

Na temelju članka 15. stavak 2., a u vezi s člankom 12. Zakona o javnoj nabavi (Narodne novine, broj 120/16, 114/22 i 48/26) (u daljnjem tekstu: ZJN) i članka 25. i 26. Izjave o osnivanju Podgorski komunalac d.o.o. od dana 22. svibnja 2023. godine, trgovačko društvo PODGORSKI KOMUNALAC D.O.O., Andrije Kačića Miošića 2, Podgora, OIB: 41555314063 (u daljnjem tekstu: Naručitelj) zastupano po članu uprave – direktoru Emilu Tomašu (u daljnjem tekstu: odgovorna osoba Naručitelja) donosi dana 15. kolovoza 2026. godine sljedeći

P R A V I L N I K
o provedbi postupaka jednostavne nabave
t.d. Podgorski komunalac d.o.o.

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

(1) Ovim se Pravilnikom uređuju postupci, pravila i uvjeti za nabavu roba i usluga te provedbu projektnih natječaja procijenjene vrijednosti manje od 50.000,00 eura bez poreza na dodanu vrijednost (PDV-a) te nabavu radova procijenjene vrijednosti manje od 100.000,00 eura bez poreza na dodanu vrijednost (PDV-a) (u daljnjem tekstu: jednostavna nabava) za koje sukladno odredbama ZJN ne postoji obveza provedbe postupka javne nabave u trgovačkom društvu Podgorski komunalac d.o.o.

(2) Način sklapanja ugovora o nabavi roba, usluga i radova iz ovog Pravilnika ovisi o procijenjenoj vrijednosti nabave, te se u tom smislu razlikuje:

- nabava čija je procijenjena vrijednost manja od 5.000 eura - izravnom narudžbom, prihvatom ponude, izdavanjem narudžbenice ili na drugi odgovarajući način uz obvezu ekonomičnog i svrhovitog trošenja sredstava te odgovarajućeg dokumentiranja;
- nabava čija je procijenjena vrijednost jednaka ili veća od 5.000 eura do 15.000 eura (uključujući) - upućivanjem poziva jednom ili više gospodarskih subjekata koristeći elektronička sredstva komunikacije (elektronička pošta), putem EOJN RH ili drugim odgovarajućim elektroničkim sredstvom, na način određen pozivom;
- nabava čija je procijenjena vrijednost veća od 15.000 eura do 25.000 eura (uključujući) i za nabavu roba i/ili usluga odnosno do 45.000 eura (uključujući) za radove - putem modula jednostavne nabave u EOJN RH;
- nabava čija je procijenjena vrijednost veća od 25.000 eura a manja od 50.000 eura za nabavu roba i/ili usluga odnosno veća od 45.000 eura a manja od 100.000 eura za radove - putem modula jednostavne nabave u EOJN RH s javnom objavom poziva.

Članak 2.

(1) U provedbi postupka nabave roba, radova i/ili usluga te provedbu projektnih natječaja osim ovog Pravilnika obvezno je primjenjivati i druge važeće zakonske i podzakonske akte, kao i interne akte, a koji se odnose na pojedini predmet nabave u smislu posebnih zakona (npr. Zakon o obveznim odnosima, Zakon o gospodarenju otpadom, Zakon o prostornom uređenju, Zakon o gradnji, Zakon o grobljima i drugi).

Članak 3.

(1) Nabava roba, radova i usluga te provedba projektnih natječaja prema ovom Pravilniku provodi se sukladno Planu nabave Naručitelja za tekuću godinu.

(2) Naručitelj će primjenjivati odredbe ovog Pravilnika na način koji omogućava učinkovitu nabavu te ekonomično, zakonito, namjensko i svrhovito trošenje sredstava Naručitelja.

(3) Odredbe ovoga Pravilnika primjenjuju se na nabavu robe, usluga i radova bez obzira na izvor financiranja, osim ako posebnim propisom, pravilima financiranja, ugovorom o dodjeli sredstava ili drugim obvezujućim aktom nisu propisana stroža pravila postupanja.

(4) Ako su za pojedinu nabavu koja se financira iz sredstava EU, međunarodnih izvora, donacija ili drugih namjenskih izvora propisana posebna pravila, Naručitelj je dužan primijeniti ona pravila koja osiguravaju višu razinu transparentnosti, tržišnog natjecanja, jednakog tretmana i kontrole namjenskog trošenja sredstava.

II. IZUZEĆA OD PRIMJENE PRAVILNIKA

Članak 4.

(1) Odredbe ovoga Pravilnika ne primjenjuju se na nabave koje su izuzete od primjene ZJN sukladno odredbama toga Zakona, ali je Naručitelj dužan osigurati da se javna sredstva koriste svrsishodno i ekonomično, uz odgovarajuće dokumentiranje razloga izuzeća.

III. NAČELA NABAVE

Članak 5.

