Narodnog preporoda 1
22 000 Šibenik

Broj: 1158/2026
Šibenik, 12. kolovoza 2026. g.

Sukladno članku 15. stavak 2. Zakona o javnoj nabavi („Narodne novine" broj 120/16, 114/22 i 48/26) i temeljem članka 18. oz. f. Odluke o osnivanju trgovačkog društva BIKARAC d.o.o. Šibenik direktor Društva BIKARAC d.o.o. Šibenik (dalje u tekstu: Naručitelj), Robert Podrug, dipl. ing., donosi sljedeći:

PRAVILNIK
o načinu provedbe postupaka jednostavne nabave

PREDMET PRAVILNIKA

Članak 1.

U svrhu poštivanja osnovnih načela javne nabave te zakonitog, namjenskog i svrhovitog trošenja vlastitih sredstava ovim se Pravilnikom uređuje postupak koji prethodi stvaranju ugovornog odnosa za nabavu roba, radova i usluga te provedbe projektnih natječaja procijenjene vrijednosti do 50.000,00 eura (bez PDV-a) za nabavu roba i usluga te provedbe projektnih natječaja, odnosno 100.000,00 eura (bez PDV-a) za nabavu radova (jednostavna nabava).

Na pojmove propisane ovim Pravilnikom na odgovarajući način primjenjuju se pojmovi propisani Zakonom o javnoj nabavi („Narodne novine", broj 120/16, 114/22 i 48/26, dalje u tekstu Zakon o javnoj nabavi).

Za nabavu iz stavka 1. ovog članka ne primjenjuje se Zakon o javnoj nabavi osim ako nije drugačije određeno u odredbama ovog Pravilnika..

Odredbe ovog Pravilnika ne primjenjuju se na nabave koje su izuzete od primjene Zakona o javnoj nabavi sukladno Glavi II. Zakona o javnoj nabavi.

NAČELA NABAVE

Članak 2.

Naručitelj je dužan u odnosu na sve gospodarske subjekte poštovati načelo slobode kretanja robe, načelo slobode poslovnog nastana i načelo slobode pružanja usluga te načela koja iz toga proizlaze, kao što su načelo tržišnog natjecanja, načelo jednakog tretmana, načelo zabrane diskriminacije, načelo uzajamnog priznavanja, načelo razmjernosti i načelo transparentnosti, te omogućiti učinkovitu javnu

nabavu i ekonomično trošenje sredstava za javnu nabavu.

SUKOB INTERESA

Članak 3.

O sukobu interesa u provedbi postupaka jednostavne nabave na odgovarajući se način primjenjuju odredbe članaka 75. do 83. Zakona o javnoj nabavi.

PREDMET NABAVE

Članak 4.

U postupcima jednostavne nabave, predmet nabave mora se opisati na jasan, nedvojben i potpun način koji osigurava usporedivost ponuda te predstavlja tehničku, tehnološku, oblikovnu, funkcionalnu i drugu objektivno odredivu cjelinu.

Opis predmeta nabave mora omogućiti izračun cijena bez preuzimanja neuobičajenih rizika i poduzimanja opsežnih predradnji ponuditelja. te ne smije pogodovati određenom gospodarskom subjektu

Članak 5.

Procijenjena vrijednost predmeta nabave mora biti valjano određena u trenutku početka postupka nabave.

Izračunavanje procijenjene vrijednosti nabave se temelji na ukupnom iznosu bez poreza na dodanu vrijednost.

Prije početka nabave potrebno je internom komunikacijom provjeriti postoji li zahtjev za istim predmetom nabave u nekoj drugoj službi Naručitelja, a s ciljem izbjegavanja kršenja odredbi ovog Pravilnika, odnosno provođenja drugačijega postupka nabave u odnosu na procijenjenu vrijednost nabave.

POSTUPCI JEDNOSTAVNE NABAVE

Članak 6.

Vrste postupaka jednostavne nabave su:

1. jednostavna nabava roba, usluga i radova čija je procijenjena vrijednost jednaka ili manja od 15.000,00 eura,
2. jednostavna nabava roba i usluga čija je procijenjena vrijednost veća od 15.000,00 eura, a jednaka ili manja od 25.000,00 eura te radova procijenjene vrijednosti čija je procijenjena vrijednost veća od 15.000,00 eura, a jednaka ili manja od 45.000,00 eura,
3. jednostavna nabava roba i usluga čija je procijenjena vrijednost veća od 25.000,00 eura, a manja od 50.000,00 eura te radova čija je procijenjena vrijednost veća od 45.000,00 eura, a manja od 100.000,00 eura.

