

Na temelju odredbe članka 15., stavka 2., a u svezi s člankom 12. stavkom 1. Zakona o javnoj nabavi („Narodne novine“, br. 120/16, 114/22, 48/2026) Niskogradnja d.o.o. za stambeno komunalne djelatnosti, Stjepana Radića 17, Pregrada, OIB: 23210692018 (u daljnjem tekstu: Društvo), koje zastupa direktor Krunoslav Kučič, dipl. pol., donosi sljedeći

PRAVILNIK O JEDNOSTAVNOJ NABAVI

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

- 1) Ovim Pravilnikom o jednostavnoj nabavi (u daljnjem tekstu: Pravilnik) uređuju se pravila, uvjeti i postupci jednostavne nabave robe, radova i usluga procijenjene vrijednosti manje od pragova primjene Zakona o javnoj nabavi.
- 2) Jednostavnom nabavom smatra se nabava **robe i usluga** procijenjene vrijednosti manje od **50.000,00 eura**, odnosno nabava **radova** procijenjene vrijednosti manje od **100.000,00 eura** (iznosi bez PDV-a).

Članak 2.

- 1) Postupci jednostavne nabave moraju biti usklađeni s Planom nabave naručitelja.

Članak 3.

- 1) U provedbi postupaka jednostavne nabave Naručitelj je obavezan poštovati načela javne nabave navedena člankom 4. Zakona o javnoj nabavi (NN 2016, 114/22, 48/26), odnosno načelo slobode kretanja robe, načelo slobode poslovnog nastana i načelo pružanja usluga, te načela koja iz toga proizlaze (načelo tržišnog natjecanja, načelo jednakog tretmana, načelo zabrane diskriminacije, načelo uzajamnog priznavanja, načelo razmjernosti i načelo transparentnosti).
- 2) Naručitelj će primjenjivati odredbe ovog Pravilnika na način koji omogućuje učinkovitu javnu nabavu, kao i ekonomično trošenje javnih sredstava.

II. PRAGOV I POSTUPCI NABAVE

Članak 4.

- 1) Postupci jednostavne nabave provode se ovisno o procijenjenoj vrijednosti predmeta nabave kroz četiri vrijednosna razreda, počevši od 01.09.2026. godine.
 1. Izravna nabava (do 5.000,00 eura): Nabava se provodi izdavanjem narudžbenice ili sklapanjem ugovora s jednim gospodarskim subjektom. Predmeti iznad ove vrijednosti obvezno se unose u Plan nabave i Registar ugovora.
 2. Izravna nabava nakon ispitivanja tržišta (od 5.000,01 do 15.000,00 eura): Nabava se provodi izdavanjem narudžbenice ili sklapanjem ugovora s jednim gospodarskim subjektom, nakon što se ispitalo tržište i tržišne cijene slanjem upita na više od 1 adrese (ako postoje dobavljači, a ovisno o predmetu nabave)

3. e-Dostava s pozivom odabranim gospodarskim subjektima (od 15.000,00 eura do 25.000,00 eura za robu/usluge, odnosno do 45.000,00 eura za radove): Nabava se provodi digitalno putem sustava EOJN, pri čemu se Poziv na dostavu ponuda upućuje na više od 1 adrese (ako postoje dobavljači, a ovisno o predmetu nabave).
4. e-Dostava s javnom objavom (od 25.000,00 eura za robu/usluge i od 45.000,00 eura za radove do praga javne nabave): Nabava se provodi digitalno putem sustava EOJN, pri čemu se Poziv na dostavu ponuda javno objavljuje.

III. PROVEDBA POSTUPAKA

Članak 5.

- 1) Svi postupci jednostavne nabave procijenjene vrijednosti iznad 15.000,00 eura provode se isključivo putem modula za jednostavnu nabavu na platformi [EOJN RH].
- 2) Komunikacija s ponuditeljima, predaja ponuda te razmjena dokumenata odvija se elektroničkim putem unutar sustava EOJN-a, dok će se za jednostavne nabave vrijednosti od 5.000,00 eura do 15.000,00 eura koristiti prvenstveno elektronička sredstva komunikacije (e-mail).

