

**PRAVILNIK O PROVOĐENJU
POSTUPAKA JEDNOSTAVNE NABAVE**

U Iloku, prosinac 2023.g.

Na temelju članka 15. stavka 2. Zakona o javnoj nabavi (NN 120/2016, 114/2022) direktor Kom-Iloka d.o.o. (u daljnjem tekstu Naručitelj) radi provođenja postupka jednostavne nabave roba, radova i usluga, dana 06.12.2023. godine donosi

PRAVILNIK O PROVOĐENJU POSTUPAKA JEDNOSTAVNE NABAVE

I. Opće odredbe

Članak 1.

- (1) U svrhu poštivanja osnovnih načela javne nabave i dobrog gospodarenja javnim sredstvima, a za potrebe Kom-Iloka d.o.o. kao Naručitelja, ovim se Pravilnikom o provođenju postupka jednostavne nabave (u daljnjem tekstu Pravilnik) uređuje postupke jednostavnih nabava koji prethode stvaranju ugovornog odnosa za nabavu roba i usluga te projektnih natječaja procijenjene vrijednosti manje od 26.540,00 eura (bez PDV-a) te za nabavu radova procijenjene vrijednosti manje od 66.360,00 Eura (bez PDV-a), (u daljnjem tekstu: jednostavna nabava) za koju ne postoji obveza primjene Zakona o javnoj nabavi.
- (2) U provedbi postupaka jednostavne nabave robe, radova i/ili usluga osim ovog Pravilnika, obvezno je primjenjivati i druge važeće zakonske i pod zakonske akte, kao i interne akte, a koji se odnose na pojedini predmet nabave u smislu posebnih zakona (npr. Zakon o obveznim odnosima, Zakon o prostornom uređenju, Zakon o gradnji, i dr.).
- (3) Ovaj Pravilnik ne primjenjuje se na ugovore koji su izuzeti od primjene Zakona o javnoj nabavi.

II. Predmet nabave

Članak 2.

- (1) Prilikom određivanja predmeta jednostavne nabave Naručitelj je obvezan postupati u duhu dobrog gospodarstvenika po načelu „najbolja vrijednost za novac“.
- (2) Izračun procijenjene vrijednosti nabave iz članka 1. temelji se na ukupnom iznosu, bez poreza na dodanu vrijednost (PDV-a).
- (3) Vrijednost nabave ne smije se dijeliti s namjerom izbjegavanja primjene Zakona o javnoj nabavi ili pravila koje vrijede za procijenjenu vrijednost nabave.

III. Sukob interesa

Članak 3.

- (1) O sukobu interesa na odgovarajući se način primjenjuju odredbe Zakona o javnoj nabavi.

IV. Pokretanje i priprema postupaka jednostavne nabave

Članak 4.

- (1) Postupak jednostavne nabave procijenjene vrijednosti manje od 2.650,00 Eura (bez PDV-a) provodi se sukladno poglavlju V. ovog Pravilnika.
- (2) Postupak jednostavne nabave procijenjene vrijednosti od 2.650,00 Eura do manje ili jednako 10.000,00 Eura (bez PDV-a) provodi se sukladno poglavlju VI. ovog Pravilnika.
- (3) Postupak jednostavne nabave procijenjene vrijednosti veće od 10.000,00 Eura (bez PDV-a) do procijenjene vrijednosti manje od 26.540,00 Eura (bez PDV-a) za robe, usluge i projektne natječaje te za radove do procijenjene vrijednosti manje od 66.360,00 Eura (bez PDV-a) provodi se sukladno poglavlju VII. ovog Pravilnika.

Članak 5.

- (1) Članovi Povjerenstva ne moraju biti zaposlenici Naručitelja, mogu biti i druge osobe, odnosno stručne osobe koje posjeduju specifična stručna znanja iz područja predmeta nabave pojedinog postupka jednostavne nabave.
- (2) Obveze i ovlasti Povjerenstva su:
 - a. priprema postupka jednostavne nabave: dogovor oko uvjeta vezanih za predmet nabave, potrebnog sadržaja dokumentacije/uputa za prikupljanje ponuda, tehničkih specifikacija, ponudbenih troškovnika i ostalih dokumenata vezanih uz predmetnu nabavu,
 - b. provedba postupka jednostavne nabave: slanje Poziva na dostavu ponuda potencijalnim gospodarskim subjektima na dokaziv način, slanje i objava Poziva na dostavu ponuda na Internet stranicama Naručitelja, otvaranje pristiglih ponuda, sastavljanje Zapisnika o otvaranju ponuda, Zapisnika o pregledu ocjeni ponuda i odluka o odabiru odnosno poništenju, rangiranje ponuda sukladno kriteriju za odabir ponuda, prijedlog za odabir najpovoljnije ponude sukladno kriteriju za odabir i uvjetima propisanim dokumentacijom/uputama za prikupljanje ponuda ili poništenje postupka i dr.

