

Direktor trgovačkog društva Boninovo d.o.o. za obavljanje pogrebnih usluga iz Dubrovnika, Između tri crkve 1, OIB: 74294668320, na temelju članka 15. stavka 2. Zakona o javnoj nabavi („Narodne novine“, broj 120/16, 114/22 i 48/26) te članka 25. Društvenog ugovora Boninovo d.o.o. za obavljanje pogrebnih usluga, dana 13. kolovoza 2026. donio je sljedeći:

PRAVILNIK o provedbi postupaka jednostavne nabave

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Ovim se Pravilnikom uređuju postupci, pravila i uvjeti za provedbu jednostavne nabave robe, usluga, provedbu projektnih natječaja te nabavu radova koje provodi trgovačko društvo Boninovo d.o.o. za obavljanje pogrebnih usluga, skraćeni naziv Boninovo d.o.o., kao javni naručitelj.

Jednostavnom nabavom u smislu ovoga Pravilnika smatra se nabava robe, usluga i provedba projektnih natječaja čija je procijenjena vrijednost bez poreza na dodanu vrijednost manja od 50.000,00 EUR te nabava radova čija je procijenjena vrijednost bez poreza na dodanu vrijednost manja od 100.000,00 EUR.

Na postupke jednostavne nabave ne primjenjuju se postupci javne nabave propisani Zakonom o javnoj nabavi, osim odredbi Zakona o javnoj nabavi koje se prema zakonu izričito primjenjuju na jednostavnu nabavu.

Članak 2.

U provedbi postupaka jednostavne nabave naručitelj je obavezan postupati u skladu s načelima javne nabave, osobito načelima slobode kretanja robe, slobode poslovnog nastana i slobode pružanja usluga, načelima tržišnog natjecanja, jednakog tretmana, zabrane diskriminacije, uzajamnog priznavanja, razmjernosti i transparentnosti.

Naručitelj je obavezan provoditi postupke jednostavne nabave na način koji omogućava učinkovitu nabavu te ekonomično, zakonito, namjensko i svrhovito korištenje sredstava.

II. SPRJEČAVANJE SUKOBIA INTERESA

Članak 3.

Naručitelj je obavezan poduzeti prikladne mjere radi sprječavanja, prepoznavanja i uklanjanja sukoba interesa u postupcima jednostavne nabave, u skladu s člancima 75. do 83. Zakona o javnoj nabavi.

Sukob interesa postoji kada predstavnik naručitelja ili osoba pružatelja usluga nabave koja djeluje u ime naručitelja, a uključena je u pripremu ili provedbu postupka ili može utjecati na njegov ishod, ima izravan ili neizravan financijski, gospodarski ili drugi osobni interes koji može ugroziti njegovu nepristranost i neovisnost.

Predstavnicima naručitelja smatraju se direktor, članovi upravnog, upravljačkog i nadzornog tijela naručitelja, članovi stručnog povjerenstva, druge osobe uključene u provedbu ili odlučivanje te odgovarajuće osobe pružatelja usluga nabave koji djeluje u ime naručitelja.

Svi predstavnici naručitelja obvezni su prije poduzimanja radnji u postupku potpisati izjavu o postojanju ili nepostojanju sukoba interesa te je bez odgađanja ažurirati ako nastupe promjene. Izjava obuhvaća i odnose s povezanim osobama u smislu članka 77. Zakona o javnoj nabavi.

Naručitelj na svojoj internetskoj stranici objavljuje i bez odgađanja ažurira popis gospodarskih subjekata s kojima su direktor, članovi upravnog, upravljačkog i nadzornog tijela ili s njima povezane osobe u sukobu interesa, odnosno obavijest da takvi subjekti ne postoje. U dokumentaciji pojedinog postupka navodi se popis gospodarskih subjekata s kojima je bilo koji predstavnik naručitelja u sukobu interesa ili se navodi da takvi subjekti ne postoje.

