

62.

Na temelju članka 15. stavka 2. Zakona o javnoj nabavi („Narodne novine“ br. 120/16., 114/22. i 48/26.), članka 27. i 35. Zakona o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi („Narodne novine“ br. 33/01., 60/01. - vjerodostojno tumačenje, 129/05., 109/07., 125/08., 36/09., 150/11., 144/12., 19/13., 137/15. - ispravak, 123/17., 98/19. i 144/20.) te članka 29. Statuta općine Donji Andrijevci („Službeni vjesnik Brodsko-posavske županije“ br. 8/21. i 17/22), Općinsko vijeće općine Donji Andrijevci na svojoj 13. sjednici održanoj dana 31.8.2026. godine, donosi

PRAVILNIK**o jednostavnoj nabavi općine Donji Andrijevci****I. OPĆE ODREDE, ISTOVRSNOST I PLANIRANJE****Predmet i svrha Pravilnika****Članak 1.**

(1) Ovim Pravilnikom o jednostavnoj nabavi (u daljnjem tekstu: Pravilnik) uređuju se pravila, uvjeti i postupci provedbe jednostavne nabave robe, usluga i radova za potrebe općine Donji Andrijevci (u daljnjem tekstu: Naručitelj), čija je procijenjena vrijednost manja od pragova za primjenu Zakona o javnoj nabavi.

(2) Ovim Pravilnikom osobito se uređuju način planiranja i provedbe postupaka jednostavne nabave, sudionici u postupku, pravila postupanja, način komunikacije s gospodarskim subjektima, osiguravanje pravne zaštite putem prigovora te dokumentiranje i čuvanje dokumentacije o provedenim postupcima.

(3) Svrha ovoga Pravilnika je osigurati učinkovito, transparentno i ekonomično trošenje sredstava Naručitelja, poticanje tržišnog natjecanja među gospodarskim subjektima te dosljednu primjenu načela javne nabave i sprječavanje sukoba interesa.

Načela javne nabave i njihova primjena**Članak 2.**

(1) Naručitelj je u provedbi postupaka jednostavne nabave obavezan poštivati načela javne nabave iz članka 4. Zakona o javnoj nabavi, a osobito načela tržišnog natjecanja, jednakog tretmana, zabrane diskriminacije, transparentnosti i razmjernosti.

(2) Načelo tržišnog natjecanja primjenjuje se na način da Naručitelj, kad god je to moguće i razumno s obzirom na predmet nabave, osigurava sudjelovanje većeg broja gospodarskih subjekata

(3) Načelo jednakog tretmana i zabrane diskriminacije primjenjuje se na način da Naručitelj svim gospodarskim subjektima osigurava jednake uvjete sudjelovanja u postupku jednostavne nabave

(4) Načelo transparentnosti primjenjuje se osiguravanjem jasnoće i dostupnosti informacija o postupku jednostavne nabave, osobito kroz:

- jasno i nedvojbeno definiranje predmeta nabave i uvjeta postupka u Pozivu,
- pravodobno davanje pojašnjenja ili dopuna dokumentacije o nabavi (u daljnjem tekstu: Dokumentacija),
- dokumentiranje svih radnji u postupku jednostavne nabave,
- javnu objavu postupaka jednostavne nabave kada je to propisano ovim Pravilnikom.

(5) Ako se tijekom postupka jednostavne nabave izmijene ili dopune uvjeti postupka ili Dokumentacija na način koji može utjecati na pripremu ponuda, sudionik koji provodi postupak dužan je:

- pravodobno obavijestiti sve gospodarske subjekte koji sudjeluju u postupku,
- prema potrebi produljiti rok za dostavu ponuda kako bi gospodarski subjekti imali dovoljno vremena za pripremu ili prilagodbu ponuda.

(6) Načelo razmjernosti primjenjuje se na način da uvjeti sposobnosti gospodarskih subjekata, tehničke specifikacije, rokovi i drugi zahtjevi budu razmjerni predmetu nabave, njezinoj procijenjenoj vrijednosti i složenosti te da ne predstavljaju neopravdanu prepreku tržišnom natjecanju.

(7) Jednostavna nabava ne smije biti osmišljena s ciljem izbjegavanja primjene ZJN ili izbjegavanja primjene ovog Pravilnika

(8) Sve radnje u postupku jednostavne nabave moraju biti primjereno dokumentirane, uključujući osobito: Poziv, zaprimljene ponude, pojašnjenja i dopune Dokumentacije odnosno Poziva, zapisnik o pregledu i ocjeni ponuda, odluku o odabiru ili poništenju postupka.

(9) Osobe koje sudjeluju u pripremi i provedbi postupaka jednostavne nabave dužne su postupati zakonito, nepristrano i profesionalno te su odgovorne za zakonito, transparentno i učinkovito provođenje postupka u okviru svojih nadležnosti.

Procijenjena vrijednost, planiranje nabave i analiza tržišta

(1) Procijenjena vrijednost nabave je ukupan procijenjeni iznos bez poreza na dodanu vrijednost (PDV) koji Naručitelj namjerava platiti za predmet nabave, uključujući sve opcije i moguća produljenja ugovora.

(2) Procijenjenu vrijednost nabave određuje Jedinostveni upravni odjel općine Donji Andrijevci (u daljnjem tekstu: Jedinostveni upravni odjel) prije pokretanja postupka jednostavne nabave.

(3) Prilikom određivanja procijenjene vrijednosti nabave Jedinostveni upravni odjel uzima u obzir:

- ukupne potrebe za istovrsnom robom, uslugama ili radovima,
- planirano razdoblje nabave,
- tržišne cijene i dostupne informacije o tržištu.

Tumačenje istovrsnosti predmeta nabave

Članak 3a.