- (1) Naručitelj je obavezan poštivati načela javne nabave: načelo slobode kretanja roba, 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) Vrijednost radova ili određene količine roba i usluga ne smiju se dijeliti s namjerom izbjegavanja primjene ZJN ili ovog Pravilnika.
- (3) U provedbi postupaka jednostavne nabave Naručitelj je dužan, osim odredbi ovoga Pravilnika, primjenjivati i druge važeće zakone i podzakonske akte koji se odnose na pojedini predmet nabave.

IV. SUKOB INTERESA

Članak 6.

- (1) Na sve postupke jednostavne nabave koji se provode na temelju ovog Pravilnika na odgovarajući način primjenjuju se odredbe članaka 75. do 83. ZJN kojima se uređuju sprječavanje, prepoznavanje i uklanjanje sukoba interesa.
- (2) Predstavnici Naručitelja iz članka 76. stavka 2. ZJN, kao i ovlaštene osobe Naručitelja koje sudjeluju u pripremi i provedbi postupaka jednostavne nabave, dužni su potpisati izjavu o postojanju ili nepostojanju sukoba interesa s gospodarskim subjektima u smislu članaka 76. i 77. ZJN.
- (3) U slučaju saznanja o postojanju sukoba interesa, predstavnik Naručitelja odnosno ovlaštena osoba Naručitelja obavezna je odmah, a najkasnije dan nakon saznanja, izuzeti se iz provedbe postupka i o tome obavijestiti odgovornu osobu Naručitelja, koji postupa sukladno članku 81. ZJN.
- (4) Naručitelj vodi i ažurira popis gospodarskih subjekata s kojima je u sukobu interesa.

V. KOMUNIKACIJA SA GOSPODARSKIM SUBJEKTIMA

Članak 7.

- (1) U provedbi postupaka jednostavne nabave čija je procijenjena vrijednost jednaka ili manja od 15.000,00 eura komunikacija se može obavljati elektroničkim sredstvima komunikacije (elektroničkom poštom) i posredno poštanskom pošiljkom, ili kombinacijom navedenih sredstava komunikacije, koja se odabiru ovisno o svakom pojedinom predmetu nabave.
- (2) U provedbi postupaka jednostavne nabave čija je procijenjena vrijednost veća od 15.000,00 eura komunikacija u postupku obavlja se elektroničkim sredstvima komunikacije putem EOJN RH, osim ako to zbog tehničkih razloga nije moguće.
- (3) Elektronička komunikacija mora se provoditi na način koji osigurava jednak tretman

gospodarskih subjekata, integritet podataka, povjerljivost poslovnih informacija i mogućnost dokumentiranja poduzetih radnji.

VI. PROVEDBA POSTUPKA JEDNOSTAVNE NABAVE

Članak 8.

(1) Svi iznosi navedeni u ovom Pravilniku iskazani su bez poreza na dodanu vrijednost.

Članak 9.

(1) Nabavu roba, radova i usluga procijenjene vrijednosti manje od 5.000,00 eura provodi osoba zadužena za nabavu – Voditelj nabave u dogovoru i suradnji s neposrednim rukovoditeljima radnih jedinica za čije potrebe se provodi nabava ili Upravom. Iznimno, nabavu roba, radova i usluga vrijednosti manje od 5.000,00 eura mogu provoditi neposredni rukovoditelji isključivo temeljem prethodnog naloga Uprave.

(2) Za predmetne nabave procijenjene vrijednosti manje od 5.000,00 eura Naručitelj može provesti postupak jednostavne nabave izravnom narudžbom, prihvatom ponude, izdavanjem narudžbenice ili na drugi odgovarajući način uz obvezu ekonomičnog i svrhovitog trošenja sredstava te odgovarajućeg dokumentiranja.

Članak 10.

(1) Nabava roba, radova i usluga procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 5.000,00 eura provodi se samo ukoliko je ista predviđena Planom nabave.

(2) Ukoliko takva nabava nije predviđena Planom nabave osoba koja inicira nabavu dužna je Upravi dostaviti, zajedno sa Zahtjevom za pokretanje nabave, i prijedlog da se dopuni Plan nabave o čemu odlučuje Uprava društva.

Članak 11.

(1) Za predmetne nabave procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 5.000,00 eura, a jednake ili manje od 15.000,00 eura Naručitelj provodi postupak jednostavne nabave upućivanjem poziva jednom ili više gospodarskih subjekata koristeći elektronička sredstva komunikacije (elektronička pošta), putem EOJN RH ili drugim odgovarajućim elektroničkim sredstvom, na način određen pozivom.

Članak 12.

Uprava društva obvezna je za sve nabave čija vrijednost premašuje 9.290,60 eur pribaviti izričitu, pisanu suglasnost Skupštine društva.

Članak 13.

(1) Postupak jednostavne nabave robe i usluga čija je procijenjena vrijednost veća od 15.000,00 eura i manja ili jednaka od 25.000,00 eura odnosno za nabavu radova čija je procijenjena vrijednost veća od 15.000,00 eura, a manja ili jednaka od 45.000,00 eura Naručitelj je obavezan provesti putem modula jednostavne nabave u EOJN RH.

