



Na temelju članka 15. stavka 2., u vezi s člankom 12. stavkom 1. Zakona o javnoj nabavi ("Narodne novine", broj 120/16 i 114/22) i članka 20. stavka 3. točke 2. Statuta Hrvatske energetske regulatorne agencije, klasa: 011-01/13-01/05, urbroj: 371-01/13-14 od 16. listopada 2013. i klasa: 011-01/13-01/0005, urbroj: 371-06-19-20, od 29. travnja 2019. Upravno vijeće Hrvatske energetske regulatorne agencije na sjednici održanoj 29. prosinca 2023. donijelo je

PRAVILNIK O PROVEDBI POSTUPAKA JEDNOSTAVNE NABAVE

OPĆE ODREDBE

Članak 1.

(1) U svrhu poštivanja osnovnih načela javne nabave te zakonitog, namjenskog i svrhovitog trošenja novčanih sredstava Hrvatske energetske regulatorne agencije (dalje u tekstu: **Naručitelj**), ovim se Pravilnikom o provedbi postupaka jednostavne nabave (dalje u tekstu: **Pravilnik**) uređuje postupak koji prethodi stvaranju ugovornog odnosa za nabavu radova, robe, i/ili usluga, odnosno nabavu roba i usluga procijenjene vrijednosti manje od 26.540,00 EUR, te nabavu radova procijenjene vrijednosti manje od 66.360,00 EUR (dalje u tekstu: **jednostavna nabava**) za koje sukladno odredbama Zakona o javnoj nabavi ne postoji obveza provedbe postupaka javne nabave.

(2) Izračun procijenjene vrijednosti jednostavne nabave temelji se na ukupnom iznosu, bez poreza na dodanu vrijednost. Pri izračunu procijenjene vrijednosti nabave **Naručitelj** mora uzeti u obzir ukupnu vrijednost nabave, koja uključuje sve opcije i moguća obnavljanja ugovora.

(3) Vrijednost radova ili određene količine robe i/ili usluga ne smije se dijeliti s namjerom izbjegavanja primjene Zakona o javnoj nabavi ili ovog Pravilnika.

Članak 2.

U svrhu sprječavanja sukoba interesa u postupcima jednostavne nabave na odgovarajući se način primjenjuju odredbe važećeg Zakona o javnoj nabavi.

Članak 3.

U provedbi postupaka jednostavne nabave, osim odredbi ovog Pravilnika, **Naručitelj** je dužan primjenjivati i druge važeće zakonske i podzakonske propise, kao i interne akte i Plan nabave, a koji se odnose na pojedini predmet nabave u smislu posebnih zakona.

Članak 4.

Ovaj Pravilnik se ne primjenjuje na ugovore koji su temeljem Zakona o javnoj nabavi izuzeti od njegove primjene.

Članak 5.

(1) Naručitelj, u skladu s odredbama Zakona o javnoj nabavi, donosi Plan nabave za proračunsku godinu u koji uključuje sve predmete nabave čija je vrijednost jednaka ili veća od 2.650,00 EUR.

(2) Postupak jednostavne nabave se pokreće pod uvjetom da su planirana i osigurana financijska sredstva za predmet nabave i da je predmet nabave procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 2.650,00 EUR obuhvaćen Planom nabave za proračunsku godinu.

Članak 6.

Sukladno ovom Pravilniku, ugovore sklapa predsjednik Upravnog vijeća Naručitelja, koji je ujedno i odgovorna osoba koja donosi odluku o pokretanju postupka jednostavne nabave odnosno ugovaranja.

Članak 7.

Za potrebe sudjelovanja u postupku sklapanja ugovora sukladno ovom Pravilniku, komunikacija između pojedinih sektora/slужbi Naručitelja uključuje i komunikaciju putem elektroničke pošte.

Članak 8.

Način sklapanja ugovora o nabavi radova, robe i/ili usluga iz ovog Pravilnika ovisi o procijenjenoj vrijednosti nabave, te se u tom smislu razlikuje:

1. jednostavna nabava čija je procijenjena vrijednost manja od 2.650,00 EUR i
2. jednostavna nabava čija je procijenjena vrijednost jednaka ili veća od 2.650,00 EUR, a manja od 26.540,00 EUR za nabavu roba i/ili usluga odnosno manja od 66.360,00 EUR za nabavu radova.

