

Na temelju članka 15. stavka 2. Zakona o javnoj nabavi ("Narodne novine" broj 120/16, 114/22. i 48/26) i članka 25. Statuta Općine Sokolovac („Službeni Glasnik Koprivničko-križevačke županije“ broj 4/21), Općinsko vijeće Općine Sokolovac je na __. sjednici održanoj dana _____ 2026. donijelo

PRAVILNIK
o provedbi postupka jednostavne nabave
u Općini Sokolovac

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Pravilnikom o provedbi postupka jednostavne nabave u Općini Sokolovac (u daljnjem tekstu: Pravilnik) uređuje se postupak nabave u Općini Sokolovac (u daljnjem tekstu: Naručitelj) koji prethodi stvaranju ugovornog odnosa za nabavu robe i usluga procijenjene vrijednosti manje od 50.000,00 eura, odnosno za nabavu radova procijenjene vrijednosti manje od 100.000,00 eura (u daljnjem tekstu: jednostavna nabava), a za koji sukladno odredbama Zakona o javnoj nabavi ("Narodne novine" broj 120/16, 114/22. i 48/26) (u daljnjem tekstu: Zakon) ne postoji obveza provedbe postupka javne nabave.

Procijenjena vrijednost nabave u smislu stavka 1. ovog članka je vrijednost nabave izražena bez PDV-a.

Članak 2.

U provedbi postupka nabave prema ovom Pravilniku, Naručitelj će poštovati temeljna načela utvrđena Zakonom.

II. SPRJEČAVANJE SUKOBA INTERESA

Članak 3.

Naručitelj je obavezan poduzimati prikladne mjere da učinkovito spriječi, prepozna i ukloni sukobe interesa u vezi s postupkom jednostavne nabave, sukladno odredbama članka 75. do 83. Zakona.

III. POSTUPCI JEDNOSTAVNE NABAVE

Članak 4.

Postupci jednostavne nabave u smislu ovog Pravilnika su:

1. Izravno ugovaranje – postupak jednostavne nabave procijenjene vrijednosti do 15.000,00 eura;
2. Ograničeno prikupljanje ponuda – postupak jednostavne nabave za nabavu robe i usluga čija je procijenjena vrijednost 15.000,00 do 25.000,00 eura, odnosno za nabavu radova čija je procijenjena 15.000,00 do 45.000,00 eura;
3. Javno prikupljanje ponuda – postupak jednostavne nabave za nabavu robe i usluga čija je procijenjena vrijednost veća od 25.000,00 eura te za nabavu radova čija je procijenjena vrijednost veća od 45.000,00 eura.

1. Izravno ugovaranje

Članak 5.

Izravno ugovaranje je postupak jednostavne nabave koji se provodi izdavanjem narudžbenice, odnosno sklapanjem ugovora s gospodarskim subjektom po izboru Naručitelja.

Službenik Jedinog jedinog upravnog odjela Općine Sokolovac (u daljnjem tekstu: JUO)

šalje Poziv za dostavu ponude gospodarskom subjektu koji dostavlja ponudu.

Ponuda mora sadržavati sve podatke potrebne za izdavanje narudžbenice, odnosno sklapanje ugovora (primjerice: cijena bez PDV-a i s uračunatim PDV-om, podatak o roku valjanosti ponude, roku i načinu isporuke robe/pružanja usluga/izvođenja radova, podatke o ponuditelju, ostale okolnosti značajne za izvršenje predmeta nabave i sl.).

Na temelju dostavljene ponude općinski načelnik izdaje narudžbenicu, odnosno sklapa ugovor s ponuditeljem.

Postupak Izravnog ugovaranja provodi se primjenom elektroničkih sredstava komunikacije i/ili pisanih sredstava komunikacije koja nisu elektronička.

2. Ograničeno prikupljanje ponuda

Članak 6.

Ograničeno prikupljanje ponuda je postupak jednostavne nabave u kojem Naručitelj, po vlastitom izboru, poziva najmanje jedan gospodarski subjekt da dostavi ponudu sukladno uvjetima i zahtjevima iz poziva za dostavu ponuda.