PROVEDBA POSTUPKA JEDNOSTAVNE NABAVE ROBA, USLUGA I RADOVA ČIJA JE PROCIJENJENA VRIJEDNOST JEDNAKA ILI MANJA OD 15.000 EURA

Članak 7.

Pojedine službe koje nabavljaju robe, usluge i radove čija je procijenjena vrijednost jednaka ili manja od 15.000,00 eura dužne su zatražiti jednu ponudu.

Kod nabavljanja usluga odredbe stavka 1.ovoga članka se ne primjenjuju ukoliko je pružatelj usluge pravna ili fizička osoba čiji se odabir predlaže zbog specijalističkih, stručnih znanja i posebnih okolnosti.

Članak 8.

Za nabavu roba, usluga i radova iz čl. 7. ovog Pravilnika Voditelji pojedinih službi predlažu Direktoru zasnivanje obvezno pravnog odnosa putem ovjerene i potpisane narudžbenice. Narudžbenica je važeća nakon odobrenja od strane Direktora.

Iznimno, Naručitelj može u posebnim situacijama bez prethodnog izdavanja narudžbenice nabaviti, robu, usluge ili radove izravnom kupnjom (npr. u prodavaonicama).

Članak 9.

U provedbi postupaka jednostavne nabave roba, usluga i radova čija je procijenjena vrijednost jednaka ili manja od 15.000,00 eura komunikacija se može obavljati elektroničkim sredstvima komunikacije (elektroničkom poštom ili EOJN RH modul jednostavne nabave) ili sredstvima koja nisu elektronička, a koja se odabiru ovisno o svakom pojedinom predmetu nabave.

PROVEDBA POSTUPKA JEDNOSTAVNE NABAVE ROBA I USLUGA ČIJA JE PROCIJENJENA VRIJEDNOST VEĆA OD 15.000,00 EURA, A JEDNAKA ILI MANJA OD 25.000,00 EURA TE RADOVA PROCIJENJENE VRIJEDNOSTI ČIJA JE PROCIJENJENA VRIJEDNOST VEĆA OD 15.000,00 EURA, A JEDNAKA ILI MANJA OD 45.000,00 EURA

Članak 10.

Nabavu roba i usluga čija je procijenjena vrijednost veća od 15.000,00 eura, a jednaka ili manja od 25.000,00 eura te radova procijenjene vrijednosti čija je procijenjena vrijednost veća od 15.000,00 eura, a jednaka ili manja od 45.000,00 eura Naručitelj pokreće po odobrenju Direktora društva slanjem Poziva za dostavu ponuda jednom ili više gospodarskih subjekata putem modula jednostavne nabave u EOJN RH.

Članak 11.

Poziv iz članaka 10. mora biti jasan, razumljiv i nedvojben te izrađen na način da omogući podnošenje ponude koja će udovoljiti zahtjevu Naručitelja, a sadrži najmanje:

- Naziv, OIB, adresu i kontakt podatke Naručitelja,
- podatke o gospodarskim subjektima s kojima je naručitelj u sukobu interesa, ako je primjenjivo
- Naziv i opis predmeta nabave te tehničke specifikacije, ako su potrebne,
- Procijenjenu vrijednost predmeta nabave

- Kriterij za odabir gospodarskog subjekta, ako je primjenjivo,
- Kriterij za odabir ponude, ako je primjenjivo
- Rok valjanosti ponuda,
- Rok za dostavu ponuda,
- Način dostave ponuda,
- Adresu na koju se dostavljaju dijelovi ponude koji se dostavljaju odvojeno od elektroničke ponude, ako je potrebno,
- Kontakt osobu, broj telefona i adresu elektroničke pošte na kojoj se može dobiti dodatne informacije ili preuzeti dodatna dokumentacija, ako je potrebno.

Osim podataka iz stavka 1. ovoga članka, Poziv može sadržavati i ostale podatke koje Naručitelj smatra potrebnim za izradu i dostavljanje ponude (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 sl.)