Članak 9.

(1) U svrhu urednog ispunjenja ugovora, Naručitelj može od ponuditelja tražiti jamstva i sredstva osiguranja uzevši u obzir naročito prirodu obveznopravnog odnosa, gospodarsku snagu ponuditelja, predmet obveze i vrijednost ugovora.

(2) Naručitelj može od ponuditelja tražiti i jamstvo za ozbiljnost ponude.

POKRETANJE I PRIPREMA POSTUPAKA JEDNOSTAVNE NABAVE

Članak 10.

(1) Direktori Sektora, direktori Službi i članovi Upravnog vijeća (dalje u tekstu: podnositelj/i zahtjeva) mogu iskazati potrebu za pokretanje postupka ugovaranja odnosno dati prijedlog za nabavu iz ovog Pravilnika podnošenjem obrazloženog zahtjeva predsjedniku Upravnog vijeća Naručitelja, osim ako posebnim propisom ili općim aktom Naručitelja nije drugačije određeno.

(2) Prije podnošenja zahtjeva iz stavka 1. ovog članka, podnositelj zahtjeva dužan je pribaviti od Službe za zajedničke poslove očitovanje o usklađenosti zahtjeva s važećim Proračunom i Planom nabave Naručitelja za tekuću godinu.

(3) Očitovanje iz stavka 2. ovog članka prilaže se uz zahtjev koji se upućuje predsjedniku Upravnog vijeća Naručitelja.

(4) U slučaju da predložena nabava nije u skladu s Proračunom Naručitelja i/ili Planom nabave Naručitelja, a predloženu nabavu je neophodno realizirati, u zahtjevu iz stavka 1. ovog članka podnositelj zahtjeva će predložiti izmjenu i/ili dopunu Proračuna i/ili izmjenu ili dopunu Plana nabave.

(5) Ako predsjednik Upravnog vijeća Naručitelja ocijeni da je pokretanje postupka jednostavne nabave prema zahtjevu iz stavka 1. ovog članka opravdano, donosi odluku o pokretanju postupka nabave u kojoj se između ostalog imenuje Povjerenstvo za provođenje postupka jednostavne nabave, osim u slučaju nabave iz članka 15. ovog Pravilnika, kada predsjednik Upravnog vijeća Naručitelja daje suglasnost na zahtjev i temeljem te suglasnosti Služba za zajedničke poslove pokreće i provodi postupak jednostavne nabave sukladno članku 15. ovog Pravilnika.

(6) Povjerenstvo za provođenje postupka jednostavne nabave se sastoji od tri člana od kojih je jedan član zaposlenik Službe za zajedničke poslove i ujedno odgovorna osoba za provođenje konkretnog postupka nabave, a ostala dva člana čine podnositelj zahtjeva za pokretanje konkretnog postupka nabave i zaposlenik Službe za pravne i kadrovske poslove.

(7) Iznimno od odredbe stavka 6. ovog članka, a ovisno o samom postupku čije se provođenje predlaže, u Povjerenstvo za provođenje postupka jednostavne nabave mogu biti imenovani i drugi zaposlenici Naručitelja.

Članak 11.

(1) Podnositelj zahtjeva primjenom odredbi ovog Pravilnika može u svom zahtjevu za pokretanje postupka navesti i popis gospodarskih subjekata koje predlaže pozvati na dostavu ponuda.

(2) Ako podnositelj zahtjeva ne navede popis gospodarskih subjekata koje predlaže pozvati na dostavu ponuda, direktor Službe za zajedničke poslove navodi, po vlastitoj procjeni, gospodarske subjekte kojima će se slati pozivi na dostavu ponuda.

(3) Popis gospodarskih subjekata iz stavka 2. ovog članka može sadržavati gospodarske subjekte iz baze podataka Naručitelja koji su prethodno uredno izvršavali svoje obveze prema Naručitelju, kao i sve druge gospodarske subjekte koji su registrirani za izvršenje predmeta nabave.

Članak 12.

(1) Prije početka postupka jednostavne nabave može se tražiti ili prihvatiti savjet neovisnih stručnjaka, nadležnih tijela ili sudionika na tržištu odnosno gospodarskih subjekata koji se može koristiti u planiranju i provedbi postupka te izradi dokumentacije, ali takav savjet ne smije imati učinak ograničenja tržišnog natjecanja, transparentnosti ili diskriminacije.