(1) Pri utvrđivanju predstavlja li određena roba, usluga ili radovi istovrstan predmet nabave, naručitelj uzima u obzir:

- prirodu i namjenu robe, usluga ili radova,
- funkcionalnu povezanost predmeta nabave,
- tržišnu dostupnost i uobičajenu praksu nabave na tržištu,
- mogućnost da se predmet nabave nabavlja kao jedinstvena cjelina,
- razdoblje u kojem nastaje potreba za nabavom.

(2) U slučaju dvojbe o istovrsnosti predmeta nabave, Jedinostveni upravni odjel dužan je obrazložiti razloge zbog kojih određene nabave smatra odvojenim predmetima nabave te takvo obrazloženje dokumentirati u dokumentaciji postupka nabave.

Planiranje nabave

Članak 3b.

(1) Naručitelj planira nabavu roba, usluga i radova u skladu s potrebama za obavljanje svoje djelatnosti te raspoloživim financijskim sredstvima.

(2) Postupci jednostavne nabave provode se u pravilu u skladu s planom nabave naručitelja koji se donosi sukladno propisima o javnoj nabavi.

(3) Planiranje nabave provodi se na način koji omogućuje učinkovito i racionalno korištenje sredstava te sprječavanje neopravdanog dijeljenja predmeta nabave.

Analiza tržišta Članak 3c.

- (1) Prije pokretanja postupka jednostavne nabave Jedinštveni upravni odjel može provesti analizu tržišta radi utvrđivanja procijenjene vrijednosti nabave, dostupnosti robe, usluga ili radova na tržištu te pripreme dokumentacije o nabavi.
- (2) Analiza tržišta može uključivati osobito prikupljanje informacija o tržišnim cijenama, pregled javno dostupnih kataloga, cjenika i internetskih stranica te prikupljanje informacija od gospodarskih subjekata ili drugih relevantnih izvora.
- (3) Ako je analiza tržišta provedena, podaci se dokumentiraju u bilješci o istraživanju tržišta ili se u obliku informativnih ponuda, cjenika ili ispisa s internetskih stranica prilažu dokumentaciji postupka jednostavne nabave.

Primjena pojedinih odredbi i instituta Zakona o javnoj nabavi Članak 4.

- (1) U postupcima jednostavne nabave Jedinštveni upravni odjel može, kada je to primjereno predmetu nabave, primijeniti pojedine institute Zakona o javnoj nabavi kao što su pojašnjenje i upotpunjavanje ponude, ispravak računske pogreške, provjera neuobičajeno niske ponude, uz poštivanje načela javne nabave.
- (2) Primjena instituta iz stavka 1. ovoga članka odnosi se na svrhu i način postupanja s ponudama, dok se rokovi i druga procesna pravila primjenjuju sukladno odredbama ovoga Pravilnika.
- (3) U slučaju nedoumica ili pravnih praznina u primjeni ovoga Pravilnika, pojedine odredbe tumače se uzimajući u obzir svrhu i načela Zakona o javnoj nabavi te praksu njegove primjene, ako to nije protivno prirodi postupka jednostavne nabave.

II. SUDIONICI U POSTUPKU I SPRJEČAVANJE SUKOBA INTERESA

Sudionici postupka jednostavne nabave Članak 5.

- (1) Sudionici u postupku jednostavne nabave su:
1. čelnik naručitelja (općinski načelnik),
 2. osobe ovlaštene za pripremu i provedbu postupka jednostavne nabave unutar Jedinštvenog upravnog odjela,
 3. stručno povjerenstvo za nabavu,
 4. druge osobe koje sudjeluju u pripremi ili provedbi postupka jednostavne nabave.
- (2) Osobe iz stavka 1. ovoga članka dužne su postupati savjesno, nepristrano i u skladu s odredbama ovoga Pravilnika i Zakona o javnoj nabavi.

Ovlasti čelnika naručitelja Članak 5a.

- (1) Čelnik naručitelja
- donosi odluku o pokretanju postupka jednostavne nabave,
 - imenuje povjerenstvo za provedbu postupka jednostavne nabave,
 - odlučuje o prigovorima gospodarskih subjekata, sukladno odredbama ovoga Pravilnika.
- (2) Čelnik naručitelja može određene ovlasti iz ovoga članka prenijeti na druge ovlaštene osobe (pročelnika jedinstvenog upravnog odjela).

Stručno povjerenstvo **Članak 5b.**

- (1) Za postupke jednostavne nabave vrijednosti jednake ili veće od 15.000,00 eura, postupak provodi stručno povjerenstvo za nabavu koje imenuje čelnik naručitelja.
- (2) Stručno povjerenstvo za nabavu sastoji se od najmanje dvije osobe, od kojih najmanje jedna mora imati važeći certifikat iz javne nabave.
- (3) Odlukom o imenovanju odnosno zaključkom određuje se sastav povjerenstva te njihove zadaće u postupku jednostavne nabave.
- (4) Osobe iz stavka 1. ovoga članka osobito obavljaju sljedeće poslove: pripremu dokumentacije o nabavi ili poziva na dostavu ponuda na temelju dokumentacije koju je pripremio Jedinostveni upravni odjel (tehničke specifikacije, troškovnik, prijedlog gospodarskih subjekata), komunikaciju s gospodarskim subjektima tijekom postupka, pregled i ocjenu ponuda te izradu prijedloga odluke o odabiru ili poništenju postupka. U postupcima u kojima se poziv upućuje unaprijed određenom (zatvorenom) krugu gospodarskih subjekata, Jedinostveni upravni odjel dužan je u zahtjevu za pokretanje nabave navesti nazive i podatke gospodarskih subjekata kojima se poziv upućuje, te povjerenstvo upućuje poziv tim subjektima.
- (5) Stručno povjerenstvo obavlja poslove iz svoje nadležnosti u sastavu određenom odlukom o imenovanju.
- (6) Ako se postupak provodi putem modula jednostavne nabave u Elektroničkom oglasniku javne nabave Republike Hrvatske (EOJN RH), osobe iz stavka 1. ovoga članka odgovorne su i za objavu postupka i upravljanje dokumentacijom u sustavu.
- (7) Pročelnik Jedinostvenog upravnog odjela zadužuje osobu koja je odgovorna za nadzor nad urednim i pravodobnim izvršenjem ugovornih obveza odabranog gospodarskog subjekta te kontrolu i ovjeru računa.
- (8) Osobe koje po nalogu čelnika naručitelja sudjeluju u odlučivanju o prigovoru ne mogu biti članovi stručnog povjerenstva za nabavu niti osobe koje su sudjelovale u pripremi ili provedbi predmetnog postupka jednostavne nabave.
- (9) Osobe koje sudjeluju u planiranju, pripremi ili provedbi postupka jednostavne nabave dužne su postupati nepristrano i objektivno.

