

Temeljem članka 15. stavak 2. Zakona o javnoj nabavi („Narodne novine“ br. 120/16, 114/22, 48/26), sukladno ovlastima iz osnivačkog akta trgovačkog društva Kneževi parkovi d.o.o. za komunalne djelatnosti (u daljnjem tekstu Naručitelj), direktor trgovačkog društva, donosi 14.08.2026. godine

PRAVILNIK

O PROVOĐENJU POSTUPAKA JEDNOSTAVNE NABAVE

I. PREDMET PRAVILNIKA

Članak 1.

U svrhu poštivanja osnovnih načela nabave, te zakonitog, namjenskog i svrhovitog trošenja sredstava, ovim se Pravilnikom uređuju pravila, uvjeti i postupci provedbe jednostavne nabave robe, usluga i radova do vrijednosti pragova iz članka 12. stavka 1. Zakona o javnoj nabavi. Prilikom provođenja postupaka jednostavne nabave iz ovog Pravilnika, Naručitelj će poštivati temeljna načela utvrđena Zakonom o javnoj nabavi.

Procijenjena vrijednost predmeta nabave mora biti valjano određena u trenutku početka postupka javne nabave, ukoliko je primjenjivo. Izračunavanje procijenjene vrijednosti nabave, temelji se na ukupnom iznosu bez poreza na dodanu vrijednost (PDV-a).

Na pitanja koja nisu uređena ovim Pravilnikom na odgovarajući se način primjenjuju odredbe Zakona o javnoj nabavi te drugi propisi i akti Naručitelja ovisno o pojedinom predmetu nabave.

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

Članak 2.

Postupci jednostavne nabave moraju biti usklađeni sa Planom nabave Naručitelja, izuzev predmeta nabave procijenjene vrijednosti manje od 5.000,00 eura bez PDV-s koji nisu predmet Plana nabave.

II. SPRJEČAVANJE SUKOBA INTERESA

Članak 3.

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

III. PROVEDBA POSTUPAKA JEDNOSTAVNE NABAVE PREMA PRAGOVIMA

Članak 4.

Za predmete 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.

Za predmete nabave procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 5.000,00 eura, a jednake ili manje od 15.000,00 eura bez PDV-a, naručitelj provodi postupak jednostavne nabave upućivanjem poziva jednom ili više gospodarskih subjekata, elektroničkom poštom, putem EOJN RH ili drugim odgovarajućim elektroničkim sredstvom, na način određen pozivom.

Za predmete nabave procijenjene vrijednosti veće od 15.000,00 eura bez PDV-a naručitelj provodi postupak jednostavne nabave putem modula jednostavne nabave u EOJN RH.

Za nabavu robe i usluga procijenjene vrijednosti veće od 25.000,00 eura te za nabavu radova procijenjene vrijednosti veće od 45.000,00 eura naručitelj provodi postupak jednostavne nabave putem javne objave u modulu jednostavne nabave EOJN RH, osim u slučajevima iznimaka propisanih Zakonom o javnoj nabavi.

Nabavu iniciraju voditelji radnih jedinica Naručitelja (u daljnjem tekstu: voditelj RJ) zaduženi za uredsko poslovanje, komunalnu djelatnost i ugostiteljstvo te direktor/ica Naručitelja ili Predsjednik Skupštine.

Moguće je sklapanje godišnjeg ugovora s dobavljačima (na njihov zahtjev s priloženim cjenikom koji se tijekom godine može mijenjati i nadopunjavati) uz takav način narudžbenice mogu imati samo naziv artikla i količinu. Narudžbenice se mogu izdavati sukladno potrebama, ako ugovor nije sklopljen popunjavaju se narudžbenice po potrebi s svim elementima, ili se prihvaćaju ponude, ovjerom i slanjem iste nazad ponuditelju.

Računovodstvo ili direktor, ovisno tko je nabavu inicirao, provjerava je li inicirana nabava u skladu s proračunom i planom.

Narudžbenicu ovjerava, odnosno prihvaća ponudu, direktor Naručitelja.

Članak 5.

Za predmete nabave procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 5.000,00 eura, a jednake ili manje od 15.000,00 eura bez PDV-a, naručitelj provodi postupak jednostavne nabave upućivanjem poziva jednom ili više gospodarskih subjekata, elektroničkom poštom, putem EOJN RH ili drugim odgovarajućim elektroničkim sredstvom, na način određen pozivom.

