

RAZVOJNA AGENCIJA GRADA SLAVONSKOG BRODA d.o.o.

PRAVILNIK O JEDNOSTAVNOJ NABAVI

SLAVONSKI BROD, 2026.

RAZVOJNA AGENCIJA GRADA SLAVONSKOG BRODA d.o.o.

Na temelju članka 15. stavka 2. Zakona o javnoj nabavi („Narodne novine“, br. 120/16., 114/22. i 48/26.), Skupština društva na svojoj 59. sjednici održanoj dana 13. kolovoza 2026. godine, donosi:

PRAVILNIK O JEDNOSTAVNOJ NABAVI

I. OPĆE ODREDBE, 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 te provedbe projektnih natječaja za potrebe Razvojne agencije Grada Slavonskog Broda d.o.o. (u daljnjem tekstu: Naručitelj), do vrijednosti pragova za jednostavnu nabavu utvrđenih Zakonom 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, ugovaranje i praćenje izvršenja te dokumentiranje i čuvanje dokumentacije.
- (3) Sudionici u pripremi i provedbi postupaka jednostavne nabave, ovisno o vrijednosti i predmetu nabave, jesu odgovorna osoba Naručitelja, djelatnik koji inicira nabavu, stručno povjerenstvo za nabavu te, prema potrebi, neovisni stručnjaci i savjetnici.
- (4) Svrha ovoga Pravilnika je osigurati učinkovito, transparentno i ekonomično trošenje sredstava Naručitelja, poticanje tržišnog natjecanja, dosljednu primjenu načela javne nabave te sprječavanje, prepoznavanje i uklanjanje sukoba interesa.
- (5) Odredbe ovoga Pravilnika na odgovarajući se način primjenjuju i na provedbu projektnih natječaja procijenjene vrijednosti manje od 50.000,00 eura bez PDV-a, vodeći računa o posebnoj prirodi projektnog natječaja. Ako je procijenjena vrijednost projektnog natječaja veća od 15.000,00 eura, postupak se provodi putem modula jednostavne nabave u EOJN RH, u skladu sa Zakonom i funkcionalnostima sustava.

Načela javne nabave i njihova primjena

Članak 2.

- (1) Naručitelj je u provedbi postupaka jednostavne nabave obvezan 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 tako da Naručitelj, kad god je to moguće i razumno s obzirom na predmet i vrijednost nabave, osigurava sudjelovanje većeg broja gospodarskih subjekata.
- (3) Načelo jednakog tretmana i zabrane diskriminacije primjenjuje se tako da se gospodarskim subjektima osiguravaju jednaki uvjeti sudjelovanja u postupku.
- (4) Načelo transparentnosti osigurava se jasnim definiranjem predmeta nabave i uvjeta postupka, pravodobnim davanjem pojašnjenja i dopuna, dokumentiranjem radnji te javnom objavom kada je ona propisana Zakonom ili ovim Pravilnikom.
- (5) Ako se tijekom postupka izmijene ili dopune uvjeti postupka ili dokumentacija na način koji može utjecati na pripremu ponuda, Naručitelj će bez odgode obavijestiti sve gospodarske subjekte koji sudjeluju u postupku i, prema potrebi, produžiti rok za dostavu ponuda.
- (6) Uvjeti sposobnosti, tehničke specifikacije, rokovi i drugi zahtjevi moraju biti razmjerni predmetu nabave, procijenjenoj vrijednosti i složenosti postupka te ne smiju predstavljati neopravdanu prepreku tržišnom natjecanju.
- (7) Nabava se ne smije dijeliti niti oblikovati s ciljem izbjegavanja primjene Zakona o javnoj nabavi ili strožeg postupovnog pravila iz ovoga Pravilnika.

RAZVOJNA AGENCIJA GRADA SLAVONSKOG BRODA d.o.o.

(8) Sve bitne radnje u postupku moraju biti primjereno dokumentirane, uključujući osobito zahtjev za nabavu, poziv, zaprimljene ponude, pojašnjenja i dopune, zapisnik o pregledu i ocjeni ponuda, odluku o odabiru ili poništenju te dokumentaciju o sklapanju i izvršenju ugovora ili narudžbenice.

Procijenjena vrijednost nabave

Članak 3.

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

(2) Procijenjenu vrijednost nabave utvrđuje djelatnik koji inicira nabavu prije pokretanja postupka, na temelju ukupnih potreba za istovrsnom robom, uslugama ili radovima, planiranog razdoblja nabave te dostupnih podataka o tržišnim cijenama.

(3) Procijenjena vrijednost ne smije se određivati niti predmet nabave dijeliti na način kojim se izbjegava primjena Zakona o javnoj nabavi ili odgovarajućeg postupka prema ovom Pravilniku.

Tumačenje istovrsnosti predmeta nabave

Članak 3a.

(1) Pri utvrđivanju predstavlja li određena roba, usluga ili radovi istovrstan predmet nabave, Naručitelj osobito uzima u obzir prirodu i namjenu predmeta nabave, funkcionalnu povezanost, tržišnu dostupnost i uobičajenu praksu nabave, mogućnost nabave kao jedinstvene cjeline te razdoblje u kojem nastaje potreba.

(2) U slučaju dvojbe o istovrsnosti predmeta nabave, djelatnik koji inicira nabavu dužan je obrazložiti razloge zbog kojih određene nabave smatra odvojenim predmetima te obrazloženje priložiti dokumentaciji nabave.

Planiranje nabave

Članak 3b.

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

(2) U Plan nabave obvezno se unose predmeti nabave čija je procijenjena vrijednost jednaka ili veća od 5.000,00 eura bez PDV-a, u skladu sa Zakonom o javnoj nabavi i važećim podzakonskim propisom kojim se uređuje plan nabave.

