



Na temelju članka 27. Statuta Fonda za financiranje razgradnje i zbrinjavanja radioaktivnog otpada i istrošenoga nuklearnog goriva Nuklearne elektrane Krško (u daljnjem tekstu: Fond), Upravni odbor Fonda, na 6. sjednici održanoj elektroničkim putem od 6. do 9. srpnja 2026. godine, donio je

Pravilnik o jednostavnoj nabavi robe, radova ili usluga

1. Opće odredbe

Članak 1.

(1) Ovim Pravilnikom, u skladu sa Zakonom o javnoj nabavi (NN 120/16, 114/22, 48/26 - u daljnjem tekstu: Zakon o javnoj nabavi), uređuju se postupci nabave roba, radova ili usluga, koji prethode izdavanju narudžbenice ili sklapanju ugovora za nabavu robe, radova i usluga, procijenjene vrijednosti nabave (ukupni iznos vrijednosti nabave bez poreza na dodanu vrijednost) manje od 50.000,00 EUR za nabavu roba i usluga, te projektnih natječaja, odnosno manje od 100.000,00 EUR za nabavu radova (u daljnjem tekstu: jednostavna nabava) do kojih pragova se, sukladno odredbi članka 12. stavka 1. točke 1. Zakona o javnoj nabavi, ne primjenjuju odredbe Zakona o javnoj nabavi.

(2) Vrijednost nabave ne smije se dijeliti s namjerom izbjegavanja primjene Zakona o javnoj nabavi ili ovog Pravilnika ili s namjerom da se određenim gospodarskim subjektima neopravdano da prednost ili ih se stavi u nepovoljan položaj.

(3) Postupci nabave moraju biti usklađeni s Planom nabave Fonda, izuzev predmeta nabave procijenjene vrijednosti manje od 5.000,00 EUR bez PDV-a.

Članak 2.

- (1) Prilikom provedbe i ugovaranja nabava svi sudionici nabave obvezni su:
- 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 u odnosu na sve gospodarske subjekte,
 - poduzeti prikladne mjere da se učinkovito spriječe, prepoznaju i uklone sukobi interesa u vezi s postupkom jednostavne nabave, kako bi se izbjeglo narušavanje tržišnog natjecanja i osiguralo jednako postupanje prema svim gospodarskim subjektima.

(2) Na sprječavanje, prepoznavanje i uklanjanje sukoba interesa na odgovarajući način primjenjuju se odredbe članka 75. do 83. Zakona o javnoj nabavi.

Članak 3.

(1) Sastavni dijelovi ovog Pravilnika su obrasci koji osiguravaju ujednačenost u komunikaciji, čime se postiže učinkovitost ugovaranja, te povećava i olakšava sustav kontrola i nadzor istih.

2. Plan nabave

Članak 4.

(1) Plan nabave donosi se za kalendarsku godinu, u skladu sa Programom rada i financijskim planom Fonda te se ažurira prema potrebi.

(2) U planu nabave navode se svi predmeti nabave čija je vrijednost jednaka ili veća od 5.000,00 EUR bez PDV-a.

(3) Plan nabave donosi direktor Fonda, na temelju prijedloga pomoćnika direktora i voditelja poslova u Uredu direktora.

(4) Plan nabave i sve njegove kasnije promjene Fond je obavezan objaviti u Elektroničkom oglasniku javne nabave Republike Hrvatske (u daljnjem tekstu: EOJN RH), dok se isti više ne objavljuje na mrežnim stranicama Fonda.

(5) Na Plan nabave primjenjuju se Zakon o javnoj nabavi i Pravilnik o planu nabave, registru ugovora, prethodnom savjetovanju i analizi tržišta u javnoj nabavi (NN 101/17, 144/20, 30/23).

3. Zahtjev za pokretanje postupka jednostavne nabave

Članak 5.

(1) Postupak jednostavne nabave pokreće se podnošenjem zahtjeva za pokretanjem postupka nabave direktoru. Obrazac zahtjeva za pokretanje postupka jednostavne nabave je sastavni dio ovog Pravilnika.

(2) Izuzetno od prethodnog stavka ovog članka, nabava do iznosa nižeg od 5.000,00 EUR bez PDV-a se može odobriti na temelju pisanog naloga direktora putem elektroničkih sredstava komunikacije, pri čemu zahtjev za pokretanjem nabave i suglasnost na zahtjevu zamjenjuju potpisi podnositelja zahtjeva i direktora na ponudi, predračunu, računu ili drugom dokumentu u postupku nabave.

(3) Za pravovremeno pokretanje postupka nabave zadužuju se prema nadležnosti direktori sektora te voditelji odjela u Uredu direktora.

(4) Zahtjev zajednički podnose radnik koji je zadužen za pokretanje postupka nabave i radnik zadužen za provedbu postupka nabave (u daljnjem tekstu radnik zadužen za nabavu).

(5) Zahtjev za pokretanjem postupka nabave materijalnih sredstava, koji je odobren od direktora, obvezno se dostavlja i radniku zaduženom za materijalna sredstva.

Članak 6.

(1) Prije podnošenja zahtjeva radnik zadužen za nabavu provjerava je li zahtjev sukladan Planu nabave (ako je primjenjivo), je li ispunjen u skladu s uputama, odnosno sadrži li sve propisane podatke i priloge.

(2) Postupak nabave ne može započeti, ako zahtjev ne ispunjava uvjete iz prethodnog stavka ovog članka. U slučaju bilo kojeg nedostatka, zahtjev se u pisanom obliku vraća na ispravak podnositelju s razlozima vraćanja.

Članak 7.

(1) U slučaju opravdane potrebe za prenamjenom sredstava ili drugih podataka u Planu nabave, radnik zadužen za nabavu izrađuje prijedlog izmjene Plana nabave, koju odobrava direktor.

Članak 8.

(1) Suglasnost na uredno popunjeni zahtjev daje direktor.

Članak 9.

(1) Minimalni rok za pokretanje postupka nabave je pet (5) dana prije potrebe za novom nabavom. Prema potrebi, u slučaju žurnosti, rok može biti i kraći. Zahtjev je obvezno ispuniti u skladu s uputama, potpisati ga i priložiti potrebne priloge.

4. Odluka o pokretanju postupka jednostavne nabave

Članak 10.

(1) Na temelju ovjerenog zahtjeva za pokretanjem postupka jednostavne nabave radnik zadužen za nabavu izrađuje odluku o pokretanju postupka jednostavne nabave.

(2) Odluku donosi direktor.

(3) Izuzetno od stavka 1. ovog članka, odluka nije potrebna u slučaju postupka nabave manje od 15.000 EUR bez PDV-a.

Članak 11.

(1) Odluka o pokretanju postupka jednostavne nabave obvezno sadrži podatke o Fondu, nazivu i predmetu nabave, procijenjenoj vrijednosti nabave, podatke o stručnom povjerenstvu za pripremu i provedbu postupka nabave, te zaduženjima članova stručnog povjerenstva, broju i nazivu ponuditelja kojima se dostavlja poziv za dostavu ponude, a može sadržavati i druge potrebne podatke.

Članak 12.

(1) Stručno povjerenstvo iz prethodnog članka čine najmanje tri (3) člana, od kojih se jedan imenuje voditeljem, koji koordinira rad stručnog povjerenstva.

(2) Članovi stručnog povjerenstva ne moraju biti radnici Fonda.

(3) Najmanje jedan član mora posjedovati važeći certifikat u području javne nabave.

