaze ako je potrebno (npr. tehničke specifikacije, izjave i sl.)

Članak 17.

Rok za dostavu ponuda određuje se na način da se utvrdi točan datum i vrijeme do kojeg se ponude mogu dostaviti, a iznosi najmanje 5 dana od dana slanja poziva za dostavu ponuda.

Članak 18.

Ponuda se dostavlja elektroničkim sredstvima komunikacije putem EOJN RH.

Iznimno Ukoliko pri elektroničkoj dostavi ponude iz tehničkih razloga nije moguće sigurno povezivanje svih dijelova ponude, naručitelj prihvaća dostavu u papirnatom obliku onih dijelova ponude koji se zbog svog oblika ne mogu dostaviti elektronički ili dijelova za čiju su izradu, zbog specifičnosti predmeta nabave nužni posebni formati dokumenata koji nisu podržani kroz opće dostupne aplikacije ili dijelova za čiju su obradu, zbog specifičnosti predmeta nabave, nužni posebni formati dokumenata obuhvaćeni shemama licenciranih prava zbog kojih nisu dostupni za izravnu uporabu. Također, ponuditelji u papirnatom obliku, u roku za dostavu ponuda, dostavljaju dokumente

drugih tijela ili subjekata koji su važeći samo u izvorniku, ako ih elektroničkim sredstvom nije moguće dostaviti u izvorniku, poput jamstva za ozbiljnost ponude.

U slučaju kada ponuditelj uz elektroničku dostavu ponuda u papirnatom obliku dostavlja određene dokumente koji ne postoje u elektroničkom obliku, ponuditelj ih dostavlja u zatvorenoj omotnici na kojoj je obvezan naznačiti na koji postupak jednostavne nabave i na koju ponudu se odvojeni dokumenti odnose te takva omotnica sadrži sve podatke s dodatkom „dio/dijelovi ponude koji se dostavlja/ju odvojeno". Zatvorenu omotnicu s dijelom/dijelovima ponude ponuditelj predaje neposredno ili poštanskom pošiljkom, u zatvorenoj omotnici.

Članak 19.

Otvaranje ponuda provodi se u modulu jednostavne nabave EOJN RH, u pravilu odmah po isteku roka za dostavu ponuda.

Ponude zaprimljene nakon roka za dostavu ponuda neće se razmatrati.

O otvaranju ponuda sastavlja se zapisnik koji sadrži najmanje podatke o Naručitelju, predmetu nabave, broju zaprimljenih ponuda, ponuditeljima i ponuđenim cijenama te članovima stručnog povjerenstva u postupku nabave koji provode postupak otvaranja ponuda.

Članak 20.

Kriterij za odabir može biti:
a) najniža cijena,
a) ekonomski najpovoljnija ponuda, sukladno Zakonu o javnoj nabavi.

Naručitelj uspoređuje cijene ponuda bez PDV-a.

Naručitelj rangira prihvatljive ponude sukladno utvrđenom kriteriju za odabir.

Članak 21.

Gospodarski subjekt koji podnosi ponudu dužan je u ponudi dostaviti jamstvo za ozbiljnost ponude za slučaj odustajanja od svoje ponude u roku njezine valjanosti, neprihvaćanja ispravka računske greške, odbijanja potpisivanja ugovora o javnoj nabavi ili nedostavljanja jamstva za uredno ispunjenje ugovora o javnoj nabavi. Navedeno jamstvo može se tražiti u iznosu ne većem od 3% procijenjene vrijednosti nabave, a prihvatljivi instrumenti jamstva su bjanko zadužnica / zadužnica stavljena sukladno odredbama važećeg Pravilnika o obliku i sadržaju zadužnice (NN 115/12, 82/17 i 154/22) odnosno Pravilnika o obliku i sadržaju bjanko zadužnice (NN 115/12, 82/17 i 154/22) i odredbama Ovršnog zakona (NN 112/12, 25/13, 93/14, 55/16, 73/17, 131/20, 114/22 i 06/24), potvrđena (solemnizirana) od strane javnog bilježnika ili bankovna garancija s klauzulom "bez prigovora" ili dokaz o uplati novčanog pologa na žiro-račun Naručitelja.

Odabrani ponuditelj dužan je, u roku 8 dana od sklapanja ugovora, dostaviti jamstvo za uredno ispunjenje ugovora, u obliku bankarske garancije s klauzulom "bez prigovora" na iznos od 10% ukupne cijene ponude (bez PDV-a), ili je dužan u tu svrhu uplatiti novčani polog u istom iznosu na žiro-račun Naručitelja. Rok valjanosti iznosi najmanje *rok izvođenja radova / isporuke robe / pružanja usluge* uvećan za 30 dana.

U slučaju da odabrani ponuditelj s kojim je zaključen ugovor ne dostavi jamstvo za uredno ispunjenje ugovora kako je predviđeno stavkom 2. ovog članka, Naručitelj će naplatiti jamstvo za ozbiljnost ponude, ima pravo na jednostrani raskid ugovora i naknadu svake eventualno pretrpljene štete.