(2) Gospodarski subjekt iz stavka 1. ovog članka smije biti ponuditelj u tom postupku nabave uz uvjet da saznanja i informacije koje su stečene prije početka postupka nabave ne dovode tog gospodarskog subjekta u prednost u odnosu na ostale gospodarske subjekte.

Članak 13.

Za jednostavnu nabavu čija je vrijednost jednaka ili veća od 2.650,00 EUR, a manja od 26.540,00 EUR za nabavu roba i/ili usluga odnosno manja od 66.360,00 EUR za nabavu radova, traženje ponuda i slanje neobvezujućih upita mora biti odgovarajuće dokumentirano. Obveza dokumentiranja uključuje i prepisku osobe Naručitelja navedene za kontakt sa zainteresiranim gospodarskim subjektima.

Članak 14.

(1) Naručitelj zadržava pravo poništiti postupak jednostavne nabave, prije ili nakon proteka roka za dostavu ponuda, odnosno ne odabrati niti jednu ponudu, a sve bez ikakvih obveza ili naknada bilo koje vrste prema ponuditeljima.

(2) U slučaju iz stavka 1. ovog članka, Naručitelj je dužan obavijest o poništenju postupka na dokaziv način (dostavnica, izvješće o uspješnom slanju telefaksom, potvrda elektroničkom poštom, objavom na internetskim stranicama i sl.) dostaviti gospodarskim subjektima kojima je dostavljen poziv na dostavu ponuda.

POSTUPAK SKLAPANJA UGOVORA ČIJA JE PROCIJENJENA VRIJEDNOST MANJA OD 2.650,00 EUR

Članak 15.

(1) Nabava radova, roba i/ili usluga procijenjene vrijednosti manje od 2.650,00 EUR provodi se pozivanjem jednog ili više gospodarskih subjekata na dostavu ponude, a temeljem zahtjeva koji je prethodno odobrio predsjednik Upravnog vijeća Naručitelja.

(2) Nabava u skladu s odredbama ovog članka zaključuje se izdavanjem narudžbenice ili zaključivanjem ugovora s odabranim gospodarskim subjektom.

(3) Ugovor za predmet nabave iz stavka 1. ovog članka sklapa se u pisanom obliku ako je takav oblik izričito propisan posebnim zakonom, a ako pisani oblik nije izričito propisan zakonom, ugovor se može sklopiti na temelju narudžbenice koja sadrži sve bitne elemente ugovora.

(4) Narudžbenica obvezno sadrži sljedeće podatke: redni broj, naziv Naručitelja, naziv isporučitelja/izvršitelja, naziv radova, robe ili usluge, jedinicu mjere, količinu, cijenu, rok i način plaćanja te mjesto izvođenja radova/ispоруke robe/pružanja usluga i ostale bitne elemente ugovora.

(5) Narudžbenicu potpisuje osoba koja ju je izdala, uz paraf direktora Službe za zajedničke poslove, a svojim potpisom je odobrava predsjednik Upravnog vijeća Naručitelja.

(6) Postupak nabave iz stavka 1. ovog članka u ime Naručitelja vodi zaposlenik Službe za zajedničke poslove kao odgovorna osoba u skladu s odobrenim zahtjevom za pokretanje postupka.

(7) U slučaju potrebe pojedinačnih nabavki u vrijednosti manjoj ili jednakoj 130,00 EUR, nabavljene radove, robu i/ili usluge je iznimno moguće platiti gotovinom uz odobrenje direktora Službe za zajedničke poslove.

POSTUPAK SKLAPANJA UGOVORA ČIJA JE PROCIJENJENA VRIJEDNOST JEDNAKA ILI VEĆA OD 2.650,00 EUR, A MANJA OD 26.540,00 EUR ZA NABAVU ROBA I/ILI USLUGA, ODNOSNO MANJA OD 66.360,00 EUR ZA NABAVU RADOVA

Članak 16.

Za predmete jednostavne nabave čija je procijenjena vrijednost jednaka ili veća od 2.650,00 EUR, a manja od 26.540,00 EUR za nabavu roba i/ili usluga, odnosno manja od 66.360,00 EUR za nabavu radova, Naručitelj je dužan zatražiti, na način koji dokazuje da je isti zaprimljen od potencijalnih ponuditelja (dostavnica, povratnica, elektroničkom poštom, izvješće o uspješnom slanju telefaksom i sl.), najmanje tri ponude.

