

Na temelju članka 15. Zakona o javnoj nabavi (NN broj 120/16 i 114/22. i 48/26. – u daljnjem tekstu : Zakon) i članka 23. Odluke o osnivanju trgovačkog društva za obavljanje komunalnih poslova Komunalnog društva grada Solina d.o.o. (Klasa: 024-02/23-01/3, Urbroj: 2181-9-02-23-4) od 02. svibnja 2023. godine, direktor Komunalnog društva grada Solina d.o.o. dana 14. kolovoza 2026. godine donosi:

PRAVILNIK

o provedbi jednostavne nabave

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Ovim Pravilnikom uređuju se pravila, uvjeti i postupci provedbe jednostavne nabave robe, usluga i radova čija je procijenjena vrijednost manja od vrijednosnih pragova iz članka 12. stavka 1. Zakona o javnoj nabavi (u daljnjem tekstu: Zakon), koju provodi Komunalno društvo grada Solina d.o.o. (u daljnjem tekstu: Naručitelj).

Jednostavna nabava je nabava roba i usluga, te provedba projektnih natječaja čija je procijenjena vrijednost manja od 50.000,00 eura, odnosno radova čija je procijenjena vrijednost manja od 100.000,00 eura, za koje po Zakonu o javnoj nabavi (NN broj 120/16, 114/22 i 48/26), (u daljnjem tekstu: Zakon) ne postoji obveza provođenja postupaka javne nabave.

Procijenjena vrijednost u smislu ovog Pravilnika odnosi se na ukupan iznos jednostavne nabave iskazane u eurima bez poreza na dodanu vrijednost (PDV-a).

U provedbi postupaka jednostavne nabave Naručitelj je obavezan primjenjivati zakonske i podzakonske akte, kao i interne akte, a koji se odnose na pojedini predmet nabave.

Na pojmove koji nisu posebno uređeni ovim Pravilnikom na odgovarajući se način primjenjuju odredbe Zakona o javnoj nabavi.

Izrazi koji se koriste u ovome Pravilniku, a imaju rodno značenje, odnose se jednako na muški i ženski rod.

Članak 2.

Ovaj Pravilnik primjenjuje se na sve ustrojstvene jedinice Naručitelja te na sve osobe koje sudjeluju u planiranju, pripremi, provedbi, ugovaranju i praćenju izvršenja jednostavne nabave, neovisno o izvoru financiranja.

Ako su za pojedinu nabavu koja se financira iz sredstava Europske unije, međunarodnih ili drugih namjenskih izvora propisana stroža pravila, primjenjuju se ta pravila.

Na pitanja koja nisu uređena ovim Pravilnikom na odgovarajući se način primjenjuju odredbe Zakona, podzakonskih propisa i drugih akata Naručitelja.

II. IZUZEĆA

Članak 3.

Odredbe ovoga Pravilnika ne primjenjuju se na nabave koje su izuzete od primjene Zakona o javnoj nabavi sukladno odredbama toga Zakona.

Odredbe ovoga Pravilnika ne primjenjuju se na:

- plaćanje kotizacija za sudjelovanje na stručnim skupovima, konferencijama, seminarima i drugim stručnim događanjima,
- troškove službenih putovanja, uključujući troškove smještaja, prijevoza i dnevnice, koji se podmiruju sukladno posebnim propisima,
- pretplate na stručnu literaturu, baze podataka, časopise i elektroničke publikacije, ako se nabavljaju izravno od izdavača ili ovlaštenog distributera,
- ugovore o uslugama koje imaju određene zajedničke tarife (npr. javnobilježničke i odvjetničke usluge, pristojbe i naknade te slično),
- troškove za koje nije uobičajeno izdavanje ponuda kao što su troškovi reprezentacije, troškovi članarina, tehnički pregledi, cestarine, kartična plaćanja i slične troškove,
- nabavu roba, usluga ili radova od pravnih osoba nad kojima naručitelj ostvaruje kontrolu u skladu s odredbama Zakona o javnoj nabavi,
- ostala izuzeća koja vrijede za ugovore o javnoj nabavi sukladno ZJN-u.

