



44 010 SISAK, Antuna Grahovara 2

MB : 01406892

OIB : 47991523864

IBAN: HR8524070001188004859 kod OTP Banke d.d.

tel. 044/534-777, 531-426 fax. 044/531-431 534-770

<mailto:grobље-viktorovac@ggvsk.hr>

<mailto:racunovodstvo@ggvsk.hr>

Na temelju članka 15. stavka 2. Zakona o javnoj nabavi ("Narodne novine" broj 120/16, 114/22 i 148/26) i članka 25. Izjave o usklađenju općih akata društva, direktor Gradskih groblja Viktorovac Sisak d.o.o., nakon provedenog savjetovanja s javnošću u razdoblju 17.07.2026.-16.08.2026.godine, dana 18.08.2026. godine donosi ovaj Pravilnik.

PRAVILNIK

O PROVEDBI POSTUPAKA JEDNOSTAVNE NABAVE

PREDMET I SADRŽAJ PRAVILNIKA

Članak 1.

(1) Ovim se Pravilnikom uređuju postupci jednostavne nabave roba, usluga i radova, koje će Gradska groblja Viktorovac d.o.o. (u daljnjem tekstu: Naručitelj) provoditi do vrijednosti na koje se sukladno članku 12. stavak 1., točki 1. Zakona o javnoj nabavi zakon ne primjenjuje i to:

- a) robe i usluga te provedbu projektnih natječaja procijenjene vrijednosti manje od 50.000,00 eura
- b) radova procijenjene vrijednosti manje od 100.000,00 eura

(2) U provedbi postupaka nabave iz ovog Pravilnika, obavezno 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 te općih i posebnih akata Naručitelja.

(3) Izrazi koji se upotrebljavaju u ovom Pravilniku i imaju rodno značenje upotrebljavaju se neutralno i odnose se jednako i na muški i ženski spol.

(4) Na pojmove propisane ovim Pravilnikom na odgovarajući način primjenjuju se pojmovi propisani Zakonom o javnoj nabavi.

Članak 2.

Ovim pravilnikom uređuju se pravila:

- **a)** o poštivanju načela javne nabave iz članka 4. Zakona o javnoj nabavi i sprječavanju, prepoznavanju i uklanjanju sukoba interesa sukladno odredbama članaka 75. do 83. Zakona o javnoj nabavi
- **b)** o osiguranju pravne zaštite gospodarskim subjektima, i to putem prigovora čelniku tijela odnosno odgovornoj osobi naručitelja za nabave čija je procijenjena vrijednost veća od 15.000,00 eura
- **c)** o mogućnosti primjene elektroničkih sredstava komunikacije za nabave čija je procijenjena vrijednost jednaka ili manja od 15.000,00 eura.

NAČELA NABAVE

Članak 3.

(1) Naručitelj je u primjeni ovoga Pravilnika u odnosu na sve gospodarske subjekte obavezan 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) Nabava ne smije biti osmišljena s namjerom izbjegavanja primjene Zakona o javnoj nabavi, ili izbjegavanja primjene pravila o jednostavnoj nabavi putem modula jednostavne nabave u EOJN RH, ili s namjerom da se određenim gospodarskim subjektima neopravdano da prednost ili ih se stavi u nepovoljan položaj.

(3) Naručitelj je obavezan primjenjivati ovaj Pravilnik na način koji omogućava učinkovitu nabavu te ekonomično i svrhovito trošenje javnih sredstava.

(4) Naručitelj je dužan provoditi nabavu radova, roba i usluga s pažnjom dobrog gospodarstvenika, pri tom vodeći računa o racionalnom i učinkovitom trošenju dodijeljenih sredstava na način da roba, radovi i usluge koje nabavlja odgovaraju svrsi.

(5) Gospodarski subjekt je obavezan tijekom izvršenja ugovora o jednostavnoj nabavi pridržavati se primjenjivih obveza u području prava okoliša, socijalnog i radnog prava, uključujući kolektivne ugovore, a osobito obvezu isplate ugovorene plaće, ili odredaba međunarodnog prava okoliša, socijalnog i radnog prava navedenim u Prilogu XI. Zakona o javnoj nabavi.

IZUZEĆA

Članak 4.

Ovaj Pravilnik ne primjenjuje se na:

- ugovore o radu i ugovore o djelu te druge odgovarajuće ugovore prema posebnim propisima
- ugovore o uslugama koje imaju određene zajedničke tarife (npr. javnobilježničke i odvjetničke usluge, pristojbe i naknade i slično)
- troškove za koje nije uobičajeno izdavanje ponuda i narudžbenica kao što su troškovi reprezentacije, troškovi kotizacije, troškovi članarina, usluge obrazovanja i stručnog osposobljavanja, tehnički pregledi, cestarine, kartična plaćanja i slične troškove
- ostala izuzeća koja vrijede za ugovore o javnoj nabavi sukladno Zakonu o javnoj nabavi.

SUKOB INTERESA

Članak 5.

(1) Naručitelj je obvezan poduzeti prikladne mjere da učinkovito spriječi, prepozna i ukloni sukobe interesa u vezi s postupkom nabave kako bi se izbjeglo narušavanje tržišnog natjecanja i osiguralo jednako postupanje prema svim gospodarskim subjektima.

(2) O sukobu interesa na odgovarajući način primjenjuju se odredbe Zakona o javnoj nabavi.

(3) Gospodarskim subjektom s kojim naručitelj može biti u sukobu interesa smatra se ponuditelj, član zajednice, podugovaratelj i drugi subjekt na kojeg se ponuditelj oslanja.

Članak 6.

(1) Predstavnici naručitelja obvezni su potpisati izjavu o postojanju ili nepostojanju sukoba interesa te je ažurirati bez odgađanja ako nastupe promjene.