Poziv za dostavu ponuda upućuje se na način koji omogućuje dokazivanje da je isti zaprimljen od strane gospodarskog subjekta (dostavnica, povratnica, izvješća o uspješnom slanju faksom, potvrda email-om i sl.).

Članka 6.

Za predmete nabave procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 5.000,00 eura, a jednake ili manje od 15.000,00 eura bez PDV-a, Naručitelj u pravilu sklapa Ugovor o kupovini robe , izvođenju radova / vršenju usluga.

Ugovor u ime Naručitelja sklapa direktor. Ugovorom se detaljnije određuju rokovi izvršenja, rokovi plaćanja, jamstava, odgovornosti i sl.

IV. SADRŽAJ POZIVA NA DOSTAVU PONUDA

Članak 7.

Poziv na dostavu ponuda mora sadržavati sve podatke potrebne za izradu i dostavu ponude, a osobito: naziv i sjedište naručitelja, evidencijski broj postupka, opis predmeta nabave, tehničke specifikacije ili uputu na prilog u kojem su sadržane, procijenjenu vrijednost nabave, podatak o grupama ako je predmet nabave podijeljen na grupe, rok, mjesto i način izvršenja, rok i način dostave ponuda, kriterij za odabir ponude, uvjete i dokaze ako se traže, pravila o zajednici gospodarskih subjekata, podugovarateljima i oslanjanju na sposobnost drugih subjekata, jamstva ako se traže, rok valjanosti ponude, način komunikacije, pravila o pojašnjenjima i izmjenama dokumentacije, razloge za odbijanje ponuda, razloge za poništenje postupka te podatke o prigovoru kada se prigovor može podnijeti.

Članak 8.

U postupcima putem EOJN RH sadržaj poziva čine podaci uneseni u sustav i dokumenti koje sustav generira, uz dokumente koje naručitelj učitava kao priloge.

Za nabave procijenjene vrijednosti jednake ili manje od 15.000,00 eura koje se ne provode putem EOJN RH poziv može biti sastavljen kao jedinstveni dokument koji sadržava podatke iz stavka 1. ovoga članka u opsegu primjerenom postupku jednostavne nabave.

Poziv i dokumentacija o nabavi moraju biti jasni, nedvojbeni, međusobno usklađeni i sastavljeni na način koji ne ograničava tržišno natjecanje više nego što je nužno s obzirom na predmet nabave.

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.

Članak 9.

Naručitelja može u pozivu za dostavu ponuda odrediti razloge isključenja i uvjete sposobnosti ponuditelja.

Naručitelja je obavezna isključiti ponuditelja iz postupka jednostavne nabave:

- ako nije ispunio obvezu plaćanja dospjelih poreznih obveza i obveza za mirovinsko i zdravstveno osiguranje, osim ako mu je sukladno posebnom zakonu plaćanje tih obveza nije dopušteno ili je odobrena odgoda plaćanja (primjerice u postupku pred stečajne nagodbe), u kojem slučaju se to dokazuje Potvrdom porezne uprave;

Članak 10.

Naručitelja u pozivu za dostavu ponuda može odrediti uvjete financijske sposobnosti koje ponuditelj dokazuje s jednim ili više dokumenata i to:

1. dokumentom izdanim od bankarskih ili drugih financijskih institucija kojim se dokazuje solventnost gospodarskog subjekta,
2. izjavom o ukupnom prometu gospodarskog subjekta i po potrebi prometom u području koje je obuhvaćeno predmetom nabave za razdoblje od 3 posljednje financijske godine, ovisno o datumu osnivanja, odnosno početku obavljanja djelatnosti gospodarskog subjekta.

Članak 11.

Naručitelja u pozivu za dostavu ponuda može odrediti uvjete tehničke i stručne sposobnosti koje ponuditelj dokazuje s jednim ili više dokaza i to:

1. popisom ugovora o izvođenju radova unazad 5 godina koje prethode toj godini,
2. potvrde o urednom izvršenju ugovora koja obavezno sadrži vrijednost ugovora, mjesto izvršenja ugovora, podatke o naručitelju i datum izvršenja,
3. navode o tehničkim stručnjacima.