Postupak ograničenog prikupljanja ponuda provodi se putem modula jednostavne nabave u EOJN RH.

Postupak priprema i provodi Povjerenstvo za provođenje postupka jednostavne nabave (u daljnjem tekstu: Povjerenstvo) koje ima tri (3) člana.

Članove Povjerenstva Odlukom o početku postupka jednostavne nabave prikupljanjem ponuda imenuje općinski načelnik. Članovi Povjerenstva ne moraju biti zaposlenici Naručitelja.

Odluka o početku postupka jednostavne nabave prikupljanjem ponuda sadrži:

- naziv predmeta nabave;
- evidencijski broj nabave;
- procijenjenu vrijednost nabave;
- izvor planiranih sredstava;
- podatke o članovima Povjerenstva, njihovim obvezama i ovlastima;
- podatke o ponuditeljima kojima će se uputiti Poziv za dostavu ponude;
- ostale podatke bitne za provedbu postupka.

Postupak nabave započinje donošenjem odluke iz stavka 4. ovog članka.

3. Javno prikupljanje ponuda

Članak 7.

Javno prikupljanje ponuda je postupak jednostavne nabave u kojem na temelju javno objavljenog poziva za prikupljanje ponuda svaki zainteresirani gospodarski subjekt može podnijeti ponudu.

Postupak javnog prikupljanja ponuda provodi se putem javne objave u modulu jednostavne nabave EOJN RH. Istovremeno s objavom poziva u EOJN RH, obavijest o početku postupka se može uputiti i na adrese najmanje tri gospodarska subjekta i objaviti na mrežnim stranicama Naručitelja www.sokolovac.hr.

Iznimno od stavka 2. ovoga članka, Naručitelj nije obavezan provesti postupak jednostavne nabave putem javne objave u modulu jednostavne nabave, već ga provodi sukladno članku 6. ovoga Pravilnika:

- ako nije podnesena nijedna ponuda ili nijedna valjana ponuda u prethodno provedenom postupku jednostavne nabave, pod uvjetom da početni ugovorni uvjeti nisu bitno izmijenjeni;
- 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;
- 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 priprema i provodi Povjerenstvo za provođenje postupka jednostavne nabave (u daljnjem tekstu: Povjerenstvo) koje ima tri (3) člana.

Članove Povjerenstva Odlukom o početku postupka jednostavne nabave javnim prikupljanjem ponuda imenuje općinski načelnik. Članovi Povjerenstva ne moraju biti zaposlenici Naručitelja.

Odluka o početku postupka jednostavne nabave prikupljanjem ponuda sadrži:

- naziv predmeta nabave;
- evidencijski broj nabave;
- procijenjenu vrijednost nabave;
- izvor planiranih sredstava;
- podatke o članovima Povjerenstva, njihovim obvezama i ovlastima;
- podatke o ponuditeljima kojima će se uputiti Poziv za dostavu ponude;
- ostale podatke bitne za provedbu postupka.

Postupak nabave započinje donošenjem odluke iz stavka 5. ovog članka.

IV. POZIV ZA DOSTAVU PONUDE

Članak 7.

Poziv za dostavu ponude mora biti jasan, razumljiv te izrađen na način da omogućuje podnošenje usporedivih ponuda koje će udovoljiti zahtjevima Naručitelja.

Poziv za dostavu ponude mora sadržavati:

- osnovne podatke o Naručitelju (naziv, OIB, kontakt osoba, adresa elektroničke pošte, broj telefona i sl.);
- evidencijski broj nabave;
- predmet nabave (opis, količinu, tehničke specifikacije, mjesto i rok početka i završetka isporuke/izvršenja, troškovnik i sl.);
- rok, način i uvjete plaćanja;
- podatke o ponudi (sadržaj i način izrade ponude, način dostave, rok za dostavu ponude);
- procijenjenu vrijednost nabave;
- kriterije za odabir ponude;
- bitne i posebne uvjete za izvršenje ugovora,
- sve druge potrebne podatke, dokumente i informacije koje gospodarskom subjektu omogućuju izradu i dostavu ponude.