(2) Naručitelj je obvezan na temelju izjava svojih predstavnika:

1. na svojim internetskim stranicama objaviti popis gospodarskih subjekata s kojima je čelnik te članovi upravnog, upravljačkog i nadzornog tijela naručitelja ili s njim povezane osobe u sukobu interesa ili obavijest da takvi subjekti ne postoje te ih ažurirati bez odgađanja ako nastupe promjene, i

2. u pozivu na dostavu ponuda za pojedini postupak jednostavne nabave navesti popis gospodarskih subjekata s kojima je predstavnik naručitelja u sukobu interesa ili navesti da takvi subjekti ne postoje.

Članak 7.

(1) Predstavnik naručitelja koji nije ujedno i čelnik naručitelja obvezan je odmah po saznanju, a najkasnije dan nakon saznanja o postojanju sukoba interesa, izuzeti se iz provedbe postupka nabave te o tome obavijestiti čelnika naručitelja.

(2) U situaciji iz stavka 1. ovoga članka čelnik naručitelja osigurava da predstavnik naručitelja prestane sa svim aktivnostima u postupku nabave, određuje drugu osobu predstavnikom naručitelja koja preuzima aktivnosti izuzetog predstavnika u postupku javne nabave te osigurava da prethodno sudjelovanje izuzetog predstavnika ne ugrožava daljnji tijek istog postupka.

(3) U slučaju sukoba interesa čelnika naručitelja, kao i u slučaju sukoba interesa ostalih predstavnika naručitelja čije izuzimanje iz provedbe postupka nabave nije moguće ili se izuzimanjem iz stavka 1. ovoga članka ne može odgovarajuće otkloniti sukob interesa, a nakon odbijanja takve ponude ne preostane niti jedna valjana ponuda, poništiti će se postupak nabave.

PREDMET NABAVE

Članak 8.

(1) U postupcima jednostavne nabave predmet nabave mora biti opisan na jasan, nedvojben i precizan način koji osigurava usporedivost ponuda i predstavlja tehničku, tehnološku, oblikovnu, funkcionalnu i drugu objektivno odredivu cjelinu.

(2) Opis predmeta nabave mora omogućiti izračun cijena bez preuzimanja neuobičajenih rizika i poduzimanja opsežnih predradnji ponuditelja.

POKRETANJE I PRIPREMA POSTUPKA JEDNOSTAVNE NABAVE

Članak 9.

(1) Postupak jednostavne nabave započinje Odlukom o jednostavnoj nabavi donesenom sukladno planu javne nabave za kalendarsku godinu odobrenom od strane direktora društva.

(2) Odluku o jednostavnoj nabavi donosi direktor društva samostalno ili temeljem pisanog zahtjeva odgovarajuće organizacijske jedinice (zahtjev za pokretanjem nabave).

Članak 10.

(1) Vrste postupka jednostavne nabave su:

1. **narudžbenica** za nabavu radova, roba i usluga procijenjene vrijednosti manje od 5.000,00 eura
2. **izravno ugovaranje** procijenjene vrijednosti jednake ili manje od 15.000,00 eura, u kojem naručitelj izdaje narudžbenicu ili sklapa ugovor s jednim gospodarskim subjektom
3. **jednostavna nabava** radova, roba i usluga procijenjene vrijednosti od 15.000,00 eura do 25.000,00 eura
4. **jednostavna nabava** roba i usluga procijenjene vrijednosti veće od 25.000,00 EUR, a manje od 50.000,00 EUR
5. **jednostavna nabava** radova procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 45.000,00 eura, a manje od 100.000,00 eura.

(2) Svi vrijednosni pragovi iskazani su bez PDV-a.

ANALIZA TRŽIŠTA

Članak 11.

(1) Naručitelj provodi analizu tržišta u svrhu pripreme nabave i informiranja gospodarskih subjekata o svojim planovima i zahtjevima u vezi s nabavom.

(2) Analiza tržišta obuhvaća prikupljanje informacija o predmetu nabave, gospodarskim subjektima koji sudjeluju na tržištu te drugim okolnostima koje utječu na uvjete nabave.

(3) Informacije prikupljene analizom tržišta ne smiju se interpretirati na način da imaju za posljedicu narušavanje tržišnog natjecanja ili kršenje načela zabrane diskriminacije i transparentnosti.

POSTUPAK JEDNOSTAVNE NABAVE PROCIJENJENE VRIJEDNOSTI JEDNAKE ILI MANJE OD 15.000,00 EURA

Članak 12.

- (1) Postupak nabave za nabavu radova, roba i usluga procijenjene vrijednosti manje od 5.000,00 eura provodi se direktnom pogodbom izdavanjem narudžbenice jednom gospodarskom subjektu temeljem dostavljene ponude.
- (2) Postupku izdavanja narudžbenice ne mora prethoditi poziv na dostavu ponuda, a kada se isti upućuje, on ne mora imati sadržaj propisan ovim Pravilnikom.
- (3) Narudžbenica obvezno sadrži podatke o: vrsti roba, usluga ili radova koji se nabavljaju uz specifikaciju jedinica mjere, količina, jediničnih cijena te ukupnih cijena. Narudžbenicu potpisuje Direktor.
- (4) Izdana narudžbenica odabranom gospodarskom subjektu dostavlja se primjenom elektroničkih sredstava komunikacije.
- (5) Evidenciju o izdanim narudžbenicama vodi Sektor za financije.

Članak 13.

- (1) Izravno ugovaranje je postupak nabave istovrsne robe, usluga ili radova od jednog gospodarskog subjekta procijenjene vrijednosti jednake ili manje od 15.000,00 eura u jednoj kalendarskoj godini, prihvatanjem jedne ponude/predračuna i sklapanjem ugovora s jednim gospodarskim subjektom ili izdavanjem narudžbenice.
- (2) Nabava započinje podnošenjem zahtjeva za nabavu i jedne ponude/predračuna, koji su usklađeni s financijskim planom i planom javne nabave za kalendarsku godinu.
- (3) Pravila ovog pravilnika primjenjuju se na ugovore sklopljene izravnim pogodbom jedino ako je to određeno u pozivu na dostavu ponuda ili ako odredbe ovog Pravilnika to izričito uređuju.
- (4) U slučaju kada se kod izravnog ugovaranja izdaje narudžbenica, na istu se primjenjuju pravila iz članka 12. ovog Pravilnika.
- (5) Postupak ugovaranja, podnošenja zahtjeva, ponuda provodit će se u najvećoj mogućoj mjeri primjenom elektroničkih sredstava komunikacije.