Predstavnik naručitelja koji sazna za sukob interesa dužan je odmah, a najkasnije sljedećeg dana, prestati sa svim radnjama u postupku, izuzeti se iz njegove provedbe te o tome pisanim putem obavijestiti direktora. Direktor bez odgađanja određuje drugu osobu koja preuzima njegove aktivnosti i provjerava ugrožava li prethodno sudjelovanje izuzete osobe daljnji tijek postupka.

Ako sukob interesa postoji kod direktora, ako izuzeće nije moguće ili se njime sukob interesa ne može odgovarajuće ukloniti, ponuda gospodarskog subjekta na kojeg se sukob odnosi neće se odabrati. Ako nakon njezina odbijanja ne preostane nijedna valjana ponuda, postupak se poništava.

Utvrđivanje sukoba interesa, izuzeće, zamjena osobe, provedene zaštitne mjere i odluka o daljnjem postupanju moraju se evidentirati u dokumentaciji postupka, a za postupke koji se provode putem modula jednostavne nabave EOJN RH i u tom sustavu.

III. POSTUPCI JEDNOSTAVNE NABAVE

Članak 4.

Postupci jednostavne nabave u smislu ovoga Pravilnika jesu:

1. izravno ugovaranje,
2. ograničeno prikupljanje ponuda,
3. javno prikupljanje ponuda.

Odabir vrste postupka jednostavne nabave ovisi o procijenjenoj vrijednosti nabave, predmetu nabave, stanju na tržištu, žurnosti nabave, dostupnosti gospodarskih subjekata te potrebi osiguranja tržišnog natjecanja.

Članak 5.

Izravno ugovaranje je postupak jednostavne nabave u kojem naručitelj izdaje narudžbenicu ili sklapa ugovor s jednim gospodarskim subjektom.

Izravno ugovaranje u pravilu se provodi za nabave čija je procijenjena vrijednost bez PDV-a jednaka ili manja od 15.000,00 EUR.

Za nabave iz stavka 2. ovoga članka naručitelj može koristiti elektroničku poštu ili druga odgovarajuća elektronička sredstva komunikacije.

Iznimno, izravno ugovaranje može se provesti i za nabave veće procijenjene vrijednosti ako su ispunjeni uvjeti za primjenu iznimke od javne objave propisani Zakonom o javnoj nabavi, osobito:

- ako nije podnesena nijedna ponuda ili nijedna valjana ponuda u prethodno provedenom postupku jednostavne nabave, pod uvjetom da početni uvjeti nabave nisu bitno izmijenjeni,
- ako zbog objektivnih razloga predmet nabave može izvršiti, isporučiti ili pružiti samo određeni gospodarski subjekt,
- ako je predmet nabave stvaranje ili stjecanje jedinstvenog umjetničkog djela ili umjetničke izvedbe,
- ako iz tehničkih razloga predmet nabave može izvršiti samo određeni gospodarski subjekt,
- 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.

Ako se izravno ugovaranje provodi za nabavu čija je procijenjena vrijednost veća od 15.000,00 EUR bez PDV-a, postupak se provodi putem modula jednostavne nabave EOJN RH.

Ako se izravno ugovaranje primjenjuje za nabavu robe ili usluga procijenjene vrijednosti veće od 25.000,00 EUR bez PDV-a odnosno za nabavu radova procijenjene vrijednosti veće od 45.000,00 EUR bez PDV-a, naručitelj je obavezan u modulu jednostavne nabave EOJN RH navesti pravnu osnovu za primjenu iznimke od javne objave i potpuno činjenično obrazloženje svih okolnosti koje opravdavaju iznimku. Obrazloženje mora biti dovoljno određeno da omogući naknadnu provjeru opravdanosti iznimke.

Članak 6.

Ograničeno prikupljanje ponuda je postupak jednostavne nabave u kojem naručitelj poziva određeni broj gospodarskih subjekata na dostavu ponude.