U prethodno navedenim slučajevima naručitelj je dužan osigurati da se sredstva koriste svrsishodno i ekonomično, uz odgovarajuće dokumentiranje razloga izuzeća.

III. NAČELA JAVNE NABAVE I SUKOB INTERESA

Članak 4.

Naručitelj je u provedbi postupaka jednostavne nabave obvezan poštivati načela javne nabave propisana Zakonom o javnoj nabavi, osobito načela tržišnog natjecanja, jednakog tretmana, zabrane diskriminacije, transparentnosti, razmjernosti, ekonomičnog i svrhovitog trošenja sredstava.

Naručitelj će, kada je to moguće i primjereno predmetu nabave, omogućiti tržišno natjecanje upućivanjem poziva većem broju gospodarskih subjekata ili javnom objavom postupka, izbjegavajući neopravdano ograničavanje tržišnog natjecanja.

Svaka izmjena ili dopuna dokumentacije o nabavi koja može utjecati na izradu ponuda dostavlja se svim gospodarskim subjektima uključenim u postupak, a prema potrebi produžuje se rok za dostavu ponuda.

Sve radnje u postupku jednostavne nabave moraju biti odgovarajuće dokumentirane.

IV. SUKOB INTERESA

Članak 5.

Naručitelj je obvezan poduzeti odgovarajuće mjere radi učinkovitog sprječavanja, prepoznavanja i uklanjanja sukoba interesa u jednostavnoj nabavi.

Na sve postupke jednostavne nabave koji se provode na temelju ovoga Pravilnika na odgovarajući način primjenjuju se odredbe članaka 75. do 83. Zakona kojima se uređuju sprječavanje, prepoznavanje i uklanjanje sukoba interesa.

Predstavnici Naručitelja iz članka 76. stavka 2. Zakona, kao i ovlaštene osobe naručitelja koje sudjeluju u pripremi i provedbi postupka jednostavne nabave, dužni su potpisati izjavu o postojanju ili nepostojanju sukoba interesa s gospodarskim subjektima u smislu članaka 76. i 77. Zakona.

U slučaju saznanja o postojanju sukoba interesa, predstavnik naručitelja odnosno ovlaštena osoba naručitelja obvezna je odmah, a najkasnije dan nakon saznanja, izuzeti se iz provedbe postupka i o tome obavijestiti čelnika naručitelja, koji postupka sukladno članku 81. Zakona.

V. PREDMET NABAVE

Članak 6.

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

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

Članak 7.

Kod specifičnih predmeta nabave, osobito kod usluga održavanja, nabave rezervnih dijelova ili sličnih nabava, za stavke čije se količine ne mogu unaprijed točno odrediti naručitelj može u dokumentaciji o nabavi predvidjeti **objedinjeni iznos**.

Objedinjeni iznos predstavlja maksimalni iznos mogućih plaćanja bez poreza na dodanu vrijednost tijekom izvršenja ugovora te ne smije prelaziti 20 % procijenjene vrijednosti nabave odnosno procijenjene vrijednosti pojedine grupe predmeta nabave, što naručitelj naznačuje u dokumentaciji o nabavi.

Ako naručitelj koristi mogućnost ovoga članka, troškovnik se izrađuje samo za stavke za koje su količine određene ili procijenjene, a cijena ponude izračunava se i uspoređuje na temelju tih stavki.

Objedinjeni iznos ne predstavlja element za usporedbu ponuda, već služi isključivo kao ograničenje ukupnih mogućih plaćanja za stavke čije količine nije moguće unaprijed odrediti.

VI. POKRETANJE, VRSTE I PROVEDBA POSTUPKA JEDNOSTAVNE NABAVE

Članak 8.

Za provedbu postupaka čija je procijenjena vrijednost veća od 15.000,00 eura čelnik Naručitelja internom odlukom o pokretanju postupka i imenovanju imenuje **Povjerenstvo za jednostavnu nabavu** (u daljnjem tekstu: Povjerenstvo) te određuje njegove obveze i ovlasti u provođenju postupaka jednostavne nabave.

U sastavu Povjerenstva su najmanje dva člana koji ne moraju biti zaposlenici Naručitelja.

