

Sukladno članku 15. stavku 2. Zakona o javnoj nabavi (Narodne novine broj 120/16, 114/22, 48/26) i temeljem članka 14. i 35. Izjave o osnivanju Društva GRADSKA PLINARA ZAGREB d.o.o. (u daljnjem tekstu: Naručitelj) dana 31.08.2026. godine, donosim

PRAVILNIK

o provedbi postupaka jednostavne nabave

1. OPĆE ODREDBE

1.1. Opseg i područje primjene

Članak 1.

(1) Ovim Pravilnikom uređuju se temeljna pravila, odgovornosti i način postupanja GRADSKE PLINARE ZAGREB d.o.o. (u daljnjem tekstu: Naručitelj) u pripremi, provedbi i izvršenju kod jednostavne nabave roba, usluga i radova.

(2) Jednostavnom nabavom u smislu ovoga Pravilnika smatra se nabava robe i usluga procijenjene vrijednosti manje od 50.000,00 eura bez PDV-a te nabava radova procijenjene vrijednosti manje od 100.000,00 eura bez PDV-a.

1.2. Načela jednostavne nabave

Članak 2.

(1) Prilikom provedbe jednostavne nabave Naručitelj je obavezan poštovati temeljna načela utvrđena Zakonom o javnoj nabavi: načelo slobode kretanja robe, načelo slobode poslovnog nastana i načelo slobode pružanja usluga, kao i načela koja proizlaze iz navedenih načela (načelo tržišnog natjecanja, načelo jednakog tretmana, načelo zabrane diskriminacije, načelo uzajamnog priznavanja, načelo razmjernosti i načelo transparentnosti).

(2) Jednostavna nabava provodi se na način koji omogućava postizanje najbolje vrijednosti za uloženi novac, uzimajući u obzir predmet nabave, svrhu nabave, kvalitetu, cijenu, rokove, rizike izvršenja i druge relevantne okolnosti.

(3) Jednostavna nabava ne smije biti osmišljena niti provedena s namjerom da se određenom gospodarskom subjektu neopravdano da prednost ili da ga se stavi u nepovoljan položaj.

(4) Predmet nabave ne smije se dijeliti s namjerom izbjegavanja primjene Zakona o javnoj nabavi, ovoga Pravilnika ili pravila postupanja koja vrijede za određenu procijenjenu vrijednost nabave.

(5) Uvjeti i zahtjevi u postupku jednostavne nabave moraju biti povezani s predmetom nabave, objektivno opravdani i razmjerni svrsi koja se želi postići.

1.3. Komunikacija

Članak 3.

(1) U provedbi postupaka jednostavne nabave sukladno ovom Pravilniku koristi se mogućnost primjene elektroničkih sredstava komunikacije, kao i sredstava koja nisu elektronička te njihova kombinacija ukoliko je potrebno.

(2) Elektroničkim sredstvima komunikacije, u smislu ovog Pravilnika, smatraju se: Elektronički oglasnik javne nabave Republike Hrvatske (dalje u tekstu: EOJN RH), modul jednostavna nabava EOJN RH, elektronička pošta Naručitelja te dostava putem pošte.

(3) Kada se komunikacija ne provodi putem EOJN RH, Naručitelj osigurava primjeren način evidentiranja i čuvanja dokumentacije o komunikaciji.

2. PLANIRANJE, ZAHTJEV I PRIPREMA NABAVE

2.1. Plan nabave

Članak 4.

(1) Naručitelj za svaku kalendarsku godinu donosi plan nabave koji sadrži podatke sukladno važećim propisima.

(2) U planu nabave i registru ugovora navode se predmeti nabave čija je procijenjena vrijednost jednaka ili veća od 5.000,00 eura bez PDV-a, kada je to propisano važećim propisima.

2.2. Zahtjev i procijenjena vrijednost

Članak 5.

(1) Jednostavna nabava provodi se na temelju iskazane potrebe Korisnika - organizacijske jedinice (u daljnjem tekstu Korisnika) i osiguranih ili planiranih sredstava.

(2) Korisnik je odgovoran za pravodobno i točno iskazivanje potrebe te za stručni, tehnički, funkcionalni i operativni sadržaj zahtjeva, sukladno prirodi predmeta nabave.