Ograničeno prikupljanje ponuda provodi se putem modula jednostavne nabave EOJN RH, bez javne objave poziva, za:

- nabavu robe, usluga i provedbu projektnih natječaja čija je procijenjena vrijednost bez PDV-a veća od 15.000,00 EUR, a jednaka ili manja od 25.000,00 EUR,
- nabavu radova čija je procijenjena vrijednost bez PDV-a veća od 15.000,00 EUR, a jednaka ili manja od 45.000,00 EUR.

U postupku ograničenog prikupljanja ponuda poziv se, u pravilu, upućuje najmanje trima gospodarskim subjektima putem modula jednostavne nabave EOJN RH, ako na tržištu postoji dovoljan broj gospodarskih subjekata koji mogu izvršiti predmet nabave.

Iznimno, ograničeno prikupljanje ponuda može se provesti i za nabave za koje bi inače bila obvezna javna objava u modulu jednostavne nabave EOJN RH, ako su ispunjeni uvjeti za primjenu iznimke od javne objave propisani Zakonom o javnoj nabavi.

Ako se primjenjuje iznimka od javne objave u modulu jednostavne nabave EOJN RH, razlozi za primjenu iznimke moraju se navesti i obrazložiti u objavi u modulu jednostavne nabave EOJN RH.

Članak 7.

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

Javno prikupljanje ponuda obvezno se provodi putem javne objave u modulu jednostavne nabave EOJN RH za:

- nabavu robe, usluga i provedbu projektnih natječaja čija je procijenjena vrijednost bez PDV-a veća od 25.000,00 EUR,
- nabavu radova čija je procijenjena vrijednost bez PDV-a veća od 45.000,00 EUR.

Istovremeno s javnom objavom poziva u modulu jednostavne nabave EOJN RH, naručitelj može poziv uputiti i na adrese jednog ili više gospodarskih subjekata, ako je to svrhovito s obzirom na predmet nabave i stanje na tržištu.

IV. POKRETANJE I PROVEDBA POSTUPKA

Članak 8.

Postupak jednostavne nabave pokreće se na temelju zahtjeva za pokretanje postupka jednostavne nabave koji podnosi organizacijska jedinica, radnik ili druga odgovorna osoba naručitelja zadužena za predmet nabave.

Zahtjev za pokretanje postupka jednostavne nabave osobito sadrži:

- naziv i opis predmeta nabave,
- procijenjenu vrijednost nabave bez PDV-a,
- podatak o planu nabave, ako je predmet nabave planiran,
- obrazloženje potrebe za nabavom,
- prijedlog vrste postupka,
- rok isporuke robe, pružanja usluge ili izvođenja radova,
- prijedlog gospodarskih subjekata kojima se poziv može uputiti, ako je primjenjivo,
- druge podatke potrebne za pripremu i provedbu postupka.

Odluku o pokretanju postupka jednostavne nabave donosi direktor naručitelja ili osoba koju direktor za to ovlasti.

Članak 9.

Postupak jednostavne nabave priprema i provodi stručno povjerenstvo za provedbu postupka jednostavne nabave, koje imenuje direktor naručitelja.

Stručno povjerenstvo ima najmanje tri člana, osim u postupcima izravnog ugovaranja i nabavama procijenjene vrijednosti jednake ili manje od 15.000,00 EUR bez PDV-a, kada postupak može provesti jedna ili više osoba koje ovlasti direktor.

U pripremi i provedbi postupka javnog prikupljanja ponuda, kada je to moguće, sudjeluje osoba koja ima važeći certifikat u području javne nabave.

Cijeli tijek postupka jednostavne nabave mora biti dokumentiran.

O zaprimanju, otvaranju, pregledu, ocjeni i rangiranju ponuda sastavlja se zapisnik, osim u postupcima izravnog ugovaranja i nabavama zanemarive vrijednosti.

U postupcima jednostavne nabave ne provodi se javno otvaranje ponuda.