U pripremi i provedbi svakog pojedinog postupka jednostavne nabave mora sudjelovati najmanje jedan član stručnog povjerenstva koji posjeduje važeći certifikat iz javne nabave.

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, izrada zapisnika o pregledu i ocjeni ponuda, izrada odluke o odabiru sukladno kriteriju za odabir i uvjetima propisanim pozivom na dostavu ponuda ili izrada odluke o poništenju.

Članak 9.

Vrste postupka jednostavne nabave su:

1. jednostavna nabava roba, usluga i radova procijenjene vrijednosti manje od 5.000,00 eura,
2. jednostavna nabava roba, usluga i radova procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 5.000,00 eura a jednake ili manje od 15.000,00 eura,
3. jednostavna nabava roba i usluga procijenjene vrijednosti veće od 15.000,00 eura, a jednake ili manje od 25.000,00 eura te radova procijenjene vrijednosti veće od 15.000,00 eura, a jednake ili manje od 45.000,00 eura,
4. jednostavna nabava roba i usluga procijenjene vrijednosti veće od 25.000,00 eura, a manje od 50.000,00 eura, radova procijenjene vrijednosti veće od 45.000,00 eura, a manja od 100.000,00 eura.

Postupak jednostavne nabave roba, usluga i radova procijenjene vrijednosti manje od 5.000,00 eura

Članak 10.

Za predmete nabave procijenjene vrijednosti manje od 5.000,00 eura Naručitelj u pravilu provodi postupak jednostavne nabave izdavanjem narudžbenice ili sklapa ugovor s jednim gospodarskim subjektom. Narudžbenicu odnosno ugovor ovjerava odgovorna osoba naručitelja ili druga osoba po njegovom ovlaštenju, uz obvezu ekonomičnog i svrhovitog trošenja sredstava te odgovarajućeg dokumentiranja.

Nabave do 5.000,00 EUR ne unose se u plan nabave.

Postupak jednostavne nabave roba, usluga i radova procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 5.000,00 eura, a jednake ili manje od 15.000,00 eura

Članak 11.

Postupak nabave za nabavu roba, usluga i radova procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 5.000,00 eura, a jednake ili manje od 15.000,00 eura provodi se u pravilu elektroničkim sredstvima komunikacije e-pošte prikupljanjem jedne ponude/predračuna gospodarskog subjekta.

Postupak nabave započinje predajom Zahtjeva za nabavu.

Nakon odobrenja Zahtjeva referent za nabavu šalje upit za dostavu ponude/predračuna putem elektroničkih sredstava komunikacije na adresu jednog gospodarskog subjekta.

Nabava se zaključuje na temelju odabrane ponude izdavanjem narudžbenice ili potpisivanjem ugovora. Narudžbenicu odnosno ugovor ovjerava odgovorna osoba naručitelja.

Narudžbenica obvezno sadrži podatke o: vrsti roba, usluga ili radova koji se nabavljaju uz specifikaciju jedinica mjere, količina, jediničnih cijena te ukupnih cijena.

Izdana narudžbenica odabranom ponuditelju dostavlja se primjenom elektroničkih sredstava komunikacije.

Postupak jednostavne nabave roba ili usluga procijenjene vrijednosti veće od 15.000,00 eura, a jednake ili manje od 25.000,00 eura te radova procijenjene vrijednosti veće od 15.000,00 eura, a jednake ili manje od 45.000,00 eura

Članak 12.

Postupak nabave roba ili usluga procijenjene vrijednosti veće od 15.000,00 eura, a jednake ili manje od 25.000,00 eura te radova procijenjene vrijednosti veće od 15.000,00 eura, a jednake ili manje od 45.000,00 eura započinje predajom Zahtjeva za pokretanje postupka jednostavne nabave.

Postupak nabave započinje predajom Zahtjeva za nabavu.

Čelnik naručitelja donosi Odluku o pokretanju postupka i imenovanju stručnog povjerenstva te određuje kojim gospodarskim subjektima će poziv biti upućen.