Članak 6.

- (1) Jednostavna nabava procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 2.650,00 Eura (bez PDV-a) mora biti usklađena s Planom nabave Naručitelja.
- (2) Ukoliko predmet nabave nije planiran u Planu nabave za tekuću godinu, istovremeno će se izvršiti izmjena/dopuna Plana nabave.
- (3) Za provedene postupke jednostavne nabave vodi se evidencija izdanih narudžbenica i evidencija sklopljenih ugovora u računovodstvu.

V. Provedba postupka jednostavne nabave procijenjene vrijednosti manje od 2.650,00 Eura (bez PDV-a)

Članak 7.

- (1) Nabavu radova, roba, usluga i projektnih natječaja procijenjene vrijednosti manje od 2.650,00 Eura (bez PDV-a), obavljat će se izdavanjem narudžbenice temeljem zatražene ponude od jednog ili više gospodarskih subjekata ili izravnom nabavom s jednim gospodarskim subjektom po vlastitom izboru.
- (2) Upiti za ponudom potencijalnim gospodarskim subjektima šalju se putem elektroničke pošte.
- (3) Rok za dostavu ponude je najmanje 2 (dva) dana od dana slanja upita za ponudom. Iznimno, rok za dostavu ponude može biti i kraći od 2 (dva) dana, u slučaju opravdane žurnosti.
- (4) Na temelju pristigle ponude/ponuda izrađuje se Narudžbenica. Narudžbenica obavezno sadrži podatke o:
 1. Naručitelju
 2. Dobavljaču
 3. Redni broj narudžbenice
 4. Mjesto i datum dokumenta, datum isporuke, mjesto isporuke, način isporuke, način plaćanja, kratak opis
 5. Redni broj stavke, naziv, šifru, jedinicu mjere, količinu, jediničnu cijenu i ukupni iznos;
 6. Eventualnu napomenu
 7. Potpis odgovorne osobe.
- (5) Za nabave iz ovoga članka može se sklopiti i ugovor koji obavezno sadrži podatke o ugovornim stranama koje sklapaju ugovor, mjestu i datumu sklapanja ugovora, predmetu ugovora i ostalim bitnim sastojcima ugovora sukladno Zakonu o obveznim odnosima („Narodne novine” broj 35/05, 41/08, 125/11, 78/15, 29/18 i 126/21). Ugovor sklapa Direktor.

VI. Provedba postupka jednostavne nabave procijenjene vrijednosti od 2.650,00 Eura do manje ili jednako 10.000,00 Eura (bez PDV-a)

Članak 8.

- (1) Kod nabave roba, usluga i radova procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 2.650,00 Eura (bez PDV-a), a manje ili jednake 10.000,00 Eura (bez PDV-a), šalje se upit za ponudom potencijalnim gospodarskim subjektima putem elektroničke pošte prema najmanje tri gospodarska subjekta. Pristigle ponude se pregledaju i uspoređuju te Direktor donosi odluku o odabiru najpovoljnije ponude.
- (2) U slučaju nabave roba, sastavni dio ponude trebaju biti odgovarajući atesti.
- (3) Rok za dostavu ponude je najmanje 5 (pet) dana od dana traženja informativne ponude. U svakom upitu za ponude navodi se točan datum i vrijeme isteka roka za dostavu ponuda. Iznimno, rok za dostavu ponude može biti i kraći od 5 dana, u slučaju opravdane žurnosti.
- (4) Za odabir ponude dovoljna je 1 (jedna) pristigla ponuda koja udovoljava svim traženim uvjetima Naručitelja.
- (5) Temeljem izabrane ponude izdaje se narudžbenica ili sklapa Ugovor.
- (6) Narudžbenica iz prethodnog stavka obavezno sadrži podatke o :
 1. Naručitelju (naziv, adresa, OIB)
 2. Dobavljaču (naziv, adresa, OIB)
 3. Redni broj narudžbenice
 4. Mjesto i datum dokumenta, datum isporuke, mjesto isporuke, način isporuke, način plaćanja, kratak opis
 5. Redni broj stavke, naziv, šifru, jedinicu mjere, količinu, jediničnu cijenu i ukupni iznos
 6. Eventualnu napomenu
 7. Potpis direktora.
- (7) Sklopljeni ugovor obavezno sadrži podatke o ugovornim stranama koje sklapaju ugovor, mjestu i datumu sklapanja ugovora, predmetu ugovora i ostalim bitnim sastojcima ugovora sukladno Zakonu o obveznim odnosima („Narodne novine“ broj 35/05, 41/08, 125/11, 78/15, 29/18 i 126/21).