Pri izradi Poziva iz stavka 1. ovoga članka Naručitelj može, kada je to primjereno predmetu nabave, primijeniti pojedine institute Zakon o javnoj nabavi kao što su primjerice kriteriji za kvalitativni odabir gospodarskog subjekta (osnove za isključenje, kriterije za odabir gospodarskog subjekta, dokazivanje kriterija za odabir gospodarskog subjekta), kriteriji za odabir ponude, jamstva i sl., a uz poštivanje načela javne nabave.

Članak 12.

Kriterij za odabir ponude, ako je primjenjivo, može biti najniža cijena ili ekonomski najpovoljnija ponuda.

Članak 13.

Rok za dostavu ponuda ne smije biti kraći od 5 dana od dana slanja Poziva.

Članak 14.

Ponuda se dostavlja putem modula jednostavne nabave u EOJN RH.

Ukoliko je primjenjivo, dijelovi ponude koji se dostavljaju odvojeno od ponude dostavljene putem modula jednostavne nabave u EOJN RH, dostavljaju se na način određen u pozivu na dostavu ponuda.

Ponuda sadrži:
- Naziv i sjedište ponuditelja, OIB, broj računa, navod o tome jeli ponuditelj u sustavu poreza na dodatnu vrijednost,
- Kontakt osoba ponuditelja, adresa e-poste, broj telefona,
- Troškovnik ako se traži,
- Cijenu ponude bez poreza na dodatnu vrijednost,
- Iznos poreza na dodanu vrijednost,
- Cijenu ponude s porezom na dodanu vrijednost,
- Rok valjanosti ponude,
- Datum i potpis ponuditelja te ostale elemente, ako su traženih u Pozivu za dostavu ponude.

Ponuditelj izražava cijenu ponude brojkama u eurima te moraju biti uračunati svi troškovi i popusti.

Članak 15.

Gospodarski subjekti u postupku jednostavne nabave mogu nastupiti jednako kao što je Zakonom o javnoj nabavi propisano za sudjelovanje gospodarskih subjekata u javnoj nabavi (zajednica ponuditelja, oslanjanje na sposobnost drugih gospodarskih subjekata te podugovaranjem) za što se odgovarajuće primjenjuju odredbe Zakona o javnoj nabavi..

Članak 16.

Otvaranje ponuda nije javno, osim ako naručitelj u dokumentaciji o nabavi izrijekom odredi drukčije.

Otvaranje ponuda počinje nakon isteka roka za dostavu ponuda.

Članak 17.

Pregled i ocjena ponuda provodi se na temelju uvjeta i zahtjeva iz Poziva za dostavu ponuda.

Pri pregledu i ocjeni ponuda naručitelj može, kada je to primjereno predmetu nabave, primijeniti pojedine institute ZJN 2016 kao što su primjerice pojašnjenje i upotpunjavanje ponude, ispravak računske pogreške, provjera neuobičajeno niske ponude, a uz poštivanje načela javne nabave.

Po završetku pregleda i ocjene zaprimljenih ponuda sastavlja se Zaključak o prijedlogu odabira ponuditelja.

Zaključak sadrži:

- Naziv predmeta nabave,
- Navod o slanju Poziva za dostavu ponuda,
- Rok za dostavu ponuda,
- Cijenu ponuda bez poreza na dodanu vrijednost i cijenu ponude s porezom na dodanu vrijednost,
- Datum i vrijeme zaprimanja ponude,
- Rangiranje valjanih ponuda sukladno kriteriju za odabir,
- Prijedlog direktoru za odabir ponuditelja ili za poništenje postupka nabave,
- Naznaku pozicije u Planu nabave koja će biti terećena i izvori financija.

Zaključak potpisuju svi ovlašteni predstavnici Naručitelja koji su sudjelovali u otvaranju i ocjeni ponuda.

Na temelju Zaključka o prijedlogu odabira ponuditelja, odgovorna osoba Naručitelja donosi Odluku o odabiru ili Odluku o poništenju. Odluka o odabiru ponuditelja sadrži uputu o sklapanju ugovornog odnosa ili izdavanju narudžbenice..

Odluku Naručitelj dostavlja na jednak način na koji je i proveden postupak jednostavne nabave.

