Na temelju članka 15. stavka 2. Zakona o javnoj nabavi (Narodne novine, broj 120/16, 114/22 i 48/26) i članka 8. stavka 2. Izjave o osnivanju trgovačkog društva (OU-734/2023 od 26.09.2023. godine), direktor trgovačkog društva Dugoselski komunalni i poduzetnički centar d.o.o. donosi dana 07. kolovoza 2026. godine

PRAVILNIK

o provedbi postupka jednostavne nabave roba, usluga i radova

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

(1) Ovim Pravilnikom uređuje se postupak provedbe jednostavne nabave robe i usluga procijenjene vrijednosti manje od 50.000,00 eura te radova procijenjene vrijednosti manje od 100.000,00 eura (u daljnjem tekstu: jednostavna nabava), u trgovačkom društvu Dugoselski komunalni i poduzetnički centar d.o.o. (u daljnjem tekstu: Naručitelj), u svrhu zakonitog, učinkovitog, ekonomičnog i svrhovitog trošenja financijskih sredstava.

(2) Za nabave iz stavka 1. ovoga članka, sukladno odredbama Zakona o javnoj nabavi (u daljnjem tekstu: Zakon), ne provode se postupci javne nabave propisani Zakonom, već se način njihove provedbe uređuje ovim Pravilnikom.

(3) Ovim Pravilnikom utvrđuju se pravila, način postupanja te prava, obveze i odgovornosti organizacijskih jedinica i odgovornih osoba Naručitelja u planiranju, pripremi, provedbi i ugovaranju jednostavne nabave.

(4) U provedbi postupaka jednostavne nabave primjenjuju se odredbe ovoga Pravilnika, načela javne nabave te odredbe Zakona i drugih propisa kada je njihova primjena propisana ili proizlazi iz prirode pojedinog postupka.

(5) Jednostavna nabava provodi se u skladu s Planom nabave Naručitelja, osim ako posebnim propisima ili ovim Pravilnikom nije drukčije određeno.

(6) Predmet nabave ne smije se dijeliti niti se procijenjena vrijednost nabave smije određivati na način kojim bi se izbjegla primjena Zakona ili odredaba ovoga Pravilnika.

(7) Postupke jednostavne nabave provode ovlaštene osobe Naručitelja imenovane od strane direktora.

(8) Postupci jednostavne nabave provode se u skladu s načelima javne nabave, osobito načelima tržišnog natjecanja, jednakog tretmana, zabrane diskriminacije, razmjernosti, transparentnosti te učinkovitog, ekonomičnog i svrhovitog trošenja sredstava.

II. TEMELJNI POJMOVI

Članak 2.

Pojedini pojmovi u smislu ovoga Pravilnika imaju sljedeće značenje:

1. **Naručitelj** je trgovačko društvo Dugoselski komunalni i poduzetnički centar d.o.o., koje u smislu Zakona ima status sektorskog naručitelja.
2. **Plan nabave** je akt koji Naručitelj donosi za poslovnu godinu u skladu sa Zakonom te ga prema potrebi mijenja i dopunjuje.
3. **Jednostavna nabava** je nabava robe, usluga i radova za koju, sukladno Zakonu, ne postoji obveza provedbe postupaka javne nabave propisanih tim Zakonom.
4. **Gospodarski subjekt** je svaka fizička ili pravna osoba, uključujući zajednicu takvih osoba, koja na tržištu nudi izvođenje radova, isporuku robe ili pružanje usluga.
5. **Ponuditelj** je gospodarski subjekt koji je u propisanom roku dostavio ponudu u postupku jednostavne nabave.
6. **Zahtjev za pokretanje postupka jednostavne nabave** je interni dokument kojim organizacijska jedinica ili ovlaštena osoba predlaže pokretanje postupka jednostavne nabave, u skladu s Planom nabave i odredbama ovoga Pravilnika.
7. **Ugovor o nabavi** je naplatni ugovor sklopljen u pisanom obliku između Naručitelja i odabranog gospodarskog subjekta, čiji je predmet nabava robe, radova ili usluga.

III. SPRJEČAVANJE SUKOBA INTERESA

Članak 3.

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

(2) Na sprječavanje sukoba interesa na odgovarajući se način primjenjuju odredbe članka 75. do članka 83. Zakona o javnoj nabavi.

IV. ANALIZA TRŽIŠTA

Članak 4.