STRUČNO POVJERENSTVO

Članak 14.

- (1) Za provedbu postupaka iz članka 10. stavka 1. točke 3., 4. i 5., direktor Odlukom o jednostavnoj nabavi imenuje Povjerenstvo za jednostavnu nabavu (u daljnjem tekstu: Povjerenstvo) te određuje njegove obveze i ovlasti u provođenju postupaka jednostavne nabave.

(2) U sastavu Povjerenstva su najmanje tri (3) člana koji ne moraju biti zaposlenici Naručitelja. Radom Povjerenstva rukovodi predsjednik Povjerenstva. Povjerenstvo zaprima odobrene zahtjeve za nabavu te pokreće postupak jednostavne nabave, sukladno članku 15. ovog Pravilnika.

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

(4) Obveze i ovlasti Povjerenstva su:

- **priprema postupka nabave:** priprema uvjeta vezanih uz predmet nabave, potrebnog sadržaja dokumentacije/uputa za prikupljanje ponuda, priprema poziva na dostavu ponuda, tehničkih specifikacija, ponudbenih troškovnika i ostalih dokumenata vezanih uz predmet nabave
- **provedba postupka nabave:** slanje Poziva na dostavu ponuda gospodarskim subjektima, otvaranje pristiglih ponuda, rangiranje ponuda, prijedlog za odabir najpovoljnije ponude sukladno kriteriju za odabir i uvjetima propisanim dokumentacijom/uputama za prikupljanje ponuda ili poništavanje postupka.

SLANJE POZIVA NA DOSTAVU PONUDA

Članak 15.

(1) Za nabavu roba ili usluga procijenjene vrijednosti od 15.000,00 eura, a manje od 25.000,00 eura, odnosno za nabavu radova procijenjene vrijednosti od 15.000,00 eura, a manje od 45.000,00 eura, direktor ovlašćuje Povjerenstvo da objavi Poziv na dostavu ponuda javnom objavom u modulu jednostavne nabave EOJN RH ili ga pošalje putem EOJN-a na adrese minimalno dva (2) gospodarska subjekta po vlastitom izboru, te provede postupak sukladno ovom Pravilniku.

(2) Za nabavu roba ili usluga procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 25.000,00 EUR, a manje od 50.000,00 eura odnosno nabavu radova procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 45.000,00 eura, a manje od 100.000,00 eura, direktor ovlašćuje Povjerenstvo da objavi Poziv na dostavu ponuda javnom objavom u modulu jednostavne nabave EOJN RH, te provede postupak sukladno ovom Pravilniku.

(3) Iznimno od stavka 2., naručitelj nije obavezan provest postupak jednostavne nabave putem javne objave u modulu jednostavne nabave, već ga provodi slanjem poziva putem EOJN-a na adresu jednog ili više gospodarskih subjekata po vlastitom izboru:

- **a)** ako nije podnesena nijedna ponuda ili nijedna valjana ponuda u prethodno provedenom postupku jednostavne nabave, pod uvjetom da početni ugovorni uvjeti nisu bitno izmijenjeni
- **b)** ako zbog objektivnih razloga predmet nabave može izvršiti, isporučiti ili pružiti samo određeni gospodarski subjekt, i to:
 1. ako je predmet nabave stvaranje ili stjecanje jedinstvenog umjetničkog djela ili umjetničke izvedbe
 2. ako iz tehničkih razloga predmet nabave može isporučiti samo određeni gospodarski subjekt ili
 3. ako je to nužno radi zaštite isključivih prava, uključujući prava intelektualnog vlasništva
- **c)** ako postoji iznimna žurnost uzrokovana događajima koje naručitelj nije mogao predvidjeti niti na njih utjecati.

(8) Razlozi za primjenu iznimke iz stavka 3. ovoga članka navode se i obrazlažu u objavi u modulu jednostavne nabave EOJN RH.

SADRŽAJ POZIVA NA DOSTAVU PONUDA

Članak 16.

(1) Poziv na dostavu ponuda sadrži:

- naziv i adresu, kontakt podatak Naručitelja
- podatke o gospodarskim subjektima s kojima je naručitelj u sukobu interesa
- osnovne informacije o predmetu nabave (opis, tehničke specifikacije, količina (okvirna ili točna, odnosno opseg)
- procijenjenu vrijednost nabave bez poreza na dodanu vrijednost (dalje u tekstu: PDV)
- primjereni rok za podnošenje zahtjeva za pojašnjenje ili izmjenu Poziva na dostavu ponude te primjereni rok za produljenje roka za dostavu ponuda u slučaju bitne izmjene Poziva na dostavu ponuda
- navod je li cijena promjenjiva ili nepromjenjiva, a ako je cijena ponude promjenjiva, Naručitelj u Pozivu na dostavu ponude određuje način i uvjete izmjene cijene
- ako je predmet nabave podijeljen na grupe, navod o mogućnosti podnošenja ponuda za jednu, više ili sve grupe

- mjesto i rok izvršenja ili izvođenja radova, isporuke robe ili pružanja usluga
- kriterij za odabir ponude koji se primjenjuje u postupku nabave
- način dostave ponuda, način i rok plaćanja
- primjereni rok za dostavu ponuda i dan koji je određen za dostavu ponuda
- podatke o pravnoj zaštiti
- datum objave poziva u EOJN RH.

