Ustanova Sportski objekti Karlovac, Rakovac 1, Karlovac, OIB: 78478012478, kao obveznik primjene Zakona o javnoj nabavi ("Narodne novine" broj 120/16, 114/22, 46/26) iz članka 6., na temelju članka 15. stavka 2. Zakona o javnoj nabavi članka i 14. Statuta Sportski objekti Karlovac Upravno vijeće Sportskih objekata Karlovac na svojoj 43. sjednici, dana 14. kolovoza 2026. godine, donosi:

PRAVILNIK
O PROVEDBI POSTUPAKA JEDNOSTAVNE NABAVE
(nacrt)

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

(1) Ovim Pravilnikom uređuje se provedba postupaka jednostavne nabave (dalje u tekstu: Pravilnik), koji prethode stvaranju ugovornog odnosa za nabavu roba, usluga te provedbu projektnih natječaja procijenjene vrijednosti manje od 50.000,00 eura bez PDV-a, odnosno manje od 100.000,00 eura bez PDV-a za nabavu radova (dalje u tekstu: Postupak jednostavne nabave), a za koje sukladno odredbama Zakona o javnoj nabavi (dalje u tekstu: ZJN), ne postoji obveza provedbe postupaka javne nabave.

(2) Izrazi koji se koriste u ovom Pravilniku, a koji imaju rodno značenje, bez obzira jesu li korišteni u muškom ili ženskom rodu, obuhvaćaju na jednak način i muški i ženski rod.

(3) U provedbi postupaka jednostavne nabave roba, usluga, radova, te provedbi projektnih natječaja obvezno je primjenjivati i druge važeće zakonske i podzakonske akte, kao i interne akte Sportskih objekata Karlovac (dalje u tekstu: Naručitelj) koji uređuju područja djelatnosti povezane s pojedinim predmetom nabave, te mogućnost primjene elektroničkih sredstava komunikacije.

II. NAČELA

Članak 2.

(1) Prilikom provođenja postupaka koje uređuje ovaj Pravilnik, Naručitelj je obvezan, 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.

(2) Jednostavna nabava ne smije biti osmišljena s namjerom izbjegavanja primjene Zakona o javnoj nabavi ili izbjegavanja primjene pravila o jednostavnoj nabavi ili s namjerom da se određenim gospodarskim subjektima neopravdano da prednost ili ih se stavi u nepovoljan položaj.

(3) Naručitelj je obvezan primjenjivati odredbe ovoga Pravilnika na način koji omogućava učinkovitu jednostavnu nabavu te ekonomično i svrhovito trošenje javnih sredstava.

III. SPRJEČAVANJE SUKOBA INTERESA

Članak 3.

(1) Sukob interesa između naručitelja i gospodarskog subjekta obuhvaća situacije kada predstavnici naručitelja koji su uključeni u provedbu postupka javne nabave ili mogu utjecati na ishod toga postupka, imaju, izravno ili neizravno, financijski, gospodarski ili bilo koji drugi osobni interes koji bi se mogao smatrati štetnim za njihovu nepristranost i neovisnost u okviru postupka.

(2) O sukobu interesa na odgovarajući način primjenjuju se odredbe Zakona o javnoj nabavi i drugih propisa koji uređuju područje sukoba interesa.

IV. IZUZEĆA OD PROVEDBE POSTUPAKA JEDNOSTAVNE NABAVE PROCIJENJENE VRIJEDNOSTI DO 25.000,00 / 45.000,00 EURA

Članak 4.

(1) Kod nabave roba i usluga procijenjene vrijednosti do 25.000,00 eura, odnosno nabave radova procijenjene vrijednosti do 45.000,00 eura, iznimno, a ovisno o prirodi predmeta nabave i razini tržišnog natjecanja, nabava se može ugovoriti izravno temeljem ponude zatražene od jednog (1) gospodarskog subjekta i to u sljedećim slučajevima:

- ako nije podnesena nijedna ponuda ili nijedna valjana ponuda u prethodno provedenom postupku jednostavne nabave, pod uvjetom da početni ugovorni uvjeti nisu bitno izmijenjeni
- 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 javnobilježničkih usluga, odvjetničkih usluga, zajmova i kredita, zdravstvenih usluga, socijalnih usluga, usluga obrazovanja, konzervatorskih usluga, usluga vještaka, hotelskih i restoranskih usluga, usluga cateringa, konzultantskih usluga, programskog materijala namijenjenog za audiovizualne medijske usluge,
- radi zaštite javnog interesa kao što je javno zdravlje ili zaštita okoliša,
- kod provedbe nabave u situacijama od izrazite žurnosti zbog nepredviđenih događaja kao što su prirodne nepogode, velike nesreće i katastrofe i sanacije nakon njih te u ostalim opravdanim slučajevima prema Odluci Naručitelja.

V. PREDMET NABAVE

Članak 5.

(1) Naručitelj određuje predmet nabave na način da predstavlja tehničku, tehnološku, oblikovnu, funkcionalnu ili drugu objektivno odredivu cjelinu.

(2) Naručitelj može podijeliti predmet nabave na grupe na temelju objektivnih kriterija, primjerice prema vrsti, svojstvima, namjeni, mjestu ili vremenu ispunjenja.

(3) Izračun procijenjene vrijednosti predmeta nabave iz stavka 1. ovog članka temelji se na ukupnom iznosu, bez poreza na dodanu vrijednost (PDV-a).

(4) Vrijednost nabave ne smije se dijeliti s namjerom izbjegavanja primjene Zakona o javnoj nabavi ili pravila koje vrijede za procijenjenu vrijednost jednostavne nabave.
(5) Postupci jednostavne nabave čija je vrijednost jednaka ili veća od 5.000,00 eura, uključujući i predmete nabave na koje se odnose pravila o izuzeću navode se u Planu nabave i Registru ugovora.

VI. OVLASTI I ODGOVORNOSTI

Članak 6.

(1) Odgovorna osoba za uspostavu i zakonitost sustava jednostavne nabave Sportskih objekata Karlovac je ravnatelj.
(2) Ravnatelj donosi plan nabave i sve njegove izmjene tijekom proračunske godine, potpisuje odluke u postupcima jednostavne nabave, potpisuje narudžbenice i ugovore o nabavi.
(3) Služba koja je iskazala potrebu za nabavom je ovlaštena i odgovorna za:
- pravovremeno iskazivanje potreba za predmet jednostavne nabave u Planu nabave i podnošenje pravovremenog zahtjeva za izmjenu Plana nabave,
- pravovremenu dostavu zahtjeva za pokretanje postupka jednostavne nabave u Službu za računovodstvo i financije, a koji je u skladu s planom nabave i proračunom, određivanje predmeta nabave, opisivanje predmeta nabave,
- određivanje uvjeta za nabavu za svaki predmet jednostavne nabave, sastavljanje tehničkih specifikacija, sastavljanje troškovnika, određivanje potrebnih dokumenata koje su obvezni dostaviti ponuditelji zajedno s ponudama i posebnih uvjeta za nabavu,
- analizu pristiglih ponuda u stručnom dijelu (sudjelovanje u stručnom povjerenstvu) ovjeravanje narudžbenica i
- praćenje i nadzor nad izvršenjem izdanih narudžbenica i ugovora o jednostavnoj nabavi (kontrola realizacije ugovorenog odnosno naručenog) u suradnji sa Službom za računovodstvo i financije.

(4) Odjel za opće poslove i financije ili osoba koju je za to ovlastio Ravnatelj, ovlaštena je i odgovorna za:
- izradu narudžbenica,
- izradu ugovora o jednostavnoj nabavi, izradu plana nabave naručitelja, temeljem, zaprimljenih prijedloga od strane službi,
- provođenje procedure izmjene plana nabave tijekom proračunske godine,
- pravovremeno pokretanje postupka nabave prema zaprimljenom cjelovitom i točnom zahtjevu službi,
- izradu i dostavu poziva za prikupljanje ponuda gospodarskim subjektima i drugih dokumenata postupka nabave i
- analizu pristiglih ponuda, izradu zapisnika i prijedloga za odabir ponude, koji se dostavlja odgovornoj osobi na potpis i ovjeru.

VII. POSTUPCI JEDNOSTAVNE NABAVE PREMA VRIJEDNOSNIM PRAGOVIMA

Članak 7.