Osim podataka iz prethodnog stavka ovog članka Poziv za dostavu ponude može sadržavati i ostale podatke koje Povjerenstvo za ograničeno prikupljanje ponuda smatra potrebnima za izradu i dostavljanje ponude (kriterije koji će se primjenjivati za kvalitativni odabir gospodarskog subjekta, jamstvo za ozbiljnost ponude, jamstvo za uredno izvršenje ugovora, jamstvo za otklanjanje nedostataka, sposobnost za obavljanje profesionalne djelatnosti, ekonomske, financijske te tehničke i stručne sposobnosti i reference i sl.).

Članak 8.

Tijekom roka za dostavu ponuda Naručitelj može izmijeniti ili dopuniti Poziv za dostavu ponuda. U slučaju značajne izmjene Poziva, rok za dostavu ponuda će se primjereno produžiti.

U otvorenom roku za dostavu ponuda gospodarski subjekti mogu zatražiti dodatne informacije, objašnjenja ili izmjene u vezi s Pozivom za dostavu ponuda, a Naručitelj je obavezan odgovor, dodatne informacije i objašnjenja dati u primjerenom roku te u slučaju značajnih izmjena Poziva za dostavu ponuda primjereno produžiti rok za dostavu ponuda. Naručitelj nije obavezan dati odgovor, dodatne informacije i objašnjenja ako je zahtjev zaprimljen na dan koji je određen kao rok za dostavu ponuda.

Dodatne informacije, objašnjenja ili izmjene Poziva za dostavu ponuda stavljaju se na raspolaganje gospodarskim subjektima na isti način kao i osnovni Poziv.

V. PONUDA

Članak 9.

Ponuda se, zajedno s pripadajućom dokumentacijom izrađuje na hrvatskom jeziku i latiničnom pismu, a cijena ponude izražava se u eurima sa PDV-om i bez PDV-a.

Na zahtjev ovlaštenih predstavnika Naručitelja, ponuditelj može produžiti rok valjanosti svoje ponude.

Članak 10.

Istekom roka za dostavu ponuda Povjerenstvo će provesti postupak otvaranja, pregleda i ocjene pristiglih ponuda.

U postupcima jednostavne nabave iz ovoga Pravilnika ne provodi se javno otvaranje ponuda.

Postupku otvaranja, pregledu i ocjeni pristiglih ponuda mora biti nazočno najmanje 2/3 članova Povjerenstva.

Zapisnik o otvaranju, pregledu i ocjeni ponuda sadrži:

- naziv predmeta nabave;
- naziv i sjedište Naručitelja
- evidencijski broj nabave;
- procijenjenu vrijednost nabave;
- rok za dostavu ponuda;
- datum i sat početka postupka pregleda i ocjene ponuda;
- imena i prezimena članova Povjerenstava i nazočnih predstavnika ponuditelja;
- naziv i sjedište ponuditelja;
- cijenu bez PDV-a i cijenu sa PDV-om;
- ispunjenje uvjeta i zahtjeva iz Poziva za dostavu ponude;
- podatke o pojašnjenju i/ili upotpunjavanju dokumentacije;
- prikaz valjanosti ponuda prema obliku, sadržaju i cjelovitosti;
- razloge za odbijanje ponuda uz obrazloženje,
- analizu i rangiranje valjanih ponuda u skladu s kriterijima za odabir;
- prijedlog općinskom načelniku za donošenje odluke o odabiru najpovoljnijeg ponuditelja, odnosno odluke o poništenju postupka jednostavne nabave, s obrazloženjem.

Članak 11.

Povjerenstvo je dužno provjeriti računsku ispravnost valjanih ponuda.