(1) Prije pokretanja postupka jednostavne nabave može se, ovisno o složenosti i procijenjenoj vrijednosti nabave, provesti analiza tržišta radi prikupljanja informacija o predmetu nabave i okvirnim tržišnim cijenama.

(2) Analiza tržišta provodi se u opsegu razmjernom vrsti i vrijednosti nabave te raspoloživim sredstvima Naručitelja.

(3) Prikupljeni podaci koriste se isključivo u svrhu pripreme postupka nabave te ne smiju narušavati tržišno natjecanje niti načelo jednakog tretmana gospodarskih subjekata

V. PLAN NABAVE

Članak 5.

(1) U Plan nabave unose se svi predmeti nabave čija je procijenjena vrijednost bez PDV-a jednaka ili veća od 5.000,00 EUR.

(2) Plan nabave donosi se i ažurira sukladno važećim propisima.

VI. POKRETANJE POSTUPKA JEDNOSTAVNE NABAVE

Članak 6.

(1) Postupke jednostavne nabave procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 15.000,00 eura (bez PDV-a), a manje od 50.000,00 eura za robe i usluge odnosno manje od 100.000,00 eura za radove, provode ovlaštene osobe koje imenuje direktor Naručitelja odlukom o početku postupka nabave.

(2) Ovlaštene osobe iz stavka 1. ovoga članka sudjeluju u pripremi i provedbi postupka jednostavne nabave te osobito: pripremaju dokumentaciju za nadmetanje i tehničke specifikacije, upućuju poziv na dostavu ponuda ili objavljuju poziv, zaprimaju i pregledavaju ponude, provode ocjenu i usporedbu ponuda, izrađuju zapisnik o pregledu i ocjeni ponuda, predlažu odabir najpovoljnije ponude ili poništenje postupka, pripremaju nacrt odluke i ugovora.

(3) U postupku jednostavne nabave sudjeluju najmanje dvije ovlaštene osobe.

Članak 7.

(1) Na temelju zahtjeva za pokretanje postupka nabave direktor Društva donosi odluku o početku postupka jednostavne nabave koja sadrži: predmet nabave, evidencijski broj nabave, procijenjenu vrijednost nabave te ovlaštene osobe za provedbu postupka.

VII. PROVEDBA POSTUPKA NABAVE PROCJENJENE VRIJEDNOSTI MANJE OD 15.000,00 EURA (bez PDV-a)

Članak 8.

(1) Nabavu robe, radova i usluga procijenjene vrijednosti manje od 15.000,00 eura (bez PDV-a) Naručitelj provodi izdavanjem narudžbenice ili, kada je to svrhovito, sklapanjem ugovora s jednim gospodarskim subjektom po vlastitom izboru.

(2) Prijedlog za provedbu nabave iz stavka 1. ovoga članka podnosi nadležna organizacijska jedinica ili ovlaštena osoba Naručitelja, na temelju procjene potreba i, kada je primjenjivo, prethodnog ispitivanja tržišta ili prikupljenih informativnih ponuda.

(3) Prijedlog iz stavka 2. ovoga članka sadrži najmanje: predmet nabave, procijenjenu vrijednost nabave, podatak o osiguranim sredstvima u poslovnom planu Naručitelja, prijedlog načina provedbe (narudžbenica ili ugovor), podatke o gospodarskom subjektu (naziv, adresa, OIB), obrazloženje potrebe za nabavom.

(4) Narudžbenicu ili ugovor priprema ovlaštena osoba Naručitelja.

(5) Narudžbenica mora sadržavati najmanje: podatke o Naručitelju, predmet nabave i osnovnu specifikaciju, količinu i jedinične cijene kada je primjenjivo, ukupnu cijenu, rok i mjesto isporuke ili izvršenja, uvjete plaćanja, podatke o gospodarskom subjektu.

(6) Narudžbenicu ili ugovor potpisuje direktor Naručitelja ili osoba koju on ovlasti.

(7) U postupcima jednostavne nabave procijenjene vrijednosti manje od 15.000,00 eura (bez PDV-a), komunikacija s gospodarskim subjektima može se provoditi elektroničkim putem, uključujući razmjenu upita, ponuda, narudžbenica i druge dokumentacije.

VIII. PROVEDBA POSTUPKA NABAVE VEĆE OD 15.000,00 EURA DO 25.000,00 eura (bez PDV-a)

Članak 9.