VII. Provedba postupka jednostavne nabave procijenjene vrijednosti veće od 10.000,00 Eura (bez PDV-a) do procijenjene vrijednosti manje od 26.540,00 Eura (bez PDV a) za robe i usluge te zaradove do procijenjene vrijednosti manje od 66.360,00 Eura (bez PDV-a)

Članak 9.

- (1) Provedba postupka jednostavne nabave procijenjene vrijednosti veće od 10.000,00 Eura (bez PDV-a) do procijenjene vrijednosti manje od 26.540,00 Eura (bez PDV-a) za robe, usluge i projektne natječaje te za radove do procijenjene vrijednosti manje od 66.360,00 Eura (bez PDV-a), pokreće se odlukom Direktora o početku postupka jednostavne nabave, koja obavezno sadrži:
 1. Naziv predmeta nabave,
 2. Procijenjenu vrijednosti nabave,
 3. Podatke o članovima Povjerenstva koje provodi postupak,
 4. Podatke o osobama zaduženim za provedbu ugovora te druge za Naručitelja bitne podatke.
- (2) Nabavu radova, roba i usluga iz stavka 1. ovoga članka, Naručitelj postupak jednostavne nabave provodi slanjem Poziva za dostavu ponuda.
- (3) Poziv za dostavu ponuda objavljuje se na internetskim stranicama Naručitelja.
- (4) Poziv na dostavu ponuda mora sadržavati najmanje:
 - Naziv Naručitelja,
 - Evidencijski broj nabave iz Plana nabave,
 - Opis predmeta nabave i troškovnik,

- Procijenjenu vrijednost nabave,
 - Kriterij za odabir ponude,
 - Uvjete i zahtjeve koje ponuditelji trebaju ispuniti (ako se traži) ,
 - Rok za dostavu ponude uz naznaku datuma i vremena, način dostave ponuda, kontakt osobu, broj telefona i adresu elektroničke pošte.
- (5) Rok za dostavu ponuda je najmanje 5 (pet) dana od dana slanja poziva na dostavu ponuda . U svakom pozivu navodi se točan datum i vrijeme isteka roka za dostavu ponuda. Iznimno, rok za dostavu ponude može biti i kraći od 5 dana, u slučaju žurnosti i pod uvjetom da je kraći rok po ocjeni stručnog povjerenstva objektivno dovoljan za dostavu ponude.
- (6) Za odabir ponude dovoljna je 1 (jedna) pristigla ponuda koja udovoljava svim traženim uvjetima iz Poziva za dostavom ponude.
- (7) S odabranim ponuditeljem sklapa se ugovor o nabavi ili se izdaje narudžbenica koja mora biti u skladu s uvjetima određenim u pozivu za dostavu ponude te s odabranom ponudom.
- (8) Narudžbenica iz prethodnog stavka obavezno sadrži podatke o :
1. Naručitelju (naziv, adresa, OIB)
 2. Dobavljaču (naziv, adresa, OIB)
 3. Redni broj narudžbenice
 4. Mjesto i datum dokumenta, datum isporuke, mjesto isporuke, način isporuke, način plaćanja, kratak opis
 5. Redni broj stavke, naziv, šifru, jedinicu mjere, količinu, jediničnu cijenu i ukupni iznos
 6. Eventualnu napomenu
 7. Potpis direktora.
- (9) Sklopljeni ugovor obavezno sadrži podatke o ugovornim stranama koje sklapaju ugovor, mjestu i datumu sklapanja ugovora, predmetu ugovora i ostalim bitnim sastojcima ugovora sukladno Zakonu o obveznim odnosima („Narodne novine“ broj 35/05, 41/08, 125/11, 78/15, 29/18 i 126/21).

VIII. Razlozi isključenja, uvjeti sposobnosti i jamstva

Članak 10.