Ukoliko se utvrdi računska pogreška, ista će se ispraviti na vidljiv način i od ponuditelja na dokaziv način zatražiti da u roku tri (3) dana od primitka obavijesti prihvati ispravak iste.

Članak 12.

Ako su informacije ili dokumentacija koje je ponuditelj trebao dostaviti nepotpuni ili pogrešni ili se takvima čine ili ako nedostaju određeni dokumenti, Povjerenstvo može od

dotičnog ponuditelja, poštujući načela jednakog tretmana i transparentnosti, zahtijevati da dopuni, razjasni, upotpuni ili dostavi nužne informacije ili dokumentaciju u primjerenom roku ne kraćem od tri (3) dana.

Ukoliko Povjerenstvo ne primjeni mogućnost iz stavka 1. ovog članka, svoje razloge nije dužno obrazlagati u zapisniku o otvaranju, pregledu i ocjeni ponuda.

Postupanje sukladno stavku 1. ovoga članka ne smije dovesti do pregovaranja u vezi s kriterijem za odabir ponude ili ponuđenim predmetom nabave.

VI. KRITERIJI ODABIRA

Članak 13.

Kriterij za odabir najpovoljnije ponude može biti najniža cijena (ukupna ili jedinična) ili ekonomski najpovoljnija ponuda (u daljnjem tekstu: ENP).

ENP se utvrđuje se na temelju cijene ili troška, te se osim kriterija cijene mogu vrednovati i kriterij kvalitete, tehničke prednosti, estetske i funkcionalne osobine, ekološke osobine, operativni troškovi, usluga nakon prodaje i tehnička pomoć, rok isporuke ili izvršenja i sl.

U zapisniku o otvaranju, pregledu i ocjeni ponuda potrebno je obrazložiti razloge za odabir izabrane ponude.

Ukoliko se primjeni ENP, u Pozivu za dostavu ponude kriteriji moraju biti detaljno obrazloženi.

Članak 14.

Za odabir je dovoljna jedna pristigla ponuda koja udovoljava svim traženim zahtjevima i uvjetima iz Poziva za dostavu ponuda.

Ako su dvije ili više valjanih ponuda jednako rangirane prema kriteriju za odabir ponude, odabrat će se ponuda koja je zaprimljena ranije.

VII. ROKOVI

Članak 15.

Rok za dostavu ponude iznosi minimalno osam (8) dana od dana zaprimanja/objave Poziva za dostavu ponude u EOJN RH.

Prilikom određivanja roka za dostavu ponuda uzima se u obzir složenost predmeta nabave i vrijeme potrebno za izradu ponude.

U slučajevima iz članka 7., stavka 3., točke 3. ovog Pravilnika te u drugim iznimnim slučajevima prema ocjeni općinskog načelnika, rok za dostavu ponuda može biti i kraći od onog propisanog u stavku 1. ovog članka.

VIII. ODBIJANJE PONUDE

Članak 16.

Općinski načelnik je, na osnovi rezultata pregleda i ocjene ponuda, obavezan odbiti:

- ponudu ponuditelja koji nije dokazao svoju sposobnost u skladu s Pozivom za dostavu ponude i odredbama ovog Pravilnika;
- ponudu koja je suprotna odredbama iz Poziva za dostavu ponude;
- ponudu u kojoj su informacije ili dokumentacija koje je ponuditelj trebao dostaviti nepotpuni ili pogrešni ili se takvima čine ili ako nedostaju određeni dokumenti, a Povjerenstvo nije koristilo mogućnost iz članka 12., stavka 1. ovog Pravilnika;
- ponudu u kojoj su informacije ili dokumentacija koje je ponuditelj trebao dostaviti nepotpuni ili pogrešni ili se takvima čine ili ako nedostaju određeni dokumenti i Povjerenstvo je koristilo mogućnost iz članka 12., stavka 1. ovog Pravilnika, ali