Nakon odobrenja Zahtjeva stručno povjerenstvo šalje poziv na dostavu ponuda na minimalno na najmanje 2 (dva) gospodarska subjekta putem modula jednostavne nabave u EOJN RH.

Članak 13.

Iznimno od članka 12. ovog Pravilnika, poziv na dostavu ponuda može se uputiti i samo jednom gospodarskom subjektu:

- 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
 - 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.

Postojanje žurne ili neodgodive potrebe mora biti pisano obrazloženo, uz navođenje okolnosti koje naručitelj nije mogao unaprijed predvidjeti te razloga zbog kojih nije moguće provesti postupak sukladno ovom Pravilniku.

Nabava iz ovoga članka provodi se na temelju pisanog odobrenja čelnika naručitelja ili osobe koju on ovlasti.

Postupak jednostavne nabave roba ili usluga procijenjene vrijednosti veće od 25.000,00 eura, a manje od 50.000,00 eura te radova procijenjene vrijednosti veće od 45.000,00 eura, a manja od 100.000,00 eura

Članak 14.

Postupak nabave roba ili usluga procijenjene vrijednosti veće od 25.000,00 eura, a manje od 50.000,00 eura, radova procijenjene vrijednosti veće od 45.000,00 eura, a manja od 100.000,00 eura započinje predajom Zahtjeva za pokretanje postupka jednostavne nabave.

Javno prikupljanje ponuda Naručitelj provodi putem javne objave u modulu jednostavne nabave EOJN RH te provodi postupak sukladno postupak sukladno ovom Pravilniku.

Članak 15.

Iznimno od članka 14. ovog Pravilnika, Naručitelj nije obvezan provesti postupak jednostavne nabave putem javne objave u EOJN-u, već ga provodi slanjem poziva na dostavu ponuda putem modula jednostavne nabave EOJN RH na adresu jednog ili dva gospodarska subjekta:

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,

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.

Razlozi za primjenu iznimke navode se i obrazlažu u modulu jednostavne nabave EOJN RH..

VII. PRIMJENA FUNKCIONALNOSTI EOJN RH

Članak 16.

Kada se postupak jednostavne nabave provodi putem modula jednostavne nabave u EOJN RH, naručitelj provodi radnje u postupku u skladu s funkcionalnostima, obveznim poljima, obrascima, zapisima, objavama i tehničkim ograničenjima sustava.

Ako EOJN RH za pojedinu radnju generira dokument, zapisnik, poziv, odluku ili drugi zapis, takav se dokument smatra dijelom dokumentacije postupka jednostavne nabave.

Naručitelj dodatne dokumente učitava samo u opsegu u kojem su potrebni za opis predmeta nabave, troškovnik, tehničke specifikacije, prijedlog ugovora, uvjete izvršenja ili druge elemente koji nisu u cijelosti obuhvaćeni podacima unesenima u sustav.

Komunikacija s gospodarskim subjektima, zaprimanje ponuda, pitanja i odgovori, pojašnjenja tijekom pregleda i ocjene ponuda, odluke, uvidi i prigovori provode se putem

EOJN RH kada je postupak pokrenut i provodi se u tom sustavu, osim u dijelu u kojem sustav dopušta ili zahtijeva drukčije postupanje.

Ako se funkcionalnosti EOJN RH izmijene, odredbe ovoga Pravilnika primjenjuju se na način koji je u najvećoj mogućoj mjeri usklađen s važećim funkcionalnostima sustava i zakonskim pravilima.

VIII. DOKUMENTIRANJE POSTUPAKA

Članak 17.

Postupak jednostavne nabave dokumentira se aktima koje, ovisno o vrijednosnom razredu, izdaje odnosno donosi Naručitelj, kako slijedi:

- a) za nabavu I. razreda – zahtjev za nabavu (pisani zahtjev, mail,..) narudžbenica ili ugovor;
- b) za nabavu II. razreda – pisani zahtjev za nabavu, narudžbenica ili ugovor
- c) za nabavu III. razreda – pisani zahtjev za pokretanje postupka jednostavne nabave, odluka o pokretanju postupka i imenovanju stručnog povjerenstva, zapisnik o pregledu i ocjeni ponuda, odluka o odabiru ili odluka o poništenju, ugovor ili narudžbenica;
- d) za nabavu IV. razreda – akti iz točke c) ovoga stavka.