- (1) Naručitelj može u postupcima jednostavne nabave odrediti osnove za isključenja i uvjete sposobnosti gospodarskih subjekata kao i zahtijevati od gospodarskih subjekata određena jamstva, te se tada na odgovarajući način primjenjuju odredbe Zakona o javnoj nabavi.

IX. Zaprimanje, izrada i dostava ponuda

Članak 11.

- (1) U postupku jednostavne nabave procijenjene vrijednosti manje od 2.650,00 Eura ponuda se dostavlja putem elektroničke pošte.
- (2) U postupku jednostavne nabave procijenjene vrijednosti od 2.650,00 Eura do manje ili jednako 10.000,00 Eura (bez PDV-a) ponuda se dostavlja putem elektroničke pošte, na urudžbeni zapisnik ili putem poštanskog ureda.
- (3) U postupak jednostavne nabave procijenjene vrijednosti veće od 10.000,00 Eura (bez PDV-a) do procijenjene vrijednosti manje od 26.540,00 Eura (bez PDV-a) za robe i usluge te za radove do procijenjene vrijednosti manje od 66.360,00 Eura (bez PDV-a) ponuda se dostavlja putem elektroničke pošte, na urudžbeni zapisnik ili putem poštanskog ureda.
- (4) Sve ponude pristigle elektroničkom poštom prolaze kroz urudžbeni zapisnik Naručitelja.
- (5) Ponuda se dostavlja sukladno poslanom upitu za ponudom ili pozivu za dostavom ponude te njihovim sastavnim dijelovima.
- (6) Tijekom roka za dostavom ponuda u postupcima iz stavka 2. i 3. ovoga članka gospodarski subjekt može zahtijevati dodatne informacije, objašnjenja ili izmjene u vezi s upitom za ponudom ili pozivom za dostavom ponuda. Zahtjev za dodatnim informacijama, objašnjenjem ili izmjenama je pravodoban ako je dostavljen najkasnije tijekom trećeg dana prije roka određenog za dostavu

ponude. Pod uvjetom da je zahtjev za dodatnim informacijama, objašnjenjem ili izmjenama dostavljen pravodobno, naručitelj je obavezan odgovor staviti na raspolaganje na isti način kao i osnovnu dokumentaciju, bez navođenja podataka o podnositelju zahtjeva najkasnije tijekom drugog dana prije roka određenog za dostavu ponuda.

X. Otvaranje, pregled i ocjena ponuda

Članak 12.

- (1) U postupcima jednostavne nabave procijenjene vrijednosti manje od 2.650,00 Eura nema postupka otvaranja ponuda.
- (2) U postupcima jednostavne nabave procijenjene vrijednosti od 2.650,00 Eura do manje ili jednako 10.000,00 Eura (bez PDV-a) nema postupka javnog otvaranja ponuda.
- (3) U postupcima jednostavne nabave procijenjene vrijednosti veće od 10.000,00 Eura (bez PDV-a) do procijenjene vrijednosti manje od 26.540,00 Eura (bez PDV-a) za robe i usluge te za radove do procijenjene vrijednosti manje od 66.360,00 Eura (bez PDV-a) otvaranje ponuda je obvezno te se o otvaranju sastavlja zapisnik. Otvaranje ponuda nije javno.
- (4) Ponude koje su pristigle nakon isteka roka za dostavom ponude neće se razmatrati.
- (5) Povjerenstvo pregledava i ocjenjuje ponude na temelju uvjeta i zahtjeva iz poziva na dostavu ponuda te se o istome sastavlja zapisnik.
- (6) Naručitelj je obavezan provjeriti računsku ispravnost ponude. Ako ponuda sadržava računsku pogrešku, Naručitelj je obavezan od ponuditelja zatražiti prihvat ispravka računске pogreške, a ponuditelj je dužan odgovoriti u roku 3 (tri) dana od dana slanja zahtjeva. Ispravci se u ponudi jasno naznačuju.
- (7) Prilikom pregleda i ocjene ponuda, Naručitelj može pozvati ponuditelje da u primjerenom roku ne kraćem od 2 (dva) dana od dana slanja zahtjeva za pojašnjenjem i upotpunjavanjem, dopune, razjasne, upotpune ili dostave nužne informacije ili dokumentaciju, pojasne pojedine elemente ponude u dijelu koji se odnosi na ponudeni predmet nabave.
- (8) Na postupak pregleda i ocjene ponuda na odgovarajući način primjenjuju se odredbe Zakona o javnoj nabavi, osobito dio koji se odnosi na odbijanje ponuda.