Odgovornost za zakonitost postupka **Članak 5c.**

- (1) Osobe koje sudjeluju u provedbi postupka jednostavne nabave odgovorne su za zakonito, transparentno i učinkovito provođenje postupka u skladu s ovim Pravilnikom i Zakonom o javnoj nabavi, svaka u okviru svojih nadležnosti utvrđenih ovim Pravilnikom.
- (2) Sve radnje u postupku jednostavne nabave moraju biti odgovarajuće dokumentirane svaki sudionik odgovoran za točnost i zakonitost dokumentacije koju samostalno izrađuje.

Sukob interesa **Članak 6.**

- (1) Sprječavanje, prepoznavanje i uklanjanje sukoba interesa u postupcima jednostavne nabave uređuje se sukladno odredbama Zakona o javnoj nabavi o sukobu interesa.
- (2) Predstavnici naručitelja obvezni su odmah po saznanju, a najkasnije dan nakon saznanja o postojanju sukoba interesa, izuzeti se iz provedbe postupka jednostavne nabave i o tome pisanim putem obavijestiti čelnika naručitelja.
- (3) U slučaju iz stavka 2. ovoga članka čelnik naručitelja osigurava da predstavnik naručitelja prestane sa svim aktivnostima u postupku, određuje drugu osobu predstavnikom naručitelja te osigurava da prethodno sudjelovanje izuzetog predstavnika ne ugrožava daljnji tijek postupka.

(4) Naručitelj je obvezan na temelju izjava svojih predstavnika na svojim internetskim stranicama objaviti i ažurirati popis gospodarskih subjekata s kojima je čelnik naručitelja u sukobu interesa, odnosno obavijest da takvi subjekti ne postoje.

(5) Članovi stručnog povjerenstva potpisuju pisanu izjavu o nepostojanju sukoba interesa koja vrijedi za sve postupke jednostavne nabave u kojima sudjeluju, sve do promjene okolnosti. U slučaju nastanka sukoba interesa u pojedinom postupku, član povjerenstva dužan je odmah postupiti sukladno stavku 2. ovoga članka, a osoba koja tehnički provodi postupak u EOJN RH unosi podatke na temelju zaprimljenih pisanih izjava članova povjerenstva.

III. IZUZEĆA OD PRIMJENE PRAVILNIKA

Izuzeća od primjene Pravilnika

Članak 7.

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

(2) Odredbe ovoga Pravilnika ne primjenjuju se na:

1. plaćanja koja se izvršavaju temeljem već sklopljenih ugovora, sporazuma ili zakonskih obveza naručitelja, a koja se odnose osobito na zakupnine, komunalne usluge, obvezne članarine te druga slična plaćanja,
2. plaćanje kotizacija za sudjelovanje na stručnim skupovima, konferencijama, seminarima i drugim stručnim događanjima,
3. troškove službenih putovanja (smještaj, prijevoz, dnevnice i sl.) koji se podmiruju sukladno posebnim propisima,
4. pretplate na stručnu literaturu, baze podataka, časopise i elektroničke publikacije, ako se nabavljaju izravno od izdavača ili ovlaštenog distributera,
5. nabavu robe, usluga ili radova od pravnih osoba nad kojima naručitelj ostvaruje kontrolu u skladu s odredbama Zakona o javnoj nabavi (in-house nabava),
6. nabave kada to zahtijevaju specifični tehnički ili umjetnički razlozi, odnosno kod zaštite isključivih prava na temelju posebnih zakona i drugih propisa, pri čemu nabavu može izvršiti samo određeni gospodarski subjekt,
7. nepredviđene dodatne radove, usluge ili dodatne isporuke robe od dobavljača iz osnovnog ugovora, pod uvjetom da su postali nužni zbog nepredviđenih okolnosti, da se ugovor sklapa s postojećim gospodarskim subjektom te da ukupna vrijednost s osnovnim ugovorom ne prelazi prag jednostavne nabave,
8. nabave u slučajevima kada su u prethodno provedenom postupku jednostavne nabave sve dostavljene ponude bile nepravilne ili neprihvatljive, pod uvjetom da se početni uvjeti iz poziva bitno ne mijenjaju,
9. nabave kada u prethodno provedenom postupku jednostavne nabave nije dostavljena nijedna ponuda ili nijedna prikladna ponuda, pod uvjetom da se početni uvjeti iz poziva bitno ne mijenjaju,
10. kupnju robe ili usluga po posebno povoljnim uvjetima od isporučitelja koji trajno obustavlja poslovnu djelatnost, od stečajnog upravitelja ili likvidatora u okviru odgovarajućeg postupka.

(3) U slučajevima iz stavka 2. ovoga članka, javna nabava se provodi izravnim ugovaranjem, odnosno izdavanjem narudžbenice ili sklapanjem ugovora na temelju jedne pristigle ponude, uz obvezno pisano obrazloženje Jedinog upravnog odjela, a postupak se, ako procijenjena vrijednost prelazi 15.000,00 eura, provodi u EOJN RH sukladno tehničkim mogućnostima sustava za izravno ugovaranje.