IX. SADRŽAJ POZIVA NA DOSTAVU PONUDA

Članak 18.

Poziv na dostavu ponuda sadrži:

- naziv, OIB, adresu i kontakt podatak Naručitelja,
- osnovne informacije o predmetu nabave (opis, tehničke specifikacije, količina),
- procijenjenu vrijednost nabave bez PDV-a,
- kriterij za odabir ponude,
- mjesto i rok izvođenja radova, isporuke robe ili pružanja usluga,
- način dostave ponuda, način i rok plaćanja,
- primjereni rok za dostavu ponuda,
- podatke o pravnoj zaštiti
- datum objave poziva u EOJN-u (ako je primjenjivo).

Članak 19.

Naručitelj u pozivu na dostavu ponude može odrediti osnove za isključenje i uvjete sposobnosti gospodarskih subjekata te tražiti jamstvo ovisno o složenosti predmeta nabave, primjenjujući na odgovarajući način odredbe važećeg Zakona o javnoj nabavi.

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.

X. ROK ZA DOSTAVU PONUDA

Članak 20.

Rok za dostavu ponuda određuje se razmjerno u pozivu na dostavu ponuda i ovisi o karakteristikama predmeta nabave.

Rok za dostavu ponuda ne može biti kraći od 5 (pet) dana od dana slanja poziva na dostavu ponuda putem EOJN RH, a u slučaju javne objave poziva na dostavu ponuda u EOJN RH rok za dostavu ponuda ne može biti kraći od 7 (sedam) dana od dana javne objave.

Iznimno, ako je žurna situacija propisno opravdana od strane Naručitelja, Naručitelj može odrediti kraći rok za dostavu, ali ne kraći od 5 (pet) dana od dana javne objave poziva na dostavu ponuda u EOJN RH.

XI. POSTUPAK DOSTAVE PONUDE

Članak 21.

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.

Pod uvjetom da je zahtjev dostavljen pravodobno, Naručitelj je obavezan odgovor staviti na raspolaganje svima, ukoliko se postupak provodi putem EOJN RH, objavom na EOJN RH najkasnije dan prije roka određenog za dostavu ponuda.

U slučaju bitne izmjene poziva na dostavu ponuda Naručitelj je dužan razmjerno produžiti rok za dostavu ponuda za minimalno 3 (tri) dana, računajući od dana slanja izmjene na objavu.

Članak 22.

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

Pod uvjetima i ograničenjima iz ZJN-a ili propisanim u pozivu na dostavu ponuda, ponuditelji u ponudi mogu uključiti i druge gospodarske subjekte u svojstvu podugovaratelja, odnosno gospodarskih subjekata na čiju se sposobnost ponuditelj oslanja.

Članak 23.

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.

Do trenutka otvaranja ponuda nije dopušteno davanje informacija o zaprimljenim ponudama.

XII. OTVARANJE, PREGLED I OCJENA PONUDA

Članak 24.

Protekom roka za dostavu ponuda Povjerenstvo otvara i provjerava ponude, a EOJN RH generira zapisnik o otvaranju ponuda.

Ponude otvara najmanje jedan član Povjerenstva.

Otvaranje ponuda u postupcima jednostavne nabave nije javno. Iznimno, Naručitelj može u pozivu na dostavu ponuda odrediti da će otvaranje ponuda biti javno.

U slučaju da je postupak vođen putem javne objave poziva na dostavu ponuda putem EOJN RH, javno se objavljuje generirani zapisnik o otvaranju ponuda.

Članak 25.

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.

Pregled i ocjena ponuda su tajni do donošenja odluke Naručitelja.

Ako su informacije ili dokumentacija koje je trebao dostaviti ponuditelj nepotpuni ili pogrešni ili se takvima čine ili ako nedostaju određeni dokumenti, Naručitelj može, poštujući načela jednakog tretmana i transparentnosti, zahtijevati od ponuditelja da dopune, razjasne, upotpune ili dostave nužne informacije ili dokumentaciju u primjerenom roku. Komunikacija između Naručitelja i ponuditelja vodi se putem EOJN RH.