V. KOMUNIKACIJA I DOSTAVA PONUDA

Članak 10.

Postupak jednostavne nabave čija je procijenjena vrijednost veća od 15.000,00 EUR bez PDV-a naručitelj je obavezan provesti putem modula jednostavne nabave EOJN RH.

Poziv na dostavu ponude, poziv za sklapanje ugovora ili druga odgovarajuća dokumentacija za nabavu čija je procijenjena vrijednost veća od 15.000,00 EUR bez PDV-a upućuje se odnosno objavljuje putem modula jednostavne nabave EOJN RH.

Ponude za postupke jednostavne nabave čija je procijenjena vrijednost veća od 15.000,00 EUR bez PDV-a dostavljaju se putem modula jednostavne nabave EOJN RH.

Za nabave čija je procijenjena vrijednost jednaka ili manja od 15.000,00 EUR bez PDV-a komunikacija i dostava ponuda mogu se provoditi putem elektroničke pošte ili drugih odgovarajućih elektroničkih sredstava komunikacije.

Iznimno od stavka 3. ovoga članka, u postupcima jednostavne nabave procijenjene vrijednosti veće od 15.000,00 EUR bez PDV-a fizičkim putem mogu se dostaviti samo oni dijelovi ponude koje nije moguće dostaviti elektronički, kao što su izvornik jamstva ili uzorak. Ponuda se u cijelosti ne može dostaviti fizičkim putem, nego se mora podnijeti putem modula jednostavne nabave EOJN RH. Način dostave takvih dijelova navodi se u dokumentaciji o nabavi i evidentira u EOJN RH.

Članak 11.

Rok za dostavu ponuda mora biti primjeren predmetu nabave, složenosti predmeta nabave i vremenu potrebnom za izradu ponude.

Rok za dostavu ponuda ne smije biti kraći od dva radna dana od dana slanja ili objave poziva na dostavu ponuda, osim u slučaju žurne nabave.

U slučaju složenijih predmeta nabave, naručitelj određuje dulji rok za dostavu ponuda kako bi gospodarski subjekti mogli pripremiti kvalitetne i usporedive ponude.

Rok od dva radna dana može se odrediti samo za jednostavan predmet nabave za koji gospodarski subjekti objektivno mogu izraditi potpunu i usporedivu ponudu u tom roku. Ako se zbog iznimne žurnosti odredi kraći rok, razlozi žurnosti i razlozi zbog kojih dulji rok nije moguće primijeniti moraju se posebno obrazložiti i evidentirati u dokumentaciji postupka, odnosno u EOJN RH kada se postupak provodi putem sustava.

VI. DOKUMENTACIJA U POSTUPKU JEDNOSTAVNE NABAVE

Članak 12.

Poziv na dostavu ponuda, ovisno o predmetu i vrsti postupka, osobito sadrži:

- naziv i sjedište naručitelja,
- opis predmeta nabave,
- procijenjenu vrijednost nabave,
- tehničke specifikacije ili opis zahtjeva naručitelja,
- količinu, opseg ili okvirni opseg predmeta nabave,
- mjesto, rok i način isporuke robe, pružanja usluga ili izvođenja radova,
- uvjete sposobnosti gospodarskog subjekta, ako se traže,
- razloge isključenja, ako se primjenjuju,
- kriterij za odabir ponude,
- rok, način i mjesto dostave ponude,
- rok valjanosti ponude,
- bitne uvjete ugovora ili narudžbenice,
- podatke o dokazima koji se dostavljaju uz ponudu,
- odredbe o pravu na prigovor, ako je primjenjivo,
- druge podatke potrebne za izradu i dostavu ponude.

Naručitelj može tijekom roka za dostavu ponuda izmijeniti ili dopuniti poziv na dostavu ponuda.

Gospodarski subjekti mogu tijekom roka za dostavu ponuda zatražiti dodatne informacije, objašnjenja ili izmjene u vezi s pozivom na dostavu ponuda.