(2) Poziv na dostavu ponuda može sadržavati podatke o traženim jamstvima sukladno članku 23. ovog Pravilnika, uvjete sposobnosti ponuditelja te razloge za isključenje ponuditelja sukladno članku 18. ovog Pravilnika.

(3) Poziv na dostavu ponuda mora se izraditi na hrvatskom jeziku i latiničnom pismu i ta jezična verzija predstavlja isključivo vjerodostojan tekst. Iznimno, poziv na dostavu ponuda ili njezin dio, osim na hrvatskom jeziku i latiničnom pismu, može se izraditi i na nekom drugom službenom jeziku Europske unije.

NAČIN, ROK ZA DOSTAVU PONUDA

Članak 17.

(1) Ponude se dostavljaju na dokaziv način koji je opisan u pozivu na dostavu ponuda. Rok za dostavu ponuda određuje se u pozivu na dostavu ponuda i ovisi o karakteristikama predmeta nabave.

(2) Rok za dostavu ponuda ne može biti kraći od pet (5) dana, dok je maksimalan rok definiran pozivom na dostavu ponuda.

(3) U slučaju slanja poziva jednostavne nabave putem javne objave u modulu jednostavne nabave EOJN RH, rok za dostavu ponuda ne može biti kraći od 10 (deset) dana.

(4) Iznimno, ako žurna situacija propisno opravdana od strane javnog naručitelja čini nepraktičnim rok iz stavka (3) ovog članka, naručitelj može odrediti kraći rok za dostavu, ali ne kraći od 5 (pet) dana od dana slanja poziva na dostavu ponuda.

OSNOVE ZA ISKLJUČENJE, UVJETI SPOSOBNOSTI I UVJETI ZA KVALITATIVAN ODABIR GOSPODARSKOG SUBJEKTA

Članak 18.

- (1) U pozivu na dostavu ponude mogu se odrediti osnove za isključenje ponuditelja te odrediti dokumenti kojima se dokazuje njihovo nepostojanje. Na osnove za isključenje na odgovarajući način primjenjuju se odredbe Zakona o javnoj nabavi.
- (2) Starost dokumenta iz stavka 1. ovog članka određuje Naručitelj.
- (3) U pozivu na dostavu ponude mogu se tražiti uvjeti sposobnosti (kriteriji za odabir gospodarskih subjekata) i uvjeti za kvalitativan odabir gospodarskih subjekata, a u pozivu na dostavu ponude određuju se uvjeti i dokumenti kojima se dokazuje sposobnost.
- (4) Na uvjete sposobnosti (kriteriji za odabir gospodarskih subjekata) i uvjete za kvalitativan odabir gospodarskih subjekata na odgovarajući način primjenjuju se odredbe Zakona o javnoj nabavi.
- (5) Svi dokumenti za dokazivanje sposobnosti mogu se dostaviti u preslici, dok se originali dokumenata mogu tražiti samo na uvid, na zahtjev naručitelja, od odabranog ponuditelja prije sklapanja ugovora.

EUROPSKA JEDINSTVENA DOKUMENTACIJA O NABAVI

Članak 19.

- (1) Pozivom na dostavu ponuda naručitelj može odrediti da se nepostojanje situacije zbog koje se gospodarski subjekt isključuje ili može isključiti iz postupka jednostavne nabave (osnove za isključenje) ili ispunjavanje traženih kriterija za odabir gospodarskog subjekta preliminarno dokazuje dostavom Europske jedinstvene dokumentacije o nabavi (European Single Procurement Document - ESPD).
- (2) U slučaju iz stavka 1. ovog članka gospodarski subjekt dostavlja europsku jedinstvenu dokumentaciju o nabavi na standardnom obrascu u ponudi, a javni naručitelj je mora prihvatiti.
- (3) Ako se gospodarski subjekt oslanja na sposobnost drugog subjekta ili imenuje podugovaratelja, obvezan je u ponudi ili zahtjevu za sudjelovanje dostaviti zasebnu europsku jedinstvenu dokumentaciju o nabavi koja sadržava podatke iz stavka 1. ovoga članka za tog subjekta.
- (4) Europska jedinstvena dokumentacija o nabavi sadržava i druge relevantne informacije koje zahtijeva naručitelj.

Članak 20.

- (1) Naručitelj može u bilo kojem trenutku tijekom postupka nabave, ako je to potrebno za pravilno provođenje postupka, provjeriti informacije navedene u europskoj jedinstvenoj

dokumentaciji o nabavi kod nadležnog tijela za vođenje službene evidencije o tim podacima (npr. kaznena evidencija) sukladno posebnom propisu i zatražiti izdavanje potvrde o tome, uvidom u popratne dokumente ili dokaze koje već posjeduje, ili izravnim pristupom elektroničkim sredstvima komunikacije besplatnoj nacionalnoj bazi podataka na jeziku iz članka 280. stavka 2. Zakona o javnoj nabavi.

(2) Ako se ne može obaviti provjera ili ishoditi potvrda sukladno stavku 1. ovoga članka, naručitelj može od gospodarskog subjekta odnosno od ponuditelja koji je podnio ekonomski najpovoljniju ponudu zatražiti da u primjerenom roku, ne kraćem od pet dana, dostavi ažurirane popratne dokumente, osim ako već posjeduje te dokumente.

TROŠKOVNIK

Članak 21.

(1) Troškovnik je sastavni dio poziva na dostavu ponude, a u pravilu se izrađuje kao zaseban dokument u formatu koji je svima dostupan (Excel, Word itd.). Ponuditelj je obvezan popuniti sve stavke troškovnika. Troškovnik može sadržavati i tehničke specifikacije ovisno o složenosti predmeta nabave.

(2) Troškovnik sadrži minimalno sljedeće podatke:

- tekstualni opis stavke
- jedinicu mjere po kojoj se stavka obračunava (u komadima, jedinici mase, drugim mjernim jedinicama ili paušalu)
- količinu stavke
- jediničnu cijenu stavke
- ukupnu cijenu stavke koja se iskazuje kao umnožak količine i jedinične cijene stavke
- cijenu ponude bez PDV-a
- iznos PDV-a
- cijenu ponude s PDV-om.