PROVEDBA POSTUPKA JEDNOSTAVNE NABAVE ROBA I USLUGA ČIJA JE PROCIJENJENA VRIJEDNOST VEĆA OD 25.000,00 EURA, A JEDNAKA ILI MANJA OD 50.000,00 EURA TE RADOVA PROCIJENJENE VRIJEDNOSTI ČIJA JE PROCIJENJENA VRIJEDNOST VEĆA OD 45.000,00 EURA, A JEDNAKA ILI MANJA OD 100.000,00 EURA

Članak 18.

Nabavu roba i usluga čija je procijenjena vrijednost veća od 25.000,00 eura, a jednaka ili manja od 50.000,00 eura te radova procijenjene vrijednosti čija je procijenjena vrijednost veća od 45.000,00 eura, a jednaka ili manja od 100.000,00 eura Naručitelj pokreće po odobrenju Direktora društva i provodi putem javne objave u modulu jednostavne nabave u EOJN RH.

Iznimno od stavka 1. ovoga članka, naručitelj nije obvezan provesti postupak jednostavne nabave putem javne objave u modulu jednostavne nabave, već ga može provesti sukladno odredbama čl. 11. – 17. ovog Pravilnika:

a) ako nije podnesena nijedna ponuda ili nijedna valjana ponuda u prethodno provedenom postupku jednostavne nabave, 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 ili
    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.

Razlozi za primjenu iznimke iz stavka 2. ovoga članka navode se i obrazlažu u objavi u modulu jednostavne nabave EOJN RH.

Članak 19.

Postupak nabave roba, usluga i radova iz članka 18. započinje slanjem obavijesti o početku postupka nabave u EOJN RH.

Dokumentacija mora biti jasna, razumljiva i nedvojben te izrađen na način da omogući podnošenje ponude koja će udovoljiti zahtjevu Naručitelja, a sadrži najmanje:

- Naziv, OIB, adresu i kontakt podatke Naručitelja,
- podatke o gospodarskim subjektima s kojima je naručitelj u sukobu interesa, ako je primjenjivo
- Naziv i opis predmeta nabave te tehničke specifikacije, ako su potrebne,
- Procijenjenu vrijednost predmeta nabave
- Kriterij za odabir gospodarskog subjekta, ako je primjenjivo,
- Kriterij za odabir ponude,
- Rok za dostavu ponuda,
- Rok valjanosti ponude
- Način dostave ponuda,
- Adresu na koju se dostavljaju dijelovi ponude koji se dostavljaju odvojeno od elektroničke ponude, ako je potrebno,

- Kontakt osobu, broj telefona i adresu elektroničke pošte na kojoj se može dobiti dodatne informacije ili preuzeti dodatna dokumentacija, ako je potrebno.

Pri izradi Dokumentacije o nabavi iz stavka 2. ovoga članka Naručitelj može, kada je to primjereno predmetu nabave, primijeniti pojedine institute Zakona o javnoj nabavi kao što su primjerice kriteriji za kvalitativni odabir gospodarskog subjekta (osnove za isključenje, kriterije za odabir gospodarskog subjekta, dokazivanje kriterija za odabir gospodarskog subjekta), kriteriji za odabir ponude, jamstva i sl., a uz poštivanje načela javne nabave.

Članak 20.

Kriterij za odabir ponude može biti najniža cijena ili ekonomski najpovoljnija ponuda.

Članak 21.

Rok za dostavu ponuda ne smije biti kraći od 5 dana od dana objave dokumentacije o nabavi.

Članak 22.

Ponuda se dostavlja putem modula jednostavne nabave u EOJN RH.

Dijelovi ponude koji se dostavljaju odvojeno od ponude dostavljene putem modula jednostavne nabave u EOJN RH, ukoliko je primjenjivo, dostavljaju se na način određen u dokumentaciji o nabavi.

Članak 23.

Gospodarski subjekti u postupku jednostavne nabave mogu nastupiti jednako kao što je Zakonom o javnoj nabavi propisano za sudjelovanje gospodarskih subjekata u javnoj nabavi (zajednica ponuditelja, oslanjanje na sposobnost drugih gospodarskih subjekata te podugovaranje) za što se odgovarajuće primjenjuju odredbe Zakona o javnoj nabavi.

Članak 24.

Otvaranje ponuda nije javno, osim ako naručitelj u dokumentaciji o nabavi izrijekom odredi drukčije.

Otvaranje ponuda počinje nakon isteka roka za dostavu ponuda.

Članak 25.

Po završetku pregleda i ocjene zaprimljenih ponuda sastavlja se Zapisnik o pregledu i ocjeni ponuda.