XI. Kriterij za odabir ponude

Članak 13.

- (1) Kriterij za odabir ponude je najniža cijena ili ekonomski najpovoljnija ponuda.
- (2) Ukoliko je kriterij odabira ekonomski najpovoljnija ponuda osim kriterija cijene mogu se koristiti i npr. kriterij kvalitete, tehničke prednosti, estetske i funkcionalne osobine, ekološke osobine, operativni troškovi, ekonomičnost, datum isporuke i rok isporuke ili rok izvršenja i dr.

XII. Odabir i poništenje postupka

Članak 14.

- (1) Ako je u postupcima jednostavne nabave procijenjene vrijednosti manje od 2.650,00 Eura pristiglo više od jedne ponude, Naručitelj je obavezan bez odgode istovremeno dostaviti svakom ponuditelju putem elektroničke pošte obavijest o prihvatljivosti/neprihvatljivosti ponude.
- (2) U postupcima jednostavne nabave procijenjene vrijednosti od 2.650,00 Eura do manje ili jednako 10.000,00 Eura (bez PDV-a) povjerenstvo za pregled i ocjenu ponuda na osnovi rezultata pregleda i ocjene ponuda odgovornoj osobi Naručitelja daje Prijedlog za odabir ponude. Potpisom prijedloga za odabir od strane odgovorne osobe Naručitelja može se pristupiti izradi Narudžbenice ili Ugovora.
- (3) Naručitelj je obavezan bez odgode istovremeno dostaviti svakom ponuditelju putem elektroničke pošte obavijest o odabiru najpovoljnije ponude.
- (4) U postupcima jednostavne nabave procijenjene vrijednosti veće od 10.000,00 Eura (bez PDV-a) do

procijenjene vrijednosti manje od 26.540,00 Eura (bez PDV-a) za robe i usluge te za radove do procijenjene vrijednosti manje od 66.360,00 Eura (bez PDV-a) povjerenstvo za pregled i ocjenu ponuda sastavlja Zapisnik o pregledu i ocjeni ponuda. Temeljem Zapisnika o pregledu i ocjeni ponuda odgovorna osoba Naručitelja donosi Odluku o odabiru najpovoljnije ponude ili Odluku o poništenju postupka jednostavne nabave.

- (5) Odluka o odabiru najpovoljnije ponude obvezno sadrži:
 1. Podatke o Naručitelju,
 2. Predmet nabave za koje se donosi Odluka,
 3. Naziv ponuditelja čija je ponuda odabrana za sklapanje ugovora o jednostavnoj nabavi,
 4. Razloge odbijanja ponuda, ukoliko postoje
 5. Datum donošenja i potpis odgovorne osobe Naručitelja.
- (6) Odluku o odabiru najpovoljnije ponude ili Odluku o poništenju postupka jednostavne nabave Naručitelj je obvezan bez odgode istovremeno dostaviti svakom ponuditelju objavom na Internet stranicama Naručitelja.
- (7) Rok za donošenje Odluke o odabiru najpovoljnije ponude ili Odluke o poništenju postupka iznosi 30 dana od isteka roka za dostavu ponuda. Objavom Odluke o odabiru najpovoljnije ponude na Internet stranicama Naručitelja Odluka o odabiru postaje izvršna te Naručitelj stječe uvjete za sklapanje Narudžbenice ili Ugovora o jednostavnoj nabavi.

Članak 15.

- (1) Naručitelj može u svakom trenutku do sklapanja Narudžbenice ili Ugovora poništiti postupak jednostavne nabave.
- (2) U slučaju iz stavka 1. ovog članka Naručitelj bez odgode donosi Odluku o poništenju postupka jednostavne nabave.
- (3) U Odluci o poništenju postupka jednostavne nabave, Naručitelj navodi:
 1. Podatke o Naručitelju,
 2. Predmet nabave na koji se odnosi Odluka,
 3. Obrazloženje razloga poništenja,
 4. Datum donošenja i potpis odgovorne osobe Naručitelja.
- (4) Objavom Odluke o poništenju postupka jednostavne nabave na Internet stranicama Naručitelja Odluka o poništenju postaje izvršna.

Članak 16.

- (1) Na Odluku o odabiru ili Odluku o poništenju nije dopuštena žalba.

XIII. Izvršenje i izmjene ugovora o nabavi

Članak 17.