(1) Postupke jednostavne nabave procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 15.000,00 eura do 25.000,00 eura (bez PDV-a) Naručitelj provodi putem modula jednostavne nabave u Elektroničkom oglasniku javne nabave RH (dalje u tekstu: EOJN), osim ako posebnim okolnostima ili tehničkim razlozima to nije moguće, kada se poziv može uputiti na drugi primjeren način. Postupak provode ovlaštene osobe Naručitelja koje imenuje direktor Naručitelja.

(2) Postupak se pokreće na temelju zahtjeva ovlaštene osobe, uz potvrdu da su sredstva osigurana u poslovnom planu Naručitelja.

(3) Poziv na dostavu ponuda objavljuje se putem modula jednostavne nabave EOJN RH, a može se dodatno uputiti gospodarskim subjektima za koje Naručitelj procijeni da mogu izvršiti predmet nabave.

(4) Rok za dostavu ponuda određuje se u pozivu, a ne može biti kraći od 5 dana.

(5) Kriterij za odabir ponude može biti najniža cijena ili ekonomski najpovoljnija ponuda, što se određuje u pozivu.

(6) Ponude pregledavaju najmanje dvije ovlaštene osobe Naručitelja koje sastavljaju zapisnik o pregledu i ocjeni ponuda te predlažu odabir ili poništenje postupka.

(7) Na temelju prijedloga ovlaštenih osoba odluku o odabiru ili poništenju donosi direktor Naručitelja.

(8) Ugovor se sklapa s odabranim ponuditeljem.

Članak 10.

(1) Iznimno, poziv na dostavu ponuda može se uputiti samo jednom gospodarskom subjektu u sljedećim slučajevima: kada iz tehničkih, umjetničkih ili razloga isključivih prava nabavu može izvršiti samo određeni gospodarski subjekt, za specifične usluge (npr. odvjetničke, javnobilježničke, zdravstvene, socijalne, konzultantske, stručne i sl.), u slučajevima žurnosti, uz odgovarajuće obrazloženje.

IX. PROVEDBA POSTUPAKA NABAVE PROCJENJENE VRIJEDNOSTI VEĆE OD 25.000,00 EURA ZA ROBU I USLUGE I ZA NABAVU RADOVA VEĆU OD 45.000,00 EURA

Članak 11.

(1) Postupke jednostavne nabave roba i usluga procijenjene vrijednosti veće od 25.000,00 eura te postupke jednostavne nabave radova procijenjene vrijednosti veće od 45.000,00 eura Naručitelj je obvezan provesti postupak jednostavne nabave putem javne objave u modulu jednostavne nabave EOJN RH, koju provode ovlaštene osobe Naručitelja koje imenuje direktor Naručitelja.

(2) Postupak se provodi javnom objavom poziva na dostavu ponuda putem modula jednostavne nabave EOJN RH.

(3) Rok za dostavu ponuda ne može biti kraći od 5 dana.

(4) Kriterij za odabir ponude može biti najniža cijena ili ekonomski najpovoljnija ponuda, što se utvrđuje u pozivu.

(5) Ponude pregledavaju najmanje dvije ovlaštene osobe Naručitelja koje sastavljaju zapisnik o pregledu i ocjeni ponuda te predlažu odabir ili poništenje postupka.

(6) Na temelju prijedloga ovlaštenih osoba odluku o odabiru ili poništenju donosi direktor Naručitelja.

(7) Ugovor se sklapa u pisanom obliku s odabranim ponuditeljem.

Članak 12.

(1) Postupak jednostavne nabave može se poništiti osobito u sljedećim slučajevima: nije pristigla nijedna ponuda, niti jedna ponuda ne ispunjava uvjete iz poziva, cijene ponuda značajno prelaze procijenjenu vrijednost nabave, nastupe druge okolnosti zbog kojih bi provođenje postupka bilo bespredmetno.

X. PREGLED I OCJENA PONUDA

Članak 13.

(1) Do isteka roka za dostavu ponuda, rok za dostavu ponuda može se produžiti ako se mijenja ili dopunjuje poziv na dostavu ponuda ili ako se daju dodatne informacije i pojašnjenja gospodarskim subjektima.

(2) Nakon isteka roka za dostavu ponuda, ovlaštene osobe Naručitelja pregledavaju i ocjenjuju ponude prema uvjetima i kriterijima iz poziva na dostavu ponuda te o tome sastavljaju zapisnik.

(3) Postupak pregleda i ocjene ponuda provodi se uz načelo povjerljivosti do donošenja odluke o odabiru.

(4) Ako su podaci ili dokumentacija koje je dostavio ponuditelj nepotpuni, nejasni ili pogrešni, ovlaštene osobe Naručitelja mogu zatražiti njihovo pojašnjenje, dopunu ili ispravak u primjerenom roku.

(5) Ako ponuda sadrži računske pogreške, od ponuditelja se traži prihvat ispravka, a ponuditelj je dužan očitovati se u zadanom roku.

(6) Ako se u postupku utvrdi da je ponuda neuobičajeno niska u odnosu na predmet nabave, ovlaštene osobe Naručitelja mogu zatražiti objašnjenje elemenata ponude.

(7) Ponude se uspoređuju bez poreza na dodanu vrijednost.

(8) Ako je najpovoljnija ponuda iznad procijenjene vrijednosti nabave, postupak se može poništiti, osim ako su osigurana dodatna sredstva za realizaciju nabave.

Članak 14.

(1) Odluka o odabiru ili poništenju dostavlja se ponuditeljima na način određen pozivom na dostavu ponuda.

(2) Gospodarski subjekt koji je sudjelovao u postupku jednostavne nabave vrijednosti veće od 15.000,00 eura i koji ima pravni interes za dobivanje ugovora o nabavi može podnijeti obrazloženi prigovor na odluku o odabiru ili odluku o poništenju u roku od pet dana od dana primitka odluke.

(3) Prigovor se podnosi u pisanom obliku ili elektroničkim putem na adresu određenu u dokumentaciji postupka nabave, odnosno putem modula jednostavne nabave EOJN RH kada je postupak proveden putem EOJN RH.

(4) Prigovor mora sadržavati najmanje podatke o podnositelju, oznaku postupka jednostavne nabave, predmet prigovora, razloge podnošenja prigovora i prijedlog postupanja.

(5) O osnovanosti prigovora odlučuje direktor Društva ili osoba koju on ovlasti, u roku od osam dana od dana zaprimanja prigovora. Odluka o prigovoru mora biti obrazložena i dostavljena podnositelju prigovora.

(6) Podnošenje prigovora ne odgađa sklapanje ugovora, osim ako direktor Društva, uz obrazloženu odluku, odluči privremeno obustaviti sklapanje ugovora do odlučivanja o prigovoru.

XI. IZVRŠENJE UGOVORA O NABAVI

Članak 15.

(1) Ugovor o nabavi mora biti u skladu s uvjetima iz poziva na dostavu ponuda i odabranom ponudom.

(2) Ugovorne strane dužne su izvršavati ugovor u skladu s ugovorenim uvjetima.

(3) Naručitelj prati izvršenje ugovora radi provjere njegove usklađenosti s ugovorenim uvjetima te pravilnog i urednog ispunjenja obveza.

(4) Ugovor se može izmijeniti tijekom njegova trajanja ako je izmjena opravdana potrebama izvršenja ugovora i ne predstavlja izbjegavanje primjene Zakona o javnoj nabavi niti ovoga Pravilnika.

(5) Ukupna vrijednost osnovnog ugovora i svih dodataka mora biti u okviru pragova propisanih ovim Pravilnikom.

(6) Na odgovornost ugovornih strana primjenjuju se odredbe zakona kojim se uređuju obvezni odnosi.

(7) Osobe zadužene za praćenje izvršenja ugovora vode evidenciju potrebnu za interne potrebe Naručitelja te radi ažuriranja evidencija ugovora.

XII. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 16.

(1) Postupci jednostavne nabave započeti prije stupanja na snagu ovoga Pravilnika dovršit će se prema propisima koji su bili na snazi u trenutku njihova pokretanja.

(2) Danom stupanja na snagu ovoga Pravilnika prestaje važiti raniji Pravilnik o jednostavnoj nabavi Naručitelja (KLASA: 023-05/14-01/04, URBROJ: 238/07-27-01/17-2, od 25.04.2017. godine)

Članak 17.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu 01. rujna 2026. godine i objavit će se na oglasnoj ploči Naručitelja i na internetskim stranicama Naručitelja te učiniti dostupnim u Elektroničkom oglasniku javne nabave Republike Hrvatske (EOJN RH).

U Dugom Selu, 07. kolovoza 2026.
KLASA: 025-05/26-01/16
URBROJ: 238-07-27/01-26-1

ZA DUGOSELSKI KOMUNALNI I
PODUZETNIČKI CENTAR d.o.o.
Direktor
Tadija Penić, dipl. ing.

DUGOSELSKI KOMUNALNI
I PODUZETNIČKI CENTAR d.o.o.
Dugo Selo, A. Mihanovića 1