Ponudbeni list, troškovnik, jamstvo za ozbiljnost ponude i ESPD obrazac ne smatraju se određenim dokumentima koji nedostaju te Naručitelj ne smije zatražiti ponuditelja da iste dostavi tijekom pregleda i ocjene ponuda.

Navedeno postupanje ne smije dovesti do pregovaranja vezano za kriterij za odabir ponude.

Članak 26.

Kriterij za odabir valjane ponude može biti:

- najniža cijena ili
- ekonomski najpovoljnija ponuda (Naručitelj u pozivu na dostavu ponuda uz cijenu određuje i druge kriterije, zatim relativni značaj svakog pojedinog kriterija i način njegova izračuna).

U postupku nabave Naručitelj je dužan odbiti ponudu ponuditelja ako utvrdi da je ponuđena cijena:

- veća od 25.000,00 eura bez PDV-a za nabavu roba i usluga, odnosno veća od 45.000,00 eura bez PDV-a za nabavu radova u slučaju da jednostavna nabava nije provedena putem javne objave u modulu jednostavne nabave EOJN RH ili
- prelazi zakonske pragove za javnu nabavu.

Ako je cijena najpovoljnije ponude veća od procijenjene vrijednosti nabave, ali ne prelazi vrijednosti pragova za javnu nabavu, Naručitelj takvu ponudu može prihvatiti ako ima ili će imati osigurana sredstva.

XIII. RAČUNSKA ISPRAVNOST PONUDE

Članak 27.

Povjerenstvo utvrđuje računsku ispravnost ponude. Ukoliko se utvrdi računska pogreška, Povjerenstvo će od ponuditelja pisanim putem zatražiti prihvrat ispravka računске pogreške ili će Povjerenstvo samo ispraviti pogreške i o tome odmah obavijestiti ponuditelja koji u primjerenom roku koji odredi Naručitelj treba potvrditi prihvaćanje ispravka računске pogreške.

XIV. ODLUKE NARUČITELJA

Članak 28.

Zapisnik o otvaranju te zapisnik o pregledu i ocjeni ponuda za nabave čija je procijenjena vrijednost veća od 15.000,00 eura potpisuje Povjerenstvo te predlaže čelniku Naručitelja donošenje odluke o odabiru ili odluke o poništenju postupka.

Članak 29.

Naručitelj će odbiti ponude pregledom i ocjenom ponuda ako utvrdi da je ponuda nepravilna, neprihvatljiva ili neprikladna.

Nepravilna ponuda je ponuda koja nije u skladu s pozivom na dostavu ponuda ili je primljena izvan roka za dostavu ponuda ili postoje dokazi o tajnom sporazumu ili korupciji ili nije rezultat tržišnog natjecanja ili je Naručitelj utvrdio da je cijena ponude izuzetno niska ili se radi o ponudi ponuditelja koji nije prihvatio ispravak računске pogreške.

Neprihvatljiva ponuda je ponuda čija cijena prelazi procijenjenu vrijednost nabave, odnosno osigurana novčana sredstva Naručitelja za nabavu, odnosno pragove određene člankom 8. ovog Pravilnika ili ponuda ponuditelja koji ne ispunjava kriterije za kvalitativni odabir gospodarskog subjekta ili ponuda ponuditelja za kojeg se utvrdi da je u sukobu interesa.

Neprikladna ponuda je ponuda koja u cijelosti ne odgovara potrebama Naručitelja u opisu predmeta nabave, troškovniku ili tehničkim specifikacijama te bez značajnih izmjena ne može zadovoljiti potrebe i zahtjeve iz poziva na dostavu ponuda.

Članak 30.

Naručitelj može poništiti postupak jednostavne nabave ako postanu poznate okolnosti zbog kojih ne bi došlo do pokretanja postupka jednostavne nabave ili bi došlo do sadržajno drugačijeg poziva da su bile ranije poznate.