Naručitelj je obavezan u primjerenom roku odgovoriti na pravodobno zaprimljene zahtjeve za dodatnim informacijama i objašnjenjima.

Ako su izmjene ili dopune poziva značajne, naručitelj će primjereno produžiti rok za dostavu ponuda.

Odgovori, dodatne informacije, objašnjenja te izmjene i dopune poziva stavljaju se na raspolaganje gospodarskim subjektima na isti način na koji je objavljen ili upućen osnovni poziv.

VII. PREGLED I OCJENA PONUDA

Članak 13.

Nakon isteka roka za dostavu ponuda stručno povjerenstvo pregledava i ocjenjuje zaprimljene ponude.

U postupcima jednostavne nabave čija je procijenjena vrijednost veća od 15.000,00 EUR bez PDV-a pregled i ocjena ponuda provode se i evidentiraju u modulu jednostavne nabave EOJN RH.

Pregled i ocjena ponuda obuhvaćaju provjeru pravodobnosti i potpunosti ponuda, ispunjavanja uvjeta i zahtjeva iz poziva, provjeru cijene ponude, postojanja sukoba interesa te primjenu kriterija za odabir ponude.

Stručno povjerenstvo sastavlja zapisnik o pregledu i ocjeni ponuda te predlaže donošenje odluke o odabiru najpovoljnije ponude ili odluke o poništenju postupka.

Odluku o odabiru najpovoljnije ponude ili odluku o poništenju postupka donosi direktor naručitelja ili osoba koju direktor za to posebno ovlasti.

Za postupke iz stavka 2. ovoga članka odluka i zapisnik o pregledu i ocjeni ponuda objavljuju se odnosno dostavljaju ponuditeljima putem modula jednostavne nabave EOJN RH bez odgode, a najkasnije u roku od 30 dana od isteka roka za dostavu ponuda, osim ako je u dokumentaciji o nabavi određen dulji rok.

Ponuditelju se na njegov zahtjev mora omogućiti pravodoban uvid u ponude i dokumentaciju postupka putem EOJN RH ili na drugi dokaziv način, i to dovoljno rano da se pravo uvida može ostvariti prije isteka roka za prigovor. Od uvida se izuzimaju samo podaci koji su povjerljivi na temelju zakona, uz pisano obrazloženje svakog ograničenja uvida.

VIII. PRIGOVOR

Članak 14.

U postupcima jednostavne nabave čija je procijenjena vrijednost veća od 15.000,00 EUR bez PDV-a gospodarski subjekt ima pravo podnijeti prigovor direktoru naručitelja kao odgovornoj osobi naručitelja.

Prigovor se podnosi putem modula jednostavne nabave EOJN RH u roku od osam dana od dana dostave odluke o odabiru ili odluke o poništenju postupka. Ako EOJN RH zbog tehničkih razloga nije dostupan, prigovor se u istom roku može podnijeti na službenu adresu elektroničke pošte

naručitelja ili neposrednom predajom, uz dokaz o pravodobnom podnošenju, a naručitelj ga po ponovnoj uspostavi sustava evidentira u EOJN RH.

Prigovor mora sadržavati podatke o podnositelju, oznaku i predmet nabave, naznaku odluke ili postupanja koje se osporava, razloge prigovora i raspoložive dokaze, određeni zahtjev podnositelja te potpis ili podatke o ovlaštenoj osobi koja ga podnosi.

Podnositelju se mora, na njegov pravodoban zahtjev, prije isteka roka za prigovor omogućiti uvid u ponude i dokumentaciju postupka u skladu s člankom 13. ovoga Pravilnika.

O prigovoru odlučuje direktor. Ovlast odlučivanja o prigovoru ne može se prenijeti na drugu osobu. Direktor odlučuje obrazloženim rješenjem u roku od osam dana od dana izjavljivanja urednog prigovora.