TEHNIČKE SPECIFIKACIJE

Članak 22.

(1) Tehničke specifikacije ne smiju upućivati na određenu marku ili izvor, ili određeni proces s obilježjima proizvoda ili usluga koje pruža određeni gospodarski subjekt, ili na zaštitne znakove, patente, tipove ili određeno podrijetlo ili proizvodnju ako bi to imalo učinak pogodovanja ili isključenja određenih gospodarskih subjekata ili određenih proizvoda, osim ako je to opravdano predmetom nabave.

(2) Upućivanje na određenu marku ili izvor iznimno je dopušteno ako se predmet nabave ne može dovoljno precizno i razumljivo opisati, pri čemu takva uputa mora biti popraćena izrazom "ili jednakovrijedno". U tom slučaju ponuditelj je obvezan u ponudi dokazati jednakovrijednost ponuđene robe, radova ili usluga.

JAMSTVO I OBLIK JAMSTVA

Članak 23.

(1) Naručitelj može zahtijevati dostavu sljedećih jamstava:

1. **jamstvo za ozbiljnost ponude**, za slučaj odustajanja ponuditelja od svoje ponude u roku njezine valjanosti, nedostavljanja ažuriranih popratnih dokumenata, neprihvatanja ispravka računske greške, dostavljanja neistinitih podataka, nedostavljanja dokaza o ispunjenju posebnih uvjeta za izvršenje ugovora i nedostavljanja dokaza o ispunjavanju uvjeta i zahtjeva koje je potrebno ispuniti sukladno posebnim propisima ili stručnim pravilima, odbijanja potpisivanja ugovora o javnoj nabavi ili okvirnog sporazuma ili nedostavljanja jamstva za uredno ispunjenje ugovora
2. **jamstvo za uredno ispunjenje ugovora** o nabavi ili okvirnog sporazuma ako okvirni sporazum obvezuje na izvršenje za slučaj povrede ugovornih obveza
3. **jamstvo za uredno ispunjenje ugovora** na temelju okvirnog sporazuma ako okvirni sporazum ne obvezuje, za slučaj povrede ugovornih obveza
4. **jamstvo za povrat avansa**
5. **jamstvo za otklanjanje nedostataka u jamstvenom roku**, za slučaj da nalogoprimac u jamstvenom roku ne ispuni obveze otklanjanja nedostataka koje ima po osnovi jamstva ili s naslova naknade štete
6. **jamstvo o osiguranju za pokriće odgovornosti** iz djelatnosti za otklanjanje štete koja može nastati u vezi s obavljanjem određene djelatnosti.

(2) Osim jamstava iz stavka 1. ovoga članka, Naručitelj može u Pozivu na dostavu ponude odrediti i drugo jamstvo u skladu s posebnim zakonom.

(3) Ako Naručitelj koristi mogućnost iz stavaka 1. i 2. ovoga članka, obvezan je u Pozivu na dostavu ponude odrediti vrstu, sredstvo i uvjete jamstava, s time da ne može odrediti isključivo novčani polog kao jamstvo.

- (4) Neovisno o sredstvu jamstva koje je Naručitelj odredio, ponuditelj može dati novčani polog u traženom iznosu.
- (5) Proračunski korisnici državnog proračuna koji posluju preko jedinstvenog računa državnog proračuna nisu obvezni dostaviti jamstvo traženo prema odredbama ovoga članka.
- (6) Slučajevi za koje se jamstvo zahtijeva moraju biti povezani s predmetom nabave, a visina jamstva razmjerna predmetu nabave. Jamstvo za ozbiljnost ponude u apsolutnom iznosu ne smije biti više od 3% procijenjene vrijednosti predmeta nabave odnosno grupe predmeta nabave ako je predmet podijeljen na grupe, a jamstvo za uredno ispunjenje ugovora u iznosu višem od 10% od vrijednosti ugovora bez poreza na dodanu vrijednost.
- (7) Naručitelj određuje trajanje jamstva za ozbiljnost ponude sukladno roku valjanosti ponude, a ponuditelj može dostaviti jamstvo koje je duže od roka valjanosti ponude.
- (8) Ako tijekom postupka nabave istekne rok valjanosti ponude i jamstva za ozbiljnost ponude, Naručitelj je obavezan prije odabira zatražiti produženje roka valjanosti ponude i jamstva od ponuditelja koji je podnio najpovoljniju ponudu u primjerenom roku.
- (9) Naručitelj je obavezan vratiti ponuditeljima jamstvo za ozbiljnost ponude dostavljeno u fizičkom obliku u roku od 10 (deset) dana od dana izvršnosti odluke o poništenju ili potpisivanja ugovora o nabavi ili okvirnog sporazuma, odnosno dostave jamstva za uredno izvršenje ugovora, a presliku jamstva obavezan je pohraniti.

POSTUPAK DOSTAVE PONUDA

Članak 24.

- (1) Za vrijeme roka za dostavu ponuda gospodarski subjekti mogu zahtijevati objašnjenja vezano za poziv na dostavu ponuda najkasnije tijekom trećeg dana prije roka određenog za dostavu ponuda.
- (2) Pod uvjetom da je zahtjev dostavljen pravodobno, Naručitelj je obavezan odgovor staviti na raspolaganje svima objavom na EOJN RH.
- (3) Naručitelj je dužan staviti na raspolaganje odgovor, dodatne informacije i objašnjenja bez odgode, a najkasnije 1 (jedan) dan prije roka određenog za dostavu ponuda, na isti način kao i Poziv na dostavu ponude bez navođenja podataka o podnositelju zahtjeva.
- (4) U slučaju bitne izmjene Poziva na dostavu ponuda, Naručitelj je dužan razmjerno produljiti rok za dostavu ponuda za minimalno 3 (tri) radna dana, računajući od dana slanja izmjene na objavu.