(2) U EOJN RH Naručitelj bira da li će postupak provesti kao jednostavnu nabavu s javnom objavom poziva ili kao jednostavnu nabavu s pozivom odabranim gospodarskim subjektima.

Članak 14.

(1) Postupak jednostavne nabave robe i usluga čija je procijenjena vrijednost veća od 25.000,00 eura i manja od 50.000,00 eura odnosno za nabavu radova čija je procijenjena

vrijednost veća od 45.000,00 eura a manja od 100.000,00 eura provodi se putem modula jednostavne nabave s javnom objavom poziva.

Članak 15.

(1) Pripremu i provedbu nabave provode ovlašteni predstavnici Naručitelja i to najmanje tri (3) člana koje Odlukom o početku postupka jednostavne nabave imenuje odgovorna osoba Naručitelja, te određuje njihove obveze i ovlasti u postupku jednostavne nabave. Broj članova ovlaštenih predstavnika može ovisiti i o složenosti predmeta, njegovoj opsežnosti i/ili specifičnosti roba, usluga i/ili radova koji se nabavljaju.

(2) Stručno povjerenstvo osobito:

- priprema dokumentaciju o nabavi, vodeći računa o njezinoj usklađenosti s ovim Pravilnikom, pravilima struke i načelima javne nabave,
- provodi postupak nabave,
- otvara ponude,
- pregledava i ocjenjuje ponude,
- sastavlja propisane zapisnike u skladu s ovim Pravilnikom,
- predlaže donošenje odluke o odabiru ili poništenju.

(3) Članovi stručnog povjerenstva ne moraju biti zaposlenici Naručitelja. Odgovorna osoba Naručitelja može pojedine stručne poslove povjeriti vanjskim stručnim osobama kada to zahtijeva složenost predmeta nabave.

(4) Ukoliko se postupak jednostavne nabave provodi putem modula jednostavne nabave u EOJN RH, članovi stručnog povjerenstva moraju imati ovlaštenje za rad u modulu EOJN RH.

Članak 16.

(1) Za nabavu roba i/ili usluga odnosno radova, čija je procijenjena vrijednost jednaka ili veća od 5.000 eura do 15.000 eura, Naručitelj gospodarskim subjektima upućuje poziv na dostavu ponuda.

(2) Poziv na dostavu ponuda upućuje se na način koji omogućuje dokazivanje da je isti zaprimljen od strane gospodarskih subjekata.

(3) U pozivu za dostavu ponuda za predmete nabave iz stavka 1. ovog članka, Naručitelj može odrediti osnove za isključenje gospodarskog subjekta i uvjete sposobnosti ponuditelja.

(4) Poziv na dostavu ponuda koji se upućuje gospodarskim subjektima sadrži najmanje:

1. naziv Naručitelja,
2. opis predmeta nabave,
3. tehničke specifikacije ako je primjenjivo,
4. procijenjenu vrijednost nabave,
5. kriterij za odabir ponude,
6. uvjete i zahtjeve koje ponuditelji trebaju ispuniti, ako se traži,
7. rok za dostavu ponude (datum i vrijeme),
8. način dostavljanja ponuda,
9. adresu na koju se ponude dostavljaju,
10. internetsku adresu ili adresu na kojoj se može preuzeti dodatna dokumentacija ako je potrebno,
11. kontakt osobu, broj telefona i adresu elektroničke pošte,

(5) Rok za dostavu ponuda bit će određen u svakom pojedinom Pozivu na dostavu ponuda i određen sukladno odredbama ovog Pravilnika.

(6) Ovisno o prirodi predmeta nabave, poziv na dostavu ponuda može sadržavati i druge relevantne podatke (npr. rok početka/završetka izvođenja radova, isporuke roba, pružanja usluga ili trajanje ugovora, mjesto izvođenja radova, isporuke roba ili pružanja usluga ako je poznato, podaci o terminu posjeta gradilištu ili neposrednog pregleda dokumenata ako je potrebno i si.) i dodatke tom pozivu (npr. troškovnik, prijedlog ugovora i sl.).

(7) Osoba navedena za kontakt s gospodarskim subjektima obvezna je svakom zainteresiranom

gospodarskom subjektu u najkraćem roku dati sve relevantne informacije koje se odnose na predmet ugovora, na dokaziv način: elektroničkim sredstvom komunikacije određenim u pozivu, na način koji omogućuje dokazivanje zaprimanja.

Članak 17.

- (1) Postupak jednostavne nabave koji se provodi kao poziv odabranim gospodarskim subjektima ili javna objava poziva pokreće se slanjem ili objavom poziva na dostavu ponuda.
- (2) Popis gospodarskih subjekata koje se predlaže pozvati na dostavu ponuda može sadržavati gospodarske subjekte iz vlastite baze podataka koji su prethodno uredno izvršavali svoje obveze prema Naručitelju, kao i sve druge gospodarske subjekte koji su registrirani za izvršenje predmeta nabave.