Članak 17.

Iznimno od odredbe članka 16. ovog Pravilnika, Naručitelj za pojedine predmete nabave može zatražiti i manje od tri ponude (pa i jednu), a temeljem posebnog obrazloženja podnositelja zahtjeva, a naročito:

1. kada je to u skladu s posebnim propisom ili pravilima kojima je regulirano obavljanje određenih usluga,
2. kada zbog tehničkih i/ili stručnih razloga ili razloga povezanih sa zaštitom isključivih prava, uključujući prava intelektualnog vlasništva, ugovor može izvršiti samo određeni gospodarski subjekt,
3. kada je to nužno potrebno zbog razloga iznimne žurnosti izazvane događajima koje Naručitelj nije mogao predvidjeti (npr. saniranje štete od vremenskih nepogoda, viša sila i drugi slučajevi iznimne žurnosti),
4. kada je to potrebno zbog dovršenja već započetih radova, odnosno izvršenja usluga iz osnovnog ugovora, a vrijednost s ukupnim uvećanjem ne prelazi vrijednosti iz članka 8. ovog Pravilnika,

A/ Upućivanje poziva na dostavu ponuda gospodarskim subjektima

Članak 18.

- (1) Naručitelj se gospodarskim subjektima obraća upućivanjem poziva na dostavu ponuda.
- (2) Poziv gospodarskim subjektima na dostavu ponuda upućuje jedan od članova Povjerenstva za provođenje postupka jednostavne nabave imenovan odlukom iz članka 10. stavka 6. ovog Pravilnika, a upućuje se gospodarskim subjektima predloženim u zahtjevu za pokretanje postupka.
- (3) Poziv na dostavu ponuda može se uputiti i drugim gospodarskim subjektima po izboru direktora Službe za zajedničke poslove kao odgovorne osobe, u koordinaciji s podnositeljem zahtjeva, ukoliko u zahtjevu za pokretanje postupka nisu navedeni gospodarski subjekti koje se predlaže pozvati na dostavu ponuda ili nije naveden dovoljan broj gospodarskih subjekata, a isto nije posebno obrazloženo.

(4) Rok za dostavu ponude iz stavka 2. i 3. ovog članka ne može biti kraći od tri dana od dana upućivanja poziva na dostavu ponude, osim u slučaju iz članka 17. točke 3. ovoga Pravilnika kada je moguće odrediti i kraći rok.

(5) Poziv na dostavu ponuda upućuje se na način koji omogućuje dokazivanje da je isti zaprimljen od strane gospodarskog subjekta (npr. dostavnica, povratnica, izvješće o uspješnom slanju faksom, elektronička pošta i sl.).

(6) U pozivu na dostavu ponuda iz stavka 1. ovog članka, Naručitelj može odrediti razloge isključenja i uvjete sposobnosti ponuditelja kako su propisani u važećem Zakonu o javnoj nabavi.

Članak 19.

(1) Poziv na dostavu ponuda iz članka 18. stavka 1. ovog Pravilnika koji se upućuje gospodarskim subjektima sadrži najmanje:

1. podatke o Naručitelju,
2. opis predmeta nabave,
3. tehničke specifikacije ako je primjenjivo,
4. procijenjenu vrijednost nabave,
5. kriterij za odabir ponude,
6. uvjete i zahtjeve koje ponuditelji trebaju ispuniti, ako se traži ispunjavanje određenih uvjeta i zahtjeva,
7. način dostavljanja ponuda,
8. rok za dostavu ponude (datum i vrijeme do kada ponude moraju biti zaprimljene kod Naručitelja),
9. adresu na koju se ponude dostavljaju,
10. internetsku stranicu ili adresu na kojoj se može preuzeti dodatna dokumentacija, ako je potrebno,
11. obrazac Ponudbenog lista,
12. kontakt osobu Naručitelja, broj telefona i adresu elektroničke pošte.

(2) Ovisno o prirodi predmeta jednostavne nabave, poziv na dostavu ponuda može sadržavati i druge relevantne podatke (npr. rok početka/završetka izvođenja radova, isporuke robe, pružanja usluga ili trajanje ugovora, mjesto izvođenja radova, isporuke robe ili pružanja usluga ako je poznato) i dodatke tom pozivu (npr. troškovnik i sl.).