(4) U slučajevima iz stavka 2. ovoga članka naručitelj je dužan osigurati da se sredstva koriste svrsishodno i ekonomično, uz odgovarajuće dokumentiranje razloga izuzeća od strane Jedinog upravnog odjela.

IV. PROCEDURE PREMA FINANCIJSKIM PRAGOVIMA I ELEKTRONIČKA KOMUNIKACIJA

Provođenje postupaka prema financijskim pragovima (iznosi bez PDV-a)

Članak 8.

(1) Postupci jednostavne nabave provode se na način koji odgovara procijenjenoj vrijednosti nabave, sukladno odredbama ovoga Pravilnika:

- 1. Za nabave procijenjene vrijednosti do 15.000,00 eura:** Jedinствeni upravni odjel provodi nabavu izravnom narudžbom izdavanjem narudžbenice ili sklapanjem ugovora na temelju ponude zatražene od jednog gospodarskog subjekta po vlastitom izboru. Narudžbenicu odobrava i potpisuje općinski načelnik.
- 2. Za nabave procijenjene vrijednosti veće od 15.000,00 eura pa do zakonom utvrđenih pragova za jednostavnu nabavu:** Postupak jednostavne nabave provodi Jedinствeni upravni odjel elektroničkim sredstvima komunikacije putem modula jednostavne nabave u Elektroničkom oglasniku javne nabave Republike Hrvatske (EOJN RH) bez naknade, sukladno odredbama ovoga Pravilnika i funkcionalnostima sustava. Postupak se pokreće na temelju zahtjeva za pokretanje nabave i popratne stručne dokumentacije (tehničke specifikacije, troškovnik, prijedlog gospodarskih subjekata) koju priprema i dostavlja upravni odjel koji inicira nabavu.

Funkcionalnosti modula jednostavne nabave u EOJN RH prema pragovima

Članak 8a.

(1) Postupci jednostavne nabave iz članka 8. stavka 1. točke 2. ovoga Pravilnika (iznad 15.000,00 eura) provode se kroz sustav EOJN RH primjenom sljedećih funkcionalnosti:

- 1. Uputom poziva odabranim gospodarskim subjektima:** Za nabavu robe i usluga procijenjene vrijednosti veće od 15.000,00 eura do 25.000,00 eura, odnosno za nabavu radova procijenjene vrijednosti veće od 15.000,00 eura do 45.000,00 eura, poziv na dostavu ponuda upućuje se izravno kroz sustav EOJN RH prema tri (3) gospodarska subjekta koje utvrđuje Jedinствeni upravni odjel.
- 2. Putem javne objave poziva:** 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 je obvezan provesti postupak jednostavne nabave putem javne objave poziva na dostavu ponuda u modulu jednostavne nabave EOJN RH

Elektronička komunikacija i digitalizacija

Članak 8b.

(1) U postupcima jednostavne nabave Naručitelj koristi elektronička sredstva komunikacije radi provedbe postupka, dostave poziva, zaprimanja ponuda, razmjene informacija s gospodarskim subjektima te objave dokumentacije o nabavi.

(2) Elektronička komunikacija provodi se:

- putem elektroničke pošte (e-maila) za postupke procijenjene vrijednosti **manje od 15.000,00 eura** koje provodi Jedinствeni upravni odjel,
- kroz modul jednostavne nabave u Elektroničkom oglasniku javne nabave Republike Hrvatske (EOJN RH) za postupke procijenjene vrijednosti **jednake ili veće od 15.000,00 eura** koje provodi Jedinствeni upravni odjel

(3) Za postupke jednostavne nabave koji se provode kroz modul jednostavne nabave u EOJN RH, cjelokupna komunikacija, pojašnjenja i e-Dostava ponuda provode se isključivo putem toga sustava, na način koji osigurava integritet podataka, tajnost zaprimljenih ponuda do trenutka otvaranja te jednak tretman gospodarskih subjekata.

V. TIJEK POSTUPKA, UVJETI PONUDE I ODABIR**Pokretanje i priprema postupka****Članak 9.**

- (1) Postupak jednostavne nabave pokreće Jedinostveni upravni odjel nakon što utvrdi potrebu za nabavom te procijenjenu vrijednost.
- (2) Za postupke procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 15.000,00 eura, Jedinostveni upravni odjel pokreće nabavu s kompletnom stručnom dokumentacijom (tehničke specifikacije, troškovnik, prijedlog gospodarskih subjekata).
- (3) Dokumentacija o nabavi ili poziv na dostavu ponuda priprema se na način koji omogućuje jasno i nedvosmisleno razumijevanje predmeta nabave, pri čemu upravni odjel koji inicira nabavu izrađuje i utvrđuje tehničke specifikacije, količine, troškovnike te stručne uvjete izvršenja u skladu sa stvarnim potrebama.
- (4) U dokumentaciji se mogu odrediti razlozi isključenja i uvjeti sposobnosti gospodarskih subjekata sukladno odredbama Zakona o javnoj nabavi, ako je to potrebno za osiguranje urednog izvršenja ugovora, uz obvezno poštivanje načela razmjernosti.

Poziv na dostavu ponuda i uvjeti sudjelovanja**Članak 9.a**

- (1) Poziv na dostavu ponuda mora sadržavati sve podatke potrebne za izradu i dostavu ponude, a osobito:
- naziv i sjedište Naručitelja,
 - opis predmeta nabave i tehničke specifikacije (troškovnik),
 - procijenjenu vrijednost nabave (za postupke u EOJN RH),
 - kriterij za odabir ponude,
 - rok i način dostave ponuda,
 - rok izvršenja ugovora ili isporuke,
 - druge podatke potrebne za izradu ponude.
- (2) U dokumentaciji ili pozivu na dostavu ponuda može se odrediti uvjete sposobnosti gospodarskih subjekata ako je to potrebno za osiguranje urednog izvršenja ugovora, uz poštivanje načela razmjernosti i jednakog tretmana.
- (3) U dokumentaciji ili pozivu na dostavu ponuda može se odrediti i osnove za isključenje gospodarskih subjekata ako je to potrebno radi osiguravanja zakonitosti i pouzdanosti izvršenja ugovora.
- (4) Od gospodarskih subjekata se mogu zatražiti dokazi o ispunjavanju uvjeta sposobnosti ili nepostojanju osnova za isključenje, pri čemu se može odrediti da se dokazi dostavljaju uz ponudu ili isključivo od strane najpovoljnijeg ponuditelja prije sklapanja ugovora odnosno izdavanja narudžbenice.