(4) Članovi stručnog povjerenstva potpisnici su izjave o sprječavanju sukoba interesa sukladno članku 80. stavku 1. Zakona o javnoj nabavi.

(5) Fond je obvezan na temelju izjava svojih predstavnika u pozivu na dostavu ponuda za pojedini postupak jednostavne nabave navesti popis gospodarskih subjekata s kojima je predstavnik Fonda iz članka 76. stavka 2. Zakona o javnoj nabavi u sukobu interesa ili navesti da takvi subjekti ne postoje.

Članak 13.

(1) U stručno povjerenstvo se u pravilu imenuju:

- član, koji s obzirom na svoju struku može ocijeniti tehničku i stručnu sposobnost, odnosno ispunjenje zahtjeva vezanih za opis predmeta nabave i tehničke specifikacije, a koji je ujedno i voditelj stručnog povjerenstva zadužen za koordinaciju rada povjerenstva,

- član pravne struke,
- član ekonomske ili druge struke, ovisno o predmetu nabave.

(2) Član stručnog povjerenstva ne može biti osoba zadužena za praćenje Ugovora od strane Fonda.

(3) Zadaća stručnog povjerenstva je:

- priprema i izrada poziva na dostavu ponuda,
- objava, odnosno upućivanje poziva na dostavu ponuda,
- nadzor nad vođenjem upisnika o zaprimanju ponuda, ako se vodi,
- sastavljanje zapisnika o otvaranju, pregledu i ocijeni ponuda,
- sastavljanje prijedloga odluke o odabiru, odnosno odluke o poništenju,
- obavještanje o provedenoj nabavi.

(4) Prilikom izrade dokumentacije stručno povjerenstvo može koristiti usluge drugih radnika Fonda ili, uz suglasnost direktora, usluge trećih osoba.

5. Postupci jednostavne nabave

Članak 14.

(1) Postupci jednostavne nabave su:

1. postupak jednostavne nabave manje od 5.000,00 EUR bez PDV-a,
2. postupak jednostavne nabave vrijednosti jednake ili veće od 5.000,00 EUR bez PDV-a, a manje od 15.000,00 EUR bez PDV-a,
3. postupak jednostavne nabave vrijednosti jednake ili veće od 15.000,00 EUR bez PDV-a, a manje od 25.000,00 EUR bez PDV-a za robe i usluge odnosno 45.000,00 EUR bez PDV-a za radove,
4. postupak jednostavne nabave vrijednosti jednake ili veće od 25.000,00 EUR bez PDV-a za nabavu robe i usluga, odnosno 45.000,00 EUR bez PDV-a za radove, a manje od 50.000,00 EUR bez PDV-a za robe i usluge, odnosno 100.000,00 EUR bez PDV-a za radove.

5.1. Postupci jednostavne nabave vrijednosti manje od 5.000,00 EUR bez PDV-a

Članak 15.

(1) Nabava radova, roba i usluga procijenjene vrijednosti manje od 5.000,00 EUR bez PDV-a, provodi se:

1. plaćanjem po ponudi, odnosno predračunu, uz pisanu suglasnost direktora na navedenim dokumentima, ili
2. plaćanjem računa na prodajnom mjestu.

(2) Iznimno, nabava radova, roba i usluga procijenjene vrijednosti manje od 5.000,00 EUR bez PDV-a može se provesti i izdavanjem narudžbenice jednom gospodarskom subjektu temeljem poziva na dostavu ponude, koja je prethodno zatražena pismenim ili elektroničkim putem.

(3) Izuzetno od prethodnog stavka ovog članka, za nabavu intelektualnih usluga obavezan je pisani ugovor.

(4) Postupak iz stavka 2. ovog članka provodi se u pravilu prikupljanjem jedne ponude. Fond može zatražiti ponude od više ponuditelja. U slučaju više ponuda, kriterij za odabir ponude je u pravilu najniža cijena.

(5) Narudžbenica ili ugovor sadrži podatke o Fondu te nazivu gospodarskog subjekta - dobavljača, sjedištu i OIB-u, vrsti roba/radova/usluga, koje se nabavljaju, uz detaljnu specifikaciju jedinica mjere, količina, jediničnih cijena te ukupnih cijena, roku i mjestu isporuke, načinu i roku plaćanja, datumu izdavanja narudžbenice, potpis direktora i pečat Fonda.

5.2. Postupci jednostavne nabave vrijednosti jednake ili veće od 5.000,00 EUR bez PDV-a, a manje od 15.000,00 EUR bez PDV-a

Članak 16.

(1) Nabava radova, roba i usluga procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 5.000,00 EUR bez PDV-a, a manje od 15.000,00 EUR bez PDV-a, provodi se:

1. izdavanjem narudžbenice jednom gospodarskom subjektu temeljem poziva na dostavu ponude, koja je prethodno zatražena pismenim putem, elektroničkim putem ili putem modula jednostavne nabave u EOJN RH, ili
2. zaključivanjem ugovora s jednim gospodarskim subjektom temeljem poziva na dostavu ponude, koja je prethodno zatražena pismenim putem, elektroničkim putem ili putem modula jednostavne nabave u EOJN RH.

(2) Izuzetno od prethodnog stavka ovog članka, za nabavu intelektualnih usluga procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 5.000,00 EUR bez PDV-a, a manje od 15.000,00 EUR bez PDV-a obavezan je pisani ugovor.

(3) Narudžbenica ili ugovor o jednostavnoj nabavi sadrži podatke o Fondu te nazivu gospodarskog subjekta - dobavljača, sjedištu i OIB-u, vrsti roba/radova/usluga, koje se nabavljaju, uz detaljnu specifikaciju jedinica mjere, količina, jediničnih cijena te ukupnih cijena, roku i mjestu isporuke, načinu i roku plaćanja, datumu izdavanja narudžbenice ili potpisa ugovora, potpis direktora i pečat Fonda.

Članak 17.

(1) Postupak iz prethodnog članka provodi se u pravilu prikupljanjem jedne ponude. Fond može zatražiti ponude od više ponuditelja. U slučaju više ponuda, kriterij za odabir ponude je u pravilu najniža cijena.

(2) Postupak provode članovi stručnog povjerenstva navedeni zahtjevom za pokretanje postupka nabave, bez donošenja posebne odluke o pokretanju postupka jednostavne nabave.

(3) Odluku o odabiru u postupku zamjenjuje odgovarajući dokument iz članka 16. stavka 1. ovog Pravilnika.

(4) Fond je dužan odbiti ponudu ponuditelja čija je cijena iznad procijenjene vrijednosti nabave ukoliko nema osigurana sredstva, a svakako je dužan odbiti ponudu (i poništiti postupak nabave) ukoliko cijena najpovoljnije ponude prelazi prag za postupke nabave vrijednosti jednake ili veće od 15.000,00 EUR bez PDV-a. Ukoliko Fond ima osigurana sredstva, a cijena ponude ne prelazi pragove za "višu" razinu postupka, može se sklopiti ugovor o jednostavnoj nabavi ili izdati narudžbenica.

5.3. Postupci jednostavne nabave procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 15.000,00 EUR bez PDV-a, a manje od 25.000,00 EUR bez PDV-a za robu i usluge, odnosno 45.000,00 EUR bez PDV-a za radove

Članak 18.

(1) Nabave procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 15.000,00 EUR bez PDV-a a manje od 25.000,00 EUR bez PDV-a za robu i usluge, odnosno 45.000,00 EUR bez PDV-a za radove provodi se pozivom na dostavu ponude na tri (3) gospodarska subjekta putem modula jednostavne nabave u EOJN RH.