(3) Djelatnici dostavljaju odgovornoj osobi Naručitelja prijedloge planiranih nabava iz svojeg djelokruga s realnim podacima o predmetu, procijenjenoj vrijednosti, planiranom razdoblju provedbe i ukupnim potrebama za istovrsnim predmetima nabave.

(4) Plan nabave i njegove izmjene i dopune donose se sukladno propisima o javnoj nabavi i aktima Naručitelja te se objavljuju u EOJN RH u propisanom roku.

(5) Ako tijekom godine nastane potreba za nabavom koja nije predviđena Planom nabave, djelatnik koji inicira nabavu dužan je, kada je predmet nabave potrebno unijeti u Plan, pravodobno zatražiti njegovu izmjenu ili dopunu prije pokretanja postupka.

(6) Planiranje se provodi tako da omogućava učinkovito i racionalno korištenje sredstava te sprječava neopravdano dijeljenje predmeta nabave.

Analiza tržišta

Članak 3c.

(1) Prije pokretanja postupka jednostavne nabave djelatnik koji inicira nabavu može provesti analizu tržišta radi utvrđivanja procijenjene vrijednosti, dostupnosti predmeta nabave i pripreme dokumentacije.

(2) Analiza tržišta može uključivati pregled javno dostupnih kataloga, cjenika i internetskih stranica, podatke iz prethodnih nabava, informativne ponude te druge relevantne izvore.

(3) Ako je analiza tržišta provedena, njezini bitni rezultati dokumentiraju se bilješkom, informativnim ponudama, cjenicima, ispisima ili drugim odgovarajućim dokazima.

Primjena pojedinih instituta Zakona o javnoj nabavi

Članak 4.

- (1) U postupcima jednostavne nabave mogu se, kada je to primjereno predmetu nabave, na odgovarajući način primijeniti pojedini instituti Zakona o javnoj nabavi, osobito pojašnjenje i upotpunjavanje ponude, ispravak računske pogreške i provjera neuobičajeno niske ponude, uz poštivanje načela javne nabave.
- (2) Rokovi i druga procesna pravila primjenjuju se prvenstveno prema ovom Pravilniku, osim kada Zakon o javnoj nabavi izričito određuje drukčije za jednostavnu nabavu.
- (3) Pojedini instituti Zakona mogu se primijeniti na odgovarajući način samo ako to nije protivno prirodi jednostavne nabave ni pravilima ovoga Pravilnika.

II. SUDIONICI U POSTUPKU I SPRJEČAVANJE SUKOBA INTERESA

Sudionici postupka jednostavne nabave

Članak 5.

- (1) Sudionici u postupku jednostavne nabave jesu odgovorna osoba Naručitelja, djelatnik koji inicira nabavu, osobe ovlaštene za pripremu i provedbu postupka odnosno stručno povjerenstvo te druge osobe, neovisni stručnjaci i savjetnici, ako je primjenjivo.
- (2) Sve osobe koje sudjeluju u planiranju, pripremi, provedbi, odlučivanju ili praćenju izvršenja dužne su postupati savjesno, nepristrano, objektivno i u skladu s ovim Pravilnikom te odredbama Zakona koje se primjenjuju na jednostavnu nabavu.

Ovlasti odgovorne osobe Naručitelja

Članak 5a.

- (1) Odgovorna osoba Naručitelja osobito:
 - odobrava pokretanje postupka jednostavne nabave i, prema potrebi, donosi odluku o pokretanju postupka,
 - imenuje stručno povjerenstvo za nabavu,
 - donosi odnosno potpisuje odluku o odabiru ili poništenju, ugovor i narudžbenicu u skladu s internim ovlastima,
 - odlučuje o prigovorima gospodarskih subjekata u skladu s člankom 13. ovoga Pravilnika.

Stručno povjerenstvo

Članak 5b.

- (1) Za postupke jednostavne nabave procijenjene vrijednosti veće od 15.000,00 eura postupak provodi stručno povjerenstvo za nabavu koje imenuje odgovorna osoba Naručitelja.
- (2) Stručno povjerenstvo sastoji se od najmanje dvije osobe, od kojih najmanje jedna mora imati važeći certifikat iz područja javne nabave.
- (3) Odlukom o imenovanju određuju se članovi i njihove zadaće u konkretnom postupku.
- (4) Stručno povjerenstvo osobito priprema poziv odnosno dokumentaciju na temelju stručnih podloga djelatnika koji inicira nabavu, provodi komunikaciju s gospodarskim subjektima, upravlja postupkom u EOJN RH, pregledava i ocjenjuje ponude, sastavlja zapisnik te predlaže odluku o odabiru ili poništenju.
- (5) Kada se poziv upućuje unaprijed određenom krugu gospodarskih subjekata, djelatnik koji inicira nabavu u zahtjevu navodi predložene gospodarske subjekte i podatke potrebne za upućivanje poziva.
- (6) Odgovorna osoba zadužuje djelatnika koji je inicirao nabavu ili drugu odgovarajuću osobu za praćenje urednog i pravodobnog izvršenja ugovornih obveza, kontrolu isporuke i ovjeru računa.
- (7) Osobe koje sudjeluju u odlučivanju o prigovoru u pravilu ne sudjeluju u pripremi, provedbi, pregledu i ocjeni ponuda u predmetnom postupku, ako to dopuštaju organizacijske mogućnosti Naručitelja.

Odgovornost za zakonitost postupka

Članak 5c.

- (1) Svaki sudionik postupka odgovoran je za zakonito, transparentno i učinkovito obavljanje poslova iz svoje nadležnosti.
- (2) Sve bitne radnje i odluke moraju biti odgovarajuće dokumentirane, a svaka osoba odgovara za točnost podataka i dokumentacije koju izrađuje ili dostavlja.