- ponuditelj nije u zadanom roku dopunio, razjasnio, upotpunio ili dostavio nužne informacije ili dokumentaciju;
- ponudu koja ne ispunjava uvjete vezane za svojstva predmeta nabave, te time ne ispunjava zahtjeve iz Poziva za dostavu ponude;
 - ponudu za koju ponuditelj, u roku iz članka 11., stavka 2. Ovog Pravilnika, nije prihvatio ispravak računske pogreške;
 - ponudu koja sadrži štetne odredbe;
 - ponudu za koju se osnovano smatra da nije rezultat tržišnog natjecanja;
 - kod izravnog ugovaranja i ograničenog prikupljanja ponuda, ponudu nepozvanog gospodarskog subjekta;
 - ponudu čija je cijena jednaka ili veća od pragova za primjenu Zakona,
 - u postupku izravnog ugovaranja i ograničenog prikupljanja ponuda, ponudu čija je cijena bez PDV-a veća od pragova propisanih člankom 4., točkom 1. i 2. ovog Pravilnika.

IX. ODLUKA O ODABIRU

Članak 17.

Na osnovi rezultata pregleda i ocjene ponuda, općinski načelnik donosi Odluku o odabiru najpovoljnije ponude.

Odluka o odabiru obvezno sadrži:

- podatke o Naručitelju;
- predmet nabave;
- podatke o odabranom ponuditelju;
- u slučaju kriterija ENP-a, razloge odabira, obilježja i prednosti odabrane ponude;
- cijenu odabrane ponude;
- razloge za odbijanje ponuda;
- datum donošenja odluke i potpis i pečat odgovorne osobe.

Rok za donošenje Odluke o odabiru iznosi trideset (30) dana, a počinje teći sljedeći dan od dana isteka roka za dostavu ponuda.

Odluka o odabiru obvezno se dostavlja svakom ponuditelju bez odgađanja na isti način kao i Poziv za dostavu ponude. Zapisnik o otvaranju, pregledu i ocjeni je prilog Odluci o odabiru..

Eventualne pogreške u imenima ili brojevima, pisanju ili računanju te druge očite netočnosti u Odluci o odabiru koju je donio, općinski načelnik može ispraviti odlukom te takvi ispravci proizvode pravni učinak od istog dana od kojeg proizvodi pravni učinak odluka koja se ispravlja.

X. PONIŠTENJE POSTUPKA NABAVE

Članak 18.

Općinski načelnik će odlukom poništiti postupak nabave ako:

- postanu poznate okolnosti zbog kojih ne bi došlo do pokretanja postupka nabave da su bile poznate prije slanja Poziva za dostavu ponude;
- postanu poznate okolnosti zbog kojih bi došlo do sadržajno bitno drugačijeg Poziva za dostavu ponude da su bile poznate prije slanja Poziva za dostavu Ponude;
- nije pristigla niti jedna ponuda;
- nakon odbijanja ponuda ne preostane niti jedna valjana ponuda;
- u postupku izravnog ugovaranja i ograničenog prikupljanja ponuda, je cijena najpovoljnije ponude veća od procijenjene vrijednosti nabave, a manja od

pragova propisanih člankom 4., točkom 1. i 2. ovog Pravilnika, osim ako Naručitelj ima ili će imati osigurana sredstva;

- je cijena svih valjanih ponuda veća od pragova za primjenu Zakona,
- ako nakon odustanka odabranog ponuditelja ne preostane niti jedna valjana ponuda.

Općinski načelnik može poništiti postupak nabave i iz drugih opravdanih razloga u bilo kojem trenutku, u kojem slučaju ti razlozi moraju biti obrazloženi..

Članak 19.

Odluka o poništenju iz članka 18. sadrži:

- podatke o Naručitelju;
- predmet nabave na koji se Odluka o poništenju odnosi;
- obrazloženje;
- potpis odgovorne osobe, pečat i datum donošenja.

Odluka o poništenju bez odgode se dostavlja svim ponuditeljima i objavljuje na internetskim stranicama Naručitelja.

XI. PRIGOVOR

Članak 20.