(2) Iznimno iz stavka 1. ovog članka, poziv na dostavu ponude može se uputiti većem broju gospodarskih subjekta putem modula jednostavne nabave u EOJN RH, ako stručno povjerenstvo u zahtjevu za pokretanjem postupka utvrdi da bi se time ostvarila znatno viša razina tržišnog natjecanja i/ili učinkovitija nabava i/ili ekonomičnije korištenje novčanih sredstava. Slanje poziva na veći broj gospodarskih subjekata mora potvrditi direktor u odluci o pokretanju postupka jednostavne nabave.

(3) Krajnji rok za dostavu ponuda određuje se prema složenosti predmeta nabave, da bi ponuditeljima ostalo dovoljno vremena za pripremu ponude. Uobičajeni rok je pet (5) dana dok u slučaju žurnosti isti može biti i kraći.

(4) Fond je dužan odbiti ponude ponuditelja čija je cijena iznad procijenjene vrijednosti nabave ukoliko nema osigurana sredstva, a svakako je dužan odbiti ponude i poništiti postupak nabave ukoliko cijena najpovoljnije ponude za robe i usluge prelazi prag za postupke nabave vrijednosti jednake ili veće od 25.000,00 EUR bez PDV-a odnosno 45.000,00 EUR bez PDV-a za radove. Ukoliko Fond ima osigurana sredstva, a cijena ponude ne prelazi pragove za "višu" razinu postupka, može se sklopiti ugovor o jednostavnoj nabavi ili izdati narudžbenica.

(5) Narudžbenica ili ugovor o jednostavnoj nabavi sadrži podatke o Fondu, koji se nalaze na memorandumu Fonda, te nazivu gospodarskog subjekta - dobavljača, sjedištu i OIB-u, vrsti roba/radova/usluga, koje se nabavljaju, uz detaljnu specifikaciju jedinica mjere, količina, jediničnih cijena te ukupnih cijena, roku i mjestu isporuke, načinu i roku plaćanja, datumu izdavanja narudžbenice ili potpisa ugovora, potpis direktora i pečat Fonda.

5.4. Postupci jednostavne nabave vrijednosti jednake ili veće od 25.000,00 EUR bez PDV-a za nabavu robe i usluga, odnosno 45.000,00 EUR bez PDV-a za radove, a manje od 50.000,00 EUR bez PDV-a za robe i usluge, odnosno 100.000,00 EUR bez PDV-a za radove

Članak 19.

(1) Nabave procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 25.000,00 EUR bez PDV-a za nabavu robe i usluga, odnosno 45.000,00 EUR bez PDV-a za radove, a manje od 50.000,00 EUR bez PDV-a za robe i usluge, odnosno 100.000,00 EUR bez PDV-a za radove provodi se putem javne objave u modulu jednostavne nabave EOJN RH.

(2) Krajnji rok za dostavu ponuda određuje se prema složenosti predmeta nabave, da bi ponuditeljima ostalo dovoljno vremena za pripremu ponude. Uobičajeni rok je pet (5) dana dok u slučaju žurnosti isti može biti i kraći.

(3) Fond je dužan odbiti ponude ponuditelja čija je cijena iznad procijenjene vrijednosti nabave ukoliko nema osigurana sredstva, a svakako je dužan odbiti ponude i poništiti postupak nabave ukoliko cijena najpovoljnije ponude prelazi prag za postupke

nabave vrijednosti jednake ili veće od 50.000,00 EUR bez PDV-a za robu i usluge odnosno 100.000,00 EUR bez PDV-a za radove. Ukoliko Fond ima osigurana sredstva, a cijena ponude ne prelazi pragove za "višu" razinu postupka, može se sklopiti ugovor o jednostavnoj nabavi ili izdati narudžbenica.

(4) Narudžbenica ili ugovor o jednostavnoj nabavi sadrži podatke o Fondu, koji se nalaze na memorandumu Fonda, te nazivu gospodarskog subjekta - dobavljača, sjedištu i OIB-u, vrsti roba/radova/usluga, koje se nabavljaju, uz detaljnu specifikaciju jedinica mjere, količina, jediničnih cijena te ukupnih cijena, roku i mjestu isporuke, načinu i roku plaćanja, datumu izdavanja narudžbenice ili potpisa ugovora, potpis direktora i pečat Fonda.

6. Izuzeća

Članak 20.

(1) Iznimno od prethodnog članka, Fond nije obvezan provesti postupak jednostavne nabave putem javne objave u modulu jednostavne nabave EOJN RH već ga provodi sukladno članku 18. stavku 1. 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 Fond nije mogao predvidjeti niti na njih utjecati.

(2) Razlozi za primjenu iznimke iz stavka 2. ovoga članka navode se i obrazlažu u odluci o pokretanju postupka jednostavne nabave i u objavi u modulu jednostavne nabave EOJN RH.

7. Provođenje postupka jednostavne nabave

Članak 21.

(1) Temeljem odobrenog zahtjeva za pokretanje postupka nabave stručno povjerenstvo izrađuje poziv na dostavu ponuda.

(2) Poziv na dostavu ponude izrađuje se na hrvatskom jeziku i latiničnom pismu.

(3) Iznimno od prethodnog stavka ovog članka, Fond može izraditi poziv na dostavu ponude na engleskom jeziku ili dvojezično, na hrvatskom i engleskom jeziku.

(4) Na sadržaj poziva na dostavu ponuda odgovarajuće se primjenjuju odredbe Pravilnika o dokumentaciji o nabavi te ponudi u postupcima javne nabave (NN 65/17, 75/20, 92/25).

Članak 22.

- (1) Kriterij za odabir ponude je najniža cijena ili ekonomski najpovoljnija ponuda.
- (2) Ako je kriterij ekonomski najpovoljnija ponuda u pozivu na dostavu ponuda potrebno je navesti relativni ponder svakog pojedinog kriterija.
- (3) Fond uspoređuje cijene ponuda bez PDV-a.

Članak 23.

- (1) Za vrijeme roka za dostavu ponude ponuditelji mogu zahtijevati pojašnjenja i izmjene vezane uz poziv na dostavu ponuda.
- (2) Pojašnjenja i upiti vezani uz poziv na dostavu ponuda u postupcima jednostavne nabave iz članka 16. ovog Pravilnika dostavljaju se na elektroničku adresu osobe za kontakt navedene u pozivu na dostavu ponude, a u postupcima jednostavne nabave iz članka 18. do 19. ovog Pravilnika putem modula jednostavne nabave EOJN RH najkasnije dva (2) radna dana prije isteka roka za dostavu ponuda.
- (3) Pod uvjetom da je zahtjev dostavljen pravodobno Fond će odgovoriti najkasnije jedan (1) dan prije roka za dostavu ponuda.
- (4) Ako Fond nije na pravodoban zahtjev odgovorio u roku iz prethodnog stavka ili je značajno izmijenio poziv na dostavu ponuda, rok za dostavu ponuda će se primjereno produžiti.
- (5) Sva pojašnjenja i izmjene poziva na dostavu ponuda će se staviti na raspolaganje na isti način na koji je poslan poziv na dostavu ponuda.

Članak 24.

- (1) Ponude se dostavljaju neposrednom dostavom na adresu Fonda, poštom ili elektroničkom poštom u slučaju postupka iz članka 16. ovog Pravilnika, odnosno putem modula jednostavne nabave EOJN RH u slučaju postupaka iz članka 18. do 19. ovog Pravilnika.

8. Osnove za isključenje

Članak 25.