Sukob interesa

Članak 6.

- (1) Sprječavanje, prepoznavanje i uklanjanje sukoba interesa u postupcima jednostavne nabave provodi se u skladu s člancima 75. do 83. Zakona o javnoj nabavi.
- (2) Predstavnici Naručitelja u smislu članka 76. stavka 2. Zakona obvezni su potpisati izjavu o postojanju ili nepostojanju sukoba interesa i ažurirati je bez odgađanja ako nastupe promjene.
- (3) Predstavnik Naručitelja koji je prema Zakonu obavezan izuzeti se iz postupka dužan je to učiniti odmah po saznanju, a najkasnije dan nakon saznanja o postojanju sukoba interesa, te o tome obavijestiti odgovornu osobu Naručitelja. Odgovorna osoba osigurava prestanak njegova sudjelovanja i određuje drugu osobu kada je to potrebno.
- (4) U slučaju sukoba interesa odgovorne osobe Naručitelja ili sukoba koji se ne može odgovarajuće ukloniti izuzimanjem, postupa se u skladu s člankom 81. Zakona o javnoj nabavi.
- (5) Naručitelj na temelju izjava svojih predstavnika objavljuje i bez odgađanja ažurira podatke o gospodarskim subjektima u odnosu na koje postoji sukob interesa, odnosno obavijest da takvi subjekti ne postoje, u opsegu i na način propisan člankom 80. Zakona o javnoj nabavi.

III. IZUZEĆA I IZNIMKE OD JAVNE OBJAVE

Nabave na koje se Pravilnik ne primjenjuje

Članak 7.

- (1) Odredbe ovoga Pravilnika ne primjenjuju se na nabave koje su izuzete od primjene Zakona o javnoj nabavi, pod uvjetima i na način propisan tim Zakonom.
- (2) Ovaj Pravilnik ne uređuje samo izvršavanje plaćanja na temelju prethodno valjano sklopljenih ugovora, sporazuma ili zakonskih obveza kada se tim plaćanjem ne provodi nova nabava.
- (3) Ako za nabavu iz stavka 1. ovoga članka postoji obveza evidentiranja ili objave u Registru ugovora, Naručitelj je dužan unijeti propisane podatke i obrazložiti pravnu osnovu izuzeća u skladu sa Zakonom i podzakonskim propisima.

Iznimke od obvezne javne objave u modulu jednostavne nabave EOJN RH

Članak 7a.

- (1) 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 nije obavezan provesti javnu objavu u modulu jednostavne nabave EOJN RH samo u slučajevima propisanim člankom 15. stavkom 7. Zakona o javnoj nabavi, i to:
 - ako u prethodno provedenom postupku jednostavne nabave nije podnesena nijedna ponuda ili nijedna valjana ponuda, pod uvjetom da početni ugovorni uvjeti nisu bitno izmijenjeni;
 - ako zbog objektivnih razloga predmet nabave može izvršiti, isporučiti ili pružiti samo određeni gospodarski subjekt zbog stvaranja ili stjecanja jedinstvenog umjetničkog djela ili izvedbe, tehničkih razloga ili zaštite isključivih prava, uključujući prava intelektualnog vlasništva;
 - ako postoji iznimna žurnost uzrokovana događajima koje Naručitelj nije mogao predvidjeti niti na njih utjecati.
- (2) U slučajevima iz stavka 1. ovoga članka postupak se i dalje provodi putem modula jednostavne nabave EOJN RH, a razlog primjene iznimke obvezno se navodi i obrazlaže u EOJN RH.

(3) Primjena iznimke mora biti restriktivna, razmjerna i dokumentirana te se ne smije koristiti radi izbjegavanja tržišnog natjecanja ili obvezne javne objave.

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 prema procijenjenoj vrijednosti nabave na sljedeći način:

1. Za nabave procijenjene vrijednosti manje od 5.000,00 eura djelatnik koji inicira nabavu podnosi zahtjevnici elektroničkim putem, a nabava se može provesti izravnom narudžbom, izdavanjem narudžbenice ili sklapanjem ugovora na temelju ponude jednog gospodarskog subjekta. Takve nabave ne unose se u Plan nabave ni u Registar ugovora, osim ako poseban propis nalaže drukčije. Narudžbenicu ili ugovor odobrava odnosno potpisuje odgovorna osoba Naručitelja prema internim ovlastima.
2. Za nabave procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 5.000,00 eura, a jednake ili manje od 15.000,00 eura, nabava se provodi izravnim ugovaranjem s jednim gospodarskim subjektom, na temelju ponude, predračuna, cjenika ili drugog odgovarajućeg dokumenta. Za ove nabave ne provodi se formalni postupak prikupljanja više ponuda. Predmet nabave obvezno se unosi u Plan nabave, a ugovor ili narudžbenica evidentiraju se u Registru ugovora u skladu s člankom 20. ovoga Pravilnika. Narudžbenicu ili ugovor odobrava odnosno potpisuje odgovorna osoba Naručitelja prema internim ovlastima.
3. Za nabave procijenjene vrijednosti veće od 15.000,00 eura do vrijednosti pragova za jednostavnu nabavu postupak se obvezno provodi elektroničkim sredstvima komunikacije putem modula jednostavne nabave u EOJN RH, u skladu sa Zakonom, ovim Pravilnikom i funkcionalnostima sustava.

Provedba putem modula jednostavne nabave EOJN RH prema vrijednosnim pragovima

Članak 8a.

- (1) Za nabavu robe i usluga procijenjene vrijednosti veće od 15.000,00 eura do uključivo 25.000,00 eura te za nabavu radova procijenjene vrijednosti veće od 15.000,00 eura do uključivo 45.000,00 eura poziv se kroz EOJN RH u pravilu upućuje najmanje trima gospodarskim subjektima.
- (2) Iznimno, poziv se može uputiti manjem broju gospodarskih subjekata ako zbog objektivnih tržišnih okolnosti nema dovoljnog broja odgovarajućih gospodarskih subjekata ili bi pozivanje triju subjekata bilo objektivno neprovedivo. Razlog se mora pisano obrazložiti u dokumentaciji postupka. Za donošenje odluke dovoljna je jedna valjana ponuda.
- (3) 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 do vrijednosti pragova za jednostavnu nabavu Naručitelj je obavezan provesti postupak putem javne objave poziva na dostavu ponuda u modulu jednostavne nabave EOJN RH.
- (4) Iznimke od obvezne javne objave iz stavka 3. ovoga članka dopuštene su isključivo pod uvjetima iz članka 7a. ovoga Pravilnika.
- (5) Za nabave iz stavka 1. ovoga članka Naručitelj može, umjesto upućivanja poziva odabranim gospodarskim subjektima, provesti postupak jednostavne nabave putem javne objave poziva u modulu jednostavne nabave EOJN RH, kada to s obzirom na predmet nabave, tržišne okolnosti, izvor financiranja ili potrebu osiguranja veće razine tržišnog natjecanja ocijeni primjerenim i svrhovitim.

Elektronička komunikacija

Članak 8b.

- (1) Naručitelj koristi elektronička sredstva komunikacije za dostavu poziva, zaprimanje ponuda, razmjenu informacija i pojašnjenja te objavu dokumentacije.
- (2) Za nabave procijenjene vrijednosti jednake ili manje od 15.000,00 eura, koje se provode izravnim ugovaranjem, komunikacija i pribavljanje ponude, predračuna, cjenika ili drugog odgovarajućeg dokumenta mogu se provesti elektroničkom poštom ili drugim dokazivim elektroničkim načinom komunikacije.
- (3) Za nabave procijenjene vrijednosti veće od 15.000,00 eura komunikacija, e-Dostava ponuda, pojašnjenja i druge radnje provode se putem modula jednostavne nabave u EOJN RH, u skladu s njegovim funkcionalnostima.

V. TIJEK POSTUPKA, UVJETI PONUDE I ODABIR

Pokretanje i priprema postupka

Članak 9.

- (1) Nabava se pokreće na temelju utvrđene potrebe i procijenjene vrijednosti. Za nabave procijenjene vrijednosti jednake ili manje od 15.000,00 eura nabava se provodi izravnim ugovaranjem sukladno članku 8. ovoga Pravilnika, bez formalnog postupka pozivanja više gospodarskih subjekata.
- (2) Za postupke procijenjene vrijednosti veće od 15.000,00 eura djelatnik koji inicira nabavu dostavlja zahtjev za pokretanje s potrebnim stručnim podlogama, uključujući tehničke specifikacije, troškovnik i, kada se poziv upućuje odabranim gospodarskim subjektima, prijedlog gospodarskih subjekata.
- (3) Poziv i dokumentacija izrađuju se jasno i nedvosmisleno. Tehničke specifikacije, količine, troškovnik i uvjeti izvršenja moraju odgovarati stvarnim potrebama i ne smiju neopravdano ograničavati tržišno natjecanje.
- (4) U dokumentaciji se mogu odrediti razlozi isključenja i uvjeti sposobnosti kada su potrebni za uredno izvršenje ugovora, uz poštivanje načela razmjernosti.

Poziv na dostavu ponuda i uvjeti sudjelovanja

Članak 9a.

- (1) Poziv na dostavu ponuda sadrži najmanje naziv i sjedište Naručitelja, opis predmeta nabave i tehničke specifikacije odnosno troškovnik, kriterij za odabir, rok i način dostave ponude, rok izvršenja ili isporuke te druge podatke potrebne za izradu usporedive ponude. Za postupke u EOJN RH navodi se i procijenjena vrijednost kada je to predviđeno funkcionalnostima sustava.
- (2) Uvjeti sposobnosti i osnove za isključenje mogu se odrediti samo kada su povezani s predmetom nabave i razmjerni njegovoj vrijednosti i složenosti.
- (3) Dokazi o ispunjavanju uvjeta mogu se zatražiti uz ponudu ili samo od ponuditelja čija je ponuda prema kriteriju za odabir najpovoljnija, prije sklapanja ugovora odnosno izdavanja narudžbenice.

Objedinjeni iznos za stavke čije količine nije moguće unaprijed odrediti

Članak 9b.

- (1) Kod specifičnih predmeta nabave, osobito usluga održavanja, nabave rezervnih dijelova i sličnih nabava, za neposredno povezane stavke čije se količine zbog prirode predmeta nabave ne mogu unaprijed točno odrediti, Naručitelj može u dokumentaciji o nabavi predvidjeti objedinjeni iznos.
- (2) Objedinjeni iznos predstavlja maksimalni iznos mogućih plaćanja bez PDV-a za stavke iz stavka 1. ovoga članka tijekom izvršenja ugovora ili narudžbenice i ne smije prelaziti 20 % ukupne procijenjene vrijednosti nabave odnosno pojedine grupe predmeta nabave.
- (3) Objedinjeni iznos mora biti unaprijed uključen u ukupnu procijenjenu vrijednost nabave i u maksimalnu vrijednost ugovora ili narudžbenice. Ukupna procijenjena vrijednost, uključujući

RAZVOJNA AGENCIJA GRADA SLAVONSKOG BRODA d.o.o.

objedinjeni iznos, uzima se u obzir pri određivanju načina provedbe postupka i primjenjivog vrijednosnog praga.

(4) Ako se koristi objedinjeni iznos, troškovnik se izrađuje za stavke za koje su količine određene ili procijenjene, a ponude se uspoređuju prema stavkama i kriterijima određenima dokumentacijom o nabavi. Objedinjeni iznos, ako je unaprijed određen u jednakom iznosu za sve ponuditelje, ne predstavlja element za međusobno rangiranje ponuda.

(5) Plaćanja na teret objedinjenog iznosa dopuštena su samo za stvarno nastale potrebe koje su neposredno povezane s predmetom nabave i po jediničnim cijenama odnosno na način određen dokumentacijom o nabavi i ugovorom ili narudžbenicom.

(6) Objedinjeni iznos ne smije se koristiti za promjenu prirode predmeta nabave, nabavu roba, usluga ili radova koji nisu neposredno povezani s predmetom nabave, neopravdano povećanje opsega nabave ili izbjegavanje vrijednosnih pragova i postupovnih pravila iz Zakona i ovoga Pravilnika.

Rok za dostavu ponuda

Članak 9c.

(1) Za nabave procijenjene vrijednosti veće od 15.000,00 eura rok za dostavu ponuda određuje se uzimajući u obzir složenost predmeta nabave i vrijeme potrebno za pripremu ponude.

(2) Za postupke koji se provode putem modula jednostavne nabave u EOJN RH, odnosno za nabave procijenjene vrijednosti veće od 15.000,00 eura, rok za dostavu ponuda ne može biti kraći od pet (5) dana od dana javne objave odnosno slanja poziva odabranim gospodarskim subjektima, osim u opravdanim slučajevima koji moraju biti dokumentirani.

(3) Ako se dokumentacija izmijeni ili dopuni na način koji bitno utječe na pripremu ponuda, rok se produljuje razmjerno učinjenim izmjenama.

Pravni oblici sudjelovanja gospodarskih subjekata

Članak 9d.

(1) Gospodarski subjekt može sudjelovati samostalno, kao član zajednice gospodarskih subjekata, uz podugovaratelje ili, ako je dopušteno pozivom, oslanjanjem na sposobnost drugih subjekata.

(2) Ne može se zahtijevati da zajednica gospodarskih subjekata ima određeni pravni oblik radi podnošenja ponude.

(3) Pozivom se mogu zatražiti podaci o članovima zajednice, dijelu ugovora koji se daje u podugovor te subjektima na čiju se sposobnost gospodarski subjekt oslanja.

(4) Na ova pitanja mogu se na odgovarajući način primijeniti svrha i načela odgovarajućih odredbi Zakona o javnoj nabavi.

Sadržaj, izrada i dostava ponuda

Članak 10.

(1) Za nabave procijenjene vrijednosti jednake ili manje od 15.000,00 eura izravna nabava može se provesti na temelju ponude, predračuna, cjenika ili drugog odgovarajućeg dokumenta jednog gospodarskog subjekta, pribavljenog na dokaziv način. Za nabave procijenjene vrijednosti veće od 15.000,00 eura ponuda se izrađuje u skladu s uvjetima poziva i dostavlja putem modula jednostavne nabave EOJN RH.

(2) Cijena ponude izražava se u eurima. U cijenu bez PDV-a moraju biti uračunati svi troškovi i popusti, osim iznosa koji su u dokumentaciji izričito određeni kao fiksni i jednaki za sve ponuditelje.

(3) U postupcima procijenjene vrijednosti veće od 15.000,00 eura ponuditelj može do isteka roka izmijeniti, dopuniti ili povući ponudu na način dopušten pozivom odnosno funkcionalnostima EOJN RH.

(4) U postupcima procijenjene vrijednosti veće od 15.000,00 eura ponude dostavljene nakon isteka roka ne uzimaju se u razmatranje.

Zaprimanje ponuda i upisnik

Članak 10a.

- (1) U postupcima jednostavne nabave procijenjene vrijednosti veće od 15.000,00 eura svaka pravodobno dostavljena ponuda evidentira se prema redoslijedu zaprimanja s naznakom datuma i vremena zaprimanja.
- (2) U postupcima iz stavka 1. ovoga članka evidencija i zapisnik o otvaranju generiraju se u EOJN RH u skladu s funkcionalnostima sustava.
- (3) Do trenutka otvaranja ponuda ne daju se informacije o sadržaju ni broju zaprimljenih ponuda. Otvaranje ponuda u postupcima jednostavne nabave nije javno, osim ako Naručitelj u pozivu izričito odredi drukčije.
- (4) Ako se zahtijeva jamstvo u izvorniku koje se dostavlja odvojeno od elektroničke ponude, njegovo zaprimanje evidentira se na dokaziv način i povezuje s predmetnom ponudom.

Pregled i ocjena ponuda

Članak 11.

- (1) Za nabave procijenjene vrijednosti veće od 15.000,00 eura, nakon isteka roka provodi se pregled i ocjena zaprimljenih ponuda od strane stručnog povjerenstva. Za nabave procijenjene vrijednosti jednake ili manje od 15.000,00 eura ne provodi se formalni pregled i ocjena ponuda; djelatnik koji inicira nabavu provjerava da ponudeni predmet, cijena i uvjeti odgovaraju potrebama Naručitelja i raspoloživim sredstvima.
- (2) U postupcima procijenjene vrijednosti veće od 15.000,00 eura ponude se ocjenjuju prema kriteriju za odabir određenom u pozivu. Ako je kriterij najniža cijena, uspoređuju se cijene ponuda bez PDV-a.
- (3) U postupcima iz stavka 2. ovoga članka pregled i ocjena obuhvaćaju najmanje provjeru pravodobnosti, ispunjavanja uvjeta poziva i tehničkih zahtjeva, aritmetičku provjeru te primjenu kriterija za odabir.
- (4) U postupcima procijenjene vrijednosti veće od 15.000,00 eura Naručitelj može, kada je primjereno, zatražiti pojašnjenje ili upotpunjavanje ponude, ispraviti računsku pogrešku uz suglasnost ponuditelja ili provjeriti neuobičajeno nisku ponudu, uz jednak tretman ponuditelja.
- (5) Ponuda se odbija ako je zakašnjela, ne ispunjava zahtjeve poziva ili tehničke specifikacije, ponuditelj ne dokaže traženu sposobnost odnosno postoji tražena osnova za isključenje, ili ako ponuda iz drugog razloga nije valjana prema uvjetima postupka.
- (6) Ponuda čija cijena prelazi procijenjenu vrijednost može se prihvatiti samo ako su osigurana dodatna financijska sredstva i ako time ne nastaje obveza primjene strožeg postupovnog pravila ili postupka javne nabave. U protivnom se ponuda odbija odnosno postupak poništava.

Kriterij za odabir ponude

Članak 11a.

- (1) Kriterij za odabir ponude je najniža cijena ili ekonomski najpovoljnija ponuda, ovisno o predmetu nabave.
- (2) Ako se primjenjuje ekonomski najpovoljnija ponuda, uz cijenu ili trošak mogu se koristiti kriteriji povezani s predmetom nabave, kao što su kvaliteta, tehničke ili funkcionalne značajke, okolišne značajke, operativni troškovi, jamstveni rok, rok isporuke ili izvršenja.
- (3) Kriteriji, njihovi relativni značaji i način bodovanja moraju biti jasno navedeni i metodološki razrađeni u pozivu ili dokumentaciji.

Zapisnik o pregledu i ocjeni ponuda

Članak 11b.

- (1) O pregledu i ocjeni ponuda sastavlja se zapisnik koji sadrži podatke o predmetu nabave, zaprimljenim ponudama, provjeri uvjeta, primjeni kriterija, razlozima eventualnog odbijanja te prijedlog odabira ili poništenja.
- (2) Zapisnik potpisuju osobe koje su provele pregled i ocjenu i čuva se u dokumentaciji postupka.

RAZVOJNA AGENCIJA GRADA SLAVONSKOG BRODA d.o.o.

(3) U postupcima putem EOJN RH zapisnik se dostavlja odnosno čini dostupnim ponuditeljima kroz sustav zajedno s odlukom, u skladu s funkcionalnostima EOJN RH.

Odluka o odabiru ili poništenju postupka

Članak 12.

(1) Za nabave procijenjene vrijednosti veće od 15.000,00 eura, na temelju rezultata pregleda i ocjene, odgovorna osoba Naručitelja donosi odnosno potpisuje Odluku o odabiru najpovoljnije ponude ili Odluku o poništenju postupka. Za nabave procijenjene vrijednosti jednake ili manje od 15.000,00 eura ne donosi se posebna odluka o odabiru, osim ako odgovorna osoba Naručitelja u konkretnom slučaju odluči drukčije; nabava se odobrava izdavanjem narudžbenice, sklapanjem ugovora ili drugim internim odobrenjem.

(2) Odluka iz stavka 1. ovoga članka za nabave procijenjene vrijednosti veće od 15.000,00 eura u pravilu se donosi u roku od dvadeset (20) dana od isteka roka za dostavu ponuda, osim ako je u pozivu zbog složenosti predmeta određen dulji rok.

(3) Za donošenje Odluke o odabiru dovoljna je jedna valjana ponuda.

(4) Postupak se može poništiti ako nije zaprimljena nijedna ponuda, ako nakon pregleda ne preostane nijedna valjana ponuda, ako cijene valjanih ponuda prelaze osigurana sredstva i dodatna sredstva se ne mogu osigurati, ako je prestala potreba za nabavom ili postoje druge objektivne okolnosti zbog kojih se postupak ne može zakonito ili svrhovito dovršiti.

(5) Odluka o odabiru ili poništenju za nabave procijenjene vrijednosti veće od 15.000,00 eura bez odgode se dostavlja ponuditeljima putem modula jednostavne nabave EOJN RH.

VI. PRAVNA ZAŠTITA (POSTUPAK PO PRIGOVORU)

Pravo na prigovor i rok mirovanja

Članak 13.

(1) U postupcima jednostavne nabave procijenjene vrijednosti veće od 15.000,00 eura bez PDV-a ponuditelj koji je sudjelovao u postupku dostavom ponude može podnijeti prigovor odgovornoj osobi Naručitelja ako smatra da mu je nezakonitim ili nepravilnim postupanjem povrijeđeno pravo ili pravni interes.

(2) Prigovor se može podnijeti protiv Odluke o odabiru ili Odluke o poništenju postupka. Prigovorom protiv odluke ponuditelj može isticati i nepravilnosti u pozivu odnosno dokumentaciji o nabavi te u postupku pregleda i ocjene ponuda koje su utjecale ili su mogle utjecati na donošenje odluke.

(3) Prigovor se podnosi u roku od tri (3) radna dana od dana dostave odluke putem modula jednostavne nabave EOJN RH. Rok počinje teći prvoga sljedećeg radnog dana nakon dana dostave odluke. Ako EOJN RH zbog tehničke nedostupnosti ili ograničenja funkcionalnosti ne omogućuje podnošenje prigovora, prigovor se može podnijeti elektroničkom poštom na adresu Naručitelja navedenu u pozivu, uz dokaz o pravodobnoj dostavi.

(4) Prigovor mora sadržavati najmanje podatke o podnositelju, oznaku postupka, odluku ili radnju na koju se odnosi, razloge i obrazloženje prigovora te prijedlog načina otklanjanja nepravilnosti.

(5) Za podnošenje prigovora ne plaća se naknada.

(6) Naručitelj neće sklopiti ugovor niti izdati narudžbenicu prije isteka roka od tri (3) radna dana za podnošenje prigovora. Pravodoban i dopušten prigovor odgađa sklapanje ugovora odnosno izdavanje narudžbenice do donošenja odluke o prigovoru. Iznimno, ako je u postupku zaprimljena samo jedna ponuda koja je ujedno i odabrana, ugovor se može sklopiti odnosno narudžbenica izdati odmah po dostavi Odluke o odabiru.

(7) Odgovorna osoba Naručitelja može prigovor odbaciti kao nepravodoban ili nedopušten, odbiti kao neosnovan, prihvatiti i naložiti otklanjanje nepravilnosti ili poništiti postupak odnosno njegov dio.

(8) O urednom prigovoru odlučuje se u roku od pet (5) dana od dana njegova zaprimanja. Odluka se podnosi telju i drugim ponuditeljima na koje utječe dostavlja bez odgode putem EOJN RH odnosno drugim dokazivim elektroničkim putem.

(9) Postupak odlučivanja o prigovoru prema ovom Pravilniku nije upravni postupak, a odluka odgovorne osobe Naručitelja donesena povodom prigovora nema svojstvo upravnog akta.

(10) Za nabave procijenjene vrijednosti jednake ili manje od 15.000,00 eura ovaj Pravilnik ne predviđa postupak prigovora.

VII. UGOVARANJE I IZVRŠENJE UGOVORA

Sklapanje ugovora i izdavanje narudžbenice

Članak 14.

(1) Za nabave procijenjene vrijednosti jednake ili manje od 15.000,00 eura Naručitelj nakon odobrenja izravne nabave izdaje narudžbenicu ili sklapa ugovor, ovisno o prirodi nabave. Za nabave procijenjene vrijednosti veće od 15.000,00 eura Naručitelj nakon donošenja Odluke o odabiru i isteka roka mirovanja, kada je primjenjiv, odnosno nakon donošenja odluke o prigovoru ako je prigovor podnesen, s odabranim ponuditeljem sklapa ugovor ili izdaje narudžbenicu.

(2) Ugovor ili narudžbenica moraju biti u skladu s prihvaćenom ponudom, predračunom ili drugim dokumentom na kojem se temelji izravna nabava, odnosno s uvjetima poziva i odabranom ponudom kod nabava procijenjene vrijednosti veće od 15.000,00 eura. Za pripremu ugovora i provjeru njegove usklađenosti odgovoran je djelatnik koji inicira nabavu, uz odgovarajuću internu kontrolu.

(3) Rok i način plaćanja određuju se pozivom i ugovorom odnosno narudžbenicom u skladu s važećim propisima i financijskim pravilima Naručitelja.

(4) Ugovori, narudžbenice i drugi podaci o nabavi unose se i ažuriraju u Registru ugovora u EOJN RH za predmete nabave, u rokovima i na način propisan važećim propisima o javnoj nabavi.

Praćenje izvršenja ugovora i narudžbenice

Članak 15.

(1) Osoba zadužena za praćenje izvršenja kontrolira količinu, kvalitetu, rokove, cijenu i druge ugovorene obveze te potvrđuje urednost isporuke, izvršenja i računa.

(2) Osoba iz stavka 1. bez odgode dostavlja osobi zaduženoj za vođenje Registra ugovora podatke potrebne za njegovo ažuriranje, osobito podatke o datumu potpunog izvršenja, ukupno isplaćenom iznosu, statusu izvršenja, kašnjenju, naplaćenim jamstvima ili ugovornim kaznama te eventualnom raskidu.

(3) Ako se nabava financira sredstvima Europske unije ili drugim namjenskim sredstvima, praćenje izvršenja provodi se i u skladu s pravilima programa, projekta ili ugovora o financiranju.

Postupanje u slučaju nepravilnosti u izvršenju ugovora

Članak 16.

(1) Ako gospodarski subjekt ne izvršava obveze uredno ili pravodobno, osoba zadužena za praćenje dužna je bez odgode pisanim putem obavijestiti odgovornu osobu Naručitelja.

(2) Naručitelj može poduzeti mjere predviđene ugovorom ili narudžbenicom, osobito zahtijevati otklanjanje nedostataka, obračunati ugovornu kaznu, naplatiti ugovoreno jamstvo ili raskinuti ugovor.

(3) Svaka izmjena ugovora mora biti u pisanom obliku i prethodno obrazložena. Promjene ugovora ili narudžbenice evidentiraju se i ažuriraju u Registru ugovora u EOJN RH u rokovima i na način propisan važećim propisima.

Raskid ugovora

Članak 17.

- (1) Naručitelj može raskinuti ugovor ako gospodarski subjekt ne izvršava ugovorene obveze ili ih izvršava protivno ugovoru.
- (2) Prije raskida Naručitelj će, ako je to moguće i svrhovito, pisanim putem pozvati gospodarski subjekt da u primjerenom roku otkloni utvrđene nepravilnosti. Ako nepravilnosti ne budu otklonjene, Naručitelj može raskinuti ugovor u skladu s ugovornim i zakonskim pravilima.

Izmjene ugovora tijekom izvršenja

Članak 18.

- (1) Ugovor sklopljen u postupku jednostavne nabave može se izmijeniti tijekom trajanja ako se time bitno ne mijenja priroda predmeta nabave, ne narušavaju načela javne nabave i ne izbjegavaju pravila koja bi bila primjenjiva da je izmijenjena vrijednost ili potreba bila poznata prije pokretanja postupka.
- (2) Izmjene mogu obuhvatiti manje tehničke prilagodbe, objektivno opravdano produljenje rokova i druge promjene nužne za uredno izvršenje, pod uvjetom da su razmjerne i pisano obrazložene.
- (3) Izmjenom se ne smiju mijenjati kriteriji na temelju kojih je ponuda odabrana niti se smije neopravdano proširiti predmet nabave.

Ograničenje vrijednosti ugovora tijekom izvršenja

Članak 19.

- (1) Izmjene i dodaci ugovoru ne smiju se koristiti za zaobilaženje vrijednosnih pragova, obvezne provedbe kroz EOJN RH, obvezne javne objave ili primjene postupka javne nabave.
- (2) Ukupna vrijednost ugovora nakon svih izmjena ne smije prijeći zakonski prag za jednostavnu nabavu. Ako nastane nova ili dodatna potreba koja po svojoj vrijednosti ili naravi zahtijeva stroži način provedbe od onoga koji je primijenjen, za tu potrebu provodi se novi odgovarajući postupak, osim ako je drukčije dopušteno važećim propisima.

VIII. DOKUMENTIRANJE, EVIDENCIJE I ČUVANJE

Evidencija i Registar ugovora

Članak 20.

- (1) Naručitelj vodi i pravodobno ažurira Registar ugovora u EOJN RH u skladu sa Zakonom o javnoj nabavi i važećim podzakonskim propisom kojim se uređuje Registar ugovora.
- (2) U Registar ugovora unose se ugovori i/ili narudžbenice čija je vrijednost jednaka ili veća od 5.000,00 eura bez PDV-a, u rokovima i na način propisan važećim podzakonskim propisom.
- (3) Ugovor ili narudžbenica, kao i njihove kasnije promjene, unose se i objavljuju u standardiziranom obliku u EOJN RH bez odgode, a najkasnije prije zaprimanja e-računa koji se odnosi na predmetni ugovor ili narudžbenicu. Izmjene ugovora unose se u Registar ugovora najkasnije u roku od osam (8) dana od dana izmjene.
- (4) Ako Naručitelj u jednostavnoj nabavi isti predmet nabave nabavlja putem više narudžbenica, a postupak jednostavne nabave nije proveden putem EOJN RH, u Registar ugovora može se unijeti objedinjeni iznos narudžbenica po ugovaratelju za isti predmet nabave, u skladu s važećim podzakonskim propisom.
- (5) U Registar ugovora unose se i predmeti nabave za koje su ugovori ili okvirni sporazumi sklopljeni na temelju izuzeća od primjene Zakona iz članka 33. i 34. Zakona o javnoj nabavi, uz navođenje i obrazloženje pravne osnove izuzeća.
- (6) Podaci o izvršenju ugovora i narudžbenica ažuriraju se u opsegu i rokovima propisanim važećim podzakonskim propisom, uključujući osobito datum potpunog izvršenja, ukupno isplaćeni iznos, status izvršenja, podatke o kašnjenju, naplaćenim jamstvima ili ugovornim kaznama te eventualnom raskidu.

RAZVOJNA AGENCIJA GRADA SLAVONSKOG BRODA d.o.o.

(7) Naručitelj vodi internu evidenciju nabava u opsegu potrebnom za dokazivanje zakonitosti, namjenskog i ekonomičnog korištenja sredstava te pravodobnog ispunjavanja obveza iz Plana nabave i Registra ugovora.

Čuvanje dokumentacije

Članak 21.

(1) Potpuna dokumentacija o postupcima nabave provedenima prema ovom Pravilniku čuva se najmanje četiri (4) godine od završetka postupka odnosno dulje ako je to propisano posebnim propisom, pravilima financiranja, ugovorom o dodjeli sredstava ili pravilima projekta.

IX. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Prijelazno postupanje

Članak 22.

(1) Postupci jednostavne nabave pokrenuti do 31. kolovoza 2026. godine dovršit će se prema pravilima i vrijednosnim pragovima koji su bili primjenjivi u trenutku njihova pokretanja, osim ako prisilni propis nalaže drukčije.

(2) Postupci jednostavne nabave pokrenuti od 1. rujna 2026. godine provode se u skladu s ovim Pravilnikom i odredbama Zakona o javnoj nabavi koje se od toga datuma primjenjuju na jednostavnu nabavu.

Prestanak važenja prethodnog Pravilnika

Članak 23.

Danom početka primjene ovoga Pravilnika, 1. rujna 2026. godine, prestaje važiti prethodni Pravilnik o jednostavnoj nabavi.

Primjena propisa na neuređena pitanja

Članak 24.

(1) Na pitanja koja nisu izričito uređena ovim Pravilnikom primjenjuju se one odredbe Zakona o javnoj nabavi koje se prema Zakonu izravno primjenjuju na jednostavnu nabavu, kao i odgovarajući podzakonski propisi.

(2) Ostali instituti Zakona o javnoj nabavi mogu se primijeniti na odgovarajući način kada je to primjereno predmetu i svrsi postupka te nije protivno ovom Pravilniku.

Stupanje na snagu, primjena i objava

Članak 25.

(1) Ovaj Pravilnik stupa na snagu danom donošenja, a primjenjuje se od 1. rujna 2026. godine.

(2) Ovaj Pravilnik objavit će se na službenim internetskim stranicama Razvojne agencije Grada Slavenskog Broda d.o.o. te učiniti dostupnim u EOJN RH u skladu s člankom 15. Zakona o javnoj nabavi.

Predsjednica Skupštine
Marina Martić Puača, mag. ing. mech.