1) Postupci jednostavne nabave u smislu ovog Pravilnika, dijele se na:
   a) Postupke jednostavne nabave čija je procijenjena vrijednost manja od 15.000,00 eura bez PDV-a,
   b) Postupke jednostavne nabave čija je procijenjena vrijednost veća od 15.000,00 eura bez PDV-a te manja od 25.000,00 eura bez PDV-a za robu i usluge i projektne natječaje, odnosno manju od 45.000,00 eura bez PDV-a za nabavu radova,
   c) Postupke jednostavne nabave čija je procijenjena vrijednost veća od 25.000,00 eura bez PDV-a, a manja od 50.000,00 eura bez PDV-a za nabavu robe, usluge i projektne natječaje, odnosno veća od 45.000,00 eura bez PDV-a, a manja od 100.000,00 eura bez PDV-a za nabavu radova.

VIII. NABAVA PROCIJENJENE VRIJEDNOSTI MANJE OD 15.000,00 EURA

Članak 8.

(1) Postupak jednostavne nabave procijenjene vrijednosti manje od 15.000,00 eura bez PDV-a provodi se izdavanjem Narudžbenice ili sklapanjem ugovora, u pravilu na temelju jedne ili više dostavljenih ponuda, pristigle elektroničkom poštom (e mail).
(2) Nabava roba, usluga i radova procijenjene vrijednosti do 15.000,00 eura provodi se upućivanjem poziva za dostavu ponude najmanje jednom (1) gospodarskom subjektu po vlastitom izboru putem elektroničke pošte.
(3) Narudžbenicu potpisuje Ravnatelj.
(4) Iznimno, a po potrebi, postupak jednostavne nabave iz stavka 1. ovog članka može se provesti sklapanjem Ugovora kojeg potpisuje Ravnatelj.
(5) Na postupak izdavanja narudžbenica i sklapanja ugovora o nabavi za nabavu roba, usluga i radova se na odgovarajući način primjenjuju odredbe Pravilnika o proceduri stvaranja obveza u Sportskim objektima Karlovac.
(6) Ugovor obavezno sadrži podatke o ugovornim stranama koje sklapaju ugovor, mjestu sklapanja ugovora, predmetu ugovora, cijeni i ostalim bitnim sastojcima ugovora sukladno Zakonu o obveznim odnosima.

IX. NABAVA PROCIJENJENE VRIJEDNOSTI VEĆE OD 15.000,00 EURA, A MANJE OD 50.000,00/100.000,00 EURA

Članak 9.

(1) Nabava roba, usluga i radova procijenjene vrijednosti veće od 15.000,00 eura, provodi se putem modula Elektroničkog oglasnika javne nabave Republike Hrvatske (u daljnjem tekstu: EOJN RH).

(2) Nabava roba i usluga procijenjene vrijednosti veće od 15.000,00 eura, a do 25.000,00 eura, odnosno nabava radova procijenjene vrijednosti veće od 15.000,00 eura, a do 45.000,00 eura, provodi se upućivanjem poziva za dostavu ponuda na adrese najmanje tri (3) gospodarska subjekta po vlastitom izboru putem modula EOJN RH ili javnom objavom poziva za dostavu ponuda putem modula EOJN RH.

(3) Ovisno o prirodi predmeta nabave i razini tržišnog natjecanja, a uvažavajući načelo učinkovitosti i ekonomičnosti, broj gospodarskih subjekata može biti i manji od tri (3).

(4) Nabava roba i usluga procijenjene vrijednosti veće od 25.000,00 eura, a manje od 50.000,00 eura, odnosno nabava radova procijenjene vrijednosti veće od 45.000,00 eura, a manje od 100.000,00 eura provodi se javnom objavom poziva za dostavu ponuda putem modula EOJN RH.

(5) Iznimno od stavka 4. ovoga članka, naručitelj nije obvezan provesti postupak jednostavne nabave putem javne objave u modulu jednostavne nabave već isti provodi sukladno stavku 2. i stavku 3. ovoga članka:

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:
   - 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

c) ako postoji iznimna žurnost uzrokovana događajima koje naručitelj nije mogao predvidjeti niti na njih utjecati.