- (1) pozivom na dostavu ponuda od ponuditelja se obvezno zahtjeva da dokaže:
 - 1. sposobnost za obavljanje profesionalne djelatnosti,
 - 2. Plaćanje poreznih obveza i obveza za mirovinsko i zdravstveno osiguranje.
- (2) dokument kojim se dokazuje da ne postoje osnove za isključenje iz točke 1. stavka 1. ovog članka je Izvadak iz sudskog, obrtnog, strukovnog ili drugog odgovarajućeg registra koji se vodi u državi članici njegova poslovnog nastana ne stariji od tri (3) mjeseca od dana slanja poziva za dostavu ponude. Ako ponudu predaje fizička osoba, navedeno se dokazuje preslikom važećeg identifikacijskog dokumenta (osobna iskaznica ili putovnica ili drugi odgovarajući dokument).
- (3) dokument kojim se dokazuje da ne postoje osnove za isključenje iz točke 2. stavka 1. ovog članka je Potvrda Porezne uprave o stanju duga ili istovrijedne isprave drugog

nadležnog tijela koja se izdaje u državi članici poslovnog nastana gospodarskog subjekta kojom se mora potvrditi da je ispunio obveze plaćanja dospjelih poreznih obveza i obveza za mirovinsko i zdravstveno osiguranje ne starija od trideset (30) dana od dana slanja Poziva za dostavu ponuda osim ako mu sukladno posebnom propisu plaćanje obveza nije dopušteno ili mu je odobrena odgoda plaćanja. Ako ponudu predaje fizička osoba, navedeno se dokazuje izjavom koju će Fond staviti na raspolaganje u pozivu na dostavu ponuda.

(4) Naručitelj neće isključiti gospodarski subjekt ako su obveze plaćanja dospjelih poreznih obveza i obveza za mirovinsko osiguranje manje od 1.000,00 EUR.

(5) Fond je obvezan prije isključenja gospodarskog subjekta kod kojeg je ostvarena osnova za isključenje iz prethodnog stavka ovog članka zatražiti da u primjerenom roku, ne kraćem od pet (5) dana, ispuno obveze plaćanja poreznih obveza i obveza za mirovinsko i zdravstveno osiguranje koje su jednake ili veće od 1.000,00 EUR.

(6) U pozivu na dostavu ponuda se mogu odrediti i drugi razlozi isključenja i uvjeti tehničke i stručne sposobnosti ponuditelja, te jamstva sukladno Zakonu o javnoj nabavi.

(7) Svi dokumenti, koji se zahtijevaju sukladno ovom Pravilniku, ponuditelji mogu dostaviti u neovjerenoj preslici. Neovjerenom preslikom smatra se i neovjereni ispis elektroničke isprave, a od ponuditelja se može tražiti dostava izvornika na uvid. Ponudbeni list, tražene izjave i popisi, dostavljaju se u izvorniku. Ponudbeni list je potrebno potpisati od ovlaštene osobe.

9. Zaprimanje, otvaranje, pregled i ocjena ponuda

Članak 26.

(1) Ponuda mora biti dostavljena na hrvatskom jeziku i latiničnom pismu.

(2) Iznimno od prethodnog stavka ovog članka, gospodarski subjekt može dostaviti ponudu na engleskom jeziku ili dvojezično, na hrvatskom i engleskom jeziku, ako je tako propisano u pozivu na dostavu ponude.

(3) Svaka pravodobno zaprimljena ponuda iz članka 16. ovog Pravilnika upisuje se u upisnik o zaprimanju ponuda, te dobiva redni broj prema redoslijedu zaprimanja.

(4) Ako je dostavljena izmjena i/ili dopuna ponude, ona se upisuje u upisnik o zaprimanju ponuda, te dobiva redni broj prema redoslijedu zaprimanja.

(5) Obrazac upisnika o zaprimanju ponude je sastavni dio ovog Pravilnika.

(6) Na omotnici ponude naznačuje se datum i vrijeme zaprimanja, te redni broj ponude prema redoslijedu zaprimanja.

(7) U slučajevima iz članka 17. do 18. ovog Pravilnika kada se ponuda dostavlja putem modula jednostavne nabave EOJN RH, upisnik o zaprimanju ponuda kreira se automatski kroz Zapisnik o otvaranju ponuda.

Članak 27.

(1) Kada ponuditelj neposredno dostavlja ponudu, izmjenu i/ili dopunu ponude, odnosno pisanu izjavu o odustajanju od dostavljene ponude, na presliku omotnice ili pisane izjave stavlja se prijamni štambilj s podacima o datumu i vremenu primitka, te potpisom radnika, koji je zaprimio pismeno, te se kao potvrda primitka uručuje ponuditelju.

Članak 28.

(1) Ponuda dostavljena nakon isteka roka za dostavu ponuda ne upisuje se u upisnik o zaprimanju ponuda, ali se evidentira u Fondu kao zakašnjela ponuda, obilježava kao zakašnjela, te vraća ponuditelju.

Članak 29.

(1) Do donošenja odluke o odabiru nije dopušteno davanje informacija o zaprimljenim ponudama.

Članak 30.

(1) Na otvaranju ponuda mora biti prisutan minimalno jedan (1) član stručnog povjerenstva.

Ponude se otvaraju bez prisustva javnosti, prema redoslijedu zaprimanja, te se obavlja njihov pregled i ocjena.

(2) O otvaranju, pregledu i ocjeni ponuda vodi se zapisnik. Na sadržaj zapisnika se odgovarajuće primjenjuju odredbe Pravilnika o dokumentaciji o nabavi te ponudi u postupcima javne nabave (NN 65/17, 144/20 i 92/25).

(3) U postupku pregleda i ocjene ponuda, Fond može tražiti od ponuditelja dopunu ili pojašnjenje ponude.

(4) U slučaju postupka iz članka 16. ovog Pravilnika, Zapisnik iz stavka 2. ovog članka dostavlja se ponuditeljima koji su sudjelovali u postupku jednostavne nabave elektroničkim putem.

(5) U slučaju postupka iz članak 17. ovog Pravilnika Zapisnik o otvaranju ponuda automatski se generira u sustavu EOJN RH, te se Zapisnik o otvaranju ponuda, Zapisnik o pregledu i ocjeni ponuda i Odluka o odabiru dostavlja ponuditeljima koji su sudjelovali u postupku jednostavne nabave putem modula jednostavne nabave u EOJN RH.

(6) U slučaju postupka iz članak 18. ovog Pravilnika Zapisnik o otvaranju ponuda automatski se generira u sustavu EOJN RH, te se Zapisnik o otvaranju ponuda, Zapisnik o pregledu i ocjeni ponuda i Odluka o odabiru javno objavljuju putem modula jednostavne nabave u EOJN RH.

10. Odluka o odabiru ili poništenju postupka jednostavne nabave

Članak 31.

(1) Na osnovi rezultata pregleda i ocjene ponuda donosi se odluka o odabiru najpovoljnije ponude ponuditelja s kojim će se sklopiti ugovor o jednostavnoj nabavi ili izdati narudžbenica ili odluka o poništenju postupka jednostavne nabave.

(2) Ukoliko je dvije ili više ponuda jednako rangirano na osnovi kriterija za odabir ponude, odabire se ponuda koja je zaprimljena ranije.

(3) Za donošenje odluke o odabiru dovoljna je jedna prihvatljiva ponuda.

Članak 32.