Iznimke od obveze javne objave u modulu jednostavne nabave

Članak 18.

(1) Iznimno, Naručitelj nije obavezan provesti postupak jednostavne nabave putem javne objave u modulu jednostavne nabave, već poziv za dostavu ponude upućuje putem modula jednostavne nabave u EOJN RH odabranim gospodarskim subjektima:

- ako nije podnesena nijedna ponuda ili nijedna valjana ponuda u prethodno provedenom postupku jednostavne nabave, pod uvjetom da početni ugovorni uvjeti nisu bitno izmijenjeni;
- 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;
- ako postoji iznimna žurnost uzrokovana događajima koje Naručitelj nije mogao predvidjeti niti na njih utjecati.

(2) Razlozi za primjenu gore navedenih iznimki navode se i obrazlažu u objavi u modulu jednostavne nabave EOJN RH.

ANALIZA TRŽIŠTA

Članak 19.

(1) Prije pokretanja postupka jednostavne nabave Naručitelj može provesti analizu tržišta radi utvrđivanja procijenjene vrijednosti nabave, dostupnosti robe, usluga ili radova na tržištu te pripreme dokumentacije o nabavi.

(2) Analiza tržišta može uključivati osobito:

- prikupljanje informacija o tržišnim cijenama,
- pregled javno dostupnih kataloga, cjenika i internetskih stranica,
- prikupljanje informacija od gospodarskih subjekata ili drugih relevantnih izvora.

(3) Podaci prikupljeni analizom tržišta mogu se dokumentirati u bilješci ili drugom odgovarajućem dokumentu koji se prilaže dokumentaciji postupka jednostavne nabave.

VII. DOKUMENTACIJA O NABAVI I POZIV NA DOSTAVU PONUDA

Članak 20.

- (1) Za provedbu postupka jednostavne nabave izrađuje se dokumentacija o nabavi ili poziv na dostavu ponuda.
- (2) Dokumentacija u postupku jednostavne nabave ili poziv na dostavu ponude iz stavka 1. ovog članka mora biti jasna, razumljiva i nedvojbeni, te izrađena na način da sadrži sve potrebne podatke koji ponuditelju omogućavaju izradu i dostavu ponude.
- (3) Gospodarski subjekt može zahtijevati dodatne informacije, objašnjenja ili izmjene u vezi s dokumentacijom o nabavi ili pozivom na dostavu ponude tijekom roka za dostavu ponuda.
- (4) Pod uvjetom da je zahtjev dostavljen pravodobno, Naručitelj je obvezan dati odgovor, dodatne informacije i objašnjenja bez odgode, a najkasnije tijekom drugog (2) dana prije roka određenog za dostavu ponuda, staviti na raspolaganje na isti način kao i osnovnu dokumentaciju ili poziv na dostavu ponude, bez navođenja podataka o podnositelju zahtjeva.
- (5) Zahtjev je pravodoban ako je dostavljen najkasnije tijekom četvrtog (4) dana prije roka određenog za dostavu ponuda.

KRITERIJ ZA ODABIR PONUDA

Članak 21.

- (1) Najpovoljnija ponuda se odabire po kriteriju najniže cijene ili kriteriju ekonomski najpovoljnije ponude.
- (2) U slučaju više ponuda s istom cijenom ili istim brojem bodova, bit će odabrana ponuda koja je ranije zaprimljena.
- (3) Naručitelj uspoređuje cijene ponuda bez poreza na dodanu vrijednost osim ako je u pozivu odnosno dokumentaciji o nabavi zbog posebnosti predmeta nabave ili poreznog tretmana jasno i obrazloženo određeno drugačije.

Kriterij za kvalitativni odabir gospodarskog subjekta i jamstva

Članak 22.

- (1) Naručitelj može, u odgovarajućim slučajevima i okolnostima, a ovisno o predmetu nabave, u Pozivu za dostavu ponuda ili dokumentaciji o nabavi odrediti osnove za isključenje i uvjete sposobnosti ponuditelja uz shodnu primjenu odredbi važećeg ZJN te u tom slučaju, sve dokumente koje Naručitelj traži (izjave, potvrde, rješenja, suglasnosti, dozvole, fotografije, prospekti, uzorci i sl.) ponuditelji mogu dostaviti u neovjerenoj preslici. Neovjerenom preslikom smatra se i neovjereni ispis elektroničke isprave.

JAMSTVA

Članak 23.

- (1) Naručitelj u postupku nabave i to u Odluci o početku postupka nabave i u dokumentaciji o nabavi može od gospodarskih subjekata tražiti sljedeća jamstva:
 - jamstvo za ozbiljnost ponude,
 - jamstvo za uredno ispunjenje ugovora,
 - jamstvo za otklanjanje nedostataka u jamstvenom roku,
 - jamstvo za povrat avansa i
 - jamstvo o osiguranju za pokriće odgovornosti iz djelatnosti na koje se na odgovarajući način primjenjuju odredbe Zakona o javnoj nabavi.
- (2) Navedena jamstva dostavljaju se kao bankarska garancija, bjanko zadužnica, zadužnica ili uplata novčanog pologa.
- (3) Neovisno o sredstvu jamstva koje je javni naručitelj odredio, gospodarski subjekt može dati novčani polog u traženom iznosu.