Rješenje o prigovoru sadrži podatke o podnositelju i postupku, sažetak navoda prigovora, utvrđene činjenice i ocjenu dokaza, razloge odluke, izreku te uputu o pravnom lijeku u skladu s mjerodavnim propisima. Prigovor se može odbaciti, odbiti ili prihvatiti, a prihvaćanjem prigovora može se poništiti ili izmijeniti osporavana odluka odnosno naložiti ponavljanje zahvaćene radnje.

Podnošenje pravodobnog prigovora odgađa sklapanje ugovora, izdavanje narudžbenice ili drugog akta kojim se preuzima obveza do donošenja i dostave rješenja o prigovoru.

Iznimno, prigovor nema odgodni učinak ako bi odgoda prouzročila ozbiljnu i neposrednu štetu ili ugrozila život, zdravlje, sigurnost ili neprekidno obavljanje nužne javne usluge, pod uvjetom da direktor donese posebno obrazloženu odluku o iznimnoj žurnosti. Odluka mora sadržavati konkretne činjenice, procjenu posljedica odgode i razloge zbog kojih se cilj ne može postići blažom mjerom.

Prigovor, sva postupanja po prigovoru, odluka o iznimnoj žurnosti i rješenje o prigovoru evidentiraju se u EOJN RH. Rješenje se bez odgode dostavlja podnositelju i ostalim ponuditeljima putem EOJN RH odnosno na drugi dokaziv način ako sustav nije dostupan.

Na oblik, sadržaj, predaju i odlučivanje o prigovoru na odgovarajući se način primjenjuje članak 122. Zakona o općem upravnom postupku. Kada se prigovor odnosi na postupanje naručitelja iz područja upravnog prava u okviru javnih ovlasti upravitelja groblja, primjenjuje se i članak 156. toga Zakona.

IX. KRITERIJI ZA ODABIR PONUDE

Članak 15.

Kriterij za odabir ponude u postupcima jednostavne nabave može biti:

- najniža cijena, ili
- ekonomski najpovoljnija ponuda.

Ako se kao kriterij koristi ekonomski najpovoljnija ponuda, osim cijene mogu se koristiti i drugi kriteriji povezani s predmetom nabave, kao što su kvaliteta, tehničke prednosti, estetske i funkcionalne osobine, ekološke osobine, operativni troškovi, ekonomičnost, rok isporuke ili

izvršenja, jamstveni rok, stručnost i iskustvo osoba zaduženih za izvršenje ugovora te drugi kriteriji povezani s predmetom nabave.

Kriteriji za odabir ponude moraju biti navedeni u pozivu na dostavu ponuda.

X. SKLAPANJE I IZVRŠENJE UGOVORA

Članak 16.

Na temelju odluke o odabiru najpovoljnije ponude naručitelj sklapa ugovor, izdaje narudžbenicu ili drugi odgovarajući akt kojim se preuzima obveza.

Ugovor, narudžbenica ili drugi odgovarajući akt mora biti u skladu s uvjetima iz poziva na dostavu ponuda i odabranom ponudom.

Naručitelj ne smije sklopiti ugovor, izdati narudžbenicu ili preuzeti drugu obvezu prije isteka roka za prigovor. Ako je pravodoban prigovor podnesen, obveza se ne smije preuzeti prije donošenja i dostave rješenja o prigovoru, osim u slučaju posebno obrazložene iznimne žurnosti iz članka 14. stavka 8. ovoga Pravilnika.

Ugovor se sklapa najkasnije u roku od 30 dana od isteka roka za prigovor odnosno od dostave rješenja o prigovoru, osim ako je zbog opravdanih razloga određen drukčiji rok.

Ugovor ili narudžbenica izvršava se u skladu s uvjetima iz dokumentacije o nabavi, odabranom ponudom, ugovorom odnosno narudžbenicom.