(3) Zahtjev za pokretanje postupka jednostavne nabave mora sadržavati podatke potrebne za pripremu i provedbu postupka, osobito opis predmeta nabave, procijenjenu vrijednost, opseg, rok i mjesto izvršenja te podatak o financiranju.

3. SUKOB INTERESA

3.1. Sprječavanje sukoba interesa

Članak 6.

(1) Naručitelj je obvezan u provedbi jednostavne nabave poduzimati prikladne mjere radi sprječavanja, prepoznavanja i uklanjanja sukoba interesa, u skladu sa Zakonom o javnoj nabavi, ovim Pravilnikom i drugim primjenjivim propisima.

(2) Osobe koje sudjeluju u pripremi, provedbi ili odlučivanju u postupku jednostavne nabave dužne su postupati nepristrano i bez pogodovanja gospodarskim subjektima.

(3) Ako osoba iz stavka 2. ovoga članka sazna za okolnosti koje mogu predstavljati sukob interesa, dužna je bez odgode izuzeti se iz daljnjeg sudjelovanja u postupku, ako je to primjereno, te obavijestiti nadređenu osobu, Odjel nabave ili drugu ovlaštenu osobu Naručitelja.

(4) U slučaju utvrđenog sukoba interesa Naručitelj poduzima primjerene mjere radi otklanjanja sukoba interesa i zaštite zakonitosti, nepristranosti i tržišnog natjecanja u postupku jednostavne nabave.

(5) Na sadržaj, način davanja, ažuriranje i objavu izjava o postojanju ili nepostojanju sukoba interesa na odgovarajući se način primjenjuju odredbe Zakona o javnoj nabavi i internih akata Naručioca.

(6) Ako su ugovor, narudžbenica ili ugovor-narudžbenica sklopljeni protivno pravilima o sukobu interesa, primjenjuju se pravne posljedice propisane Zakonom o javnoj nabavi i drugim primjenjivim propisima.

4. RAZINE JEDNOSTAVNE NABAVE

4.1. Razine jednostavne nabave

Članak 7.

(1) Jednostavna nabava provodi se prema razinama postupanja, ovisno o procijenjenoj vrijednosti nabave, predmetu nabave, tržišnim okolnostima, riziku izvršenja i drugim relevantnim okolnostima.

(2) Naručilac razlikuje sljedeće razine jednostavne nabave:

- Razina 1 - nabavni predmet procijenjene vrijednosti manje od 5.000,00 eura bez PDV-a;
- Razina 2 - nabavni predmet procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 5.000,00 eura, a manje od 15.000,00 eura bez PDV-a;
- Razina 3 - nabavni predmet procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 15.000,00 eura, a manje od 25.000,00 eura bez PDV-a za robe i usluge, odnosno jednake ili veće od 15.000,00 eura, a manje od 45.000,00 eura bez PDV-a za radove;
- Razina 4 - nabavni predmet procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 25.000,00 eura, a manje od 50.000,00 eura bez PDV-a za robe i usluge, odnosno jednake ili veće od 45.000,00 eura, a manje od 100.000,00 eura bez PDV-a za radove.

(3) Vrijednosni pragovi iz ovoga članka primjenjuju se u skladu s važećim Zakonom o javnoj nabavi. U slučaju promjene zakonskih pragova, odredbe ovoga Pravilnika primjenjuju se na odgovarajući način do njegova usklađenja.

(4) Odabir razine postupanja ne smije se koristiti radi izbjegavanja primjene strožih pravila postupanja, javne objave ili Zakona o javnoj nabavi.

5. POKRETANJE POSTUPKA I ODGOVORNOSTI

5.1. Pokretanje postupka jednostavne nabave

Članak 8.

(1) Postupak jednostavne nabave pokreće Korisnik podnošenjem zahtjeva Odjelu nabave. Zahtjev se mora dostaviti sa svom pripadajućom dokumentacijom potrebnom za provedbu postupka.

(2) Oblik i sadržaj zahtjeva iz stavka 1. ovoga članka određuje se prema vrijednosti i složenosti nabave, načinu provedbe i drugim okolnostima pojedinog predmeta nabave.

(3) Prije pokretanja postupka jednostavne nabave provjerava se, u opsegu primjerenom predmetu i vrijednosti nabave, usklađenost zahtjeva s planom nabave, potrebnim sredstvima, pravilima procijenjene vrijednosti i ovim Pravilnikom.