Rok i način dostave ponude

Članak 24.

- (1) Prilikom određivanja rokova za dostavu ponuda Naručitelj će uzeti u obzir složenost predmeta nabave, poštujući rokove propisane ovim Pravilnikom.
- (2) Rok za dostavu ponuda iznosi najmanje 5 dana, a najviše 20 dana od dana slanja ili objave poziva na dostavu ponuda.
- (3) U postupcima jednostavne nabave koji se provode putem EOJN RH ponude se dostavljaju isključivo elektronički, putem EOJN RH, i Naručitelj ne smije pregledavati, ocjenjivati niti odabrati ponudu dostavljenu izvan toga sustava.
- (4) U postupcima jednostavne nabave koji se provode putem EOJN RH dio i/ili dijelovi ponude koji se ne mogu dostaviti elektronički, putem EOJN RH, mogu se dostaviti elektroničkom poštom, drugim elektroničkim sustavom, poštom ili osobnom dostavom, ako je takav način izričito predviđen pozivom. Rokovi za dostavu dijela ponude koji se ne mogu dostaviti elektronički određuju se na način da se utvrdi točan datum, vrijeme i mjesto do kojega gospodarski subjekti mogu pravodobno dostaviti dijelove ponude.
- (5) U postupcima procijenjene vrijednosti jednake ili manje od 15.000,00 eura, ako se postupak ne provodi putem EOJN RH, ponude se mogu dostaviti elektroničkom poštom, drugim elektroničkim sustavom, poštom ili osobnom dostavom, ako je takav način izričito predviđen pozivom.

Otvaranje, pregled i ocjena ponuda

Članak 25.

- (1) Način otvaranja ponuda ovisi o vrsti postupka jednostavne nabave koji se provodi, odnosno javno otvaranje ponuda moguće je samo u postupku jednostavne nabave s javnom objavom poziva.
- (2) U postupcima koji se ne provode putem EOJN RH, ponude otvaraju najmanje 2 (dva) člana Povjerenstva i o istome sastavljaju zapisnik.
- (3) U postupcima koji se provode putem EOJN RH ponude se otvaraju automatski u EOJN RH po isteku roka za dostavu ponuda, bez posebne intervencije Naručitelja, a sustav generira zapisnik o otvaranju ponuda.
- (4) Ako je Naručitelj zahtijevao dostavu dijelova ponude fizičkim putem, primjerice jamstva ili uzoraka, Naručitelj evidentira zaprimanje tih dijelova u zapisnik odnosno dokumentaciji postupka, u skladu s mogućnostima EOJN RH.
- (5) Nakon otvaranja ponuda Naručitelj provodi pregled i ocjenu ponuda radi utvrđivanja njihove pravodobnosti, potpunosti, sukladnosti s dokumentacijom o nabavi, ispunjavanja tehničkih zahtjeva, ispunjavanja propisanih uvjeta sposobnosti i nepostojanja osnova za isključenje ako su propisane, valjanosti jamstva ako je zahtijevano, pravilnosti izračuna cijene te drugih elemenata relevantnih za odabir ponude.
- (6) Tijekom pregleda i ocjene ponuda Naručitelj može od ponuditelja zatražiti pojašnjenje ili upotpunjavanje ponude, dostavu ili pojašnjenje dokaza, prihvrat ispravka računske pogreške, obrazloženje neuobičajeno niske ponude, produljenje roka valjanosti ponude, dostavu dokaza o raspolaganju resursima subjekta na čiju se sposobnost ponuditelj oslanja ili drugo očitovanje povezano s pregledom i ocjenom ponude.
- (7) Rok koji Naručitelj određuje ponuditelju za postupanje po zahtjevu iz prethodnog stavka mora biti primjeren predmetu zahtjeva, složenosti traženog pojašnjenja ili dokaza te načinu komunikacije, a ne smije biti kraći od tri (3) dana od dana slanja zahtjeva.
- (8) O pregledu i ocjeni ponuda sastavlja se zapisnik. U postupcima putem EOJN RH zapisnik se izrađuje odnosno generira u sustavu i objavljuje zajedno s odgovarajućom odlukom kada je to predviđeno pravilima sustava.
- (9) Zapisnik potpisuju članovi stručnog povjerenstva odnosno osobe koje su provele pregled i ocjenu ponuda, ako se zapisnik sastavlja kao zaseban dokument. Ako se zapisnik izrađuje ili potvrđuje u EOJN RH, potpisivanje se provodi na način koji omogućuje EOJN RH.

Odluka o odabiru/poništenju

Članak 26.