Članak 20.

Za jednostavnu nabavu radova, roba i/ili usluga koji se naručuju kontinuirano tijekom cijele godine (uredski materijal, toneri, potrošni higijenski materijal i sl.) sklapa se godišnji ugovor temeljem najpovoljnije ponude, a pojedinačne narudžbe temeljem tako sklopljenog ugovora odobrava direktor Službe za zajedničke poslove.

Članak 21.

(1) Ponuda se izrađuje na hrvatskom jeziku i latiničnom pismu, osim ako je drukčije određeno u pozivu na dostavu ponuda.

(2) Ponuditelj izražava cijenu ponude u apsolutnom iznosu u eurima, a u drugoj valuti samo ako je Naručitelj to izričito odredio u pozivu na dostavu ponuda.

Članak 22.

Naručitelj je obavezan zahtijevati od gospodarskog subjekta, da u primjernom roku ne kraćem od dva dana, objasni cijenu ili trošak naveden u ponudi ako se čini da je ponuda izuzetno niska u odnosu na radove, robu i/ili usluge.

Članak 23.

(1) Osoba Naručitelja navedena za kontakt s gospodarskim subjektima obvezna je na dokaziv način (npr. elektronička pošta, izvješće o slanju faksom i sl.) svakom zainteresiranom gospodarskom subjektu u najkraćem roku dati sve relevantne podatke koji se odnose na predmet ugovora.

(2) Ako su informacije ili dokumentacija koje je trebao dostaviti ponuditelj nepotpune ili pogrešne ili se takvima čine ili ako nedostaju određeni dokumenti, Naručitelj može, poštujući načela jednakog tretmana i transparentnosti, zahtijevati od ponuditelja da dopuni, razjasni, upotpuni ili dostavi nužne informacije ili dokumentaciju u primjernom roku. Takvo postupanje ne smije dovesti do pregovaranja u vezi s kriterijem za odabir ponude ili ponuđenim predmetom nabave.

Članak 24.

(1) Sve dokumente koje Naručitelj zahtijeva u pozivu na dostavu ponuda, izuzev jamstva za ozbiljnost ponude koje se dostavlja u izvorniku, mogu se u ponudi dostaviti u neovjerenoj preslici.

(2) U slučaju postojanja sumnje u istinitost podataka navedenih u dokumentima koje su ponuditelji dostavili u ponudi Naručitelj može radi provjere istinitosti podataka od ponuditelja zatražiti da u primjerenom roku dostave izvornike ili ovjerene preslike tih dokumenata, i/ili obratiti se izdavatelju dokumenta i/ili nadležnim tijelima.

B/ Objava poziva na dostavu ponuda

Članak 25.

Iznimno, kod upućivanja poziva na dostavu ponude u skladu s člankom 18. stavkom 5. ovog Pravilnika, za predmete nabave iz ovog Pravilnika procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 10.000,00 EUR, Naručitelj će objaviti poziv na dostavu ponuda i na svojoj internetskoj stranici, osim u slučajevima iz članka 17. ovog Pravilnika.

Članak 26.

(1) Poziv na dostavu ponuda, koji se objavljuje na internetskoj stranici Naručitelja sukladno članku 25. ovog Pravilnika, mora biti dostupan najmanje do isteka roka za dostavu ponuda.

(2) U slučaju objave poziva na dostavu ponuda na internetskoj stranici Naručitelja u skladu s člankom 25. ovog Pravilnika, poziv na dostavu ponuda pored podataka iz članka 19. ovog Pravilnika mora sadržavati i:

1. datum objave poziva, te
2. podatke o drugim internetskim stranicama na kojima je objavljen poziv na dostavu ponuda, ako je primjenjivo.

Članak 27.

- (1) Ako se poziv na dostavu ponuda objavljuje sukladno odredbama članka 26. ovog Pravilnika, rok za dostavu ponuda ne smije biti kraći od pet dana od dana objavljivanja poziva na dostavu ponuda.
- (2) Ponude dostavljene na temelju objavljenog poziva na dostavu ponuda na internetskoj stranici Naručitelja uzimaju se u razmatranje pod istim uvjetima kao i ponude dostavljene na temelju poziva na dostavu ponuda upućenog gospodarskim subjektima.