(4) Odjel nabave može zatražiti dopunu, usklađenje ili dodatno obrazloženje zahtjeva ako je to potrebno radi pravilne pripreme ili provedbe postupka.

(5) Dokumentacija za pokretanje postupka mora omogućiti provjerljivost pokretanja, predmeta, procijenjene vrijednosti, poziva ili objave, zaprimljenih ponuda, pregleda i ocjene, odluke/obavijesti, ugovaranja i izvršenja, u opsegu primjerenom razini i predmetu nabave.

(6) Korisnik osigurava praćenje izvršenja ugovora, narudžbenice ili ugovor-narudžbenice sukladno internim aktima i prirodi pojedinog predmeta nabave.

6. PROVEDBA POSTUPKA JEDNOSTAVNE NABAVE

6.1. Razina 1

Članak 9.

(1) Za nabavu iz Razine 1 Naručitelj može pribaviti ponudu, prihvatiti ponudu gospodarskog subjekta, sklopiti ugovor odnosno izdati ugovor-narudžbenicu ili provesti drugi primjeren način nabave, ovisno o predmetu, vrijednosti i okolnostima nabave.

(2) Kada je to svrhovito, poziv za dostavu ponuda može se uputiti jednom ili više gospodarskih subjekata, odnosno objaviti putem internetske stranice Naručitelja, modula jednostavne nabave u EOJN RH ili drugog prikladnog komunikacijskog kanala.

(3) Postupanje iz ovoga članka mora omogućiti osnovnu provjerljivost potrebe, cijene, odabira i izvršenja, u opsegu primjerenom vrijednosti i predmetu nabave.

6.2. Razina 2

Članak 10.

(1) Za nabavu iz Razine 2 Naručitelj u pravilu upućuje poziv za dostavu ponuda većem broju gospodarskih subjekata ili objavljuje poziv putem internetske stranice Naručitelja, modula jednostavne nabave u EOJN RH ili drugog prikladnog komunikacijskog kanala.

(2) Iznimno, poziv za dostavu ponuda može se uputiti jednom gospodarskom subjektu ako za to postoje opravdani razlozi.

(3) Opravdani razlozi za postupanje iz stavka 2. ovoga članka moraju biti razvidni iz dokumentacije postupka.

6.3. Razina 3

Članak 11.

(1) Za nabavu iz Razine 3 Naručitelj provodi postupak putem modula jednostavne nabave u EOJN RH.

(2) Poziv za dostavu ponuda u pravilu se putem modula jednostavne nabave u EOJN RH upućuje većem broju gospodarskih subjekata.

(3) Iznimno, poziv za dostavu ponuda može se uputiti jednom gospodarskom subjektu ako za to postoje opravdani razlozi.

(4) Opravdani razlozi za postupanje iz stavka 3. ovoga članka moraju biti razvidni iz dokumentacije postupka.

6.4. Razina 4

Članak 12.

(1) Za nabavu iz Razine 4 Naručitelj je obvezan javno objaviti poziv za dostavu ponuda putem modula jednostavne nabave u EOJN RH, na način koji omogućava dostavu ponude svim zainteresiranim gospodarskim subjektima.

(2) Iznimno od stavka 1. ovoga članka, Naručitelj nije obvezan provesti postupak putem javne objave u modulu jednostavne nabave EOJN RH, već postupak provodi putem modula jednostavne nabave EOJN RH bez javne objave, ako je ispunjen jedan od sljedećih uvjeta:

a) u prethodno provedenom postupku jednostavne nabave nije podnesena nijedna ponuda ili nijedna valjana ponuda, pod uvjetom da početni ugovorni uvjeti nisu bitno izmijenjeni;

b) zbog objektivnih razloga predmet nabave može izvršiti, isporučiti ili pružiti samo određeni gospodarski subjekt, i to:

1. ako je predmet nabave stvaranje ili stjecanje jedinstvenog umjetničkog djela ili umjetničke izvedbe,

2. ako iz tehničkih razloga predmet nabave može isporučiti samo određeni gospodarski subjekt, ili

3. 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.

(3) Razlozi za primjenu iznimke iz stavka 2. ovoga članka navode se i obrazlažu u modulu jednostavne nabave EOJN RH.