(6) Razlozi za primjenu iznimke iz stavka 5. ovoga članka navode se i obrazlažu u objavi u modulu jednostavne nabave EOJN RH.

(7) Rok za dostavu ponuda mora biti primjeren predmetu nabave i ne smije biti kraći od 5 (pet) od dana objave Poziva za dostavu ponude u Elektroničkom oglasniku javne nabave Republike Hrvatske, osim u slučaju žurne nabave, kada rok ne smije biti kraći od 2 (dva) radna dana.

X. PROVOĐENJE POSTUPKA

Članak 10.

(1) Administrativni postupak nabave roba, usluga i radova iz članka 8. i 9. provodi se u Službi za računovodstvo i financije ili ga provodi osoba koju je za to ovlastio Ravnatelj.

(2) U svrhu provođenja postupka nabave iz članka 9. imenuje se stručno povjerenstvo od najmanje dva (2) člana, Odlukom ravnatelja.

(3) Odluka najmanje sadrži: naziv predmeta nabave, evidencijski broj nabave iz Plana nabave, procijenjenu vrijednost nabave, odabrani postupak nabave, izvor planiranih sredstava te podatke o članovima stručnog povjerenstva.

(4) Zadaci stručnog povjerenstva:

- pripremaju i provode postupak nabave,
- otvaraju ponude,
- vrše pregled i ocjenu ponuda,
- predlažu odgovornoj osobi naručitelja odabir najpovoljnije ponude.

Članovi stručnog povjerenstva za svoj rad odgovaraju ravnatelju.

(5) Poziv za dostavu ponuda za provedbu postupka iz članka 8. i 9. Ovog Pravilnika mora biti jasan, razumljiv i nedvojben te izrađen na način da sadrži sve potrebne podatke koji Gospodarskom subjektu omogućavaju izradu i dostavu ponude.

(6) Ovisno o predmetu nabave, Poziv za dostavu ponude obvezno mora sadržavati najmanje sljedeće podatke:

- Naziv i sjedište Naručitelja;
- Naziv predmeta nabave;
- Evidencijski broj nabave;
- Opis predmeta nabave i tehničke specifikacije;
- Procijenjenu vrijednost nabave;
- Mjesto, rok i način isporuke roba/pružanja usluge/izvršenja radova;
- Rok, način i uvjeti plaćanja;
- Rok valjanosti ponude;
- Kriterij za odabir ponude(najniža cijena ili ekonomski najpovoljnija ponuda);
- Rok za dostavu ponuda (datum i sat);
- Način dostavljanja ponude;
- Adresa na koju se ponude dostavljaju (kontakt osobu, broj telefona i adresu elektroničke pošte);
- Predložak Ponudbenog lista;
- Troškovnik;
- Ostale podatke, uvjete i zahtjeve koje ponuditelji trebaju ispuniti (ako se traže).

(7) Naručitelj može u pozivu za dostavu ponuda odrediti osnove za isključenje gospodarskih subjekata, uvjete profesionalne sposobnosti, uvjete ekonomsko-financijske sposobnosti i uvjete tehničke i stručne sposobnosti gospodarskih subjekta te odgovarajuća jamstva.

(8) Rok za dostavu ponuda iznosi minimalno sedam (7) dana od dana dostave poziva za dostavu ponuda i mora biti primjeren predmetu nabave. Dostava poziva podrazumijeva upućivanje na adrese odabranih gospodarskih subjekata putem modula EOJN RH ili objavu poziva putem modula EOJN RH.

(9) U slučaju žurnosti i ostalih izuzeća temeljem članka 4. i članka 9. stavak 5. ovog Pravilnika, rok za dostavu ponuda može biti i kraći od pet (5) dana.

(10) Gospodarski subjekt može zatražiti pojašnjenje/izmjenu Poziva za dostavu ponuda najkasnije dva (2) dana prije roka određenog za dostavu ponuda.

(11) Produljenje roka za dostavu ponuda uslijed značajne izmjene Poziva za dostavu ponuda iznosi najmanje tri (3) dana od dana slanja značajne izmjene Poziva.

(12) Ponude se dostavljaju elektronički putem EOJN RH.