Objedinjeni iznos**Članak 9b.**

- (1) Kod specifičnih predmeta nabave (primjerice: usluge održavanja, nabava rezervnih dijelova ili slične nabave) u kojima se pojedine količine ne mogu unaprijed točno odrediti, u dokumentaciji se može predvidjeti objedinjeni iznos za nepredviđene stavke.
- (2) Objedinjeni iznos predstavlja maksimalni iznos mogućih plaćanja bez PDV-a za nepredviđene popravke ili dijelove tijekom izvršenja ugovora/narudžbenice, te ne smije prelaziti 20 % procijenjene vrijednosti nabave odnosno procijenjene vrijednosti pojedine grupe.
- (3) Ako se koristi ova mogućnost, troškovnik se izrađuje samo za stavke čije su količine unaprijed poznate ili procijenjene, a cijena ponude izračunava se i uspoređuje isključivo na temelju tih poznatih stavki. Objedinjeni iznos se ne uzima u obzir prilikom usporedbe i ocjene ponuda.

Rok za dostavu ponuda
Članak 9c.

- (1) Rok za dostavu ponuda određuje se u pozivu na dostavu ponuda, uzimajući u obzir složenost predmeta nabave i vrijeme potrebno za pripremu i izradu ponude.
- (2) Rok za dostavu ponuda koje se dostavljaju elektroničkom poštom (za postupke procijenjene vrijednosti do 15.000,00 eura) ne može biti kraći od tri (3) dana od dana slanja poziva.
- (3) Ako se postupak jednostavne nabave provodi kroz modul jednostavne nabave u EOJN RH (za postupke procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 15.000,00 eura), rok za dostavu ponuda ne može biti kraći od pet (5) dana od dana javne objave poziva odnosno slanja poziva odabranim gospodarskim subjektima kroz sustav, osim u opravdanim slučajevima.
- (4) Ako se tijekom postupka izmijeni ili dopuni dokumentacija o nabavi na način koji bitno utječe na pripremu ponuda, rok za dostavu ponuda produljuje se razmjerno učinjenim izmjenama i dopunama.

PRAVNI OBLICI SUDJELOVANJA GOSPODARSKIH SUBJEKATA U POSTUPKU
NABAVE
Članak 9d.

- (1) U postupcima jednostavne nabave gospodarski subjekt može sudjelovati samostalno, kao član zajednice gospodarskih subjekata, uz podugovaratelje ili oslanjanjem na sposobnost drugih subjekata, ako je to predviđeno pozivom na dostavu ponuda.
- (2) Dva ili više gospodarskih subjekata mogu podnijeti zajedničku ponudu kao zajednica gospodarskih subjekata. U postupku jednostavne nabave ne može se zahtijevati da zajednica gospodarskih subjekata ima određeni pravni oblik radi podnošenja ponude.
- (3) Gospodarski subjekt može u ponudi navesti podugovaratelje kojima namjerava povjeriti izvršenje dijela ugovora o jednostavnoj nabavi.
- (4) Gospodarski subjekt može se, ako je to dopušteno pozivom na dostavu ponuda, osloniti na sposobnost drugih subjekata radi dokazivanja ispunjavanja uvjeta sposobnosti.
- (5) U pozivu na dostavu ponuda mogu se zatražiti podaci o:
- članovima zajednice gospodarskih subjekata,
 - dijelu ugovora koji se namjerava dati u podugovor (predmet i procijenjeni postotak/iznos),
 - subjektima na čiju se sposobnost gospodarski subjekt oslanja.
- (6) Na pitanja koja se odnose na zajednicu gospodarskih subjekata, podugovaratelje i oslanjanje na sposobnost drugih subjekata, na odgovarajući način se primjenjuju načela i svrha odredbi Zakona o javnoj nabavi.

Sadržaj, izrada i dostava ponuda
Članak 10.

- (1) Ponuda se izrađuje u skladu s uvjetima i zahtjevima iz poziva na dostavu ponuda te se dostavlja na način određen u pozivu:
- putem elektroničke pošte (e-maila) na adresu Jedinственог управног одјела за поступке procijenjene vrijednosti manje od 15.000,00 eura,
 - kroz modul jednostavne nabave u EOJN RH za postupke procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 15.000,00 eura.
- (2) Cijena ponude izražava se u eurima, a u cijenu bez PDV-a moraju biti uračunati svi troškovi i popusti.
- (3) Ponuditelj može do isteka roka za dostavu ponuda izmijeniti, dopuniti ili povući svoju ponudu.
- (4) Ponude zaprimljene nakon isteka roka za dostavu ponuda ne uzimaju se u razmatranje. U postupcima koji se provode kroz EOJN RH, sustav automatski onemogućuje predaju ponuda nakon isteka roka.