Članak 6.

- 1) Poziv za dostavu ponude minimalno sadrži:
 - podatke o Naručitelju;
 - opis predmeta nabave (tehnička specifikacija);
 - procijenjenu vrijednost nabave; troškovnik; uvjete i zahtjeve koje ponuditelji trebaju ispuniti (ako se traže);
 - rok za dostavu ponude (datum i vrijeme) i način dostavljanja ponuda;
 - rok valjanosti ponude adresu za dostavu ponude;
 - kontakt osobu;
 - broj telefona i adresu elektroničke pošte;
 - kriterij odabira najpovoljnije ponude;
 - kriterij za kvalitativan odabir, ako se traži;
 - oblik, sadržaj i iznos jamstva, ako se traži;
 - druge potrebne elemente po ocjeni Naručitelja.

Članak 7.

- 1) Otvaranje ponuda nije javno kod postupaka jednostavne nabave. Ponude otvaraju najmanje dva člana Stručnog povjerenstva Naručitelja.
- 2) Stručno povjerenstvo Naručitelja pregledava i ocjenjuje ponude na temelju uvjeta i zahtjeva iz Poziva za dostavu ponuda te ispunjava Zapisnik o pregledu i ocjeni ponuda čiji je minimalni sadržaj:
 - naziv i sjedište naručitelja,
 - naziv predmeta nabave,
 - evidencijski broj nabave,
 - navod o danu slanja poziva za dostavu ponuda,
 - navod o datumu zaprimanja ponuda,
 - cijena ponuda bez PDV-a i cijenu ponude s PDV-om,

- analitički prikaz traženih i danih dokaza sposobnosti ponuditelja ukoliko su isti propisani,
- jamstava ako je traženo,
- analize ponuda vezano za ispunjenje zahtjeva u pregledu opisa predmeta nabave i tehničkih specifikacija,
- razloga za odbijanje ponuda,
- rangiranja valjanih ponuda sukladno kriteriju za odabir,
- naziva ponuditelja s kojim će se sklopiti ugovor,
- prijedloga o odabiru odgovornoj osobi naručitelja.

III. ZAVRŠETAK POSTUPKA

Donošenje odluke o odabiru / poništenju postupka

Članak 8.

1) Nakon pregleda i ocjene ponuda, stručno povjerenstvo sastavlja zapisnik te predlaže čelniku Naručitelja donošenje Odluke o odabiru najpovoljnijeg ponuditelja ili Odluke o poništenju postupka.

2) Obavijest o rezultatima postupka dostavlja se svim sudionicima najkasnije u roku od 8 dana od donošenja odluke.

Članak 9.

1) Društvo je dužno poništiti postupak jednostavne nabave, ukoliko temeljem Poziva na dostavu ponuda ne pristigne ni jedna ponuda ili ni jedna valjana ponuda. Odluka o poništenju postupka jednostavne nabave objavljuje se na Internet stranicama društva.

2) Ukoliko u postupku jednostavne nabave ne pristigne ni jedna ponuda ili ni jedna valjana ponuda, društvo će direktno pregovarati sa odabranim ponuditeljem/ ponuditeljima, započevši sa inicijalnim Pozivom na dostavu ponude. Ukoliko temeljem istog ponuda bude valjana, ista će biti prihvaćena, u suprotnom, Društvo ima pravo pregovarati sa ponuditeljem.

Članak 10.

1) Društvo zadržava pravo da direktno sklapa ugovore za nabavu robe, radova i usluga, sa društvima sa kojima dijeli istog vlasnika, a do iznosa pragova za obvezu primjene javne nabave.

Sprječavanje sukoba interesa

Članak 11.

1) U postupcima jednostavne nabave primjenjuju se odredbe o sukobu interesa propisane člancima 75. – 83. ZJN 2016.

2) Predstavnici naručitelja iz ZJN 2016, obvezni su potpisati izjavu o postojanju ili nepostojanju sukoba interesa te je ažurirati bez odgađanja ako nastupe promjene.