C/ Način i rok dostave ponuda

Članak 28.

- (1) Način dostave ponuda određuje se u pozivu na dostavu ponuda.
- (2) Rok za dostavu ponuda bit će određen ovisno o složenosti predmeta nabave kako bi se omogućilo potencijalnim ponuditeljima dostavljanje ponude u skladu s uvjetima iz poziva na dostavu ponude, a uzimajući u obzir odredbe članka 18. stavka 4. i članka 27. stavka 1. ovog Pravilnika.
- (3) Ponude u papirnatom pisanom obliku dostavljaju se u zatvorenoj omotnici na adresu Naručitelja navedenu u pozivu na dostavu ponude na kojoj treba pisati naziv predmeta nabave i naznaka „NE OTVARAJ“, dok na stražnjoj strani omotnice treba pisati staviti naziv i adresa ponuditelja.
- (4) Ako je dopušteno dostavljanje ponuda u drugačijem obliku (elektroničkom poštom, telefaksom i sl.), moraju se osigurati uvjeti za očuvanje integriteta podataka i tajnost ponuda.
- (5) Pri izradi ponude ponuditelj se mora pridržavati zahtjeva i uvjeta iz poziva na dostavu ponude.

Članak 29.

Naručitelj nije obvezan javno otvoriti ponude.

D/ Odabir najpovoljnijeg ponuditelja

Članak 30.

Nakon isteka roka za dostavu ponuda Povjerenstvo za provođenje postupka jednostavne nabave otvara ponude dostavljene prema uvjetima iz poziva na dostavu ponuda, izrađuje Zapisnik o pregledu i ocjeni ponuda te predlaže predsjedniku Upravnog vijeća Naručitelja odabir najpovoljnije ponude koja najbolje odgovara svrsi nabave po kriteriju za odabir ponude odnosno poništenje postupka jednostavne nabave.

Članak 31.

- (1) Kriterij za odabir ponude je ili najniža cijena ili ekonomski najpovoljnija ponuda.
- (2) Kada je kriterij ekonomski najpovoljnija ponuda, osim kriterija cijene mogu se koristiti i kriteriji koji će biti obrazloženi u svakom pozivu za dostavu ponuda uvažavajući pritom specifičnosti predmeta nabave.

Članak 32.

Nakon analize ponuda i izrade Zapisnika o pregledu i ocjeni ponuda, Povjerenstvo za provedbu postupka jednostavne nabave izradit će obavijest o odabiru najpovoljnije ponude koja se dostavlja predsjedniku Upravnog vijeća Naručitelja na suglasnost odnosno potpis. Ako se predlaže poništenje jednostavne nabave, izradit će se obavijest o poništenju postupka jednostavne nabave u skladu s člankom 14. ovog Pravilnika.

Članak 33.

(1) Obavijest o odabiru najpovoljnije ponude, odnosno obavijesti o poništenju postupka jednostavne nabave, sadrži najmanje sljedeće podatke:

1. podatke o Naručitelju,
2. predmet nabave ili grupu predmeta nabave za koje se donosi obavijest o odabiru najpovoljnije ponude odnosno obavijest o poništenju postupka jednostavne nabave,
3. naziv ponuditelja čija je ponuda odabrana za sklapanje ugovora o javnoj nabavi, s kratkim obrazloženjem razloga za odabir ako se radi o obavijesti o odabiru najpovoljnije ponude, odnosno kratko obrazloženje razloga za obavijest o poništenju postupka jednostavne nabave ukoliko se radi o obavijesti o poništenju postupka jednostavne nabave.

(2) Obavijest o odabiru najpovoljnije ponude, odnosno obavijest o poništenju postupka jednostavne nabave dostavlja se svakom ponuditelju na dokaziv način (npr. dostavnica, povratnica, izvješće o uspješnom slanju faksom, elektronička pošta).

Članak 34.

(1) Nakon što je obavijest o odabiru donesena i dostavljena ponuditeljima, Naručitelj će pozvati odabranog ponuditelja na sklapanje ugovora.

(2) U slučaju da odabrani ponuditelj odustane od ugovora, Naručitelj će pozvati sljedećeg po redu ponuditelja iz Zapisnika o pregledu i ocjeni ponuda iz čl. 32. ovog Pravilnika ili će poništiti postupak jednostavne nabave ako za to postoje razlozi.