Naručitelj je obvezan poništiti postupak jednostavne nabave: ako nije pristigla nijedna ponuda, ako nakon odbijanja ponuda ne preostane nijedna valjana ponuda, ako su sve ponude znatno veće od procijenjene vrijednosti nabave i osiguranih sredstava, ako se utvrdi sukob interesa koji se ne može na drugi način otkloniti i ako je to potrebno radi zaštite javnog interesa.

Ako se ponuda u odnosu na cijenu ili trošak čini izuzetno niska, Naručitelj može uz primjenu odgovarajućih odredaba ZJN-a odbiti ponudu u slučaju da objašnjenje ili dostavljeni dokazi ponuditelja zadovoljavajuće ne objašnjavaju nisku predloženu razinu cijene ili troškova.

Članak 31.

Naručitelj je obvezan istovremeno izvijestiti sve ponuditelje koji su dostavili ponudu o rezultatima pregleda i ocjene ponuda dostavom Odluke o odabiru ili poništenju (u daljnjem tekstu: Odluka).

Odluku donosi čelnik Naručitelja najkasnije u roku od 30 (trideset) dana od dana otvaranja ponuda, osim ako nije drugačije određeno pozivom na dostavu ponuda.

Ponuditeljima koji su sudjelovali u postupku jednostavne nabave dostavlja se odluka sa zapisnikom o pregledu i ocjeni ponuda putem modula jednostavne nabave u EOJN RH ili javnom objavom.

Odluka postaje izvršna:

1. dostavom, odnosno objavom Odluke o odabiru u slučaju da je pristigla samo jedna ponuda, odnosno objavom Odluke o poništenju kada nije pristigla niti jedna ponuda,
2. istekom roka za prigovor, ako prigovor nije izjavljen,
3. dostavom odluke o prigovoru čelnika Naručitelja kojom se prigovor odbacuje, odbija ili se obustavlja postupak, ako je na Odluku izjavljen prigovor.

Naručitelj je obvezan nakon donošenja Odluke o odabiru ponovno rangirati ponude te izvršiti provjeru, ne uzimajući u obzir ponudu prvotno odabranog ponuditelja, te na temelju kriterija za odabir ponude donijeti novu Odluku o odabiru ili, ako postoje razlozi, poništiti postupak nabave ako prvotno odabrani ponuditelj:

1. nije dostavio izjavu o produženju roka valjanosti ponude i jamstvo za ozbiljnost ponude, ako su zatraženi,
2. u roku valjanosti odustane od svoje ponude,
3. je dostavio neistinite podatke, odnosno podatke koji predstavljaju davanje lažnih, nevjerodostojnih ili krivotvorenih informacija koje mogu utjecati na postupak nabave,
4. nije dostavio dokaz o ispunjenju posebnih uvjeta za izvršenje ugovora ili dokaz o ispunjavanju uvjeta i zahtjeva koje je potrebno ispuniti sukladno posebnim propisima ili stručnim pravilima, ako su takvi dokazi traženi u pozivu na dostavu ponuda,
5. je odbio potpisati ugovor o nabavi ili
6. nije dostavio jamstvo za uredno ispunjenje ugovora, ako je zahtijevano u pozivu na dostavu ponuda.

XV. ZAHTJEV ZA UVID U DOKUMENTACIJU

Članak 32.

Nakon dostave, odnosno objave Odluke o odabiru ili poništenju, na zahtjev ponuditelja zaprimljen najkasnije dan prije isteka roka za prigovor, Naručitelj je obvezan najkasnije idući radni dan do 16:00 sati omogućiti uvid u cjelokupnu dokumentaciju dotičnog postupka, 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, a 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.

XVI. PRAVNA ZAŠTITA

Članak 33.

Na Odluku u postupku jednostavne nabave čija je procijenjena vrijednost veća od 15.000,00 eura dopušteno je podnijeti prigovor u pisanom obliku čelniku Naručitelja.

Pravo na prigovor ima svaki gospodarski subjekt koji ima ili je imao pravni interes za dobivanje određenog ugovora o jednostavnoj nabavi i koji je pretrpio ili bi mogao pretrpjeti štetu od navodnoga kršenja subjektivnih prava.

Prigovor se izjavljuje čelniku Naručitelja elektroničkim sredstvima komunikacije putem EOJN RH u roku od 3 (tri) dana od primitka Odluke, a u suprotnom će se prigovor odbaciti.