- (1) Naručitelj je dužan vršiti kontrolu izvršenja sklopljenih ugovora.
- (2) 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 50 % 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 ne primjenjuje Zakon o javnoj nabavi.

XIV. Primjena zakona o javnoj nabavi

Članak 18.

- (1) Ako ovim Pravilnikom, Odlukom o početku, pripremi i provedbi postupka nabave ili drugom odlukom Naručitelja neke radnje u postupku jednostavne nabave nisu uređene, Direktor odnosno Stručno povjerenstvo može ih provesti na način da odredbe iz Zakona o javnoj nabavi, koje uređuju tu radnju, prilagode potrebama konkretnog postupka.
- (2) Prilagodbu zakonske odredbe na konkretni slučaj Stručno povjerenstvo provodi vodeći računa o

dobrobiti Društva.

XV. Izuzeće od primjene postupaka opisanih u poglavlju V, VI i VII.

Članak 19.

- (1) Iznimno, a ovisno o prirodi predmeta nabave, žurnosti, svrishodnosti i ekonomičnosti, nabava se može ugovoriti izravno, temeljem (1) jedne ponude i to u slijedećim slučajevima:
- kada zbog tehničkih ili umjetničkih razloga ili razloga povezanih sa zaštitom isključivih prava, uključujući prava intelektualnog vlasništva ugovor može izvršiti samo određeni gospodarski subjekt,
 - za nabavu zdravstvenih usluga, socijalnih usluga, odvjetničkih usluga, usluga obrazovanja, konzervatorskih usluga, usluga vještaka, revizorskih usluga, hotelskih i restoranskih usluga, usluge cateringa, konzultantskih usluga, informatičkih usluga, poštanskih usluga, usluge promidžbe, usluge reprezentacije, javno-bilježničke usluge, usluge fiksne i mobilne telefonije,
 - za dodatne radove čija ukupna vrijednost ne smije prijeći 50 % vrijednosti osnovnog ugovora, a koji nisu bili uključeni u početni projekt niti osnovni ugovor, ali su zbog nepredviđenih okolnosti postali nužni za izvođenje radova opisanih u njima, pod uvjetom da se ugovor sklopi s gospodarskim subjektom koji izvršava osnovni ugovor i da se time ne prelazi vrijednost pragova na koje se ne primjenjuje Zakon o javnoj nabavi,
 - za dodatne usluge čija ukupna vrijednost ne smije prijeći 50 % vrijednosti osnovnog ugovora koje nisu bile uključene u osnovni ugovor, ali su zbog nepredviđenih okolnosti postale nužne za pružanje usluga opisanih u njima, pod uvjetom da se ugovor sklopi s gospodarskim subjektom koji izvršava osnovni ugovor i da se time ne prelazi vrijednost pragova na koje se ne primjenjuje Zakon o javnoj nabavi,
 - za dodatne isporuke roba čija ukupna vrijednost ne smije prijeći 50 % vrijednosti osnovnog ugovora koje nisu bile uključene u osnovni ugovor, ali su zbog nepredviđenih okolnosti postale nužne za isporuke robe opisane u njima, pod uvjetom da se ugovor sklopi s gospodarskim subjektom koji izvršava osnovni ugovor i da se time ne prelazi vrijednost pragova na koje se ne primjenjuje Zakon o javnoj nabavi, za dodatne isporuke robe od dobavljača iz osnovnog ugovora ako bi promjena dobavljača obvezala Naručitelja da nabavu koja ima drugačije tehničke značajke što bi rezultiralo nesukladnošću ili nerazmjernim tehničkim poteškoćama u radu i održavanju, u slučaju akcijske cijene, roba, popusta, stečajeva, javne dražbe te javnih poziva na prodaju, u ostalim opravdanim slučajevima po odluci Naručitelja, kada u postupku jednostavne nabave ne pristigne niti jedna ponuda.

XVI. Prijelazne i završne odredbe

Članak 20.

Stupanjem na snagu ovog Pravilnika prestaje važiti Odluka o jednostavnoj nabavi robe, usluga te provedbi projektilnih natječaja od 11.12.2017.godine.

Članak 21.

Ovaj Pravilnik objavit će se na internetskoj stranici Naručitelja s danom donošenja, a stupa na snagu 01.01.2024. godine.

U Iloku, 06.12.2023.godine.

Direktorica:

Ljiljana Nenadović, dipl.iur.

KOM-ILOK d.o.o.

ILOK, Julija Benešića 49

OIB 31574808968 (1)