Zaprimanje ponuda i upisnik**Članak 10a.**

- (1) Svaka pravodobno dostavljena ponuda evidentira se prema redoslijedu zaprimanja, s naznakom datuma i vremena zaprimanja.
- (2) Za postupke u modulu EOJN RH, upisnik se generira automatski unutar sustava. Za postupke izvan sustava EOJN RH, upisnik vodi pisarnica i on je sastavni dio zapisnika o pregledu i ocjeni ponuda.
- (3) Ponuda dostavljena nakon isteka roka za dostavu ponuda evidentira se kao zakašnjela ponuda te se ne uzima u razmatranje, o čemu se ponuditelj obavještava elektroničkim putem. U postupcima kroz EOJN RH, sustav automatski onemogućuje predaju zakašnjelih ponuda.
- (4) Do trenutka otvaranja ponuda nije dopušteno davanje informacija o zaprimljenim ponudama niti o broju zaprimljenih ponuda.
- (5) Otvaranje ponuda nije javno. Ako se postupak jednostavne nabave provodi putem modula jednostavne nabave, o otvaranju ponuda sastavlja se zapisnik koji generira EOJN RH.
- (6) Ako se u postupku jednostavne nabave kroz modul EOJN RH zahtijeva dostava jamstva u izvorniku (u papirnatom obliku), a ono se dostavlja odvojeno od elektroničke ponude, takvo jamstvo se zaprima putem pisarnice Naručitelja te se na omotnici naznačuje datum i točno vrijeme zaprimanja, a podaci o zaprimanju unose se u Upisnik.

Pregled i ocjena ponuda**Članak 11.**

- (1) Nakon isteka roka za dostavu ponuda, odnosno nakon otvaranja ponuda u sustavu EOJN RH, provodi se pregled i ocjena zaprimljenih ponuda od strane imenovanog Stručnog povjerenstva (za nabave jednake ili veće od 15.000,00 eura) odnosno Jedinog upravnog odjela (za nabave manje od 15.000,00 eura). Ponude se uspoređuju na temelju cijene ponuda bez poreza na dodanu vrijednost.
- (2) Pregled i ocjena ponuda obuhvaćaju provjeru pravodobnosti, ispunjavanja uvjeta iz poziva, ispunjavanja tehničkih zahtjeva te izračuna cijene ponude. Za postupke jednostavne nabave koji se provode kroz sustav EOJN RH, Jedinog upravni odjel dužan je na zahtjev Stručnog povjerenstva dostaviti potvrdu je li ponuđeni predmet nabave u skladu s traženim tehničkim specifikacijama i opisom iz Poziva.
- (3) Tijekom pregleda i ocjene ponuda Naručitelj može primijeniti institute pojašnjenja i upotpunjavanja ponude, ispravka računske pogreške ili provjere neuobičajeno niske ponude sukladno odredbama Zakona.
- (4) Naručitelj će odbiti ponudu kao neprihvatljivu ako:
 - ponuda nije dostavljena u roku određenom u pozivu,
 - ponuda nije potpuna ili nije razumljiva, a nedostatak nije otklonjen postupkom pojašnjenja,
 - ponuda ne ispunjava uvjete, zahtjeve iz troškovnika ili tehničke specifikacije iz poziva,
 - ponuditelj nije dokazao ispunjavanje uvjeta sposobnosti ili postoje osnove za isključenje ako su isti bili zatraženi,
 - cijena ponude prelazi procijenjenu vrijednost nabave odnosno osigurana novčana sredstva Naručitelja, osim u slučaju iz stavka 5. ovoga članka
 - je ponuditelj u dokazanom sukobu interesa sukladno odredbama Zakona.
- (5) Ponuda čija je cijena veća od procijenjene vrijednosti nabave može se prihvatiti isključivo ako su za tu nabavu prethodno osigurana dodatna financijska sredstva u proračunu općine. Ako dodatna financijska sredstva nisu osigurana, takva ponuda će se odbiti, a postupak jednostavne nabave će se poništiti.

Kriterij za odabir ponude Članak 11a.

- (1) Kriterij za odabir ponude u postupcima jednostavne nabave je, u pravilu, **najniža cijena**. Iznimno, kriterij za odabir može biti ekonomski najpovoljnija ponuda (ENP).
- (2) Ako je kriterij za odabir ekonomski najpovoljnija ponuda, u pozivu na dostavu ponuda se uz kriterij cijene ili troška mogu odrediti i drugi kriteriji povezani s predmetom nabave, kao što su: kvaliteta, tehničke prednosti, estetske i funkcionalne osobine, ekološke osobine, operativni troškovi, jamstveni rok, rok isporuke ili rok izvršenja.
- (3) Svi kriteriji koji čine ekonomski najpovoljniju ponudu, kao i relativni značaj (ponderi) koji se dodjeljuju svakom pojedinom kriteriju, moraju biti jasno navedeni, opisani i metodološki razrađeni u dokumentaciji postupka jednostavne nabave.

Zapisnik o pregledu i ocjeni ponuda Članak 11b.

- (1) O postupku pregleda i ocjene ponuda sastavlja se Zapisnik o pregledu i ocjeni ponuda koji sadrži: podatke o predmetu nabave, popis zaprimljenih ponuda, pregled ispunjavanja uvjeta, prikaz cijena, razloge eventualnog odbijanja ponuda te prijedlog odabira najpovoljnije ponude ili poništenja postupka.
- (2) Zapisnik potpisuju članovi Stručnog povjerenstva, odnosno osobe koje su provele pregled i ocjenu ponuda, te se isti čuva u dokumentaciji postupka jednostavne nabave.
- (3) U postupcima jednostavne nabave koji se provode kroz modul jednostavne nabave u EOJN RH, Zapisnik se dostavlja ponuditeljima elektroničkim putem kroz sustav, kao prilog Odluci o odabiru odnosno Odluci o poništenju postupka

Odluka o odabiru ili poništenju postupka Članak 12.