Odluka o odabiru ponude čija je procijenjena vrijednost veća od 15.000,00 eura sadrži uputu o pravnom lijeku.

Naručitelj ne smije sklopiti ugovor o nabavi u roku od 5 dana od dana dostave odluke o odabiru (u daljnjem tekstu: rok mirovanja).

Rok mirovanja ne primjenjuje se ako je u postupku nabave sudjelovao samo jedan ponuditelj čija je ponuda ujedno i odabrana.

Članak 21.

Odredbe ovog Pravilnika o Prigovoru odnose se i na Odluku o poništenju.

XII. ODUSTANAK ODABRANOG PONUDITELJA

Članak 22.

Ukoliko odabrani ponuditelj odustane od svoje ponude, odbije potpisati ugovor ili postupiti po narudžbenici ili ne dostavi jamstvo za uredno ispunjenje ugovora ako je isto bilo zatraženo u Pozivu za dostavu ponude, Povjerenstvo će ponovno izvršiti rangiranje prihvatljivih ponuda prema kriteriju za odabir ne uzimajući u obzir ponudu odabranog ponuditelja te općinskom načelniku podnijeti prijedlog za donošenje nove odluke o odabiru najpovoljnijeg ponuditelja.

U slučaju iz stavka 1. ovog članka Naručitelj će, ukoliko je isto bilo zatraženo u Pozivu za dostavu ponude, aktivirati jamstvo za ozbiljnost ponude.

XIII. OKVIRNI SPORAZUM

Članak 23.

Okvirni sporazum ne može se sklopiti u postupku iz članka 5. ovoga Pravilnika, a u postupku iz članka 6. ovog pravilnika može se sklopiti samo kada je poziv za dostavu ponuda upućen najmanje trima gospodarskim subjektima.

Okvirni sporazum ne smije se sklopiti na rok dulji od dvije godine. Okvirni sporazum može se izvršavati izdavanjem narudžbenice i/ili sklapanjem ugovora o nabavi.

Ugovor o nabavi mora se sklopiti, a narudžbenica se mora izdati prije isteka roka na koji je sklopljen okvirni sporazum, ali trajanje pojedinog ugovora i/ili narudžbenice ne smije biti

dulje od tri mjeseca od isteka roka na koji je okvirni sporazum sklopljen.

Ukupna plaćanja bez PDV-a tijekom izvršenja okvirnog sporazuma po svim ugovorima i/ili narudžbenicama ne smiju biti veća od vrijednosti pragova za provedbu postupka temeljem kojeg je okvirni sporazum sklopljen kao ni veća od vrijednosti pragova za primjenu Zakona.

XIV. ODREDBE O JAMSTVIMA

Članak 24.

Povjerenstvo može od gospodarskih subjekata tražiti sljedeće vrste jamstava:

- jamstvo za ozbiljnost ponude za slučaj odustajanja ponuditelja od svoje ponude u roku njezine valjanosti, odbijanja potpisivanja ugovora o nabavi, odnosno nedostavljanja jamstva za uredno ispunjenje ugovora;
- jamstvo za uredno ispunjenje ugovora za slučaj povrede ugovornih obveza;
- jamstvo za otklanjanje nedostataka u jamstvenom roku za slučaj da nalogoprimac u jamstvenom roku ne ispuni obvezu otklanjanja nedostataka koje ima po osnovi jamstva ili s naslova naknade štete;
- jamstvo o osiguranju za pokriće odgovornosti iz djelatnosti za otklanjanje štete koja može nastati u vezi s obavljanjem određene djelatnosti.

Jamstvo za ozbiljnost ponude određuje se u apsolutnom iznosu koji ne smije biti viši od 3% procijenjene vrijednosti nabave. Trajanje jamstva za ozbiljnost ponude ne smije biti kraće od roka valjanosti ponude.

Naručitelj će jamstvo za ozbiljnost ponude vratiti ponuditeljima nakon donošenja Odluke o odabiru, odnosno Odluke o poništenju.