3) U postupcima jednostavne nabave za koje postoji obveza javne objave, u dokumentaciji o nabavi za pojedini postupak navesti će se popis gospodarskih subjekata s kojima je predstavnik naručitelja u sukobu interesa ili navesti da takvi subjekti ne postoje.

4) U postupcima jednostavne nabave koji se javno ne objavljuju, zabranjuje se slanje poziva gospodarskim subjektima za koje je na temelju izjava predstavnika naručitelja utvrđeno postojanje sukoba interesa predstavnika naručitelja. Utoliko se u pozivu na dostavu ponuda ne mora navoditi popis gospodarskih subjekata s kojima je naručitelj u sukobu interesa ili navoditi da takvi subjekti ne postoje.

5) Ugovor sklopljen temeljem postupka jednostavne nabave, a koji je protivan odredbama o sprječavanju sukoba interesa, je ništetan.

IV. PRAVNA ZAŠTITA I PRIGOVORI

Postupak po prigovoru

Članak 12.

1) U svim postupcima procijenjene vrijednosti iznad 15.000,00 eura bez PDV-a, gospodarski subjekti imaju pravo na pravnu zaštitu putem prigovora.

2) Prigovor se podnosi izravno odgovornoj osobi Naručitelja u roku od 5 (pet) dana od dana objave Poziva (prigovor na dokumentaciju) odnosno od dana primitka Obavijesti o odabiru (prigovor na odluku).

3) Prigovor se dostavlja naručitelju elektroničkim sredstvima komunikacije putem EOJN-a. Ako u konkretnom postupku jednostavne nabave dostava prigovora putem EOJN-a nije omogućena, prigovor se dostavlja elektroničkim sredstvima komunikacije putem e-maila navedenog u dokumentaciji postupka. Prigovor koji nije dostavljen sukladno uputi, odbaciti će se.

4) Dokumentacija postupka i njezina izmjena mogu se osporavati prigovorom samo ako je podnositelj prigovora tijekom roka za dostavu ponuda upozorio naručitelja na nezakonitost dokumentacije postupka ili njene izmjene, a naručitelj nije uvažio njegov prijedlog.

5) Naručitelj u svakom pojedinom postupku definira rok u kojem se smiju tražiti pojašnjenja i izmjene dokumentacije postupka.

6) Izjavljeni prigovor odgađa nastavak postupka jednostavne nabave, odnosno sklapanje ugovora.

7) Odgovorna osoba naručitelja dužna je o prigovoru odlučiti u roku od 5 (pet) dana od dana primitka prigovora. Rješenje odgovorne osobe je konačno u postupku jednostavne nabave.

8) Odlučujući o prigovoru, odgovorna osoba može:

- odbaciti prigovor zbog nedopuštenosti, neurednosti, nepravodobnosti, nedostatka pravnog interesa
- odbiti prigovor

- usvojiti prigovor te poništiti odluku, postupak ili radnju u dijelu u kojem su zahvaćeni nezakonitošću. U slučaju usvajanja prigovora, predmet se vraća povjerenstvu na ponovno odlučivanje.

Članak 13.

1) Pravo na uvid u dokumentaciju postupka i uvid u ponude, ponuditelji ostvaruju sukladno članku 310. ZJN 2016.

V. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Čuvanje dokumentacije

Članak 14.

1) Cjelokupna dokumentacija o postupcima jednostavne nabave (zahtjevi, pozivi, ponude, zapisnici, narudžbenice/ugovori) čuva se najmanje 4. godine od dana završetka postupka.

Stupanje na snagu

Članak 15.

1) Ovaj Pravilnik stupa na snagu danom donošenja, a primjenjuje se od 1. rujna 2026. godine, čime prestaje važiti raniji Pravilnik.

Klasa: 406-01/26-01/12

Ur.broj: 2214-3/01-26-01

U Pregradi dana 13. 8. 2026. godine.

DIREKTOR
Krunoslav Kučič, dipl. pol.