(13) Zaprimanje pravodobno dostavljenih neelektroničkih dijelova ponuda vrši se upisivanjem u Upisnik o zaprimanju ponuda prema redoslijedu zaprimanja.

(14) Nakon isteka roka za dostavu ponuda vrši se otvaranje zaprimljenih ponuda. Ponude otvara najmanje jedan (1) član stručnog povjerenstva.

(15) Nakon otvaranja ponuda vrši se pregled i ocjena ponuda u kojem je moguće tražiti ispravak računske pogreške, pojašnjenje neuobičajeno niske ponude, pojašnjenja i upotpunjavanja u vezi s ponudbenom dokumentacijom i dostavu traženih dokaza sa primjerenim rokom dostave istih. O provedenom postupku otvaranja, pregleda i ocjene ponuda sastavlja se zapisnik, kojim stručno povjerenstvo predlaže ravnatelju odabir najpovoljnije ponude.

(16) Temeljem zapisnika, ravnatelj donosi Odluku o odabiru najpovoljnije ponude, koja se zajedno sa zapisnikom dostavlja svim ponuditeljima koji su sudjelovali u predmetnoj nabavi. Objava ima učinak dostave Odluke.

XI. KRITERIJ ZA ODABIR PONUDE

Članak 11.

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

(2) Ukoliko se koristi kriterij ekonomski najpovoljnija ponuda, uz kriterij cijene određuju se i drugi kriteriji povezani sa predmetom nabave primjerice: kvaliteta, tehničke prednosti, estetske i funkcionalne značajke, ekološke značajke, operativni troškovi, kvalifikacije i iskustvo osoblja, rok isporuke ili rok izvršenja, jamstveni rok i dr.

XII. PONIŠTENJE POSTUPKA

Članak 12.

(1) Naručitelj će poništiti postupak jednostavne nabave ako:

- nastupe okolnosti zbog kojih ne bi došlo do pokretanja postupka jednostavne nabave ili zbog kojih bi došlo do sadržajno bitno drukčijeg poziva za dostavu ponuda da su iste bile prije poznate,
- nije pristigla niti jedna ponuda;
- nakon isključenja Ponuditelja ili odbijanja ponuda, ne preostane nijedna valjana ponuda;
- je cijena najpovoljnije ponude veća od procijenjene vrijednosti nabave, osim ako Naručitelj ima ili će imati osigurana sredstva;
- je cijena svih ponuda veća od pragova koji su određeni u članku 7. ovog Pravilnika.

(2) Naručitelj zadržava pravo poništiti postupak jednostavne nabave prije ili nakon roka za

dostavu ponuda bez posebnog obrazloženja, odnosno ne odabrati niti jednu ponudu, a sve bez ikakvih obveza ili naknada bilo koje vrste prema ponuditeljima.

(3) U slučaju poništenja postupka jednostavne nabave, naručitelj donosi odluku o poništenju, koja se dostavlja svim ponuditeljima. Objava ima učinak dostave odluke.

XIII. SKLAPANJE, IZVRŠENJE I IZMJENA UGOVORA

Članak 13.

(1) Na temelju Odluke o odabiru sklapa se ugovor o nabavi u pisanom obliku/izdaje narudžbenica najkasnije u roku od 60 dana od dostave/objave Odluke.

(2) Ugovor o nabavi mora biti sklopljen u skladu s uvjetima određenim u pozivu za dostavu ponuda i odabranom ponudom.

(3) Ugovor obavezno sadrži podatke iz članka 8. stavka 6. ovog Pravilnika.

(4) Za odabir ponude je dovoljna jedna (1) pristigla ponuda koja udovoljava svim traženim uvjetima od strane naručitelja.

(5) Služba za računovodstvo i financije je dužna vršiti kontrolu izvršenja izdanih narudžbenica i sklopljenih ugovora.

(6) 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 30% 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 primjenjuje ovaj Pravilnik i Zakon o javnoj nabavi.

(7) Naručitelj je obvezan raskinuti ugovor tijekom njegova trajanja ako je ugovor značajno izmijenjen, što bi zahtijevalo novi postupak nabave.

(8) Na raskid ugovora tijekom njegova trajanja primjenjuju se i odredbe zakona kojim se uređuju obvezni odnosi.