Zapisnik o pregledu i ocjeni sadrži najmanje:
- Naziv predmeta nabave,
- Navod o slanju Poziva za dostavu ponuda,
- Cijenu ponuda bez poreza na dodanu vrijednost i cijenu ponude s porezom na dodanu vrijednost,
- Datum i vrijeme zaprimanja ponude,
- Rangiranje valjanih ponuda sukladno kriteriju za odabir,
- Prijedlog direktoru za odabir ponuditelja ili za poništenje postupka nabave,
- Naznaku pozicije u Planu nabave koja će biti terećena i izvori financija.

Zapisnik potpisuju svi ovlašteni predstavnici Naručitelja koji su sudjelovali u otvaranju i ocjeni ponuda.

Na temelju Zapisnik o pregledu i ocjeni ponuda, direktor Društva donosi Odluku o odabiru ili Odluku o poništenju. Odluka o odabiru ponuditelja sadrži uputu o sklapanju ugovornog odnosa ili izdavanju narudžbenice.

Odluku Naručitelj dostavlja uz zapisnik o pregledu i ocjeni ponuda, ako je njegovo sastavljanje primjenjivo, na jednak način na koji je i proveden postupak jednostavne nabave.

Članak 26.

Postupak nabave određen odredbama čl. 18. – 26. ovog Pravilnika, Naručitelj može primijeniti i na nabavu čija je procijenjena vrijednost veća od 15.000,00 eura, a jednaka ili manja od 25.000,00 eura te radova procijenjene vrijednosti čija je procijenjena vrijednost veća od 15.000,00 eura, a jednaka ili manja od 45.000,00 eura.

ROK MIROVANJA I UČINAK ODLUKA

Članak 27.

U postupcima jednostavne nabave procijenjene vrijednosti veće od 15.000,00 eura nakon dostave odluke o odabiru ponuditeljima Naručitelj ne smije sklopiti ugovor o nabavi odnosno izdati narudžbenicu prije isteka roka od pet dana za podnošenje prigovora propisanog ovim Pravilnikom.

Rok iz stavka 1. ovog članka predstavlja rok mirovanja.

Rok mirovanja ne primjenjuje se ako je u postupku jednostavne nabave zaprimljena samo jedna ponuda.

Članak 28.

Odluka o odabiru postaje izvršna:

1. istekom roka mirovanja, ako prigovor nije izjavljen
2. dostavom odluke o prigovoru kojom se prigovor odbacuje, odbija ili se obustavlja postupak u povodu prigovora, ako je na odluku o odabiru izjavljen prigovor
3. dostavom odluke ponuditelju, ako se rok mirovanja ne primjenjuje.

Odluka o poništenju postaje izvršna:

1. istekom roka za prigovor, ako prigovor nije izjavljen
2. dostavom odluke o prigovoru kojom se prigovor odbacuje, odbija ili se obustavlja postupak u povodu prigovora, ako je na odluku o poništenju izjavljen prigovor.

UVID U PONUDE

Članak 29.

(1) Nakon dostave odluke o odabiru ili poništenju, na zahtjev ponuditelja naručitelj je obvezan najkasnije idući radni dan do 15:00 sati omogućiti uvid u cjelokupnu dokumentaciju postupka nabave putem sustava putem kojega je i proveden postupak jednostavne nabave, uključujući zapisnike,

dostavljene ponude, osim u one dokumente koji su označeni tajnima te one dokumente koji sadrže podatke o mrežnim i informacijskim sustavima kojima se naručitelj služi u svom poslovanju ili u pružanju svojih usluga, informacije o mjerama za zaštitu i sprječavanje incidenata, sve sukladno propisima o kibernetičkoj sigurnosti, kao ni u one dijelove ponuda koji sadrže podatke čije bi otkrivanje moglo predstavljati prijetnju sa stajališta kibernetičke sigurnosti.

PRAVNA ZAŠTITA - PRIGOVOR

Članak 30.

U postupcima jednostavne nabave procijenjene vrijednosti veće od 15.000,00 eura zainteresirani gospodarski subjekt može izjaviti prigovor u odnosu na Poziv za dostavu ponuda, Dokumentaciju o nabavi, Odluku o odabiru i Odluku o poništenju.