Naručitelj može pozivom za dostavu ponude tražiti i druga jamstva ukoliko je to potrebno, kao i propisati ugovornu kaznu i njene uvjete.

Članak 22.

Rok valjanosti ponude iznosi najmanje 30 dana.

Članak 23.

Članovi stručnog povjerenstva provesti će postupak pregleda i ocjene pristiglih ponuda te će o svom radu sastaviti zapisnik s prijedlogom odluke.

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

Članovi stručnog povjerenstva mogu prilikom pregleda i ocjene ponuda zatražiti dopunu ili pojašnjenje dokumentacije od gospodarskog subjekta koji je podnio ponudu, kao i prihvat ispravka utvrđene računske pogreške, ostavljajući mu primjeren rok ne kraći od 3 dana. Komunikacija između Naručitelja i gospodarskog subjekta koja se odnosi na dopunu/pojašnjenje i ispravak utvrđene računske pogreške provodi se putem modula jednostavne nabave EOJN RH.

Ukoliko gospodarski subjekt koji je podnio ponudu ne prihvati ispravak računske pogreške ili u ostavljenom roku ne odgovori, njegova ponuda odbiti će se kao nepravilna.

Članak 24.

Direktor Naručitelja, temeljem prijedloga članova stručnog povjerenstva u postupku nabave, donosi odluku o odabiru ponuditelja ili odluku o poništenju postupka nabave.

Odluka o odabiru ponuditelja / poništenju postupka nabave sadrži:

- podatke o naručitelju,
- predmet nabave za koji se donosi odluka o odabiru / poništenju postupka,

- procijenjena vrijednost nabave,

- evidencijsku oznaku nabave,
- naziv i sjedište gospodarskih subjekata kojima je upućen poziv za dostavu ponude ili navod o javnoj objavi,
- naziv i sjedište ponuditelja čija je ponuda odabrana, ako se donosi odluka o odabiru,
- cijena odabrane ponude, ako se donosi odluka o odabiru,
- kriterij za odabir,
- razloge za poništenje postupka, ako se donosi odluka o poništenju postupka nabave,
- uputu o pravnoj zaštiti,
- datum donošenja i potpis odgovorne osobe.

Za donošenje odluke o odabiru dovoljna je jedna valjana ponuda. Valjana ponuda je ponuda koja sadrži dokaze (dokumente) tražene temeljem članka 14., 15. i 16. ovog Pravilnika, kod koje ne postoje razlozi za isključenje iz članka 13. ovog Pravilnika i za koju je dostavljeno jamstvo za ozbiljnost ponude sukladno članku 21. ovog Pravilnika.

U slučaju da je cijena najpovoljnije ponude veća od procijenjene vrijednosti nabave, naručitelj može donijeti odluku o odabiru iste ukoliko ima ili će imati osigurana sredstva.

Odluka o odabiru dostavlja se putem modula jednostavne nabave EOJN RH.

Članak 25.

Direktor Naručitelja sklapa sa odabranim ponuditeljem ugovor o nabavi.

Ugovor o nabavi mora biti u skladu s uvjetima iz poziva za dostavu ponude i odabranom ponudom.

Članak 26.

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;
5. je cijena svih ponuda jednaka ili veća od pragova jednostavne nabave utvrđenih člankom 1. stavkom 2. ovog Pravilnika;
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;
8. ako je to potrebno radi zaštite javnog interesa.

Odluka o poništenju postupka jednostavne nabave dostavlja se / objavljuje se putem modula jednostavne nabave EOJN RH.

5. IZVRŠENJE UGOVORA O NABAVI

Članak 27.

Osoba zadužena za kontrolu izvršenja sklopljenog ugovora, imenovana odlukom o provođenju postupka nabave, obvezna je kontrolirati da li je izvršenje ugovora o nabavi u skladu s uvjetima određenima u pozivu za nadmetanje i odabranom ponudom.

Po izvršenju navedenoga ugovora osoba zadužena za kontrolu sačiniti će i potpisati zapisnik o primopredaji (npr. u slučaju izvođenja radova) ili će na drugi odgovarajući način dokazati kontrolu izvršenja ugovora o nabavi.

6. REGISTAR UGOVORA O NABAVI

Članak 28.

Voditelj odjela dužan je po realizaciji ugovora / narudžbenice, bez odgode, za sve jednostavne nabave iz njegova djelokruga vrijednosti jednake ili veće od 5.000,00 eura bez PDV-a, dostaviti stručnom suradniku nadležnom za poslove javne nabave slijedeće podatke:

- datum sklapanja ugovora o nabavi, odnosno datum izdavanja narudžbenice;
- konačan datum isporuke robe, pružanja usluge ili izvođenja radova;
- konačan iznos koji je isplaćen na temelju ugovora o nabavi, te obrazloženje ako je veći od ugovorenog.

Podaci navedeni u stavku 1. ovog članka, u cilju osiguranja transparentnosti, biti će javno objavljeni u Registru ugovora o javnoj nabavi i okvirnih sporazuma u EOJN RH.

7. IZUZEĆA

Članak 29.

Iznimno, Naručitelj nije obvezan provesti postupak jednostavne nabave sukladno člancima 10. i 11. ovog Pravilnika, već može provesti postupak jednostavne nabave s jednim gospodarskim subjektom putem modula jednostavne nabave EOJN RH:

a) ako u prethodno provedenom postupku jednostavne nabave nije podnesena nijedna ponuda ili nijedna valjana ponuda, pod uvjetom da početni ugovorni uvjeti nisu bitno izmijenjeni;
b) ako zbog objektivnih razloga predmet nabave može izvršiti, isporučiti ili pružiti samo određeni gospodarski subjekt, i to:
    1. ako je predmet nabave stvaranje ili stjecanje jedinstvenog umjetničkog djela ili umjetničke izvedbe;
    2. ako iz tehničkih razloga predmet nabave može isporučiti samo određeni gospodarski subjekt;
    3. ako je to nužno radi zaštite isključivih prava, uključujući prava intelektualnog vlasništva;
c) ako postoji iznimna žurnost uzrokovana događajima koje Naručitelj nije mogao predvidjeti niti na njih utjecati.

Za provedbu postupaka jednostavne nabave temeljem ovog članka, voditelj odjela za predmete nabave iz svog djelokruga dostavlja službeniku nadležnom za poslove javne nabave, zahtjev za provođenje postupka jednostavne nabave, s obrazloženjem razloga za primjenu izuzeća te prilaže dokaze o istom. Zahtjev koji ne sadrži navedeno obrazloženje s pripadajućim dokazima ili isto nije valjano, vratit će se nadležnom voditelju odjela.

Članak 30.

Odredbe o izuzeću iz Dijela prvog, Glave II. Zakona o javnoj nabavi, na odgovarajući način se primjenjuju i na jednostavnu nabavu.

8. PRAVNA ZAŠTITA

Članak 31.

U postupcima jednostavne nabave čija je procijenjena vrijednost veća od 15.000,00 eura, gospodarski subjekt koji je podnio ponudu i koji je pretrpio ili bi mogao pretrpjeti štetu od navodnog kršenja subjektivnih prava, ima pravo izjaviti prigovor direktoru Naručitelja, u roku od 5 dana od dana objave / dostave odluke.

Podnošenje prigovora odgađa sklapanje ugovora.

Članak 32.

Prigovor se podnosi i dostavlja isključivo putem modula jednostavne nabave EOJN RH.

Prigovor mora sadržavati najmanje:
1. podatke o podnositelju prigovora,
2. oznaku postupka jednostavne nabave (evidencijski broj nabave ili broj objave u EOJN RH),
3. odluku Naručitelja na koje se prigovor odnosi,
4. obrazloženje činjenica i navoda na kojima se prigovor temelji.

Ako prigovor sadrži kakav nedostatak koji onemogućuje postupanje po prigovoru odnosno ako je nerazumljiv ili nepotpun, Naručitelj će putem modula jednostavne nabave EOJN RH pozvati podnositelja prigovora da u roku od 3 dana otkloni nedostatak, uz upozorenje na pravne posljedice ako to u određenom roku ne učini.

Članak 33.

O podnijetom prigovoru odlučuje direktor Naručitelja te može:
1. obustaviti postupak po izjavljenom prigovoru, ako gospodarski subjekt koji je izjavio prigovor odustane od prigovora;
2. 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,
3. odbiti prigovor kao neosnovan,

4. usvojiti prigovor te poništiti odluku, nakon čega će se provesti ponovni postupak pregleda i ocjene ponuda i donijeti nova odluka.

Odluka o prigovoru dostavlja se podnositelju prigovora putem modula jednostavne nabave EOJN RH.

Protiv odluke direktora Naručitelja donesene povodom prigovora žalba nije dopuštena.

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

9. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 34.

Postupci jednostavne nabave pokrenuti prije stupanja na snagu ovog Pravilnika dovršit će se prema odredbama Pravilnika o provedbi postupaka jednostavne nabave Gradine – Baška Voda d.o.o.

Članak 35.

Danom stupanja na snagu ovog Pravilnika prestaje važiti prethodni Pravilnik o provedbi postupaka jednostavne nabave Gradine – Baška Voda d.o.o.

Članak 36.

Ovaj Pravilnik objaviti će se na službenoj Internet stranici Naručitelja te će se učiniti dostupnim na Elektroničkom oglasniku javne nabave Republike Hrvatske, a stupa na snagu _____ godine.

Direktorica

Gradina - Baška Voda d.o.o.

Danijela Svalina

BAŠKA VODA