Članak 12.

Naručitelja u pozivu za dostavu ponuda može od gospodarskih subjekata tražiti slijedeće vrste jamstava:

- jamstvo za ozbiljnost ponude,
- jamstvo za uredno ispunjenje ugovora,
- jamstvo za otklanjanje nedostataka u jamstvenom roku.

Članak 13.

Poziv za dostavu ponuda upućuje se na način koji omogućuje dokazivanje da je isti zaprimljen od strane gospodarskog subjekta (dostavnica, povratnica, izvješća o uspješnom slanju faks-om, potvrda email-om i sl.).

Članak 14.

Svaka pravodobna prispjela ponuda upisuje se u upisnik o zaprimanju ponuda.

Ponude se dostavljaju u zatvorenim omotnicama s naznakom naziva ponuditelja i predmeta nabave.

V. SUDIONICI U POSTUPKU JEDNOSTAVNE NABAVE I PRIPREMA TE PROVOĐENJE POSTUPKA

Stručno povjerenstvo imenuje direktor Naručitelja posebnom Odlukom. Povjerenstvo ima najmanje 2 člana. Jedan član Povjerenstva obvezno mora imati certifikat za provedbu postupka javne nabave.

Način dostave ponuda određuje se u pozivu za dostavu ponude.

Otvaranje ponuda u postupcima jednostavne nabave nije javno.

Članak 15.

O svom radu (kod otvaranja, odnosno postupku pregleda, ocjene i usporedbe ponuda) Povjerenstvo sastavlja zapisnike.

Članak 16.

Odluku o izboru najpovoljnije ponude na temelju poziva iz članka 7. ovog Pravilnika i utvrđenih kriterija, na prijedlog Povjerenstva donosi direktor Naručitelja.

Direktor Naručitelja zadržava pravo neprihvatanja niti jedne ponude, kada donosi Odluku o poništenju postupka ukoliko po pozivima nema valjane niti jedne ponude.

Naručitelj je obavezan odluke iz ovog članka dostaviti svim ponuditeljima i objaviti na web stranici Naručitelja .

Članak 17.

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

Ugovor ili narudžbenica moraju biti u skladu s uvjetima iz poziva na dostavu ponuda i odabranom ponudom.

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

Na odluku o odabiru ili poništenju nije dopuštena žalba

Članak 18.

Rok za dostavu ponuda ne smije biti kraći od 8 dana od dana slanja odnosno objavljivanja poziva za dostavu ponude navodeći točan datum i vrijeme isteka roka za dostavu ponuda.

Iznimno rok za dostavu ponude može biti i kraći od 8 dana u slučaju žurnosti i pod uvjetom da je kraći rok po ocjeni stručnog povjerenstva objektivno dovoljan za dostavu ponude.

Članak 19.

Ponuda je izjava pisane volje ponuditelja da isporuči robu, pruži uslugu ili izvede radove sukladno uvjetima i zahtjevima navedenim u pozivu za dostavu ponude. Ponuda mora biti izrađena prema uvjetima iz poziva za dostavu ponude.

Poziv za dostavu ponude Naručitelj šalje gospodarskim subjektima elektroničkim putem, ali isti može objaviti na svojim internetskim stranicama ili Elektroničkom oglasniku javne nabave RH.

Naručitelj vodi evidenciju postupaka jednostavne nabave radi praćenja provedbe postupaka, izvršenja sklopljenih ugovora, narudžbenica ili drugih odgovarajućih akata te odgovarajućeg dokumentiranja postupanja.

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

VI. ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 20.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu 01.rujna 2026. godine, a ima se objaviti na web stranici Naručitelja i EOJN RH .

Stupanjem na snagu ovog Pravilnika, Pravilnik o provođenju postupka jednostavne nabave od 22.12. 2022. godine stavlja se izvan snage.

Svi postupci jednostavne nabave koji su započeti do 01.09.2026. godine, a provedba se nastavlja u 2026. godini završit će se sukladno Pravilniku o provođenju postupka jednostavne nabave od 22.12 2022.

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

Kneževi Vinogradi, 14. kolovoza 2026.

DIREKTOR



Jasna Marušić
za kontinuiranu djelatnost
Kneževi Vinogradi, Glavna 82