(1) Odluka o odabiru sadrži:

1. podatke o Fondu,
2. predmet nabave ili grupu predmeta nabave,
3. procijenjenu vrijednost predmeta nabave ili grupe predmeta nabave,

4. naziv ponuditelja čija je ponuda odabrana za sklapanje ugovora o jednostavnoj nabavi / izdavanje narudžbenice ili naziv jednog ili više gospodarskih subjekata za sklapanje okvirnog sporazuma,
5. razloge odabira, obilježja i prednosti odabrane ponude,
6. razloge za isključenje ponuditelja,
7. razloge za odbijanje ponude,
8. datum donošenja i potpis odgovorne osobe.

Članak 33.

- (1) Fond je obvezan poništiti postupak nabave ako:
1. postanu poznate okolnosti zbog kojih ne bi došlo do pokretanja postupka nabave ili bi došlo do sadržajno bitno drugačijeg poziva, da su bile poznate prije,
 2. je cijena svih ponuda u postupku nabave jednaka ili veća od pragova za primjenu Zakona o javnoj nabavi,
 3. nije pristigla nijedna ponuda,
 4. nakon isključenja ponuditelja ili odbijanja ponuda ne preostane nijedna valjana ponuda,
 5. je cijena najpovoljnije ponude veća od procijenjene vrijednosti nabave, osim ako fond ima ili će imati osigurana sredstva.

Članak 34.

- (1) Odluka o poništenju sadrži:
1. podatke o Fondu,
 2. predmet nabave ili grupu predmeta nabave,
 3. procijenjenu vrijednost predmeta nabave ili grupe predmeta nabave,
 4. obrazloženje razloga za poništenje postupka jednostavne nabave,
 5. rok u kojem će pokrenuti novi postupak za isti ili sličan predmet nabave, ako je primjenjivo,
 6. datum donošenja i potpis odgovorne osobe.

Članak 35.

(1) Rok za donošenje odluke o odabiru najpovoljnije ponude ili odluke o poništenju postupka nabave iznosi trideset (30) dana od isteka roka za dostavu ponuda.

(2) Obavijest o odabiru najpovoljnije ponude ili poništenju se za postupke iz članka 16. ovog Pravilnika bez odgode dostavlja svakom ponuditelju na dokaziv način (dostavnica, povratnica, potvrda e-mailom). Sastavni dio obavijesti je odluka o odabiru ili poništenju.

(3) Obavijest o odabiru najpovoljnije ponude ili poništenju se za postupke iz članka 17. do 18. ovog Pravilnika objavljuje putem modula jednostavne nabave EOJN RH.

Članak 36.

- (1) Ponuditelji imaju pravo uvida u ponude u skladu sa Zakonom o javnoj nabavi.
- (2) Uvid može obaviti osoba ovlaštena za zastupanje ponuditelja, koja je upisana u sudski registar ili ovlašteni predstavnik ponuditelja, temeljem punomoći, koju je potpisala osoba ovlaštena za zastupanje ponuditelja, koja je upisana u sudski registar.
- (3) O obavljenom uvidu sastavlja se zabilješka. Jedan primjerak zabilješke dostavlja se osobi koja je obavila uvid, a drugi pohranjuje u Fondu.

(4) U slučaju postupaka jednostavne nabave iz članka 17. do 18. ovog Pravilnika uvid u ponude obavlja se putem modula jednostavne nabave EOJN RH.

11. Pravna zaštita

Članak 37.

(1) Na odluku o odabiru i odluku o poništenju postupka jednostavne nabave nije dopuštena žalba Državnoj komisiji za kontrolu postupaka javne nabave.

Članak 38.

(1) U postupcima jednostavne nabave iz članka 18. do 19. ovog Pravilnika, gospodarski subjekt koji ima ili je imao interes za dobivanje ugovora o jednostavnoj nabavi ili narudžbenice može podnijeti prigovor čeliku tijela, odnosno direktoru Fonda.

(2) Prigovor se može podnijeti protiv:

1. Odluke o odabiru i
2. Odluke o poništenju.

Članak 39.

(1) Prigovor se donosi u roku od tri (3) dana od dana dostave ili objave odluke.

(2) Prigovor podnesen nakon isteka roka odbacit će se kao nepravodoban.

Članak 40.

(1) Prigovor mora sadržavati:

1. Naziv, sjedište i OIB podnositelja,
2. Oznaku postupka ili evidencijski broj nabave,
3. Odluku protiv koje se podnosi prigovor,
4. Činjenice i dokaze na kojima se temelji prigovor,
5. Prijedlog podnositelja za rješavanje prigovora,
6. Potpis ovlaštene osobe.

Članak 41.

(1) O prigovoru odlučuje direktor Fonda koji može odbaciti prigovor, odbiti prigovor i usvojiti prigovor.

(2) Odluka o prigovoru donosi se u roku od pet (5) dana od dana zaprimanja prigovora.

(3) Podneseni prigovor ne odgađa sklapanje ugovora ili slanje narudžbenice odabranom gospodarskom subjektu.

(4) Iznimno, direktor Fonda može odlučiti da se ugovor ne sklopi ili narudžbenica ne izda do donošenja odluke o prigovoru.

12. Sklapanje ugovora o jednostavnoj nabavi ili izdavanje narudžbenice

Članak 42.

(1) Ugovor o jednostavnoj nabavi ili narudžbenica moraju biti u skladu s uvjetima određenima u pozivu na dostavu ponuda i odabranom ponudom, a zaključuje se u roku od trideset (30) dana od dana donošenja odluke o odabiru.

(2) Ako Fond za preuzimanje obveza mora imati suglasnost drugog tijela, smatra se da je ugovor o jednostavnoj nabavi sklopljen ili narudžbenica izdana na dan pribavljanja suglasnosti drugog tijela.

(3) Za postupke jednostavne nabave iz članka 17. i 18. ovog Pravilnika obavijest o sklopljenom ugovoru objavljuje se putem EOJN RH u roku od trideset (30) dana od dana potpisa ugovora.

13. Izvršenje ugovora

Članak 43.

(1) Ugovorne strane izvršavaju ugovor o jednostavnoj nabavi ili narudžbenicu u skladu s uvjetima određenima u pozivu na dostavu ponuda i odabranom ponudom.

(2) Fond (radnik zadužen za ugovor / narudžbenicu) je obvezan kontrolirati izvršenje ugovora ili narudžbenice.

(3) Izmjene i dopune ugovora o jednostavnoj nabavi za vrijeme njegova trajanja dozvoljene su pod uvjetom da se ne mijenja pravna priroda ugovora, kao i opseg i priroda predmeta nabave pri čemu se primjenjuju odgovarajuće odredbe Zakona o javnoj nabavi.

(4) Za postupke jednostavne nabave iz članka 17. i 18. ovog Pravilnika obavijest o izmjeni ugovora objavljuje se putem EOJN RH u roku od trideset (30) dana od dana izmjene ugovora.

(5) Na odgovornost ugovornih strana za ispunjenje obveza iz ugovora o jednostavnoj nabavi primjenjuju se odgovarajuće odredbe Zakona o obveznim odnosima (NN 35/05, 41/08, 125/11, 78/15, 29/18, 126/21, 114/22, 156/22, 155/23).

14. Registar ugovora o javnoj nabavi i okvirnih sporazuma, te izvještavanje

Članak 44.

(1) Registar ugovora o javnoj nabavi i okvirnih sporazuma, te ugovora o jednostavnim nabavama vodi se u skladu sa Zakonom o javnoj nabavi, te se objavljuje u EOJN RH. U registru se navode svi predmeti nabave čija je vrijednost jednaka ili veća od 5.000,00 EUR bez PDV-a.

Članak 45.