- (1) Nakon pregleda i ocjene ponuda odgovorna osoba Naručitelja donosi odluku o odabiru najpovoljnije ponude ili odluku o poništenju postupka jednostavne nabave u roku propisanom u pozivu na dostavu ponude ili dokumentaciji o nabavi.
- (2) Odluka o odabiru ili poništenju dostavlja se ponuditeljima bez odgode, na način određen u pozivu na dostavu ponuda, osobito putem elektroničke pošte ili putem modula jednostavne nabave u EOJN RH ako se postupak provodio putem toga sustava.
- (3) Odluci o odabiru ili poništenju postupka prilaže se zapisnik o pregledu i ocjeni ponuda.
- (4) Nakon donošenja odluke iz stavka 1. ovog članka Naručitelj ne smije sklopiti ugovor ili okvirni sporazum prije isteka roka mirovanja.
- (5) Rok mirovanja iznosi pet (5) dana od dana dostave odluke ponuditeljima.
- (6) Rok mirovanja ne primjenjuje se:
 - u postupcima jednostavne nabave procijenjene vrijednosti jednake ili manje od 15.000,00 eura,
 - ako je u postupku sudjelovao samo jedan ponuditelj čija je ponuda ujedno odabrana,
 - u slučaju žurne nabave kada bi primjena roka mirovanja ugrozila obavljanje poslova iz djelokruga Naručitelja ili prouzročila značajnu štetu
- (7) Odluka o odabiru odnosno odluka o poništenju postaje izvršna:
 - istekom roka mirovanja ako prigovor nije izjavljen,
 - danom dostave rješenja o odbacivanju ili odbijanju prigovora,
 - danom dostave odluke o odabiru ili odluke o poništenju postupka jednostavne nabave, ako se rok mirovanja ne primjenjuje.

Poništenje postupka

Članak 27.

- (1) Naručitelj poništava postupak jednostavne nabave ako:
 - a) nije zaprimljena nijedna ponuda;
 - b) nakon odbijanja ponuda nije preostala nijedna valjana ponuda;
 - c) su cijene svih ponuda koje nisu odbijene veće od procijenjene vrijednosti nabave, a Naručitelj ne može ili ne želi osigurati dodatna sredstva;
 - d) su cijene svih ponuda koje nisu odbijene veće od procijenjene vrijednosti nabave, a prihvrat takvih ponuda bi doveo do povrede pravila o financijskim pragovima;
 - e) su nastale okolnosti zbog kojih je prestala potreba za predmetom nabave ili se potreba bitno promijenila;
 - f) su utvrđeni nedostaci u dokumentaciji o nabavi ili provedbi postupka zbog kojih postupak nije moguće zakonito dovršiti;
 - g) su nastale okolnosti koje Naručitelj nije mogao predvidjeti, a zbog kojih sklapanje ugovora ne bi bilo svrhovito, ekonomično ili zakonito;
 - h) postoje drugi opravdani razlozi povezani sa zakonitošću, svrsishodnošću ili financiranjem nabave, uz posebno obrazloženje.
- (2) Naručitelj može poništiti postupak prije isteka roka za dostavu ponuda ako utvrdi da postoje razlozi zbog kojih postupak nije moguće ili nije svrhovito nastaviti.
- (3) Razlozi poništenja postupka moraju biti obrazloženi u odluci o poništenju i dokumentirani u dokumentaciji postupka jednostavne nabave.

Uvid u ponude

Članak 28.

- (1) Nakon dostave odluke o odabiru ili poništenju, na zahtjev ponuditelja zaprimljen najkasnije dan prije isteka roka za prigovor, naručitelj je obavezan najkasnije idući radni dan do 16:00 sati omogućiti uvid u cjelokupnu dokumentaciju dotičnog postupka 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.

(2) Na zahtjev ponuditelja za uvid iz stavka 1. ovog članka koji se ostvaruje u prostorijama naručitelja, zaprimljen najkasnije dan prije isteka roka za prigovor, naručitelj je obavezan isti uvid omogućiti najkasnije idući radni dan do 16:00 sati.

VIII. PRAVNI OBLICI SUDJELOVANJA GOSPODARSKIH SUBJEKATA U POSTUPKU NABAVE

Članak 29.

(1) Gospodarski subjekti u postupku jednostavne nabave mogu nastupiti jednako kao što je ZJN propisano za sudjelovanje gospodarskih subjekata u javnoj nabavi (zajednica ponuditelja, oslanjanje na sposobnost drugih gospodarskih subjekata te podugovaranjem).

IX. UGOVARANJE I IZVRŠENJE UGOVORA

Članak 30.

(1) Nakon što odluka o odabiru postane izvršna, Naručitelj s odabranim ponuditeljem sklapa ugovor o nabavi ili izdaje narudžbenicu, ovisno o prirodi i vrijednosti nabave.

(2) Ugovor ili narudžbenica moraju biti u skladu s uvjetima iz poziva na dostavu ponuda ili dokumentacije o nabavi i odabranom ponudom.

(3) Ugovor o nabavi ili narudžbenica predstavljaju pravni temelj za izvršenje nabave.

Članak 31.

(1) Naručitelj je obavezan osigurati praćenje izvršenja ugovora o nabavi odnosno narudžbenice, bez obzira na vrijednost nabave.