Članak 34.

Podnositelj prigovora može odustati od prigovora sve do otpreme odluke o prigovoru.

Odustanak od prigovora ne može se opozvati.

Ako podnositelj prigovora odustane od prigovora, čelnik Naručitelja će obustaviti postupak.

Članak 35.

Čelnik Naručitelja u postupku po prigovoru može:

1. obustaviti postupak,
2. odbaciti prigovor zbog nedopuštenosti, nepravodobnosti, nedostatka pravnog interesa i zbog toga što je izjavljena od neovlaštene osobe,
3. odbiti prigovor,
4. usvojiti prigovor te u tom slučaju poništiti odluku ili postupak.

Odluka o prigovoru mora biti obrazložena.

Odluka o prigovoru dostavlja se objavom u EOJN RH u roku od 10 (deset) dana od dana isteka roka za dostavu prigovora.

Postupak po prigovoru nije upravni postupak te protiv takve odluke nije dopuštena žalba niti je moguće pokrenuti upravni spor.

XVII. UGOVOR O JEDNOSTAVNOJ NABAVI

Članak 36.

S odabranim ponuditeljem sklapa se ugovor o jednostavnoj nabavi ili izdaje narudžbenica nakon izvršnosti odluke o odabiru.

Ugovorne strane izvršavaju ugovor o nabavi u skladu s uvjetima određenima u pozivu na dostavu ponuda i odabranom ponudom.

Naručitelj će ugovore o jednostavnoj nabavi, odnosno narudžbenicu objaviti u registru ugovora.

XVIII. IZMJENE UGOVORA O JEDNOSTAVNOJ NABAVI

Članak 37.

Naručitelj smije izmijeniti ugovor o jednostavnoj nabavi tijekom njegova trajanja bez provođenja novog postupka jednostavne nabave uz odgovarajuću primjenu članka 315. – 320. ZJN-a.

Izmjene ugovora o nabavi Naručitelj je obvezan objaviti u registru ugovora.

Neovisno o pravilima izmjene ugovora, izmjena ugovora o jednostavnoj nabavi nije dopuštena ako bi rezultirala promjenom cijene koja bi:

- za ugovor o jednostavnoj nabavi kojoj je prethodio postupak predviđen za nabave vrijednosti do 15.000,00 eura, prešla vrijednost ugovora od 15.000,00 eura bez PDV-a,
- za ugovor o jednostavnoj nabavi robe i usluga čija je procijenjena vrijednost nabave bila jednaka ili manja od 25.000,00 eura, prešla vrijednost ugovora od 25.000,00 eura bez PDV-a, a postupak nije proveden javnom objavom u EOJN-u,
- za ugovor o jednostavnoj nabavi radova čija je procijenjena vrijednost nabave bila jednaka ili manja od 45.000,00 eura, prešla vrijednost ugovora od 45.000,00 eura bez PDV-a, a postupak nije proveden javnom objavom u EOJN-u,
- odnosno u bilo kojem slučaju prešla zakonski prag za primjenu javne nabave.

XIX. POHRANA DOKUMENTACIJE

Članak 38.

Svu dokumentaciju nastalu u provedbi postupka jednostavne nabave po ovom Pravilniku Naručitelj je obvezan čuvati najmanje četiri godine od završetka postupka.

XX. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 39.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu 01. rujna 2026. godine.

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

Ovaj Pravilnik, kao i sve njegove daljnje izmjene i dopune, objavljuje se na internetskim stranicama Naručitelja te se čini dostupnim u EOJN RH.

Stupanjem na snagu ovog Pravilnika stavlja se van snage Pravilnik o provođenju postupaka jednostavne nabave KLASA: 025-03/23-01/1; URBROJ:2193-07-01-23-1 od dana 13. studenog 2023.g..

Direktor društva.

KOMUNALNO DRUŠTVO
GRADA SOLINA d.o.o.
SOLIN

Srđan Žižak, dipl. ing. stroj.

KLASA: 025-03/26-01/03
URBROJ: 2181-9-7-01-26-1