(3) Za postupak odabira ponude dovoljna je jedna pristigla ponuda koja udovoljava traženim uvjetima Naručitelja.

Članak 35.

Na obavijest o odabiru najpovoljnije ponude ili obavijest o poništenju postupka jednostavne nabave nije dopuštena žalba.

PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 36.

(1) Sve izmjene i dopune ovog Pravilnika donose se na isti način kao i ovaj Pravilnik.

(2) U slučaju izmjena i dopuna ovog Pravilnika ovlašćuje se Služba za pravne i kadrovske poslove da izradi pročišćeni tekst ovog Pravilnika.

Članak 37.

U slučaju izmjena i dopuna Zakona o javnoj nabavi u dijelu koji se odnosi na promjenu vrijednosnih pragova jednostavne nabave, odredbe ovog Pravilnika će se do odgovarajuće izmjene istog u tom dijelu primjenjivati na način da se primjenjuju nove vrijednosti pragova.

Članak 38.

Stupanjem na snagu ovog Pravilnika prestaje važiti Pravilnik o provedbi postupka jednostavne nabave, Klasa: 011-01/17-01/07, Urbroj: 371-01/17-01 od 31. ožujka 2017.

Članak 39.

Ovaj Pravilnik, kao i sve njegove daljnje izmjene i dopune, objavit će se na oglasnoj ploči i internetskim stranicama Naručitelja.

Članak 40.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu osmoga dana od dana objave na oglasnoj ploči Naručitelja.

Zamjenik predsjednika Upravnog vijeća

mr. sc. Željko Vrban, v. r.

KLASA: 406-01/23-01/60

URBROJ: 371-07-23-1

Zagreb, 29. prosinca 2023.

Ovaj Pravilnik objavljen je na oglasnoj ploči i na internetskoj stranici Hrvatske energetske regulatorne agencije 29. prosinca 2023.

Potpis odgovorne osobe:

Rajna Vrban, v. r.



Na temelju članka 15. stavka 2. Zakona o javnoj nabavi ("Narodne novine", broj 120/16 i 114/22) i članka 20. stavka 3. točke 2. Statuta Hrvatske energetske regulatorne agencije, klasa: 011-01/13-01/05, urbroj: 371-01/13-14 od 16. listopada 2013. i klasa: 011-01/13-01/0005, urbroj: 371-06-19-20, od 29. travnja 2019. Upravno vijeće Hrvatske energetske regulatorne agencije na sjednici održanoj 20. veljače 2026. donijelo je

PRAVILNIK O DOPUNI PRAVILNIKA O PROVEDBI POSTUPAKA JEDNOSTAVNE NABAVE

Članak 1.

U Pravilniku o provedbi postupaka jednostavne nabave KLASA: 406-01/23-01/60, URBROJ: 371-07-23-1, od 29. prosinca 2023. u članku 10. dodaju se stavci 8. i 9. koji glase:

„(8) U cilju sprječavanja sukoba interesa između Naručitelja i gospodarskog subjekta i omogućavanja nesmetanog tržišnog natjecanja te jednakog postupanja prema svim gospodarskim subjektima članovi Povjerenstva za provođenje postupka jednostavne nabave obvezni su potpisati izjavu o postojanju ili nepostojanju sukoba interesa te je ažurirati bez odgađanja ako nastupe promjene.

(9) Naručitelj će temeljem izjava svojih predstavnika u pozivu na dostavu ponuda navesti imena gospodarskih subjekata s kojima je u sukobu interesa ili navesti da takvi subjekti ne postoje.“

Članak 2.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu osmoga dana od dana objave na oglasnoj ploči Naručitelja.

KLASA: 406-01/23-01/60
URBROJ: 371-07-26-5
Zagreb, 12. veljače 2026.

PREDSJEDNIK UPRAVNOG VIJEĆA

doc. dr. sc. Nikola Vištica, v. r.

Pravilnik o dopuni Pravilnika o provedbi postupaka jednostavne nabave objavljen je na oglasnoj ploči Hrvatske energetske regulatorne agencije dana 20. veljače 2026., a stupa na snagu dana 28. veljače 2026.

Potpis odgovorne osobe:

Rajna Vrban, v. r.