Izmjena ugovora ili narudžbenice dopuštena je samo ako je objektivno opravdana, dokumentirana i ne mijenja bitne uvjete nabave, osobito predmet, opseg, kriterije odabira ili gospodarsku ravnotežu u korist ugovaratelja. Izmjena se ne smije koristiti radi izbjegavanja primjene vrijednosnih pragova, obveze javne objave ili provedbe novog postupka.

Praćenje izvršenja ugovora ili narudžbenice obavlja osoba ili organizacijska jedinica zadužena za predmet nabave, koja evidentira izvršenje i svaku izmjenu ugovora.

Po izvršenju predmeta nabave odgovorna osoba potvrđuje isporuku robe, izvršenje usluge ili izvođenje radova, ovisno o naravi predmeta nabave.

XI. PLAN NABAVE I REGISTAR UGOVORA

Članak 17.

Naručitelj je obavezan donijeti plan nabave za kalendarsku godinu te ga ažurirati prema potrebi, u skladu sa Zakonom o javnoj nabavi i podzakonskim propisima kojima se uređuje plan nabave.

Naručitelj je obavezan ažurno voditi registar ugovora u skladu sa Zakonom o javnoj nabavi i podzakonskim propisima kojima se uređuje registar ugovora.

Plan nabave, njegove izmjene i dopune te registar ugovora objavljuju se odnosno vode u EOJN RH sukladno Zakonu o javnoj nabavi.

U planu nabave i registru ugovora navode se svi predmeti nabave čija je procijenjena vrijednost jednaka ili veća od 5.000,00 EUR bez PDV-a, u skladu sa Zakonom o javnoj nabavi.

Pri sastavljanju, objavi i ažuriranju plana nabave i registra ugovora naručitelj primjenjuje važeći podzakonski propis kojim se uređuju njihov sadržaj, način i rokovi objave, uključujući njegove naknadne izmjene ili propis koji ga zamijeni.

XII. NABAVA ZANEMARIVE VRIJEDNOSTI

Članak 18.

Nabave čija je procijenjena vrijednost jednaka ili manja od 500,00 EUR bez PDV-a mogu se provesti bez formalnog postupka prikupljanja ponuda propisanog ovim Pravilnikom.

Na nabave iz stavka 1. ovoga članka primjenjuju se načela javne nabave, pravila o sukobu interesa, pravila o određivanju procijenjene vrijednosti, zabrana dijeljenja nabave radi izbjegavanja primjene ovoga Pravilnika ili Zakona o javnoj nabavi te obveza dokumentiranja.

Račun gospodarskog subjekta može zamijeniti ponudu i narudžbenicu ako je iz računa razvidan predmet nabave, cijena i gospodarski subjekt koji je izvršio isporuku, uslugu ili radove.

Odgovorna osoba dokumentira najmanje potrebu i predmet nabave, procijenjenu vrijednost, odabranog gospodarskog subjekta, cijenu i osnovu za ocjenu da je nabava ekonomična i svrhovita.

Nabave iz stavka 1. ovoga članka ne smiju se koristiti radi izbjegavanja primjene odredbi ovoga Pravilnika ili Zakona o javnoj nabavi.

XIII. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 19.

Postupci jednostavne nabave započeti prije stupanja na snagu ovoga Pravilnika dovršit će se prema pravilima koja su bila na snazi u trenutku njihova pokretanja.

Članak 20.

Stupanjem na snagu ovoga Pravilnika prestaje važiti dosadašnji Pravilnik o provedbi postupaka jednostavne nabave trgovačkog društva Boninovo d.o.o. za obavljanje pogrebni usluga.

Članak 21.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu 20. kolovoza 2026. godine.

Ovaj Pravilnik objavit će se na internetskoj stranici naručitelja te učiniti dostupnim u Elektroničkom oglasniku javne nabave Republike Hrvatske, sukladno Zakonu o javnoj nabavi.

Boninovo d.o.o. za obavljanje pogrebnih usluga
Direktor:

