

Na temelju članka 15. stavka 2. i 3. Zakona o javnoj nabavi ("Narodne novine" broj 120/16, 114/22 i 48/26) član Uprave – direktor Papuk d.o.o. za obavljanje komunalnih djelatnosti dana 31.08. 2026. godine, donosi

P R A V I L N I K

O PROVEDBI POSTUPKA JEDNOSTAVNE NABAVE

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

(1) Ovim se Pravilnikom o postupku provedbe jednostavne nabave (u daljnjem tekstu: Pravilnik) uređuju postupci, pravila i uvjeti jednostavne nabave roba, usluga i radova koje će Papuk d.o.o. (u daljnjem tekstu: Naručitelj) provoditi do vrijednosti pragova za primjenu javne nabave:

1. robe i usluga te provedbu projektnih natječaja procijenjene vrijednosti manje od 50.000,00 eura,
2. radova procijenjene vrijednosti manje od 100.000,00 eura.

(2) Izrazi koji se upotrebljavaju u ovom Pravilniku i imaju rodno značenje upotrebljavaju se neutralno i odnose se jednako i na muški i ženski rod.

(3) Na pojmove propisane ovim Pravilnikom na odgovarajući način primjenjuju se pojmovi propisani Zakonom o javnoj nabavi (u daljnjem tekstu: ZJN).

(4) Sve vrijednosti u ovom Pravilniku iskazane su u eurima bez poreza na dodanu vrijednost (u daljnjem tekstu: PDV).

II. NAČELA NABAVE

Članak 2.

(1) Naručitelj je u primjeni ovoga Pravilnika u odnosu na sve gospodarske subjekte obvezan poštovati načelo slobode kretanja robe, načelo slobode poslovnog nastana i načelo slobode pružanja usluga te načela koja iz toga proizlaze, kao što su načelo tržišnog natjecanja, načelo jednakog tretmana, načelo zabrane diskriminacije, načelo uzajamnog priznavanja, načelo razmjernosti i načelo transparentnosti.

(2) Nabava ne smije biti osmišljena s namjerom izbjegavanja primjene ZJN-a ili izbjegavanja primjene pravila o jednostavnoj nabavi putem modula jednostavne nabave u Elektroničkom oglasniku javne nabave Republike Hrvatske (u daljnjem tekstu: EOJN) ili s namjerom da se određenim gospodarskim subjektima neopravdano da prednost ili da ih se stavi u nepovoljan položaj.

(3) Naručitelj je obvezan primjenjivati ovaj Pravilnik na način koji omogućava učinkovitu nabavu te ekonomično i svrhovito trošenje javnih sredstava.

(4) Naručitelj je dužan provoditi nabavu, roba, usluga i radova s pažnjom dobrog gospodarstvenika, pri tom vodeći računa o racionalnom i učinkovitom trošenju dodijeljenih sredstava na način da roba, usluge i radovi koje nabavlja odgovaraju svrsi.

III. IZUZEĆA

Članak 3.

Ovaj Pravilnik ne primjenjuje se na:

- ugovore o radu te druge odgovarajuće ugovore prema posebnim propisima,
- ugovore o uslugama koje imaju određene zajedničke tarife (npr. javnobilježničke i odvjetničke usluge, pristojbe i naknade te slično),
- nabavu knjiga, stručne literature, časopisa, publikacija i bazi podataka,
- troškove za koje nije uobičajeno izdavanje ponuda kao što su troškovi reprezentacije, troškovi kotizacije, troškovi članarina, usluge obrazovanja i stručnog osposobljavanja, tehnički pregledi, cestarine, kartična plaćanja i slične troškove,
- troškove promocija, službenih oglašavanja i protokola Naručitelja,
- nabavu roba, usluga ili radova za koje vrijede izuzeća od primjene Zakona o javnoj nabavi (isključiva prava, tajnost i slično).

IV. SUKOB INTERESA

Članak 4.

(1) Naručitelj je obvezan poduzeti prikladne mjere da učinkovito spriječi, prepozna i ukloni sukobe interesa u vezi s postupkom nabave kako bi se izbjeglo narušavanje tržišnog natjecanja i osiguralo jednako postupanje prema svim gospodarskim subjektima, a sve sukladno članku 75. - 83. ZJN-a.

(2) Gospodarskim subjektom s kojim Naručitelj može biti u sukobu interesa smatra se ponuditelj, član zajednice, podugovaratelj i drugi subjekt na kojeg se ponuditelj oslanja.

Članak 5.

(1) Za nabave čija je procijenjena vrijednost veća od 15.000,00 eura, predstavnici Naručitelja su obvezni prije početka rada u postupku jednostavne nabave potpisati izjavu za sukob interesa te ju ažurirati bez odgađanja ako nastupe promjene.

(2) Naručitelj je obvezan na temelju izjava svojih predstavnika u pozivu na dostavu ponuda za pojedini postupak jednostavne nabave navesti popis gospodarskih subjekata s kojima je predstavnik Naručitelja u sukobu interesa ili navesti da takvi subjekti ne postoje.

Članak 6.

(1) Predstavnik Naručitelja, koji nije ujedno i član Uprave, obvezan je odmah po saznanju, a najkasnije dan nakon saznanja o postojanju sukoba interesa, izuzeti se iz provedbe postupka nabave te o tome obavijestiti člana Uprave - direktora.

(2) Član Uprave - direktor osigurava da predstavnik Naručitelja prestane sa svim aktivnostima u postupku nabave, bez odgađanja određuje drugu osobu predstavnikom Naručitelja koji preuzima njegove aktivnosti te osigurava da prethodno sudjelovanje izuzetog predstavnika ne ugrožava daljnji tijek istog postupka.

(3) U slučaju sukoba interesa člana Uprave - direktora, kao i u slučaju sukoba interesa ostalih predstavnika Naručitelja čije izuzimanje iz provedbe postupka nabave nije moguće ili se izuzimanjem

ne može odgovarajuće otkloniti sukob interesa, a nakon odbijanja takve ponude ne preostane niti jedna valjana ponuda, poništiti će se postupak nabave.

V. PREDMET NABAVE

Članak 7.

(1) 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.

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

VI. POKRETANJE I PRIPREMA POSTUPKA JEDNOSTAVNE NABAVE

Članak 8.

(1) Vrste postupka jednostavne nabave su:

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

VII. POSTUPAK JEDNOSTAVNE NABAVE PROCIJENJENE VRIJEDNOSTI MANJE ILI JEDNAKE OD 15.000,00 EURA

Članak 9.

(1) Postupak nabave za nabavu roba, usluga i radova procijenjene vrijednosti manje ili jednake od 15.000,00 eura provodi se u pravilu elektroničkim sredstvima komunikacije prikupljanjem jedne ili više ponuda/predračuna gospodarskih subjekata ili javnom objavom. Ponuditelji mogu zaključati ponudu u privitku e-pošte te dostaviti naručitelju šifru za otvaranje privitka odmah po isteku roka za dostavu ponuda.

(2) Postupku nabave ne mora prethoditi poziv na dostavu ponuda. Za svaku nabavu robe, usluga ili radova procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 5.000,00 eura, a manje ili jednake od 15.000,00 eura, obvezno se sastavlja zaključak o prihvatanju ponude odnosno odabiru ponuditelja, kojeg potpisuje član Uprave - direktor.

(3) Nabava robe, usluga i radova procijenjene vrijednosti manje od 5.000,00 eura provodi se izravnom kupnjom u prodavaonicama ili izravnim ugovaranjem, na temelju računa, ponude, predračuna ili ugovora. Za ove nabave donošenje zaključka iz stavka 2. ovoga članka nije obvezno.

(4) Postupak nabave zaključuje se izdavanjem narudžbenice, sklapanjem ugovora ili izravnim prihvatanjem računa.

(5) Izdavanje narudžbenice nije obvezno za nabave manje od 5.000,00 eura i za hitne intervencije, kada se plaćanje vrši izravno na temelju računa.

(6) Narudžbenica obvezno sadrži podatke o: vrsti roba, usluga ili radova koji se nabavljaju uz specifikaciju jedinica mjere, količina, jediničnih cijena te ukupnih cijena. Narudžbenicu potpisuje član Uprave - direktor ili osoba koju on ovlasti.

(7) Izdana narudžbenica odabranom ponuditelju dostavlja se u pravilu primjenom elektroničkih sredstava komunikacije.

(8) Evidenciju o izdanim narudžbenicama vodi tehnički direktor.

VIII. STRUČNO POVJERENSTVO

Članak 10.

(1) Za provedbu postupaka čija je procijenjena vrijednost veća od 15.000,00 eura član Uprave - direktor odlukom o imenovanju imenuje Povjerenstvo za jednostavnu nabavu (u daljnjem tekstu: Povjerenstvo) te određuje njegove obveze i ovlasti u provođenju postupaka jednostavne nabave.

(2) U sastavu Povjerenstva su najmanje tri člana koji ne moraju biti zaposlenici Naručitelja.

(3) 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: pokretanje postupka u modulu jednostavne nabave u EOJN-u RH, upućivanje poziva gospodarskim subjektima kroz sustav ili pokretanje javne objave, otvaranje pristiglih ponuda, izrada zapisnika o pregledu i ocjeni ponuda, te izrada prijedloga odluke o odabiru ili poništenju postupka članu Uprave - direktoru.

IX. SLANJE POZIVA NA DOSTAVU PONUDA

Članak 11.

(1) Za nabavu roba ili 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, Povjerenstvo šalje poziv na dostavu ponuda na adrese minimalno tri gospodarska subjekta putem modula jednostavne nabave u EOJN RH ili ga javno objavljuje u EOJN-u te provodi postupak sukladno ovom Pravilniku.

(2) Za nabavu roba ili usluga procijenjene vrijednosti veće od 25.000,00 EUR, a manje od 50.000,00 eura, odnosno za nabavu radova procijenjene vrijednosti veće od 45.000,00 eura, a manje od 100.000,00 eura, Povjerenstvo javno objavljuje poziv na dostavu ponuda u modulu jednostavne nabave EOJN RH te provodi postupak sukladno ovom Pravilniku.

(3) Iznimno, Naručitelj nije obavezan provesti postupak jednostavne nabave putem javne objave u EOJN-u, već ga provodi slanjem poziva na dostavu ponuda putem EOJN-a na adresu jednog ili više gospodarskih subjekata:

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:

- ako je predmet nabave stvaranje ili stjecanje jedinstvenog umjetničkog djela ili umjetničke izvedbe,
- ako iz tehničkih razloga predmet nabave može isporučiti samo određeni gospodarski subjekt,
- 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.

(4) Primjena iznimke iz stavka 3. ovoga članka označava se u EOJN-u RH prilikom pokretanja postupka, a detaljni razlozi i objektivno opravdanje obvezno se navode i obrazlažu u Zapisniku o pregledu i ocjeni ponuda.

X. SADRŽAJ POZIVA NA DOSTAVU PONUDA

Članak 12.

(1) Poziv na dostavu ponuda sadrži:

- naziv, OIB, adresu i kontakt podatak Naručitelja,
- podatke o gospodarskim subjektima s kojima je Naručitelj u sukobu interesa,
- osnovne informacije o predmetu nabave (opis, tehničke specifikacije, količina),
- procijenjenu vrijednost nabave bez PDV-a,
- primjereni rok za podnošenje zahtjeva za pojašnjenje ili izmjenu poziva na dostavu ponude te primjereni rok za produženje roka za dostavu ponuda u slučaju bitne izmjene poziva na dostavu ponuda,
- navod je li cijena promjenjiva ili nepromjenjiva, a ako je cijena ponude promjenjiva, Naručitelj u pozivu na dostavu ponude određuje način i uvjete izmjene cijene,
- ako je predmet nabave podijeljen na grupe, navod o mogućnosti podnošenja ponuda za jednu, više ili sve grupe,
- mjesto i rok izvođenja radova, isporuke robe ili pružanja usluga,
- kriterij za odabir ponude,
- način dostave ponuda, način i rok plaćanja,
- primjereni rok za dostavu ponuda,
- podatke o pravnoj zaštiti,
- datum objave poziva u EOJN-u RH.

(2) Poziv na dostavu ponuda može sadržavati podatke o traženim jamstvima, uvjete sposobnosti ponuditelja te razloge za isključenje ponuditelja. Na sredstva, vrste i visinu jamstva, moguće uvjete sposobnosti te razloge za isključenje odgovarajuće se primjenjuju odredbe ZJN-a.

(3) Poziv na dostavu ponuda mora se izraditi na hrvatskom jeziku i latiničnom pismu i ta jezična verzija predstavlja isključivo vjerodostojan tekst.

XI. ROK ZA DOSTAVU PONUDA

Članak 13.

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

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

(3) Iznimno, ako je žurna situacija propisno opravdana od strane Naručitelja, Naručitelj može odrediti kraći rok za dostavu, ali ne kraći od 3 (tri) radna dana od dana javne objave poziva na dostavu ponuda u EOJN-u RH.

XII. POSTUPAK DOSTAVE PONUDA

Članak 14.

(1) 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.

(2) Pod uvjetom da je zahtjev dostavljen pravodobno, Naručitelj je obavezan odgovor staviti na raspolaganje svima objavom na EOJN-u najkasnije dan prije roka određenog za dostavu ponuda.

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

Članak 15.

(1) 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.

(2) 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 subjekta na čiju se sposobnost ponuditelj oslanja.

Članak 16.

(1) Ponuditelj može do isteka roka za dostavu ponuda dostaviti izmjenu ili dopunu ponude na isti način kao i osnovnu ponudu s obaveznom naznakom da se radi o izmjeni ili dopuni ponude.

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

XIII. OTVARANJE, PREGLED I OCJENA PONUDA

Članak 17.

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

(2) Ponude otvara najmanje jedan član Povjerenstva.

(3) Otvaranje ponuda u postupcima jednostavne nabave nije javno.

(4) Iznimno, Naručitelj može u pozivu na dostavu ponuda odrediti da će otvaranje ponuda biti javno.

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

Članak 18.

(1) 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.

(2) Pregled i ocjena ponuda su tajni do donošenja odluke Naručitelja.

(3) 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-a RH. Navedeno postupanje ne smije dovesti do pregovaranja vezano za kriterij za odabir ponude.

(4) Ponudbeni list, ponudbeni troškovnik, jamstvo za ozbiljnost ponude i izjave/dokazi o sposobnosti koji su izričito traženi kao uvjet u pozivu ne smatraju se dokumentima koji nedostaju te Naručitelj ne smije zatražiti ponuditelja da iste dostavi tijekom pregleda i ocjene ponuda.

XIV. KRITERIJ ZA ODABIR PONUDA

Članak 19.

(1) Kriterij za odabir valjane ponude može biti najniža cijena ili ekonomski najpovoljnija ponuda.

(2) U postupku jednostavne 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 slučajevima kada je postupak proveden slanjem poziva na tri adrese bez javne objave u modulu jednostavne nabave EOJN-a RH ili
- jednaka ili veća od zakonskih pragova iznad kojih se obvezno primjenjuje Zakon o javnoj nabavi.

(3) Ako je cijena najpovoljnije ponude veća od procijenjene vrijednosti nabave, ali ne prelazi vrijednosti iz stavka 2. ovog članka, Naručitelj takvu ponudu može prihvatiti ako ima ili će imati osigurana sredstva.

XV. RAČUNSKA ISPRAVNOST PONUDE

Članak 20.

(1) Povjerenstvo provjerava računsku ispravnost ponude. Ako se utvrdi računska pogreška, Povjerenstvo će od ponuditelja elektroničkim sredstvima komunikacije putem EOJN-a RH zatražiti prihvrat ispravka računske pogreške u primjerenom roku koji ne može biti kraći od 3 (tri) dana.

(2) Ponuditelj je dužan u zadanom roku koji odredi Naručitelj potvrditi prihvaćanje ispravka, a u protivnom se ponuda odbija kao nepravilna, sukladno odredbama ovoga Pravilnika.

XVI. ODLUKE NARUČITELJA

Članak 21.

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 članu Uprave - direktoru donošenje odluke o odabiru ili odluke o poništenju postupka.

Članak 22.

(1) Naručitelj će tijekom pregleda i ocjene ponuda odbiti ponude ako utvrdi da je ponuda nepravilna, neprihvatljiva ili neprikladna.

(2) 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 računske pogreške.

(3) Neprihvatljiva ponuda je ponuda čija cijena prelazi procijenjenu vrijednost nabave, odnosno osigurana novčana sredstva Naručitelja za nabavu, odnosno pragove određene člankom 19. stavkom 2. ovoga 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.

(4) 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 23.

(1) 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.

(2) Naručitelj je obvezan poništiti postupak jednostavne nabave u sljedećim slučajevima:

- ako nije pristigla nijedna ponuda,
- ako nakon odbijanja ponuda ne preostane nijedna valjana ponuda,
- ako cijene valjanih ponuda prelaze procijenjenu vrijednost nabave i osigurana financijska sredstva, osim uz uvjete iz članka 19. stavka 3. ovoga Pravilnika,
- ako se utvrdi sukob interesa koji se ne može na drugi način otkloniti,
- ako je to potrebno radi zaštite javnog interesa.

(3) Ako se ponuđena cijena ili trošak čine izuzetno niskima, Naručitelj može uz odgovarajuću primjenu odredaba Zakona o javnoj nabavi od ponuditelja zatražiti objašnjenje cijene. Naručitelj je dužan odbiti ponudu ako dostavljeno objašnjenje i dokazi zadovoljavajuće ne objašnjavaju nisku razinu ponuđene cijene ili troška.

Članak 24.

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

(2) Odluku donosi član Uprave - direktor najkasnije u roku od 15 (petnaest) dana od dana otvaranja ponuda, osim ako nije drugačije određeno pozivom na dostavu ponuda.

(3) U postupcima jednostavne nabave procijenjene vrijednosti veće od 15.000,00 eura, Odluka se objavljuje u EOJN-u RH i smatra se dostavljenom svim sudionicima jednostavne nabave istekom dana u kojem je objavljena.

(4) Odluka postaje izvršna:

- objavom Odluke o odabiru u slučaju da je pristigla samo jedna ponuda, odnosno objavom Odluke o poništenju kada nije pristigla niti jedna ponuda,

- istekom roka za prigovor, ako prigovor nije izjavljen,
- dostavom odluke o prigovoru član Uprave - direktor kojom se prigovor odbacuje, odbija ili se obustavlja postupak, ako je na Odluku izjavljen prigovor.

(5) Naručitelj je obavezan 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:

- nije dostavio izjavu o produženju roka valjanosti ponude i jamstvo za ozbiljnost ponude,
- u roku valjanosti odustane od svoje ponude,
- je dostavio neistinite podatke, odnosno podatke koji predstavljaju davanje lažnih, nevjerodostojnih ili krivotvorenih informacija koje mogu utjecati na postupak nabave,
- 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,
- je odbio potpisati ugovor o nabavi ili
- nije dostavio jamstvo za uredno ispunjenje ugovora, ako je zahtijevano u pozivu na dostavu ponuda.

XVII. ZAHTJEV ZA UVID U DOKUMENTACIJU

Članak 25.

(1) Nakon dostave Odluke o odabiru ili poništenju postupka, ponuditelj može podnijeti zahtjev za uvid u dokumentaciju najkasnije dan prije isteka roka za prigovor.

(2) Naručitelj je obavezan uvid iz stavka 1. ovoga članka omogućiti najkasnije idući radni dan do 15:00 sati, uvidom u cjelokupnu dokumentaciju dotičnog postupka putem EOJN-a RH, uključujući zapisnike i dostavljene ponude.

(3) Iznimno od stavka 2. ovoga članka, uvid se neće omogućiti u dokumente koji su označeni tajnima, dokumente koji sadrže podatke o mrežnim i informacijskim sustavima kojima se Naručitelj služi u svom poslovanju, informacije o mjerama za zaštitu i sprječavanje incidenata sukladno propisima o kibernetičkoj sigurnosti, kao ni u dijelove ponuda čije bi otkrivanje moglo predstavljati prijetnju sa stajališta kibernetičke sigurnosti.

XVIII. PRAVNA ZAŠTITA

Članak 26.

(1) Na Odluku u postupku jednostavne nabave čija je procijenjena vrijednost veća od 15.000,00 eura dopušteno je podnijeti prigovor u pisanom obliku članu Uprave - direktoru

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

(3) Prigovor se izjavljuje članu Uprave – direktoru elektroničkim sredstvima komunikacije putem EOJN-a RH u roku od 3 (tri) dana od dana dostave Odluke, a u suprotnom će se prigovor odbaciti kao nepravovremen.

Članak 27.

- (1) Podnositelj prigovora može odustati od prigovora sve do otpreme odluke o prigovoru.
- (2) Odustanak od prigovora ne može se opozvati.
- (3) Ako podnositelj prigovora odustane od prigovora, član Uprave - direktor će donijeti zaključak o obustavi postupka po prigovoru.

Članak 28.

- (1) Član Uprave - direktor u postupku po prigovoru može:
 - obustaviti postupak,
 - odbaciti prigovor zbog nedopuštenosti, nepravodobnosti, nedostatka pravnog interesa ili ako je izjavljen od neovlaštene osobe,
 - odbiti prigovor kao neosnovan,
 - usvojiti prigovor te u tom slučaju poništiti Odluku ili cijeli postupak jednostavne nabave.
- (2) Odluka o prigovoru mora biti detaljno obrazložena.
- (3) Odluka o prigovoru dostavlja se svim sudionicima objavom u sustavu EOJN-a RH.
- (4) Postupak po prigovoru ne smatra se upravnim postupkom u smislu Zakona o općem upravnom postupku, niti se protiv odluke član Uprave - direktor može izjaviti žalba Državnoj komisiji za kontrolu postupaka javne nabave.

XIX. UGOVORI I NARUDŽBENICE O JEDNOSTAVNOJ NABAVI

Članak 29.

- (1) S odabranim ponuditeljem sklapa se ugovor o jednostavnoj nabavi ili mu se izdaje narudžbenica nakon izvršnosti odluke o odabiru.
- (2) Ugovorne strane izvršavaju ugovor o nabavi odnosno narudžbenicu u skladu s uvjetima određenima u pozivu na dostavu ponuda i odabranom ponudom.
- (3) Izvršenje ugovora i narudžbenica o jednostavnoj nabavi prati i kontrolira Jedinostveni upravni odjel.
- (4) Podaci o sklopljenim ugovornim obvezama i njihovom izvršenju unose se u registar ugovora sukladno zakonu, a evidenciju vodi Jedinostveni upravni odjel.

XX. IZMJENE UGOVORA O JEDNOSTAVNOJ NABAVI

Članak 30.

- (1) Naručitelj smije izmijeniti ugovor o jednostavnoj nabavi ili izdanu narudžbenicu tijekom njihova trajanja bez provođenja novog postupka jednostavne nabave u sljedećim slučajevima:
 - kod redovnih izmjena: do 10% vrijednosti za robu i usluge, odnosno do 15% vrijednosti za radove, bez obveze dokazivanja izvanrednih okolnosti,
 - kod izvanrednih i nepredviđenih okolnosti na terenu: do 50% vrijednosti osnovnog ugovora ili narudžbenice, uz uvjet da su izmjene postale nužne zbog objektivnih okolnosti koje pažljiv Naručitelj nije mogao predvidjeti.

- (2) Izmjene iz stavka 1. ovoga članka dopuštene su isključivo pod uvjetom da ukupna vrijednost ugovora odnosno narudžbenice nakon svih izmjena ne prelazi opće vrijednosne pragove iznad kojih se obvezno primjenjuje Zakon o javnoj nabavi.
- (3) Svaka izmjena ugovora o jednostavnoj nabavi sklapa se u obliku dodatka (aneksa) ugovoru u pisanom ili elektroničkom obliku. Izmjene ugovora i narudžbenica unose se u registar ugovora sukladno zakonu.

XXI. PROJEKTNi NATJEČAJ

Članak 31.

(1) Ovaj članak Pravilnika primjenjuje se na:

1. projektne natječeaje organizirane kao dio postupka koji prethodi postupku dodjele ugovora o jednostavnim nabavama usluga,
2. projektne natječeaje s nagradama ili isplatama sudionicima.

(2) U slučajevima iz stavka 1. točke 1. ovoga članka, procijenjena vrijednost nabave temelji se na procijenjenoj vrijednosti nabave za ugovor o jednostavnoj nabavi usluga, uključujući moguće nagrade ili isplate sudionicima.

(3) U slučajevima iz stavka 1. točke 2. ovoga članka, procijenjena vrijednost nabave temelji se na ukupnom iznosu nagrada i isplata, uključujući procijenjenu vrijednost nabave za ugovor o jednostavnoj nabavi usluga koji bi se poslije mogao sklopiti ako je Naručitelj naveo svoju namjeru da dodijeli takav ugovor u obavijesti o projektnom natječaju.

XXII. POHRANA DOKUMENTACIJE

Članak 32.

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

XXIII. ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 33.

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

(2) Stupanjem na snagu ovog Pravilnika stavlja se izvan snage Pravilnik o provedbi postupka jednostavne nabave Papuk d.o.o. (broj: 2025/202, od 20.12.2021.).

(3) Postupci jednostavne nabave pokrenuti prije stupanja na snagu ovog Pravilnika dovršit će se prema odredbama akta koji je bio na snazi u trenutku pokretanja postupka.

Članak 34.

Ovaj Pravilnik objavljuje se na internetskim stranicama Papuk d.o.o.: www.papuk-doo.hr, a stupa na snagu 1. rujna 2026. godine.

URBROJ:1661/2026

Član Uprave – direktor
PAPUK d.o.o.
za obavljanje komunalnih djelatnosti
ORAOVICA, V. Načelnik Podnar, dipl.ing.šum.
14 (1)

O B R A Z L O Ž E N J E

Prijedloga Pravilnika o provedbi postupka jednostavne nabave Papuk d.o.o.

I. PRAVNI TEMELJ ZA DONOŠENJE PRAVILNIKA

Pravni temelj za donošenje ovog Pravilnika sadržan je u članku 15. stavku 2. i 3. Zakona o javnoj nabavi („Narodne novine“ broj 120/16., 114/22. i 48/26.). Navedenim zakonskim odredbama propisano je da pravila, uvjete i postupke jednostavne nabave, do vrijednosti zakonskih pragova, autonomno utvrđuje javni naručitelj svojim općim aktom.

II. RAZLOZI ZA DONOŠENJE I CILJEVI KOJI SE ŽELE POSTIĆI

Stupanjem na snagu najnovijih izmjena i dopuna Zakona o javnoj nabavi (NN br. 48/26) zakonodavac je uveo sveobuhvatnu reformu sustava jednostavne nabave, uz obvezu svih javnih naručitelja da usklade i donesu svoje pravilnike najkasnije do zakonskog roka 1. rujna 2026. godine. Glavni razlozi za donošenje ovog Pravilnika su:

- **Usklađivanje s novim financijskim pragovima:** Podignuta je granica do koje se Zakon o javnoj nabavi ne primjenjuje, i to na iznos do 50.000,00 eura za robu i usluge te do 100.000,00 eura za radove.
- **Obvezna digitalizacija i transparentnost:** Uvodi se obveza provođenja postupaka jednostavne nabave procijenjene vrijednosti veće od 15.000,00 eura isključivo u elektroničkom obliku putem novog modula za jednostavnu nabavu u Elektroničkom oglasniku javne nabave RH (EOJN RH).
- **Uvođenje pravne zaštite (Prigovor):** Za sve postupke iznad vrijednosti od 15.000,00 eura, u skladu s antikorupcijskim mjerama, gospodarskim subjektima jamči se pravo na izjavljivanje prigovora o kojem odlučuje čelnik Naručitelja.
- **Elektronički potpis i antikorupcijski osigurači:** Propisuje se obveza sklapanja ugovora i svih kasnijih dodataka (aneksa) isključivo u digitalnom obliku uz primjenu kvalificiranog elektroničkog potpisa (KEP), te se znatno strože uređuje postupanje u slučaju sukoba interesa i izuzimanja službenika.

III. OCJENA SREDSTAVA POTREBNIH ZA PROVOĐENJE AKTA

Za provođenje ovog Pravilnika nije potrebno osigurati dodatna financijska sredstva, budući da se svi postupci provode u okviru redovnog rada Papuk d.o.o. i postojećih programskih rješenja EOJN-a RH.

IV. STUPANJE NA SNAGU

Predlaže se da ovaj Pravilnik stupi na snagu i primjenjuje se od 1. rujna 2026. godine, čime se u potpunosti poštuje zakonski rok i osigurava kontinuitet i pravna sigurnost u provođenju postupaka jednostavne nabave Papuk d.o.o..