Članak 25.

Ponuda mora biti izrađena prema zahtjevu iz poziva za dostavu ponuda. Ponuditelj izražava cijenu ponude u eurima. U cijenu ponude bez PDV-a moraju biti uračunati svi troškovi i popusti.

Članak 26.

- (1) Ponude se dostavljaju elektroničkim sredstvima komunikacije preko modula EOJN-a.
- (2) Iznimno, jamstvo za ozbiljnost ponude i svi ostali dokumenti koje zatraži Naručitelj u svojem pozivu na dostavu ponuda, a koji se ne mogu dostaviti elektroničkim putem, odnosno ako su valjani samo u izvorniku, dostavljaju se u zatvorenim omotnicama s naznakom naziva Naručitelja, naziva ponuditelja, naziva predmeta nabave, evidencijskog broja nabave i oznake "ne otvaraj" na adresu Naručitelja.
- (3) Ponuditelj može do isteka roka za dostavu ponuda dostaviti izmjenu ili dopunu ponude na isti način kao i osnovnu ponudu s obveznom naznakom da se radi o izmjeni ili dopuni ponude.
- (4) Do trenutka otvaranja ponuda nije dopušteno davanje informacija o zaprimljenim ponudama. Upisnik o zaprimanju ponuda i ponude ne smiju biti dostupne neovlaštenim osobama.

Članak 27.

- (1) Svaku ponudu ili njezin dio dostavljen u zatvorenim omotnicama u roku za dostavu ponuda Naručitelj zaprima i upisuje u upisnik o zaprimanju ponuda i to redoslijedom zaprimanja, s naznakom datuma i vremena zaprimanja.
- (2) Ponuda ili njezin dio zaprimljen nakon roka za dostavu ponuda ne upisuje se u upisnik već se kao zakašnjela i neotvorena vraća ponuditelju.
- (3) Upisnik o zaprimanju ponuda je sastavni dio zapisnika o otvaranju ponuda.

PODUGOVARATELJI I OSLANJANJE NA SPOSOBNOST DRUGIH SUBJEKATA

Članak 28.

- (1) Gospodarski subjekt može dio ugovora o jednostavnoj nabavi dati u podugovor.
- (2) Ako je u pozivu za dostavu ponuda odredio osnove za isključenje, naručitelj je obavezan osnovu za isključenje iz članka 252. stavka 1. Zakona o javnoj nabavi primijeniti i na podugovaratelje, a ostale osnove za isključenje gospodarskog subjekta može primijeniti na podugovaratelje samo ako je tako odredio u pozivu na dostavu ponuda.

(3) Ako je gospodarski subjekt dio ugovora o jednostavnoj nabavi dao u podugovor, u ugovoru moraju biti navedeni:

1. dio ugovora koji se namjerava dati u podugovor (predmet ili količina, vrijednost ili postotni udio)
2. podaci o podugovarateljima (naziv ili tvrtka, sjedište, OIB ili nacionalni identifikacijski broj, broj računa, zakonski zastupnici podugovaratelja).

(4) Tijekom izvršenja ugovora o jednostavnoj nabavi ugovaratelj može od naručitelja zahtijevati:

1. promjenu podugovaratelja za onaj dio ugovora o javnoj nabavi koji je prethodno dao u podugovor
2. uvođenje jednog ili više novih podugovaratelja čiji ukupni udio ne smije prijeći 50% vrijednosti ugovora bez PDV-a sa svim izmjenama u trenutku uvođenja, neovisno o tome je li prethodno dao dio ugovora u podugovor ili nije
3. preuzimanje izvršenja dijela ugovora koji je prethodno dao u podugovor.

(5) Naručitelj je obavezan neposredno plaćati podugovaratelju za dio ugovora koji je isti izvršio, osim ako to zbog opravdanih razloga vezanih uz prirodu ugovora ili specifične uvjete njegova izvršenja nije primjenjivo, pod uvjetom da su ti razlozi bili navedeni i obrazloženi u pozivu na dostavu ponuda ili ugovaratelj dokaže da su obveze prema podugovaratelju za taj dio ugovora već podmirene.

(6) Sudjelovanje podugovaratelja ne utječe na odgovornost ugovaratelja za izvršenje ugovora.

Članak 29.

(1) Gospodarski subjekt se može u postupku nabave radi dokazivanja ispunjavanja kriterija za odabir (osim sposobnosti za obavljanje profesionalne djelatnosti) osloniti na sposobnost drugih subjekata, bez obzira na pravnu prirodu njihova međusobnog odnosa.

(2) Radi dokazivanja ispunjavanja kriterija koji su vezani uz obrazovne i stručne kvalifikacije ili uz relevantno stručno iskustvo, gospodarski subjekt se može osloniti na sposobnost drugih subjekata samo ako će ti subjekti izvoditi radove ili pružati usluge za koje se ta sposobnost traži. U tom slučaju gospodarski subjekt mora u ponudi izjaviti na koji će način i u kojem dijelu ugovora gospodarski subjekt na kojeg se oslanja sudjelovati u njegovu izvršenju.

(3) Pozivom na dostavu ponuda naručitelj određuje koje se osnove za isključenje primjenjuju i na gospodarske subjekte na čiju se sposobnost ponuditelj oslanja.

Članak 30.

(1) Ako u postupku pregleda i ocjene ponuda naručitelj utvrdi da su za podugovaratelje te za gospodarske subjekte na čiju se sposobnost ponuditelj oslanja ostvarene osnove za

isključenje, odnosno da gospodarski subjekt na čiju se sposobnost ponuditelj oslanja ne ispunjava relevantne kriterije za odabir, naručitelj će zatražiti od ponuditelja da zamijeni takvog gospodarskog subjekta u primjerenom roku ne kraćem od 3 (tri) dana.

OTVARANJE, PREGLED I OCJENA PONUDA

Članak 31.