Pravo na prigovor ima gospodarski subjekt koji ima ili je imao pravni interes za dobivanje određenog ugovora o jednostavnoj nabavi i koji je pretrpio ili bi mogao pretrpjeti štetu od navodnoga kršenja subjektivnih prava.

Članak 31.

Prigovor na Odluku o odabiru odnosno Odluku o poništenju izjavljuje se čelniku Naručitelja u pisanom obliku putem modula jednostavne nabave u EOJN RH u roku od pet dana od dana dostave odluke o odabiru odnosno odluke o poništenju.

Prigovor na sadržaj Poziv za dostavu ponuda ili Dokumentaciju o nabavi izjavljuje se čelniku Naručitelja u pisanom obliku putem modula jednostavne nabave u EOJN RH u roku od tri dana od dana slanja Poziva za dostavu ponuda odnosno objave Dokumentacije o nabavi.

Gospodarski subjekt ima pravo podnijeti prigovor na sadržaj Poziv za dostavu ponuda ili Dokumentacije o nabavi samo ukoliko je putem modula jednostavne nabave u EOJN RH upozorio naručitelja na konkretnu nezakonitost u roku od jedan dan od dana slanja Poziva za dostavu ponuda odnosno objave Dokumentacije o nabavi i ukoliko naručitelj predmetnu nezakonitost nije ispravio do isteka roka za Prigovor na sadržaj dokumentacije o nabavi.

Prigovor podnesen na sadržaj Poziv za dostavu ponuda ili Dokumentacije o nabavi sprječava nastavak postupka jednostavne nabave do donošenja odluke o podnesenom prigovoru.

Prigovor koji nije dostavljen putem modula jednostavne nabave u EOJN RH će se odbaciti.

Ako tijekom roka za prigovor sustav na poslužitelju EOJN RH postane nedostupan, rok za prigovor produžuje se za onoliko dana koliko je sustav bio nedostupan.

Ako je sustav na poslužitelju EOJN RH bio nedostupan samo zadnjeg dana roka za prigovor, rok za prigovor se produžuje do isteka prvog sljedećeg radnog dana.

ODLUKE U POVODU PRIGOVORA

Članak 32.

Čelnik Naručitelja u povodu prigovora može:

1. obustaviti postupak u povodu prigovora, ako gospodarski subjekt koji je izjavio prigovor odustane od prigovora,
2. odbaciti prigovor koji je nedopušten, nepravodoban, izjavljen od neovlaštene osobe ili 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 u tom slučaju poništiti odluku, postupak ili radnju u dijelu u kojem su zahvaćeni nezakonitošću.

Čelnik Naručitelja odlučuje o glavnoj stvari Rješenjem koje mora bit obrazloženo.

Čelnik Naručitelja odlučuje o prigovoru rješenjem u roku od osam dana od dana izjavljivanja prigovora.

Rješenje kojim se odlučuje o prigovoru dostavlja se putem modula jednostavne nabave EOJN RH.

Članak 33.

Protiv rješenja naručitelja u povodu prigovora nije dopuštena žalba, ali se može pokrenuti upravni spor pred mjesno nadležnim upravnim sudom u roku od 30 dana od dana dostave rješenja.

RAČUNANJE ROKOVA

Članak 34.

U odnosu na način računanja rokova propisanih ovim Pravilnikom, na odgovarajući način se primjenjuju odredbe Zakona o javnoj nabavi.

POHRANA DOKUMENTACIJE

Članak 35.

Naručitelj je obvezen svu dokumentaciju u postupcima jednostavne nabave čuvati najmanje 4 godine od završetka postupka nabave.

PRIJELAZNE I ZAVRSNE ODREDBE

Članak 36.

Danom stupanja na snagu ovog Pravilnika, prestaje važiti „Pravilnik o načinu provedbe postupaka jednostavne nabave" broj 2391/23 od 29. prosinca 2023. godine.

Postupci nabave započeti do stupanja na snagu ovog Pravilnika dovršit će se prema odredbama Pravilnika iz stavka 1. ovog članka, a koje odredbe su bile na snazi u vrijeme njihova pokretanja.

Članak 37.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu 01. rujna 2026. godine a objavit će se na službenim internetskim stranicama Naručitelja i učinit će se dostupnim u EOJN RH.

Direktor
Robert Podrug, dipl. ing.

BIKARAC d.o.o.
Narodnog preporoda 1
ŠIBENIK
OIB:68212264037