(1) Sukladno Zakonu o javnoj nabavi i ovom Pravilniku, Fond vodi evidenciju o provedenim postupcima jednostavne nabave, izrađuje izvješća propisana Zakonom o javnoj nabavi, čuva dokumentaciju te obavještava nadležne institucije o provedenim postupcima jednostavne nabave.

15. Prijelazne i završne odredbe

Članak 46.

(1) Članci 5. do 8. ovog Pravilnika (Priprema postupka - Zahtjev za pokretanje postupka) primjenjuju se i u postupku javne nabave.

Članak 47.

(1) Ovaj Pravilnik stupa na snagu osmoga (8) dana od dana njegove objave na oglasnoj ploči Fonda.

(2) Stupanjem na snagu ovog Pravilnika, prestaje važiti Pravilnik o jednostavnoj nabavi robe, radova ili usluga ur.broj: 1-2/24-1-5/3 od 30. listopada 2024.

(3) Postupci jednostavne nabave pokrenuti prije stupanja na snagu ovog Pravilnika dovršit će se prema odredbama Pravilnika koji je bio na snazi u vrijeme započinjanja postupka.

(4) Pravilnik kao i njegovo izmjene i dopune će se objaviti na internetskoj stranici Fonda te učiniti dostupnim u EOJN RH.

Urbroj: 1-2/26-1-5/1

Predsjednik Upravnog odbora

U Zagrebu, 9. srpnja 2026.



Ovaj Pravilnik je objavljen na oglasnoj ploči Fonda 14.7.2026, te je stupio na snagu 12.7.2026.

Direktor


Josip Lebegner

FOND ZA FINANCIRANJE RAZGRADNJE I
ZBRINJAVANJA RADIOAKTIVNOG OTPADA
I ISTROŠENOGA NUKLEARNOG GORIVA
NUKLEARNE ELEKTRANE KRŠKO
ZAGREB

PRILOZI

ZAHTJEV ZA POKRETANJE POSTUPKA NABAVE (Popunjiva podnositelj zahtjeva)

1. PREDMET NABAVE

Ako je predmet nabave različit od onog iz Plana, obvezno treba obrazložiti razlog izmjene. Ako je obrazloženje opširnije, može se dostaviti u prilogu Zahtjeva, koji potpisuje podnositelj Zahtjeva.
Predmet nabave je potrebno specificirati. Tehničku specifikaciju obvezno treba dostaviti u prilogu ovog Zahtjeva, osim ako prema ocjeni podnositelja Zahtjeva predmet nabave nije potrebno specificirati.

2. TOČKA/PODTOČKA PLANA NABAVE, PROCIJENJENA VRIJEDNOST NABAVE

Ako se predlažu izmjene u Planu nabave, potrebno je navesti koja točka ili točke plana nabave se prenamjenjuju ili dodaju i kako, te obrazložiti. Ako je obrazloženje opširnije, može se dostaviti u prilogu Zahtjeva, koji potpisuje podnositelj Zahtjeva.

3. OZNAKA POZICIJE FINACIJSKOG PLANA (I MJESTO TROŠKA, AKO JE PRIMJENJIVO)

4. NAZIV, SJEDIŠTE I OIB GOSPODARSKIH SUBJEKTA KOJE TREBA POZVATI DA SUDJELUJU U POSTUPKU NABAVE ZA POSTUPKE IZ ČLANKA 16. I 17. PRAVILNIKA

Kad god je to obzirom na predmet nabave moguće, potrebno je, ako se ne radi o postupku procijenjene vrijednosti manje od 15.000,00 EUR bez PDV-a, navesti najmanje tri gospodarska subjekta.
Umjesto navođenja gospodarskih subjekata, postupak jednostavne nabave je moguće provest s neodređenim brojem subjekata, objavom poziva za dostavu ponuda u Elektroničkom oglasniku javne nabave Republike Hrvatske.

5. ROK IZVOĐENJA RADOVA/ISPORUKE ROBE/PRUŽANJA USLUGA

6. MJESTO IZVOĐENJA RADOVA/ISPORUKE ROBE/PRUŽANJA USLUGA

1. sjedište Fonda, Zagreb, Ulica Vjekoslava Heinzela 70a;
2. _____

Zaokružiti jednu od mogućnosti i po potrebi upisati.

7. ROK, NAČIN I UVJETI PLAĆANJA

1. za pravne osobe: u roku _____ dana od dana primitka računa i sastavljanja primopredajnog zapisnika/zabilješke;
2. za fizičke osobe: u roku _____ dana od dana od isporuke radova/roba/usluga i sastavljanja primopredajnog zapisnika/zabilješke;
3. drugo: _____

Zaokružiti jednu od mogućnosti i po potrebi upisati.

8. NAČIN DOKAZIVANJA KRITERIJA ZA ODABIR GOSPODARSKOG SUBJEKTA (UVJETI SPOSOBNOSTI)

1. ne predlažu se dokazi;
2. predlažu se slijedeći dokazi: _____

Zaokružiti jednu od mogućnosti i po potrebi upisati uvjete sposobnosti i kriteriji za odabir gospodarskog subjekta.

9. OSTALI UVJETI NABAVE

Uvjeti, koje podnositelj zahtjeva smatra potrebnima ili ima saznanja da ih je sukladno posebnim propisima potrebno propisati/zatražiti.

10. POPIS PRILOGA

Ur.broj: _____
U Zagrebu, _____

(potpis podnositelja Zahtjeva)

(Popunjavanje nabava)

11. VRSTA POSTUPKA NABAVE

1. otvoreni postupak,
2. ograničeni postupak,
3. natjecateljski postupak uz pregovore,
4. natjecateljski dijalog,
5. partnerstvo za inovacije,
6. pregovarački postupak bez prethodne objave poziva na nadmetanje,
7. postupak nabave koji je izuzet od primjene Zakona o javnoj nabavi,
8. Postupak jednostavne nabave manje od 5.000,00 EUR bez PDV-a,
9. postupak jednostavne nabave vrijednosti jednake ili veće od 5.000,00 EUR bez PDV-a, a manje od 15.000,00 EUR bez PDV-a,
10. postupak jednostavne nabave vrijednosti jednake ili veće od 15.000,00 EUR bez PDV-a, a manje od 25.000,00 EUR bez PDV-a za robe i usluge odnosno 45.000,00 EUR bez PDV-a za radove,
11. postupak jednostavne nabave vrijednosti jednake ili veće od 25.000,00 EUR bez PDV-a za nabavu robe i usluga, odnosno 45.000,00 EUR bez PDV-a za radove, a manje od 50.000,00 EUR bez PDV-a za robe i usluge, odnosno 100.000,00 EUR bez PDV-a za radove.
12. drugo: _____

Popunjavanje nabava u dogovoru s podnositeljem zahtjeva.

Potrebno je u skladu sa Planom nabave zaokružiti jednu od ponuđenih opcija.

Ako je navedeni podatak različit od onog iz Plana, obvezno treba obrazložiti razlog izmjene. Ako je obrazloženje opširnije, može se dostaviti u prilogu Zahtjeva, koji potpisuje podnositelj zahtjeva.

12. SKLAPA LI SE UGOVOR ILI OKVIRNI SPORAZUM, ISPOSTAVLJA LI SE NARUDŽBENICA ILI PLAĆA RAČUNOM, TE PLANIRANO TRAJANJE UGOVORA ILI OKVIRNOG SPORAZUMA

1. ugovor o nabavi u trajanju _____
2. okvirni sporazum
 - s jednim gospodarskim subjektom u trajanju od ____mjeseci
 - s više gospodarskih subjekata u trajanju od ____mjeseci
3. narudžbenica
4. predračun
5. plaćanje po ponudi
6. plaćanje računa na prodajnom mjestu.