XIII. PRAVNA ZAŠTITA ZA NABAVE PROCIJENJENE VRIJEDOSTI VEĆE OD 15.000 EURA

Članak 14.

(1) Ponuditelj koji je podnio ponudu u postupcima nabave procijenjene vrijednosti veće od 15.000,00 eura može naručitelju podnijeti prigovor na odluku o odabiru / poništenju ponude u roku od tri (3) dana od dostave Odluke o odabiru/poništenju.

(2) Prigovor se podnosi čelniku naručitelja odnosno odgovornoj osobi naručitelja putem modula EOJN RH.

(3) Prigovor mora sadržavati najmanje:
- podatke o gospodarskom subjektu koji podnosi prigovor,
- oznaku postupka jednostavne nabave,
- razloge prigovora i obrazloženje,
- prijedlog načina otklanjanja navodne nepravilnosti.

(4) Prigovor podnesen na odluku o odabiru / poništenju sprječava nastanak ugovora do donošenja odluke naručitelja povodom prigovora.
(5) Ravnatelj, odnosno odgovorna osoba naručitelja koju imenuje ravnatelj, razmatra prigovor te može:
- odbaciti prigovor ako nije pravodoban ili nije dopušten,
- odbiti prigovor kao neosnovan,
- prihvatiti prigovor i naložiti otklanjanje nepravilnosti,
- poništiti postupak jednostavne nabave ili njegov dio.

(6) Naručitelj donosi odluku povodom prigovora te obavještava podnositelja prigovora u primjerenom roku.
(7) Postupak odlučivanja o prigovoru iz ovoga članka nije upravni postupak, a odluka naručitelja nema svojstvo upravnog akta.

XIV. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 15.

(1) Ovisno o predmetu nabave i potrebama Naručitelja, iako se radi o vrijednostima za koje prema odredbama Zakona o javnoj nabavi nije potrebno provođenje postupka javne nabave, Naručitelj zadržava pravo primjene određenih odredbi predmetnog Zakona, na način na koji se iste primjenjuju prilikom provođenja postupaka javne nabave.
(2) Stupanjem na snagu ovog Pravilnika stavljaju se izvan snage Pravilnik o provedbi postupaka jednostavne nabave od 15. srpnja 2024. godine i sve njegove izmjene.

Članak 16.

(1) Ovaj Pravilnik stupa na snagu 1. rujna 2026. godine.
(2) Ovaj Pravilnik i sve njegove kasnije izmjene i dopune objavit će se u Elektroničkom oglasniku javne nabave Republike Hrvatske i na internetskoj stranici Ustanove Sportski objekti Karlovac sukladno zakonskim obvezama.
(3) Postupci jednostavne nabave započeti do stupanja na snagu ovog Pravilnika, dovršiti će se prema odredbama Pravilnika o provedbi postupaka jednostavne nabave, KLASA: 400-06/24-01/2, URBROJ: 2133-1-10-04/3-24-1 od 15. srpnja 2024. godine.

Predsjednica Upravnog vijeća
Marijeta Čelić

SPORTSKI OBJEKTI
KARLOVAC
Rakovac 1, 47000 Karlovac

KLASA:406-02/26-1/06
URBROJ: 2133-1-10-03/1-26-01

Obrazloženje za skraćeni postupak savjetovanja s javnošću Pravilnika o provedbi postupaka jednostavne nabave

Sukladno odredbama Zakona o pravu na pristup informacijama („Narodne novine“, br. 25/13, 85/15 i 69/22), Sportski objekti Karlovac, dužni su provesti savjetovanje s javnošću prilikom donošenja općih akata.

Međutim, u ovom slučaju predlaže se provođenje skraćenog postupka savjetovanja s javnošću za Nacrt Pravilnika o provedbi postupaka jednostavne nabave i to u trajanju od 20 dana, zbog izmjena zakonskih propisa, a koje se odnose na jednostavnu nabavu.

Iako se provodi skraćeni postupak, osigurat će se transparentnost i dostupnost nacrta dokumenta, te mogućnost da svi zainteresirani dionici u navedenom roku daju svoje komentare i prijedloge.