(2) Izvršenje ugovora prati osoba ili osobe koje odlukom imenuje odgovorna osoba Naručitelja, a koje su odgovorne za nadzor nad urednim i pravodobnim izvršenjem ugovornih obveza.

(3) Podaci o sklopljenim ugovorima i narudžbenicama i njihovom izvršenju evidentiraju se u registru ugovora sukladno propisima kojima se uređuje vođenje i objava registra ugovora.

Članak 32.

(1) U slučaju nepravilnosti u izvršenju ugovora Naručitelj može poduzeti mjere predviđene ugovorom, osobito:

- zahtijevati otklanjanje nedostataka,
- naplatiti ugovornu kaznu ili drugo ugovoreno osiguranje,
- raskinuti ugovor ako za to postoje ugovoreni ili zakonski razlozi.

(2) Naručitelj može raskinuti ugovor o nabavi ako gospodarski subjekt ne izvršava ugovorene obveze ili ih izvršava protivno ugovoru.

(3) Prije raskida ugovora Naručitelj će, ako je to moguće, pisanim putem pozvati gospodarski subjekt da u primjerenom roku otkloni utvrđene nepravilnosti. Ako gospodarski subjekt u ostavljenom roku ne otkloni nepravilnosti, Naručitelj može donijeti odluku o raskidu ugovora.

X. IZMJENE UGOVORA

Članak 33.

(1) Ugovor o nabavi sklopljen u postupku jednostavne nabave može se izmijeniti tijekom

njegova trajanja ako se time ne mijenja bitno predmet ugovora niti narušavaju načela javne nabave.

(2) Na sve izmjene ugovora sklopljenog temeljem provedenog postupka jednostavne nabave na odgovarajući način primjenjuju se odredbe članaka 315. do 320. ZJN kojima su propisani uvjeti izmjene ugovora.

(3) Svaka izmjena ugovora mora biti pisano obrazložena i dokumentirana u dokumentaciji postupka.

XI. PRAVNA ZAŠTITA – PRIGOVOR

Članak 34.

(1) Gospodarski subjekt koji smatra da su mu u postupku jednostavne nabave procijenjene vrijednosti veće od 15.000,00 eura povrijeđena prava ili pravni interes može podnijeti prigovor Upravi Društva kao odgovornoj osobi Naručitelja.

(2) Prigovor se može podnijeti osobito zbog:

1. povrede načela javne nabave,
2. nepravilnosti u postupku,
3. diskriminirajućih uvjeta,
4. nepravilnosti kod pregleda i ocjene ponuda,
5. nezakonite odluke o odabiru ili poništenju.

(3) Gospodarski subjekt ima pravo podnijeti prigovor na sadržaj dokumentacije o nabavi ili sadržaj ispravka dokumentacije o nabavi samo ukoliko je najkasnije tijekom 5-og dana od dana dostave ili javne objave dokumentacije o nabavi ili izmjene dokumentacije o nabavi upozorio Naručitelja na konkretnu nezakonitost putem EOJN RH i ukoliko Naručitelj predmetnu nezakonitost nije ispravio. U slučaju žurne situacije propisno opravdane od strane Naručitelja rok u kojemu je gospodarski subjekt obvezan upozoriti naručitelja na konkretnu nezakonitost je najkasnije tijekom 3. dana od dana dostave ili javne objave dokumentacije o nabavi ili izmjene dokumentacije o nabavi.

(4) Prigovor se podnosi u roku od pet (5) dana od dana primitka odgovarajuće odluke ili druge radnje na koju se odnosi.

(5) Prigovor mora sadržavati najmanje:

1. podatke o podnositelju prigovora (naziv ili osobno ime, OIB ili odgovarajući identifikacijski broj, ako je predviđen u nacionalnom zakonodavstvu, adresa sjedišta ili prebivališta),
2. naziv naručitelja i oznaku postupka jednostavne nabave,
3. predmet prigovora,
4. naznaku odluke ili radnji na koje se prigovor podnosi,
5. pravni interes i navode (opis nepravilnosti i obrazloženje),
6. dokaze,
7. zahtjev prigovora.

(6) Podnošenje prigovora ne predstavlja žalbu u smislu ZJN niti se njime osniva nadležnost Državne komisije za kontrolu postupaka javne nabave.

(7) U postupcima jednostavne nabave čija je procijenjena vrijednost manja ili jednaka 15.000,00 eura prigovor nije dopušten.

(8) Podnositelju prigovora ne pripada pravo na naknadu troškova u povodu izjavljenog prigovora.

ODUSTANAK OD PRIGOVORA

Članak 35.

(1) Gospodarski subjekt može odustati od prigovora sve do otpreme odluke naručitelja o prigovoru.

(2) Ako prigovor izjavi zajednica gospodarskih subjekata, odustanak od prigovora proizvodi učinak ako svi članovi zajednice gospodarskih subjekata odustanu od prigovora.