- (1) Protekom roka za dostavu ponuda Povjerenstvo otvara i provjerava ponude te o tome vodi Zapisnik o otvaranju ponuda.
- (2) Ponude otvara najmanje jedan član stručnog povjerenstva.
- (3) Otvaranje ponuda u postupcima jednostavne nabave nije javno.
- (4) Iznimno, naručitelj može u pozivu na dostavu ponuda odrediti da će otvaranje ponuda biti javno.
- (5) Zapisnik o otvaranju ponuda naručitelj objavljuje na EOJN-u.

Članak 32.

- (1) Nakon otvaranja ponuda Povjerenstvo pregledava i ocjenjuje ponude na temelju uvjeta i zahtjeva koji su traženi u Pozivu na dostavu ponuda te izrađuje zapisnik o pregledu i ocjeni ponuda.
- (2) Pregled i ocjena ponuda tajni su do donošenja odluke Naručitelja.
- (3) U postupku pregleda i ocjene ponuda, valjanost ponude provjerava se sljedećim redoslijedom:
 - jamstvo za ozbiljnost ponude, ako je traženo
 - utvrđivanje razloga isključenja, ako su traženi
 - ispunjenje uvjeta sposobnosti (profesionalne i ostale sposobnosti, ako su traženi)
 - ispunjenje zahtjeva vezanih za opis predmeta nabave i tehničke specifikacije
 - računska ispravnost ponude
 - ispunjenje ostalih uvjeta iz Poziva na dostavu ponude, ako su traženi.
- (4) Naručitelj može ocijeniti ponude u dijelu koji se odnosi na zahtjeve i uvjete vezane uz predmet nabave i tehničke specifikacije prije provjere odsutnosti osnova za isključenje i ispunjenja kriterija za odabir gospodarskog subjekta.
- (5) Zapisnik o pregledu i ocjeni ponuda sadržava najmanje:

- naziv i sjedište Naručiitelja, predmet/grupu nabave, procijenjenu vrijednost i evidencijski broj
- datume objava, početka pregleda te nazive i sjedišta svih ponuditelja
- analitički prikaz jamstava i dokumenata za kvalitativni odabir
- nazive ponuditelja čije se ponude odbijaju uz obrazloženje
- analizu ponuda prema tehničkim specifikacijama i računsku provjeru
- rangiranje valjanih ponuda prema kriteriju za odabir
- prijedlog odgovornoj osobi za donošenje odluke o odabiru ili poništenju
- potpise osoba koje su izvršile pregled i ocjenu te popis priloga.

KRITERIJ ZA ODABIR PONUDA

Članak 33.

(1) Kriterij za odabir ponude (uz uvjet da ponuda ispunjava sve uvjete iz Poziva na dostavu ponuda) može biti:

- najniža cijena ili
- ekonomski najpovoljnija ponuda (uz cijenu se vrednuju kvaliteta, tehničke prednosti, ekološke značajke, operativni troškovi, rok isporuke itd.).

(2) Naručiitelj je dužan odbiti ponudu ponuditelja ako utvrdi da je ponuđena cijena:

- veća od 25.000,00 eura bez PDV-a za nabavu usluga i robe, odnosno od 45.000,00 eura bez PDV-a za radove, ako jednostavna nabava nije provedena putem javne objave u modulu jednostavne nabave EOJN RH
- jednaka ili veća od 50.000,00 eura bez PDV-a za robe i usluge, odnosno od 100.000,00 eura bez PDV-a za radove.

(3) Ako je cijena najpovoljnije ponude veća od procijenjene vrijednosti nabave, ali ne prelazi vrijednosti iz stavka 2. ovog članka, Naručiitelj takvu ponudu može prihvatiti ako ima ili će imati osigurana sredstva.

RAČUNSKA ISPRAVNOST PONUDE

Članak 34.

Povjerenstvo utvrđuje računsku ispravnost ponude. Ukoliko se utvrdi računska pogreška, Povjerenstvo će od ponuditelja zatražiti prihvrat ispravka ili će samo ispraviti pogreške i obavijestiti ponuditelja, koji u primjerenom roku mora potvrditi prihvatanje. Ispravci se u ponudi jasno naznačuju.

POJAŠNJENJE ILI DOPUNA PONUDE

Članak 35.

(1) Naručitelj može zahtijevati od gospodarskih subjekata da dopune, razjasne ili dostave nužne informacije ili dokumentaciju u roku ne kraćem od 3 (tri) dana, poštujući načela jednakog tretmana i transparentnosti.

(2) Ponudbeni list, troškovnik, jamstvo za ozbiljnost ponude i ESPD ne smatraju se dokumentima koji nedostaju i ne mogu se naknadno dostavljati, osim u slučaju zamjene gospodarskog subjekta sukladno članku 28..

(4) Postupanje sukladno stavku 1. ovoga članka ne smije dovesti do pregovaranja u vezi s kriterijem za odabir ponude ili ponuđenim predmetom nabave.

IZUZETNO NISKE PONUDE

Članak 36.

(1) Naručitelj je obvezan zahtijevati objašnjenje cijene ili troška ako se ponuda čini izuzetno niska te zatražiti odgovarajuće dokaze u roku ne kraćem od 3 (tri) dana.

(2) Smatra se da je ponuda izuzetno niska ako ispunjava sljedeće uvjete:

1. zaprimljene su najmanje tri valjane ponude
2. cijena ponude je više od 20% niža od drugo rangirane valjane ponude
3. cijena ponude je više od 50% niža od prosječne cijene preostalih valjanih ponuda.

(3) Naručitelj može zatražiti objašnjenje i iz drugih razloga. Obvezan je odbiti ponudu ako utvrdi da je niska zbog neudovoljavanja obvezama iz područja prava okoliša, socijalnog i radnog prava (isplata ugovorene plaće i sl.).

ODLUKE NARUČITELJA

Članak 37.