- (1) Na temelju prijedloga iz Zapisnika o pregledu i ocjeni ponuda, donosi se Odluka o odabiru najpovoljnije ponude ili Odluka o poništenju postupka jednostavne nabave, koju potpisuje općinski načelnik.
- (2) Postupak jednostavne nabave može se poništiti ako nije zaprimljena nijedna ponuda, ako nakon pregleda i ocjene ponuda ne preostane nijedna prihvatljiva ponuda, ako su cijene svih valjanih ponuda veće od osiguranih sredstava Naručitelja ili ako su nastale izvanredne i nepredviđene okolnosti zbog kojih je prestala potreba za predmetnom nabavom ili se postupak ne može zakonito provesti.
- (3) Odluka o odabiru ili Odluka o poništenju dostavlja se ponuditeljima bez odgode na dokaziv način:
- putem elektroničke pošte (e-maila) za postupke procijenjene vrijednosti manje od 15.000,00 eura,
 - kroz modul jednostavne nabave u EOJN RH, istodobno sa Zapisnikom o pregledu i ocjeni ponuda, za postupke procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 15.000,00 eura.

VI. PRAVNA ZAŠTITA (POSTUPAK PO PRIGOVORU)

Pravo na prigovor i rok mirovanja Članak 13.

- (1) U postupcima jednostavne nabave procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 15.000,00 eura (bez PDV-a), prigovor može podnijeti isključivo ponuditelj koji je sudjelovao u postupku jednostavne nabave dostavom ponude.

(2) Prigovor se podnosi u pisanom obliku čelniku Naručitelja (općinskom načelniku) putem Jedinog upravnog odjela isključivo elektroničkim sredstvima komunikacije putem modula jednostavne nabave unutar sustava EOJN RH, u kojem se postupak i provodi. Prigovor podnesen izvan sustava EOJN RH smatrat će se nedopuštenim i odbacit će se.

(3) Prigovor se može podnijeti isključivo protiv Odluke o odabiru ili Odluke o poništenju postupka.

(4) Prigovor mora sadržavati najmanje:

- podatke o gospodarskom subjektu koji podnosi prigovor,
- oznaku postupka jednostavne nabave,
- radnju Naručitelja na koju se prigovor odnosi,
- razloge prigovora i obrazloženje,
- prijedlog načina otklanjanja navodne nepravilnosti.

(5) Prigovor se podnosi u roku određenom u pozivu na dostavu ponuda odnosno dokumentaciji o nabavi.

(6) Podnošenje pravodobnog i dopuštenog prigovora odgađa sklapanje ugovora o jednostavnoj nabavi do donošenja odluke čelnika Naručitelja povodom prigovora.

(7) Uz prigovor podnositelj je obavezan platiti naknadu za pokretanje postupka po prigovoru u iznosu od 0,5% procijenjene vrijednosti nabave za sve nabave čija je procijenjena vrijednost jednaka ili veća od 15.000,00 eura

(8) Čelnik Naručitelja odnosno odgovorna osoba Naručitelja razmatra prigovor te može:

- odbaciti prigovor ako nije pravodoban ili nije dopušten,
- odbiti prigovor kao neosnovan,
- prihvatiti prigovor i naložiti otklanjanje nepravilnosti,
- poništiti postupak jednostavne nabave ili njegov dio.

(9) Čelnik Naručitelja dužan je o prigovoru odlučiti u roku od 5 dana od dana zaprimanja urednog prigovora kroz sustav EOJN RH. O odluci povodom prigovora podnositelj prigovora obavještava se u primjerenom roku.

(10) Postupak odlučivanja o prigovoru iz ovoga članka nije upravni postupak, a odluka Naručitelja nema svojstvo upravnog akta.

(11) U postupcima jednostavne nabave procijenjene vrijednosti manje od 15.000,00 eura (bez PDV-a), prigovor nije dopušten, a pravna zaštita se ne osigurava.

VII. UGOVARANJE I IZVRŠENJE UGOVORA

Sklapanje ugovora

Članak 14.

(1) Nakon donošenja Odluke o odabiru, Naručitelj s odabranim ponuditeljem sklapa ugovor o jednostavnoj nabavi ili izdaje narudžbenicu, ovisno o prirodi i vrijednosti nabave.

(2) Ugovor o jednostavnoj nabavi ili narudžbenica moraju biti u skladu s uvjetima iz poziva za dostavu ponuda i odabranom ponudom te predstavljaju pravni temelj za izvršenje nabave. Za pripremu teksta ugovora i njegovu usklađenost s pozivom odgovoran je pročelnik Jedinog upravnog odjela.

(3) Ako je u postupku jednostavne nabave podnesen prigovor, ugovor o nabavi odnosno narudžbenica ne može se sklopiti prije donošenja odluke o prigovoru.

(4) Rok plaćanja u ugovoru u pravilu je najmanje 30 dana, ukoliko Dokumentacijom odnosno Pozivom nije određeno drukčije.

(5) Sklopljeni ugovori i izdane narudžbenice procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 5.000,00 eura (bez PDV-a) obvezno se unose u Registar ugovora u EOJN RH u zakonskom roku od 30 dana od dana sklapanja odnosno izdavanja.

Postupanje u slučaju nepravilnosti u izvršenju ugovora

Članak 16.

- (1) Ako gospodarski subjekt ne izvršava ugovorene obveze uredno ili pravodobno, osoba zadužena za praćenje izvršenja ugovora iz članka 5b. stavka 7. ovoga Pravilnika dužna je o tome bez odgode pisanim putem obavijestiti čelnika Naručitelja i pročelnika Jedinственог управног одјела.
- (2) U slučaju nepravilnosti u izvršenju ugovora Naručitelj može poduzeti mjere predviđene ugovorom, osobito: zahtijevati otklanjanje nedostataka, naplatiti ugovornu kaznu ili drugo ugovoreno osiguranje (jamstvo za uredno ispunjenje ili otklanjanje nedostataka) te raskinuti ugovor.
- (3) Svaka izmjena ugovora o jednostavnoj nabavi (produženje roka, izmjena cijene i sl.) mora se sklopiti u pisanom obliku (aneks ugovora) uz prethodno pisano obrazloženje Jedinственог управног одјела. Izmjene ugovora iznad 5.000,00 eura (bez PDV-a) obvezno se unose u Registar ugovora u EOJN RH u roku od 30 dana od dana sklapanja.