- (3) Odustanak od prigovora ne može se opozvati.
- (4) Ako gospodarski subjekt odustane od prigovora, Naručitelj će obustaviti postupak pokrenut u povodu prigovora.

Članak 36.

- (1) Ako prigovor ne sadržava podatke iz članka 34. stavka 5. točke 5. prigovor će se odbaciti kao neuredan bez pozivanja gospodarskog subjekta na dopunu ili ispravak prigovora.
- (2) Ako je prigovor nerazumljiv ili ne sadržava sve podatke i dokaze iz članka 34. stavka 5. točaka 1. do 4., 6. i 7. ovog Pravilnika, a Naručitelj o prigovoru bez tih podataka ne može postupati, Naručitelj će u primjerenom roku na to upozoriti gospodarskog subjekta i odrediti rok koji ne smije biti kraći od tri (3) dana u kojem je gospodarski subjekt dužan otkloniti nedostatke, uz upozorenje na pravne posljedice ako to u određenom roku ne učini.
- (3) Ako se nedostaci prigovora iz stavka 2. ovog članka ne otklone u utvrđenom roku, a po prigovoru se ne može postupati, prigovor će se odbaciti kao neuredan.

RJEŠAVANJE PO PRIGOVORU

Članak 37.

- (1) Odgovorna osoba naručitelja povodom odlučivanja o prigovoru 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.
- (2) O prigovoru odlučuje odgovorna osoba Naručitelja u roku od osam (8) dana od dana izjavljivanja prigovora rješenjem koje predstavlja upravni akt, a o postupovnim pitanjima odlučuje zaključkom
- (3) 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.
- (4) Rješenje kojim se odlučuje o prigovoru dostavlja se podnositelju prigovora bez odgode elektroničkim sredstvima komunikacije putem modula jednostavne nabave EOJN RH osim ukoliko drugačije nije propisano pozivom ili dokumentacijom o nabavi.

XII. POHRANA DOKUMENTACIJE PROVEDENOG POSTUPKA NABAVE

Članak 38.

- (1) Kompletna dokumentacija o provedenom postupku jednostavne nabave pohranjuje se i čuva najmanje pet (5) godina od dana sklapanja ugovora.
- (2) Za nabave procijenjene vrijednosti manje od 5.000,00 eura odgovarajuće dokumentiranje se sastoji od zahtjeva i odobrenja nabave, ponude ili cjenika ako je primjenjivo i ugovora odnosno narudžbenice.
- (3) Za nabave procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 5.000,00 eura, a jednake ili manje od 15.000,00 eura dokumentiranje obuhvaća zahtjev za nabavu, poziv na dostavu ponude kada se koristi, zaprimljene ponude, zapisnik o pregledu i ocjeni ponuda, obrazloženje odabira i narudžbenu odnosno ugovor.
- (4) Za nabave koje se provode putem modula jednostavne nabave u EOJN RH dokumentiranje se provodi primarno kroz podatke, zapise, komunikaciju, zapisnike i odluke objavljene, generirane ili pohranjene u EOJN RH, uz obvezu pohrane dodatnih dokumenata koji nisu

sadržani u sustavu.

- (5) Ako se od primjene pojedine radnje odstupi zbog žurnosti, tehničkih razloga, iznimke od javne objave ili drugih opravdanih okolnosti, razlozi odstupanja moraju biti posebno obrazloženi i priloženi dokumentaciji postupka.

XIII. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 39.

(1) Sve izmjene i dopune ovog Pravilnika donose se na isti način kao i ovaj Pravilnik.

(2) U slučaju izmjena i dopuna Zakona o javnoj nabavi u dijelu koji se odnosi na promjenu vrijednosnih pragova jednostavne nabave, odredbe ovog Pravilnika će se do izmjene odredaba ovog Pravilnika na odgovarajući način primjenjivati na nove vrijednosti pragova.

Članak 40.

(1) Izrazi koji se koriste u ovom Pravilniku, a imaju rodno značenje, koriste se neutralno i odnose se jednako na muški i ženski rod.

Članak 41.

(1) Ovaj Pravilnik, kao i sve njegove izmjene i dopune, objavljuje se na internetskim stranicama Naručiitelja.

(2) Naručiitelj je dužan ovaj Pravilnik, kao i sve njegove izmjene i dopune, učiniti dostupnima u EOJN RH, sukladno ZJN.

(3) Danom stupanja na snagu ovog Pravilnika prestaje vrijediti Pravilnik o provedbi postupaka jednostavne nabave od dana 07. studenog 2022. godine.

(4) Svi postupci jednostavne nabave pokrenuti do stupanja na snagu ovog Pravilnika dovršit će se prema odredbama Pravilnika koji je bio na snazi u trenutku započinjanja postupka nabave.

(5) Ovaj Pravilnik stupa na snagu danom donošenja, a primjenjuje se od 01. rujna 2026. godine.

Podgorski komunalac d.o.o.

Direktor:

Emil Tomaš

PODGORSKI KOMUNALAC
d.o.o.

POD G O R A