Potrebno je u skladu sa Planom nabave zaokružiti jednu od ponuđenih mogućnosti i upisati vremensko trajanje ugovora/okvirnog sporazuma.

Ako je navedeni podatak različit od onog iz Plana, obvezno treba obrazložiti razlog izmjene. Ako je obrazloženje opširnije, može se dostaviti u prilogu Zahtjeva, koji potpisuje podnositelj zahtjeva.

Ako se predlaže sklapanje okvirnog sporazuma na razdoblje duže od 4 godine, u prilogu Zahtjeva obvezno treba dostaviti obrazloženje iz kojeg proizlazi da za to duže razdoblje postoje opravdani razlozi vezani uz predmet nabave. Obrazloženje potpisuje podnositelj Zahtjeva.

Opcije iz točke 3, 4. i 5. moguće su u postupku nabave do manje od 15.000 EUR bez PDV-a, ako u konkretnom slučaju nije potrebno sklapati ugovor, kad se radi o iznimnoj žurnosti, manje složenom predmetu nabave i jednostavnim uvjetima izvršenja (primjerice jednokratna isporuka, jednokratno plaćanje, bez jamstva za uredno izvršenje i sl.). Sa fizičkim osobama, koje nisu obrtnici, obvezno se zaključuje ugovor.

13. PRIJEDLOG STRUČNOG POVJERENSTVA, ODNOSNO OVLAŠTENIH PREDSTAVNIKA ZA PRIPREMU I PROVEDBU POSTUPKA NABAVE

Popunjava nabava u dogovoru s podnositeljem zahtjeva.

U postupku javne nabave se predlažu najmanje:

- jedna osoba, koja je izradila Tehničku specifikaciju i koja će obzirom na svoju struku moći ocijeniti tehničku i stručnu sposobnost, odnosno ispunjenje zahtjeva vezanih za opis predmeta nabave i tehničke specifikacije,
- jedna osoba ekonomske struke,
- jedna osoba pravne struke.

Najmanje jedan član stručnog povjerenstva mora posjedovati važeći certifikat u području javne nabave.

U Zagrebu, _____

(potpis radnika u nabavi)

Suglasan.

U Zagrebu, _____

(potpis direktora Fonda)

IZJAVA O SUKOBU INTERESA ZA ČELNIKA FONDA

IZJAVA O POSTOJANJU / NE POSTOJANJU SUKOBA INTERESA

U SMISLU ČLANKA 76. ZAKONA O JAVNOJ NABAVI (NN 120/16, 114/22, 48/2026 – dalje u tekstu Zakon o javnoj nabavi)

za predstavnike naručitelja u pojedinom postupku javne nabave
(članak 76. stavak 2. točka 2.)

IZJAVA

kojom ja, _____, kao predstavnik naručitelja **Fond za financiranje razgra-
dnje i zbrinjavanja radioaktivnog otpada i istrošenog nuklearnog goriva Nukle-
arne elektrane Krško, Ulica Vjekoslava Heinzela 70A, 10000 Zagreb**, u smislu članka
76. stavka 2. točke 1. Zakona o javnoj nabavi

izjavljujem da ja osobno i sa mnom povezane osobe sukladno čl. 77. Zakona o javnoj
nabavi (srodnici po krvi u pravoj liniji ili u pobočnoj liniji do četvrtog stupnja, srodnici
po tazbini do drugog stupnja, bračni ili izvanbračni drug, bez obzira na to je li brak
prestao, te posvojitelji i posvojenici –dalje u tekstu: povezane osobe), odnosno da:
(dalje zaokružena istinita tvrdnja)

1. a) osobno jesam / nisam u situaciji izravnog ili neizravnog, financijskog, gospodar-
skog ili bilo kojeg drugog osobnog interesa koji bi se mogao smatrati štetnim za moju
nepristranost i neovisnost u okviru postupaka javne nabave.

b) sa mnom povezane osobe jesu / nisu u situaciji izravnog ili neizravnog, financi-
jskog, gospodarskog ili bilo kojeg drugog osobnog interesa koji bi se mogao smatrati
štetnim za moju nepristranost i neovisnost u okviru postupaka javne nabave

2. a) istodobno obavljam / ne obavljam upravljačke poslove u gospodarskim subjek-
tima

b) sa mnom povezane osobe obavljaju / ne obavljaju upravljačke poslove u sljede-
ćim gospodarskim subjektima:

[naziv i adresa trgovačkog društva, obrta...]

[naziv i adresa trgovačkog društva, obrta...]

3. a) jesam / nisam vlasnik poslovnog udjela, dionica odnosno drugih prava na teme-
lju kojih sudjelujem u upravljanju odnosno kapitalu gospodarskih subjekata s više od
0,5%:

b) sa mnom povezane osobe jesu / nisu vlasnici poslovnog udjela, dionica odnosno drugih prava na temelju kojih sudjeluju u upravljanju odnosno kapitalu sljedećih gospodarskih subjekata s više od 0,5%:

[naziv i adresa trgovačkog društva, obrta...]

[naziv i adresa trgovačkog društva, obrta...]

te se obvezujem ažurirati ovu izjavu bez odgađanja ako nastupe promjene vezane za gore navedene okolnosti.

Navedene okolnosti predstavljaju situacije mogućeg sukoba interesa između naručitelja i gospodarskog subjekta koji je ponuditelj, član zajednice gospodarskih subjekata ili podugovaratelj.

[datum i potpis]

Napomena: Ukoliko su izjave čelnika Fonda javno objavljene na web stranici Fonda te ako u međuvremenu nisu nastupile promjene vezane za gore navedene okolnosti, navedene izjave ne moraju se potpisivati nego će se priložiti već postojeće izjave.

IZJAVA O SUKOBU INTERESA ZA ČLANOVE UPRAVNOG, UPRAVLJAČKOG I NADZORNOG TIJELA FONDA

IZJAVA O POSTOJANJU / NE POSTOJANJU SUKOBA INTERESA

**U SMISLU ČLANKA 76. ZAKONA O JAVNOJ NABAVI (NN 120/16, 114/22, 48/2026 –
dalje u tekstu Zakon o javnoj nabavi)**

za predstavnike naručitelja u pojedinom postupku javne nabave
(članak 76. stavak 2. točka 2.)

IZJAVA

kojom ja, _____, kao predstavnik naručitelja **Fond za financiranje razgradnje i zbrinjavanja radioaktivnog otpada i istrošenog nuklearnog goriva Nuklearne elektrane Krško, Ulica Vjekoslava Heinzela 70A, 10000 Zagreb**, u smislu članka 76. stavka 2. točke 2. Zakona o javnoj nabavi

izjavljujem da ja osobno i sa mnom povezane osobe sukladno čl. 77. Zakona o javnoj nabavi (srodnici po krvi u pravoj liniji ili u pobočnoj liniji do četvrtog stupnja, srodnici po tazbini do drugog stupnja, bračni ili izvanbračni drug, bez obzira na to je li brak prestao, te posvojitelji i posvojenici –dalje u tekstu: povezane osobe), odnosno da:
(dalje zaokružena istinita tvrdnja)

1. a) osobno jesam / nisam u situaciji izravnog ili neizravnog, financijskog, gospodarskog ili bilo kojeg drugog osobnog interesa koji bi se mogao smatrati štetnim za moju nepristranost i neovisnost u okviru postupaka javne nabave.

b) sa mnom povezane osobe jesu / nisu u situaciji izravnog ili neizravnog, financijskog, gospodarskog ili bilo kojeg drugog osobnog interesa koji bi se mogao smatrati štetnim za moju nepristranost i neovisnost u okviru postupaka javne nabave

2. a) istodobno obavljam / ne obavljam upravljačke poslove u gospodarskim subjektima

b) sa mnom povezane osobe obavljaju / ne obavljaju upravljačke poslove u sljedećim gospodarskim subjektima:

[naziv i adresa trgovačkog društva, obrta...]