(4) Naručitelj može javno objaviti poziv za dostavu ponuda i kada javna objava nije obvezna, ako ocijeni da je to prikladno s obzirom na predmet nabave, tržišne okolnosti, potrebu za konkurencijom, transparentnost ili druge relevantne okolnosti.

7. POZIV NA DOSTAVU PONUDA I DOKUMENTACIJA

7.1. Poziv na dostavu ponuda

Članak 13.

(1) Poziv na dostavu ponuda priprema se u opsegu i sadržaju primjerenom predmetu, vrijednosti, složenosti i načinu provedbe postupka jednostavne nabave.

(2) Poziv na dostavu ponuda mora sadržavati podatke koji gospodarskim subjektima omogućavaju razumijevanje predmeta nabave, uvjeta sudjelovanja, načina izrade i dostave ponude, kriterija odabira te drugih bitnih uvjeta nabave.

(3) Rok za dostavu ponuda određuje se razmjerno predmetu nabave, složenosti ponude, načinu dostave i okolnostima postupka, a u pravilu iznosi najmanje pet dana od dana zaprimanja ili objave poziva za dostavu ponuda.

(4) Iznimno, rok za dostavu ponuda može biti kraći od pet dana ako je, s obzirom na predmet i okolnosti nabave, objektivno dovoljan za dostavu ponuda.

(5) Način dostave ponude određuje se u pozivu za dostavu ponuda.

(6) Naručitelj može tijekom roka za dostavu ponuda pojasniti, dopuniti ili izmijeniti poziv na dostavu ponuda, uz osiguranje jednakog postupanja prema gospodarskim subjektima.

(7) Detaljan sadržaj poziva, obrasci i način pripreme dokumentacije mogu se urediti Procedurom nabave.

7.2. Uvjeti, kriteriji i dokazi

Članak 14.

(1) Naručitelj može u pozivu na dostavu ponuda odrediti uvjete, kriterije, dokaze, jamstva i druga sredstva osiguranja, ako su povezani s predmetom nabave i razmjerni vrijednosti, složenosti i rizicima izvršenja.

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

(3) Kada se koristi kriterij ekonomski najpovoljnije ponude, kriteriji i način njihova vrednovanja moraju omogućiti usporedivost ponuda i odabir ponude koja najbolje odgovara potrebama Naručitelja.

(4) Ako je kriterij za odabir cijena ponude, ponude se rangiraju prema cijeni ponude bez PDVa.

(5) U pozivu za dostavu ponuda mora biti naveden kriterij odabira, a u slučaju primjene kriterija ekonomski najpovoljnije ponude moraju biti navedeni dodatni kriteriji i način njihova bodovanja.

(6) Uvjeti, kriteriji, dokazi, jamstva i druga sredstva osiguranja ne smiju biti nerazmjerni predmetu nabave niti neopravdano ograničiti tržišno natjecanje.

(7) Detaljnija pravila o dokazima, izjavama, jamstvima, ponudbenim obrascima i drugim elementima dokumentacije mogu se urediti Procedurom nabave.

8. OTVARANJE, PREGLED I OCJENA PONUDA, ODABIR I PONIŠTENJE

8.1. Otvaranje ponuda

Članak 15.

(1) Ponude zaprimljene u roku za dostavu ponuda otvaraju se nakon isteka roka za dostavu ponuda.

(2) Otvaranje ponuda nije javno.

8.2. Pregled i ocjena ponuda

Članak 16.

- (1) Ponude se pregledavaju i ocjenjuju na način primjeren vrijednosti, predmetu i načinu provedbe postupka.
- (2) Pregled i ocjena ponuda provode se na temelju uvjeta i zahtjeva iz poziva na dostavu ponuda te kriterija za odabir ponude.
- (3) Naručitelj može od ponuditelja zatražiti pojašnjenje, dopunu, ispravak ili drugo očitovanje povezano s ponudom, ako se time ne narušava jednako postupanje prema ponuditeljima.
- (4) O pregledu i ocjeni ponuda sastavlja se zapisnik o pregledu i ocjeni ponuda, u opsegu primjerenom vrijednosti, složenosti i načinu provedbe postupka.

8.3. Odabir ponude

Članak 17.

- (1) Odluka o odabiru donosi se na temelju rezultata pregleda i ocjene ponuda.
- (2) Za odabir ponude dovoljna je jedna valjana ponuda, ako ispunjava uvjete i zahtjeve iz poziva na dostavu ponuda i ako je odabir u skladu s načelima jednostavne nabave.
- (3) Odluka o odabiru mora biti obrazložena i utemeljena na dokumentaciji postupka.
- (4) Odluka o odabiru dostavlja se ili objavljuje na način primjeren načinu provedbe postupka i korištenom komunikacijskom kanalu.

8.4. Poništenje postupka

Članak 18.

- (1) Naručitelj može poništiti postupak jednostavne nabave prije ili nakon isteka roka za dostavu ponuda, ako za to postoje opravdani razlozi.
- (2) Opravdani razlozi iz stavka 1. ovoga članka mogu se odnositi osobito na promjenu ili prestanak potrebe za nabavom, promjenu okolnosti, neosigurana ili nedostatna sredstva, nedostatak valjanih ili prihvatljivih ponuda, cijenu ponude koja prelazi raspoloživa sredstva, potrebu izmjene predmeta ili uvjeta nabave, nepravilnosti u postupku, rizik nesvrhovitog ugovaranja ili druge okolnosti zbog kojih nastavak postupka ne bi bio opravdan.
- (3) O poništenju postupka donosi se odluka koja se dostavlja ili objavljuje na način primjeren načinu provedbe postupka.
- (4) Poništenje postupka ne sprječava Naručitelja da, ako potreba za nabavom i dalje postoji, pokrene novi postupak jednostavne nabave.

8.5. Sklapanje ugovora i izdavanje ugovor-narudžbenice

Članak 19.

(1) Na temelju provedenog postupka jednostavne nabave Naručitelj sklapa ugovor, izdaje narudžbenicu ili ugovor-narudžbenicu, ovisno o predmetu, vrijednosti, složenosti, trajanju i drugim okolnostima nabave.

(2) Ugovor, narudžbenica ili ugovor-narudžbenica moraju sadržavati bitne elemente potrebne za uredno izvršenje nabave.

9. PRAVNA ZAŠTITA

9.1. Prigovor u postupku jednostavne nabave

Članak 20.

(1) U postupku jednostavne nabave procijenjene vrijednosti veće od 15.000,00 eura bez PDVa gospodarski subjekt koji je sudjelovao u postupku može podnijeti prigovor Naručitelju u roku od pet dana od dana dostave ili objave odluke o odabiru ili odluke o poništenju.

(2) Prigovor se dostavlja elektroničkim sredstvima komunikacije na adresu elektroničke pošte naznačenu u pozivu ili putem modula jednostavne nabave u EOJN RH.

(3) Način podnošenja prigovora označit će se, kada je primjenjivo, u modulu jednostavne nabave EOJN RH prilikom pokretanja postupka jednostavne nabave.

(4) Naručitelj će na prigovor dostaviti pisani odgovor u roku od deset dana od dana njegova zaprimanja ili može poništiti postupak.

(5) Podnošenje prigovora ne odgađa sklapanje ugovora, izdavanje narudžbenice ili ugovornarudžbenice, osim ako Naručitelj ocijeni da bi nastavak mogao utjecati na zakonitost postupka ili uzrokovati štetu Naručitelju.

10. ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 21.

(1) Ovaj Pravilnik, kao i njegove izmjene i dopune, objavljuje se na internetskim stranicama Naručitelja te se čini dostupnim u EOJN RH, sukladno Zakonu o javnoj nabavi.

(2) Naručitelj može Pravilnik učiniti dostupnim i putem internih komunikacijskih kanala, aplikacija ili drugih sustava koje koristi u poslovanju.

Članak 22.

(1) Danom stupanja na snagu ovoga Pravilnika prestaje važiti Pravilnik o provedbi postupka jednostavne nabave od 26.02.2024. godine.

(2) Postupci jednostavne nabave započeti prije stupanja na snagu ovoga Pravilnika dovršit će se prema pravilima koja su važila u trenutku njihova pokretanja.

(3) Ovaj Pravilnik stupa na snagu 1. rujna 2026. godine.

Direktor Društva:

Dalibor Pudić, v.r.