Raskid ugovora

Članak 17.

- (1) Naručitelj može raskinuti ugovor o nabavi ako gospodarski subjekt ne izvršava ugovorene obveze ili ih izvršava protivno ugovoru.
- (2) Prije raskida ugovora Naručitelj će, ako je to moguće, pisanim putem pozvati gospodarski subjekt da u primjenu roku otkloni utvrđene nepravilnosti. Ako gospodarski subjekt u ostavljenom roku ne otkloni nepravilnosti, Naručitelj donosi odluku o raskidu ugovora.

Izmjene ugovora tijekom izvršenja

Članak 18.

- (1) Ugovor o nabavi sklopljen u postupku jednostavne nabave može se izmijeniti tijekom njegova trajanja ako se time ne mijenja bitno predmet ugovora niti narušavaju načela javne nabave.
- (2) Izmjene ugovora osobito su dopuštene ako se odnose na: manje tehničke prilagodbe koje ne mijenjaju prirodu predmeta nabave, produženje rokova izvršenja ugovora zbog objektivnih okolnosti koje Naručitelj nije mogao predvidjeti, te promjene koje su nužne radi urednog izvršenja ugovora, a koje ne mijenjaju bitne elemente ugovora.
- (3) Izmjene ugovora ne smiju imati za posljedicu promjenu predmeta nabave, promjenu kriterija na temelju kojih je ponuda odabrana te značajno povećanje vrijednosti ugovora koje bi utjecalo na izbor postupka nabave. Svaka izmjena ugovora mora biti pisano obrazložena od strane Jedinственог управног одјела i dokumentirana u dokumentaciji postupka.

Ograničenje vrijednosti ugovora tijekom izvršenja

Članak 19.

- (1) Tijekom izvršenja ugovora o nabavi sklopljenog u postupku jednostavne nabave ukupna vrijednost ugovora, uključujući sve izmjene i dodatke ugovoru, ne smije prijeći financijski prag nakon kojeg se prema ovom Pravilniku primjenjuju drugačija postupovna pravila provedbe nabave (pragovi iz članka 8a. ovoga Pravilnika).
- (2) Ako bi izmjena ugovora dovela do povećanja vrijednosti ugovora iznad financijskog praga iz stavka 1. ovoga članka, Naručitelj je dužan provesti novi postupak nabave sukladno pravilima koja se primjenjuju za odgovarajući financijski prag. Prilikom odlučivanja o izmjeni ugovora Naručitelj uzima u obzir ukupnu procijenjenu vrijednost ugovora nakon predložene izmjene.

VIII. DOKUMENTIRANJE, EVIDENCIJE I ČUVANJE**Evidencija i registar ugovora****Članak 20.**

(1) Sukladno odredbama Zakona o javnoj nabavi, Naručitelj je obavezan u Registru ugovora unutar sustava EOJN RH objaviti sve predmete nabave za čiju nabavu je sklopio ugovore i izdao narudžbenice procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 5.000,00 eura bez PDV-a.

(2) Naručitelj vodi internu evidenciju o postupcima jednostavne nabave i sklopljenim ugovorima/narudžbenicama procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 5.000,00 eura bez PDV-a. Evidencija sadrži predmet nabave, naziv gospodarskog subjekta, ugovorenu vrijednost, datum sklapanja ili izdavanja te rok izvršenja.

Čuvanje dokumentacije**Članak 21.**

(1) Naručitelj je obavezan potpunu dokumentaciju o svakom postupku nabave provedenom po ovom Pravilniku čuvati najmanje četiri (4) godine od završetka postupka nabave.

(2) Dokumentacija nastala u postupku javnog savjetovanja o ovome Pravilniku čuva se sukladno propisima o arhivskom gradivu i internim aktima Naručitelja.

IX. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE**Članak 22.**

(1) Odredbe ovoga Pravilnika koje se odnose na nove vrijednosne pragove jednostavne nabave, postupke nabave te obveze postupanja i javne objave kroz modul jednostavne nabave u sustavu EOJN RH stupaju na snagu i primjenjuju se od 1. rujna 2026. godine, sukladno stupanju na snagu Zakona o izmjenama i dopunama Zakona o javnoj nabavi (Narodne novine, br. 48/2026).

(2) U razdoblju od dana stupanja na snagu ovoga Pravilnika do 31. kolovoza 2026. godine, za sve postupke jednostavne nabave primjenjuju se dosadašnji zakonski pragovi (do 26.540,00 eura za robu i usluge, odnosno do 66.360,00 eura za radove) te se isti provode na način i po postupcima utvrđenima Pravilnikom o provedbi postupaka jednostavne nabave („Službeni glasnik Brodsko-posavske županije“ br. 17/24 i 27/24).

Članak 23.

Danom stupanja na snagu ovoga Pravilnika prestaje važiti Pravilnik o provedbi postupaka jednostavne nabave („Službeni vjesnik Brodsko-posavske županije“ br. 17/24 i 27/24), osim u dijelu u kojem je njegova primjena odgođena sukladno članku 22. stavku 2. ovoga Pravilnika.

Članak 24.

Na sve što nije izričito riješeno ovim Pravilnikom izravno se primjenjuju odredbe Zakona o javnoj nabavi (NN 120/2016, 114/2022 i 48/2026) i podzakonskih akata donesenih na temelju istog.

Članak 25.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu 1. rujna 2026. godine, a objavit će se u „Službenom vjesniku Brodsko-posavske županije“ i na službenim internetskim stranicama općine Donji Andrijevci.

KLASA: 406-01/26-01/5

URBROJ: 2178-4-26-1

Donji Andrijevci, 31.8.2026.

PREDSJEDNIK
OPĆINSKOG VIJEĆA
Marin Degmečić, v.r.