(1) Zapisnik o otvaranju, pregledu i ocjeni ponuda potpisuje Povjerenstvo te predlaže osobi ovlaštenoj za zastupanje donošenje odluke o odabiru ili odluke o poništenju postupka.

Članak 38.

(1) Naručitelj će odbiti ponudu ako utvrdi da je nepravilna, neprihvatljiva ili neprikladna:

- **Nepravilna ponuda** nije u skladu s dokumentacijom, primljena je izvan roka, izrazito je niska ili ponuditelj nije prihvatio ispravak računske pogreške.
- **Neprihvatljiva ponuda** prelazi procijenjenu vrijednost/osigurana sredstva ili pragove iz članka 33. stavka 2., ili je podnesena od ponuditelja u sukobu interesa odnosno onog koji ne ispunjava uvjete sposobnosti.
- **Neprikladna ponuda** u cijelosti ne odgovara potrebama naručitelja bez značajnih izmjena.

Članak 39.

(1) Naručitelj može poništiti postupak ako postanu poznate okolnosti zbog kojih ne bi došlo do pokretanja postupka ili bi sadržaj poziva bio drugačiji. Obvezan ga je poništiti ako nije pristigla nijedna ponuda ili nakon odbijanja ne preostane nijedna valjana ponuda.

Članak 40.

(1) Naručitelj istovremeno obavještava sve ponuditelje dostavom Odluke o odabiru/poništenju.

(3) Odluka se donosi najkasnije u roku od 15 dana od dana otvaranja ponuda. Objavi se u EOJN-u RH i smatra se dostavljenom istekom dana objave.

(5) Odluka postaje izvršna istekom roka za prigovor ili dostavom odluke kojom se prigovor odbacuje/odbija.

(6) Ako odabrani ponuditelj odustane, ne produži valjanost ponude, dostavi neistinite podatke ili odbije potpisati ugovor, Naručitelj ponovno rangira ponude i donosi novu odluku.

ZAHTJEV ZA UVID U DOKUMENTACIJU

Članak 41.

(1) Nakon dostave odluke, na zahtjev ponuditelja zaprimljen najkasnije dan prije isteka roka za prigovor, naručitelj je obvezan najkasnije idući radni dan do 15:00 sati omogućiti uvid u cjelokupnu dokumentaciju putem EOJN HR (osim dokumenata koji su tajni ili ugrožavaju kibernetičku sigurnost).

PRAVNA ZAŠTITA

Članak 42.

(1) Na odluku o odabiru ili poništenju za nabave procijenjene vrijednosti veće od 15.000,00 eura dopušteno je podnijeti prigovor u pisanom obliku Direktor u društva.

(3) Prigovor se izjavljuje u roku od 5 dana od primitka odluke.

Članak 43.

(1) Prigovor se dostavlja elektroničkim putem preko EOJN RH, u suprotnom se odbacuje.

Članak 45.

(1) Direktor po prigovoru može: obustaviti postupak, odbaciti prigovor, odbiti ga ili ga usvojiti i poništiti odluku/postupak. Postupak po prigovoru nije upravni postupak te protiv odluke nije dopuštena žalba niti upravni spor.

UGOVOR O JEDNOSTAVNOJ NABAVI

Članak 46.

(1) S odabranim ponuditeljem sklapa se ugovor o jednostavnoj nabavi nakon izvršnosti odluke o odabiru. Izvršenje ugovora prati organizacijska jedinica koja je pokrenula nabavu.

IZMJENE UGOVORA O JEDNOSTAVNOJ NABAVI

Članak 47.

(1) Naručitelj smije izmijeniti ugovor tijekom njegova trajanja uz odgovarajuću primjenu Zakona o javnoj nabavi.

(3) Izmjena ugovora nije dopuštena ako bi rezultirala promjenom cijene kojom bi se prešli pragovi jednostavne nabave (15.000,00 €, 25.000,00 € ili 45.000,00 € ovisno o vrsti postupka i objavi) ili opći pragovi za primjenu Zakona o javnoj nabavi.

ELEKTRONIČKI RAČUN (E-RAČUN)

Članak 48.

(1) Elektronički računi moraju biti u skladu s europskom normom i Zakonom o elektroničkom izdavanju računa u javnoj nabavi (NN 94/18).

OKVIRNI SPORAZUM

Članak 49.

(1) Naručitelj može sklapati okvirne sporazume na rok do četiri godine. Ugovor na temelju sporazuma mora se sklopiti prije isteka njegova roka, s trajanjem najviše 12 mjeseci nakon isteka sporazuma. Može se sklopiti s jednim ili više gospodarskih subjekata.

ELEKTRONIČKA DRAŽBA

Članak 50.

(1) Naručitelj može odrediti da sklapanju ugovora prethodi elektronička dražba ako je poziv objavljen u EOJN RH. Ne može se provoditi za intelektualni rad (poput projektiranja) koji se ne može rangirati automatskim metodama.

PROJEKTNI NATJEČAJ

Članak 51.

(1) Primjenjuje se na projektne natječaje koji prethode dodjeli ugovora o uslugama jednostavne nabave ili natječaje s nagradama. Ocjenjivački sud čine isključivo neovisne fizičke osobe koje odluke donose poštujući anonimnost sudionika.

POHRANA DOKUMENTACIJE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 52.

Svu dokumentaciju naručitelj je obvezan čuvati najmanje dvije godine od završetka postupka.

Članak 53.

- (1) Ovaj Pravilnik stupa kao i sve njegove daljnje izmjene i dopune objavljuju se na internetskim stranicama Naručitelja te čini dostupnim u EOJN-u RH.
- (2) Stupanje na snagu ovog Pravilnika stavlja se van snage Pravilnik o provedbi postupaka jednostavne nabave 01.07.2024.

Članak 54.

(1) Ovaj pravilnik stupa na snagu 01.rujna 2026.

DIREKTOR:

Dejan Baiutti, ing.sec.