XV. PODUGOVARANJE, ZAJEDNICA PONUDITELJA I OSLANJANJE NA SPOSOBNOST DRUGIH GOSPODARSKIH SUBJEKATA

Članak 25.

Način i uvjete sudjelovanja zajednice ponuditelja, podugovaranja i oslanjanja gospodarskog subjekta na sposobnosti drugih subjekata, općinski načelnik će propisati Odlukom o početku postupka nabave iz članka 6. i 7. ovog Pravilnika.

U postupku jednostavne nabave iz članka 5. ovog Pravilnika nije moguće sudjelovanje zajednice ponuditelja, podugovaranje i oslanjanje gospodarskog subjekta na sposobnosti drugih subjekata.

XVI. ODREDBE O UGOVORU

Članak 26.

Ugovor o nabavi ili okvirni sporazum mora biti sklopljen i izvršavati se u skladu s uvjetima po kojima je proveden postupak i odabranom ponudom.

Ugovorne strane sklapaju ugovor o nabavi ili okvirni sporazum u pisanom obliku najkasnije u roku od 30 dana od završetka postupka. Pisani oblik važi i za sve kasnije izmjene i/ili dopune ugovora o nabavi ili okvirnog sporazuma.

Ugovorne strane mogu ugovor o nabavi ili okvirni sporazum digitalno potpisati kvalificiranim elektroničkim potpisom.

Članak 27.

Ugovor o nabavi ili okvirni sporazum, sklopljen u svim postupcima jednostavne nabave, Naručitelj smije izmijeniti tijekom njegova trajanja odgovarajućom primjenom odredbi Zakona i odredbi zakona kojim se uređuju obvezni odnosi. Ukupna plaćanja bez PDV-a po svim izmjenama ugovora o nabavi ili okvirnog sporazuma ne smiju biti veća od vrijednosti pragova za provedbu postupka temeljem kojeg je ugovor ili okvirni sporazum sklopljen kao ni veća od

vrijednosti pragova za primjenu Zakona.

Članak 28.

Naručitelj je obvezan raskinuti ugovor o nabavi ili okvirni sporazum tijekom njegova trajanja ako je ugovor ili okvirni sporazum značajno izmijenjen što bi zahtijevalo novi postupak nabave.

Na raskid ugovora o nabavi ili okvirnog sporazuma tijekom njegova trajanja primjenjuju se i odredbe zakona kojim se uređuju obvezni odnosi.

XVII. ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 29.

Postupci jednostavne nabave pokrenuti do stupanja na snagu ovoga Pravilnika dovršit će se prema odredbama Pravilnika o provedbi postupaka jednostavne nabave u Općini Sokolovac (KLASA: 406-01/19-01/02, URBROJ: 2137/11-19-1 od 28. ožujka 2019. godine, KLASA: 406-01/22-01/02, URBROJ: 2137/11-22-1 od 11. srpnja 2022. godine i KLASA: 406-01/23-01/01; URBROJ: 2137-14-23-1 od 9. svibnja 2023. godine).

Članak 30.

Danom stupanja na snagu ovoga Pravilnika prestaje važiti Pravilnik o provedbi postupaka jednostavne nabave u Općini Sokolovac (KLASA: 406-01/19-01/02, URBROJ: 2137/11-19-1 od 28. ožujka 2019. godine, KLASA: 406-01/22-01/02, URBROJ: 2137/11-22-1 od 11. srpnja 2022. godine i KLASA: 406-01/23-01/01; URBROJ: 2137-14-23-1 od 9. svibnja 2023. godine).

Članak 31.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu sljedećeg dana od dana donošenja, a objavit će se na mrežnim stranicama Naručitelja i u Elektroničkom oglasniku javne nabave Republike Hrvatske.

OPĆINSKO VIJEĆE OPĆINE SOKOLOVAC

KLASA: 406-01/_____
URBROJ: 2137-14-01_____
Sokolovac, _____.

PREDSJEDNIK:
Darko Pehnec, ing. agr. v.r.