[naziv i adresa trgovačkog društva, obrta...]

3. a) jesam / nisam vlasnik poslovnog udjela, dionica odnosno drugih prava na temelju kojih sudjelujem u upravljanju odnosno kapitalu gospodarskih subjekata s više od 0,5%:

b) sa mnom povezane osobe jesu / nisu vlasnici poslovnog udjela, dionica odnosno drugih prava na temelju kojih sudjeluju u upravljanju odnosno kapitalu sljedećih gospodarskih subjekata s više od 0,5%:

[naziv i adresa trgovačkog društva, obrta...]

[naziv i adresa trgovačkog društva, obrta...]

te se obvezujem ažurirati ovu izjavu bez odgađanja ako nastupe promjene vezane za gore navedene okolnosti.

Navedene okolnosti predstavljaju situacije mogućeg sukoba interesa između naručitelja i gospodarskog subjekta koji je ponuditelj, član zajednice gospodarskih subjekata ili podugovaratelj.

[datum i potpis]

Napomena: Ukoliko su izjave članova upravnog, upravljačkog i nadzornog tijela Fonda javno objavljene na web stranici Fonda te ako u međuvremenu nisu nastupile promjene vezane za gore navedene okolnosti, navedene izjave ne moraju se potpisivati nego će se priložiti već postojeće izjave.

IZJAVA O SUKOBU INTERESA ZA ČLANA STRUČNOG POVJERENSTVA, ZA DRUGE OSOBE KOJE SU UKLJUČENE U PROVEDBU ILI KOJE MOGU UTJECATI NA ODLUČIVANJE FONDA U POSTUPKU NABAVE I ZA OSOBE KOD PRUŽATELJA USLUGE NABAVE KOJE DJELUJU U IME FONDA

IZJAVA O POSTOJANJU / NE POSTOJANJU SUKOBA INTERESA

**U SMISLU ČLANKA 76. ZAKONA O JAVNOJ NABAVI (NN 120/16, 114/22, 48/2026 –
dalje u tekstu Zakon o javnoj nabavi)**

za predstavnike naručitelja u pojedinom postupku javne nabave (članak 76. stavak 2. točka 2., 3. i 4.)

IZJAVA

kojom ja, _____, kao predstavnik naručitelja **Fond za financiranje razgradnje i zbrinjavanja radioaktivnog otpada i istrošenog nuklearnog goriva Nuklearne elektrane Krško, Ulica Vjekoslava Heinzela 70A, 10000 Zagreb**, u smislu članka 76. stavka 2. točke 2., 3. ili točke 4. Zakona o javnoj nabavi [zaokružiti prethodno navedenu primjenjivu točku stavka 2. članka 76. Zakona o javnoj nabavi].

izjavljujem da **(dalje zaokružena istinita tvrdnja)**:

1. jesam / nisam u situaciji izravnog ili neizravnog, financijskog, gospodarskog ili bilo kojeg drugog osobnog interesa koji bi se mogao smatrati štetnim za moju nepristranost i neovisnost u okviru predmetnog postupka javne nabave

2. istovremeno s obavljanjem poslova predstavnika naručitelja obavljam / ne obavljam upravljačke poslove u sljedećim gospodarskim subjektima:

_____ [naziv i adresa trgovačkog društva, obrta...]

_____ [naziv i adresa trgovačkog društva, obrta...]

3. jesam / nisam vlasnik poslovnog udjela, dionica odnosno drugih prava na temelju kojih sudjelujem u upravljanju odnosno kapitalu sljedećih gospodarskih subjekata s više od 0,5%:

_____ [naziv i adresa trgovačkog društva, obrta...]

_____ [naziv i adresa trgovačkog društva, obrta...]

te se obvezujem ažurirati ovu izjavu bez odgađanja ako nastupe promjene vezane za gore navedene okolnosti.

Navedene okolnosti predstavljaju situacije mogućeg sukoba interesa između naručitelja i gospodarskog subjekta koji je ponuditelj, član zajednice gospodarskih subjekata ili podugovaratelj.

Obvezujem se odmah po saznanju o postojanju sukoba interesa izuzeti se iz postupka javne nabave i o tome obavijestiti čelnika naručitelja.

[datum i potpis]

Napomena: Ukoliko su izjave članova stručnog povjerenstva, drugih osoba koje su uključene u provedbu ili koje mogu utjecati na odlučivanje Fonda u postupku nabave te osoba kod pružatelja usluge nabave koje djeluju u ime Fonda javno objavljene na web stranici Fonda te ako u međuvremenu nisu nastupile promjene vezane za gore navedene okolnosti, navedene izjave ne moraju se potpisivati nego će se priložiti već postojeće izjave.

UPISNIK O ZAPRIMANJU PONUDA

Predmet nabave:

Evidencijski broj nabave:

Rok za dostavu ponuda:

Redni broj	Naziv ponuditelja	Ur. broj	Datum primitka	Vrijeme primitka
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				

U Zagrebu, _____

Urudžbeni zapisnik:

PRIGOVOR

I. PODACI O PODNOSITELJU PRIGOVORA

Naziv gospodarskog subjekta: _____

Sjedište: _____

OIB: _____

Ime i prezime odgovorne osobe: _____

Telefon: _____

E-mail: _____

II. PODACI O POSTUPKU JEDNOSTAVNE NABAVE

Evidencijski broj postupka: _____

Predmet nabave: _____

Procijenjena vrijednost nabave: _____ EUR bez PDV-a

III. ODLUKA NA KOJU SE PODNOSI PRIGOVOR

☐ Odluka o odabiru

☐ Odluka o poništenju

Broj odluke: _____

Datum odluke: _____

Datum primitka odluke: _____

IV. RAZLOZI PRIGOVORA

Podnositelj prigovora smatra da je u postupku jednostavne nabave došlo do povrede odredbi Pravilnika o jednostavnoj nabavi ili Poziva na dostavu ponude iz sljedećih razloga:

V. ČINJENICE I DOKAZI

U prilog navodima iz prigovora podnositelj dostavlja sljedeće činjenice i dokaze:

VI. PRIJEDLOG PODNOSITELJA

Predlaže se da direktor Fonda:

☐ odbaci osporenu odluku i vrati predmet na ponovno odlučivanje

☐ poništi postupak jednostavne nabave

☐ izmijeni odluku o odabiru

☐ drugo:

VII. PRILOZI

☐ preslika osporene odluke

☐ dokazi na koje se podnositelj poziva

☐ punomoć (ako je primjenjivo)

☐ ostalo:

VIII. IZJAVA PODNOSITELJA

Izjavljujem da su podaci navedeni u ovom prigovoru istiniti te da je prigovor podnesen u roku propisanom Pravilnikom o jednostavnoj nabavi Fonda.

Mjesto i datum:

Ime i prezime ovlaštene osobe:

Potpis:

M.P.

POPUNJAVA FOND

Datum zaprimanja: _____

Klasa: _____

Uredžbeni broj: _____

Prigovor zaprimio:

Napomena:

