



Sisački vodovod d.o.o. za opskrbu pitkom vodom,
odvodnju i pročišćavanje otpadnih voda
Obala Ruđera Boškovića 10, 44000 Sisak
www.sisackivodovod.hr

E-mail: tajnistvo@sisackivodovod.hr
Tel: 044 526 166 / Fax: 044 526 172 IBAN:
HR1524070001100408426,
OTP Banka d.d. / OIB: 84218628128



PRAVILNIK O PROVEDBI POSTUPAKA JEDNOSTAVNE NABAVE

Temeljem članka 34. Društvenog ugovora društva Sisački vodovod d.o.o. te članka 15. stavka 2. Zakona o javnoj nabavi (Narodne novine 120/2016, 114/2022, 48/2026) direktor Društva Sisački vodovod d.o.o. iz Siska, Obala Ruđera Boškovića 10, donosi

**PRAVILNIK O PROVEDBI POSTUPAKA JEDNOSTAVNE NABAVE
(u daljnjem tekstu Pravilnik)**

PREDMET I SADRŽAJ PRAVILNIKA

Članak 1.

- (1) Ovim Pravilnikom uređuju se postupci, pravila i uvjeti za nabavu robe, radova, usluga i provedbu projektnih natječaja procijenjene vrijednosti manje od 50.000,00 eura za nabavu roba i usluga te provedbu projektnih natječaja odnosno manje od 100.000,00 eura za nabavu radova (u daljnjem tekstu: jednostavna nabava) za koje, sukladno odredbama ZJN (NN 120/2016, 114/2022, 48/2026) ne postoji obveza provedbe postupaka javne nabave.
- (2) U provedbi postupaka nabave robe, radova, usluga i projektnih natječaja, osim ovog Pravilnika, obvezno je primjenjivati i druge važeće zakonske i podzakonske akte, kao i interne akte.
- (3) U smislu ovog Pravilnika procijenjene vrijednosti se odnose na iznose bez poreza na dodanu vrijednost, te su sve vrijednosti u ovom Pravilniku iskazane u eurima bez poreza na dodatnu vrijednost.
- (4) Izrazi koji se upotrebljavaju u ovom Pravilniku i imaju rodno značenje upotrebljavaju se neutralno i odnose se jednako i na muški i ženski spol.
- (5) U provedbi postupaka jednostavne nabave koristi se mogućnost primjene elektroničkih sredstava komunikacije, kao i korištenje sredstava komunikacije koja nisu elektronička ili kombinacija istih.
- (6) Elektroničkim sredstvima komunikacije, u smislu ovog Pravilnika, smatraju se: elektronička pošta te Elektronički oglasnik javne nabave Republike Hrvatske (dalje u tekstu: EOJN RH).

NAČELA NABAVE

Članak 2.

- (1) Prilikom provođenja postupaka nabave prema ovom Pravilniku, obvezno je 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) Nabava ne smije biti osmišljena s namjerom izbjegavanja primjene ZJN 2016 ili izbjegavanja primjene pravila o jednostavnoj nabavi putem modula jednostavne nabave u EOJN RH ili s namjerom da se određenim gospodarskim subjektima neopravdano da prednost ili da ih se stavi u nepovoljan položaj.
- (3) Naručilatelj je obavezan primjenjivati ovaj Pravilnik na način koji omogućava učinkovitu nabavu te ekonomično i svrhovito trošenje javnih sredstava.
- (4) Naručilatelj prilikom pripreme postupaka jednostavne nabave provodi analizu tržišta, odnosno prikuplja informacija o predmetu nabave, gospodarskim subjektima koji sudjeluju na tržištu te drugim okolnostima koji utječu na uvjete nabave. Analiza tržišta provodi se u opsegu koji je razmjeran vrijednosti i složenosti predmeta nabave, u skladu s raspoloživim sredstvima i potrebama Naručilatelja. Prikupljene informacije ne smiju dovesti do narušavanja tržišnog natjecanja niti do povrede načela zabrane diskriminacije, transparentnosti i jednakog postupanja prema gospodarskim subjektima.

IZUZEĆA

Članak 3.

- (1) Ovaj Pravilnik ne primjenjuje se na:

- a. ugovore o radu te druge odgovarajuće ugovore prema posebnim propisima,
- b. ugovore o uslugama koje imaju određene zajedničke tarife (npr. javnobilježničke i odvjetničke usluge, pristojbe i naknade te slično),
- c. 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,
- d. kada je to potrebno zbog održavanja i/ili nadogradnje postojećih programskih rješenja i postojećih sustava, izvršenja usluga ili izvođenja radova na dovršenju započetih, a povezanih funkcionalnih ili prostornih cjelina
- e. radi nabave usluga od ponuditelja čiji se odabir predlaže zbog specijalističkih stručnih znanja i posebnih okolnosti
- f. radi nabave hotelskih i restoranskih usluga, catering, zdravstvenih usluga, socijalnih usluga, usluga obrazovanja, konzervatorskih usluga, usluga vještaka i ostalih usluga za koje su potrebna posebna ovlaštenja nadležnih tijela.
- g. ostala izuzeća koja vrijede za ugovore o javnoj nabavi sukladno ZJN-u.

- (2) Postupak iz ovoga članka provodi se na temelju odluke o izuzeću koju donosi čelnik Naručilatelja ili osobe koju on ovlasti. Odluka o izuzeću iz ovoga članka mora sadržavati najmanje: predmet postupka, procijenjenu vrijednost, podatke o ponuditelju, obrazloženje razloga za primjenu izuzeća propisanih ovim Pravilnikom i rok, način i uvjete plaćanja.

- (3) Postupak iz ovog članka Pravilnika završava izdavanjem narudžbenice ili sklapanjem ugovora.

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.
- (2) Na sprječavanje sukoba interesa na odgovarajući način primjenjuju se odredbe članka 75.- 83. Zakona o javnoj nabavi (NN 120/16, 114/22, 48/26).
- (3) Predstavnici naručitelja iz članka 76. stavka 2. Zakona, kao i ovlaštene osobe Naručitelja koje sudjeluju u pripremi i provedbi postupka jednostavne nabave, dužni su potpisati izjavu o postojanju ili nepostojanju sukoba interesa s gospodarskim subjektima u smislu članaka 76. i 77. Zakona.
- (4) U slučaju saznanja o postojanju sukoba interesa, predstavnik Naručitelja odnosno ovlaštena osoba Naručitelja obvezna je odmah, a najkasnije dan nakon saznanja, izuzeti se iz provedbe postupka i o tome obavijestiti čelnika Naručitelja, koji postupa sukladno članku 81. Zakona.
- (5) Odjel nabave vodi i ažurira popis gospodarskih subjekata s kojima je predstavnik Naručitelja u sukobu interesa.

PLAN NABAVE

Članak 5.

- (1) Naručitelj je obvezan donijeti Plan nabave za kalendarsku godinu te ga ažurirati prema potrebi.
- (2) Postupci jednostavne nabave moraju biti usklađeni s Planom nabave Društva.
- (3) U Planu nabave navode se svi predmeti nabave čija je procijenjena vrijednost jednaka ili veća od 5.000,00 eura.
- (4) Plan nabave donosi čelnik Naručitelja koji se potom najkasnije u roku od 8 (osam) dana od dana donošenja objavljuje u EOJN RH.
- (5) Izmjene i/ili dopune Plana nabave donose se i objavljuju na isti način kao i Plan nabave.

VRSTE POSTUPAKA JEDNOSTAVNE NABAVE

Članak 6.

(1) Pravila, uvjeti i način postupanja u postupcima jednostavne nabave, uređuju se s obzirom na procijenjenu vrijednost nabave i to:

1. jednostavna nabava roba, usluga i radova procijenjene vrijednosti manje od 5.000,00 eura,
2. jednostavna nabava roba, usluga i radova procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 5.000,00 eura, a manje ili jednake 15.000,00 eura,
3. jednostavna nabava roba i usluga procijenjene vrijednosti veće od 15.000,00 eura, a jednake ili manje od 25.000,00 eura te radova procijenjene vrijednosti veće od 15.000,00 eura, a jednake ili manje od 45.000,00 eura,
4. 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.

PROVEDBA POSTUPAKA JEDNOSTAVNE NABAVE PROCIJENJENE VRIJEDNOSTI MANJE OD 5.000,00 EURA (bez PDV-a)

Članak 7.

(1) Za provedbu postupka jednostavne nabave procijenjene vrijednosti manje od 5.000,00 eura u pravilu je dovoljno pribaviti jednu ponudu temeljem koje će se izdati narudžbenica ili će se izravno platiti račun, ili po potrebi zaključiti ugovor o nabavi.

(2) Evidenciju o izdanim narudžbenica vodi Odjel nabave.

PROVEDBA POSTUPAKA JEDNOSTAVNE NABAVE PROCIJENJENE VRIJEDNOSTI VEĆE OD 5.000,00 EURA, A MANJE ILI JEDNAKE 15.000,00 EURA (bez PDV-a)

Članak 8.

(1) Za nabavu radova, roba i usluga te provedbu projektnih natječaja procijenjene vrijednosti veće od 5.000,00 eura, a manje ili jednake 15.000,00 eura, Naručitelj može zatražiti ponudu od jednog ili više gospodarskih subjekata te sukladno najpovoljnijoj ponudi, izdaje narudžbenicu ili sklapa ugovor s gospodarskim subjektom na temelju dostavljene ponude.

(2) Poziv na dostavu ponude ne obvezuje Naručitelja na prihvrat ponude niti na dovršetak postupka jednostavne nabave. Naručitelj može tražiti dostavu ponude i radi istraživanja i analize tržišta te u tom slučaju razlog traženja može navesti u pozivu na dostavu ponude.

(3) Ponude se dostavljaju u pisanom obliku elektroničkim sredstvima komunikacije (elektronička pošta ili modul EOJN RH).

(4) Rok za dostavu ponuda ne može biti kraći od 3 (tri) dana od dana upućivanja poziva na dostavu ponuda, osim u slučaju žurne nabave odnosno u slučaju više sile tj. događaja izvan kontrole Naručitelja i neovisno od njegove volje, a koji se nisu mogli predvidjeti ili izbjeći.

- (5) U pripremi i provedbi postupaka jednostavne nabave procijenjene vrijednosti veće od 5.000,00 eura, a manje ili jednake od 15.000,00 eura sudjeluje predstavnik Naručitelja koji ne mora posjedovati važeći certifikat iz područja javne nabave, uz suglasnost čelnika.
- (6) Naručitelj jednostavnu nabavu iz ovog članka završava izdavanjem narudžbenice ili sklapanjem ugovora.
- (7) Evidenciju o izdanim narudžbenicama vodi Odjel nabave.

PROVEDBA POSTUPAKA JEDNOSTAVNE NABAVE PROCIJENJENE VRIJEDNOSTI VEĆE OD 15.000,00 EURA, A MANJE ILI JEDNAKE 25.000,00 EURA ZA NABAVU ROBE I USLUGA ODNOSNO MANJE ILI JEDNAKE 45.000,00 EUR ZA NABAVU RADOVA (bez PDV-a)

Članak 9.

- (1) Za nabavu roba i usluga procijenjene vrijednosti veće od 15.000,00 EUR, a manje ili jednake 25.000,00 EUR bez PDV-a, te za nabavu radova procijenjene vrijednosti veće od 15.000,00 EUR, a manje ili jednake 45.000,00 EUR bez PDV-a, Naručitelj provodi postupak jednostavne nabave putem modula jednostavne nabave putem EOJN RH pri čemu Naručitelj slobodno bira vrstu postupka i to:
 - a) putem poziva odabranim gospodarskim subjektima ili
 - b) putem javne objave poziva.
- (2) Poziv se u slučaju iz stavka 1. ovog članka šalje prema najmanje tri gospodarska subjekta ok sam broj gospodarskih subjekata ovisi o složenosti predmeta nabave.
- (3) Iznimno, iz razloga žurnosti ili drugih detaljno obrazloženih i opravdanih razloga, ako realizaciju predmeta nabave najučinkovitije može izvršiti određeni gospodarski subjekt, Naručitelj može tražiti ponudu samo od tog gospodarskog subjekta.
- (4) Rok za dostavu ponude mora biti primjeren složenosti predmeta nabave te ne smije biti kraći od 5 (pet) dana od trenutka slanja poziva.
- (5) Sva komunikacija između Naručitelja i gospodarskih subjekata se, u okviru ovog članka, vrši putem modula jednostavne nabave u EOJN RH.
- (8) Naručitelj jednostavnu nabavu iz ovog članka završava izdavanjem narudžbenice ili sklapanjem ugovora.
- (9) Evidenciju o izdanim narudžbenicama vodi Odjel nabave.

**PROVEDBA POSTUPAKA JEDNOSTAVNE NABAVE PROCIJENJENE VRIJEDNOSTI VEĆE OD 25.000,00
EURA, ODNOSNO VEĆE OD 45.000,00 EUR ZA NABAVU RADOVA (bez PDV-a)**

Članak 10.

- (1) Za nabavu roba i usluga procijenjene vrijednosti veće od 25.000,00 EUR bez PDV-a, te za nabavu radova procijenjene vrijednosti veće od 45.000,00 EUR bez PDV-a, a do pragova javne nabave iz članka 1. ovog Pravilnika, Naručitelj provodi postupak jednostavne nabave putem javne objave u modulu jednostavne nabave EOJN RH.
- (2) Iznimno, Naručitelj nije obavezan provesti postupak jednostavne nabave putem javne objave u modulu jednostavne nabave EOJN RH, već ga provodi slanjem poziva na dostavu ponuda putem modula jednostavne nabave u 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:
 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,
 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 navode se i obrazlažu u objavi u modulu jednostavne nabave u EOJN-u.
- (4) Naručitelj jednostavnu nabavu iz ovog članka završava sklapanjem ugovora.

OPĆI UVJETI U POSTUPCIMA

Članak 11.

- (1) Pripremu i provedbu postupaka jednostavne nabave veće od 15.000,00 eura bez PDV-a provode ovlašteni predstavnici Naručitelja koje imenuje odgovorna osoba Naručitelja internom odlukom o provedbi postupka jednostavne nabave i imenovanju stručnog povjerenstva za provedbu postupka, te određuje njihove obveze i ovlasti u postupku jednostavne nabave.
- (2) Odluka o imenovanju stručnog povjerenstva sadrži najmanje sljedeće: podatke o Naručitelju (naziv, sjedište i OIB), predmet nabave, evidencijski broj nabave, procijenjenu vrijednost nabave, podatke o članovima stručnog povjerenstva (imena i prezimena te njihove obveze i ovlasti u predmetnom postupku jednostavne nabave), pravni temelj za provođenje postupka jednostavne nabave, kriterije za odabir ponude, rok, način i uvjete plaćanja, podatke o odgovornoj osobi za praćenje izvršenja ugovora.
- (3) Obveze i ovlasti ovlaštenih predstavnika Naručitelja su:

- a) priprema postupka jednostavne nabave: dogovor oko uvjeta vezanih uz predmet nabave, tehničkih specifikacija, ponudbenih troškovnika i ostalih dokumenata vezanih uz predmetnu nabavu,
 - b) provedba postupka jednostavne nabave putem modula EOJN RH obuhvaća: slanje poziva na dostavu ponuda gospodarskim subjektima, sastavljanje upisnika o zaprimljenim dijelovima ponuda, otvaranje pristiglih ponuda, izradu zapisnika o pregledu i ocjeni ponuda, rangiranje ponuda sukladno kriteriju za odabir ponuda i uvjetima propisanim dokumentacijom o nabavi te izradu odluke o odabiru odnosno poništenju postupka jednostavne nabave.
- (4) U pripremi i provedbi postupka jednostavne nabave procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 15.000,00 eura bez PDV-a moraju sudjelovati najmanje 2 (dva) ovlaštena predstavnika Naručitelja od kojih najmanje 1 (jedan) posjeduje važeći certifikat u području javne nabave. Ovlašteni predstavnici Naručitelja ne moraju biti zaposlenici Društva.

DOKUMENTACIJA O NABAVI

Članak 12.

- (1) Postupak jednostavne nabave iz članka 9 i 10 ovog Pravilnika započinje danom slanja poziva za dostavu ponuda, odnosno danom objave u modulu jednostavne nabave EOJN RH.
- (2) Poziv za dostavu ponuda mora biti jasan, razumljiv i nedvojben te izrađen na način da sadrži sve potrebne podatke koji ponuditelju omogućavaju izradu i dostavu ponude.
- (3) Odjel nabave će svim pozvanim gospodarskim subjektima uz Poziv na dostavu ponuda dostaviti obrazac ponudbenog lista i troškovnika.
- (4) Ovlaštene osobe za provedbu postupka nabave mogu prilagođavati Poziv za dostavu ponuda pojedinom postupku nabave te ga nadopuniti projektnim zadacima, nacrtima, projektnom dokumentacijom, crtežima, modelima, uzorcima i slično, u cilju točnijeg određivanja predmeta nabave i zaprimanja što kvalitetnijih ponuda.
- (5) Poziv na dostavu ponuda sadrži: naziv, OIB, adresu i kontakt podatak Naručitelja, podatke o gospodarskim subjektima s kojima je Naručitelj u sukobu interesa, detaljan opis predmetu nabave (tehničke specifikacije, količina), procijenjenu vrijednost nabave bez PDV-a, mjesto i rok izvođenja radova, isporuke robe ili pružanja usluga, kriterije za kvalitativni odabir gospodarskog subjekta ukoliko će se primjenjivati, te može, ali ne mora, koristiti ESPD kao sredstvo njihovog dokazivanja ili preliminarnog dokazivanja, način dostave ponuda, način i rok plaćanja, bitne i posebne uvjete za izvršenje ugovora te sve druge potrebne podatke, dokumente i informacije koje gospodarskom subjektu omogućuju izradu i dostavu ponude, primjereni rok za dostavu ponuda, podatke o pravnoj zaštiti.
- (6) 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 se primjenjuju odredbe ZJN 2016.
- (7) Svaki pravodobno dostavljen dio ponude upisuje se u Upisnik o zaprimanju dijela ponuda.

ROK ZA DOSTAVU PONUDA

Članak 13.

- (1) Rok za dostavu ponuda određuje se u pozivu na dostavu ponuda i ovisi o karakteristikama predmeta nabave.
- (2) Rok za dostavu ponuda ne može biti kraći od 5 (pet) dana od dana slanja poziva na dostavu ponuda odabranim gospodarskim subjektima putem modula jednostavne nabave EOJN RH, a u slučaju javne objave poziva na dostavu ponuda u modulu jednostavne nabave EOJN RH rok za dostavu ponuda ne može biti kraći od 5 (pet) dana od dana javne objave.
- (3) Iznimno, ako je žurna situacija propisno opravdana od strane Naručitelja, Naručitelj može odrediti kraći rok za dostavu ponuda.

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 obvezan 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) dana, računajući od dana slanja izmjene na objavu.
- (4) Ponuda mora sadržavati sve elemente (podatke, vrijednosti kriterija za odabir) koje je Naručitelj propisao prilikom pripreme i objave Poziva na dostavu ponude. Ponuditelj izražava cijenu ponude u eurima. U cijenu ponude bez PDV-a moraju biti uračunati svi troškovi i popusti.
- (5) 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.
- (6) Ponuditelj može do isteka roka za dostavu ponuda dostaviti izmjenu ili dopunu ponude na isti način kao i osnovnu ponudu s obveznom naznakom da se radi o izmjeni ili dopuni ponude.
- (7) Nije moguće prihvatiti ponude koje su pristigle izvan modula jednostavne nabave u EOJN RH.

OTVARANJE, PREGLED I OCJENA PONUDA

Članak 15.

- (1) Protekom roka za dostavu ponuda sustav EOJN RH automatski otvara ponude te pritom generira zapisnik o otvaranju ponuda.
- (2) U slučajevima kada Naručitelj zahtijeva dostavu dijelova ponude fizičkim putem (npr. jamstva ili uzorci), sustav otvara samo elektroničke dijelove ponuda, dok Naručitelj evidentira pristigle fizičke dijelove u zapisniku generiranom u sustavu EOJN RH.
- (3) Nakon što EOJN RH izvrši otvaranje ponuda, nije moguće naknadno podnositi ponude niti produžiti rok za otvaranje.
- (4) Ponude otvara najmanje jedan član Povjerenstva.
- (5) Otvaranje ponuda u postupcima jednostavne nabave nije javno.
- (6) Iznimno, Naručitelj može u pozivu na dostavu ponuda odrediti da će otvaranje ponuda biti javno.
- (7) U slučaju da se postupak poništi odlukom o poništenju prije isteka roka za dostavu ponuda, otvaranje ponuda biti će onemogućeno.

Članak 16.

- (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, prihvate računsku ispravnost ili dostave nužne informacije ili dokumentaciju u primjerenom roku koji ne može biti kraći od 5 (pet) dana.
- (4) Komunikacija između Naručitelja i ponuditelja, tijekom pregleda i ocjene ponuda, vodi se isključivo putem EOJN RH.
- (5) Ponudbeni list, troškovnik, jamstvo za ozbiljnost ponude i ESPD obrazac ne smatraju se određenim dokumentima koji nedostaju te Naručitelj ne smije zatražiti ponuditelja da iste dostavi tijekom pregleda i ocjene ponuda.
- (6) Navedeno postupanje ne smije dovesti do pregovaranja vezano za kriterij za odabir ponude.

- (7) Ako je u ponudi iskazana neuobičajeno niska cijena ponude ili neuobičajeno niska pojedinačna jedinična cijena što dovodi u sumnju mogućnost isporuke robe, izvođenja radova ili pružanja usluga koji su predmet nabave, Naručitelj može odbiti takvu ponudu.
- (8) Ako su dvije ili više valjanih ponuda jednako rangirane prema kriteriju za odabir ponude, odabrat će se ponuda koja je zaprimljena ranije.

KRITERIJ ZA ODABIR PONUDA

Članak 17.

- (1) Kriterij za odabir najpovoljnije ponude može biti:
1. najniža cijena ili
 2. ekonomski najpovoljnija ponuda (Naručitelj u pozivu na dostavu ponuda uz cijenu određuje i druge kriterije, zatim relativni značaj svakog pojedinog kriterija i način njegova izračuna).
- (2) U postupku nabave Naručitelj je dužan odbiti ponudu ponuditelja ako utvrdi da je ponuđena cijena:
1. 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 slučaju da jednostavna nabava nije provedena putem javne objave u modulu jednostavne nabave EOJN-a ili
 2. prelazi zakonske pragove za javnu nabavu.
 3. ponudu ponuditelja koji unutar ostavljenog roka nije dao zatraženo pojašnjenje i/ili upotpunjavanje ponude ili njegovo pojašnjenje i/ili upotpunjavanje nije za Naručitelja prihvatljivo.
- (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.
- (4) Naručitelj će odbiti ponude pregledom i ocjenom ponuda ako utvrdi da je ponuda nepravilna, neprihvatljiva ili neprikladna.

ODLUKE NARUČITELJA

Članak 18.

- (1) 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 čelniku Naručitelja donošenje odluke o odabiru ili odluke o poništenju postupka.
- (2) Odluka o odabiru/poništenju generira se i javno objavljuje putem EOJN RH.
- (3) Prilikom objave odluke o odabiru, Naručitelj je dužan objaviti i generirati zapisnik o pregledu i ocjeni ponuda. U slučaju da Naručitelj poništava postupak bez provođenja pregleda i ocjene ponuda, objavljuje se samo odluka o poništenju, bez pripadnog zapisnika. Svi korisnici zainteresirani za postupak jednostavne nabave bit će pravovremeno obaviješteni o objavi odluke.

- (4) Odluku donosi čelnik Naručitelja najkasnije u roku od 30 (trideset) dana od dana otvaranja ponuda, osim ako nije drugačije određeno pozivom na dostavu ponuda.
- (5) Odluka postaje izvršna:
- a) objavom Odluke o odabiru u slučaju da je pristigla samo jedna ponuda, odnosno objavom Odluke o poništenju kada nije pristigla niti jedna ponuda,
 - b) istekom roka za prigovor, ako prigovor nije izjavljen,
 - c) dostavom odluke o prigovoru čelnika Naručitelja kojom se prigovor odbacuje, odbija ili se obustavlja postupak, ako je na Odluku izjavljen prigovor.
- (6) Naručitelj će poništiti postupak nabave u slučaju:
- a) ako ne dobije niti jednu ponudu,
 - b) ako su sve pristigle ponude nevažeće,
 - c) ako je cijena najbolje ocijenjene ponude veća od planiranih sredstava za nabavu, osim ako se Naručitelj obveže osigurati nedostajuća sredstva,
 - d) ako je proveden postupak jednostavne nabave iz članka 9. stavka 1. točke a) a cijena najpovoljnije ponude prelazi iznos za koji je potrebno provesti postupak javne objave u modulu jednostavne nabave EOJN RH,
 - e) ako cijena najpovoljnije ponude prelazi iznos za koji je potrebno provesti postupak javne nabave,
 - f) ako tijekom roka za dostavu ponuda ili tijekom postupka pregleda i ocjene ponuda postanu poznate okolnosti koje značajno utječu na postupak nabave odnosno zbog kojih je potrebno provesti drugačiji postupak ili izmijeniti tehničke specifikacije predmeta nabave,
 - g) ako prestane potreba za predmetnom nabavom.

ZAHTJEV ZA UVID U DOKUMENTACIJU

Članak 19.

- (1) Nakon dostave Odluke o odabiru ili poništenju, na zahtjev ponuditelja zaprimljen najkasnije dan prije isteka roka za prigovor, Naručitelj je obvezan najkasnije idući radni dan do 15:00 sati omogućiti uvid u cjelokupnu dokumentaciju dotičnog postupka putem EOJN-a, uključujući zapisnike, dostavljene ponude, osim u one dokumente koji su označeni tajnima te one dokumente koji sadrže podatke o mrežnim i informacijskim sustavima kojima se Naručitelj služi u svom poslovanju ili u pružanju svojih usluga, informacije o mjerama za zaštitu i sprječavanje incidenata, a sve sukladno propisima o kibernetičkoj sigurnosti, kao ni u one dijelove ponuda koji sadrže podatke čije bi otkrivanje moglo predstavljati prijetnju sa stajališta kibernetičke sigurnosti.

PRAVNA ZAŠTITA

Članak 20.

- (1) Na Odluku u postupku jednostavne nabave čija je procijenjena vrijednost veća od 15.000,00 eura dopušteno je podnijeti prigovor u pisanom obliku čelniku Naručitelja.
- (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 čelniku Naručitelja elektroničkim sredstvima komunikacije putem modula jednostavne nabave u EOJN RH .
- (4) Prigovor se podnosi u roku od 3 (tri) radna dana od dana dostave odluke o odabiru.
- (5) Rok za podnošenje prigovora računa se od dana objave odluke o odabiru.
- (6) Prigovor mora sadržavati najmanje: podatke o gospodarskom subjektu koji podnosi prigovor, oznaku postupka jednostavne nabave, radnju Naručitelja na koju se prigovor odnosi, razloge prigovora i obrazloženje, prijedlog načina otklanjanja navodne nepravilnosti.

Članak 21.

- (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, odgovorna osoba Naručitelja će obustaviti postupak.

Članak 22.

- (1) Čelnik Naručitelja odnosno odgovorna osoba Naručitelja odlučuje o prigovoru u roku od 8 (osam) dana od dana njegova zaprimanja.
- (2) Čelnik Naručitelja u postupku po prigovoru može:
 - a) obustaviti postupak,
 - b) odbaciti prigovor zbog nedopuštenosti, nepravodobnosti, nedostatka pravnog interesa i zbog toga što je izjavljena od neovlaštene osobe,
 - c) odbiti prigovor,
 - d) usvojiti prigovor te u tom slučaju poništiti odluku ili postupak.
- (3) Odluka o prigovoru mora biti obrazložena.
- (4) Odluka o prigovoru dostavlja se objavom u EOJN RH.
- (5) Postupak po prigovoru nije upravni postupak te protiv takve odluke nije dopuštena žalba niti je moguće pokrenuti upravni spor.
- (6) U postupcima jednostavne nabave čija je procijenjena vrijednost manja ili jednaka 15.000,00 eura, prigovor nije dopušten.
- (7) Podnošenje prigovora u pravilu odgađa provedbu jednostavne nabave i sklapanje ugovora odnosno izdavanja narudžbenice, osim ako čelnik Naručitelja ocijeni da bi odgoda štetila javnom interesu, kao i za slučaj žurnosti.

- (8) Podnositelju prigovora ne pripada pravo na naknadu troškova u povodu izjavljenog prigovora.

UGOVOR O JEDNOSTAVNOJ NABAVI

Članak 23.

- (1) Nakon izvršnosti odluke o odabiru Naručitelj i odabrani ponuditelj sklapaju ugovor o jednostavnoj nabavi u pisanom obliku ili Naručitelj izdaje narudžbenicu odabranom ponuditelju.
- (2) Ugovor o jednostavnoj nabavi mora sadržavati sve bitne sastojke ponude i biti u skladu s uvjetima iz poziva za dostavu ponuda i odabranom ponudom.
- (3) Ugovorne strane izvršavaju ugovor o nabavi u skladu s uvjetima određenima u pozivu na dostavu ponuda i odabranom ponudom.
- (4) Odlukom o pokretanju postupka jednostavne nabave imenovana je osoba koja prati i kontrolira izvršenje ugovora.

IZMJENE UGOVORA O JEDNOSTAVNOJ NABAVI

Članak 24.

- 1) Ugovor o nabavi sklopljen u postupku jednostavne nabave može se izmijeniti tijekom njegova trajanja primjenjujući odgovarajuće odredbe članaka 315. do 321. Zakona, a osobito pazeći pri tom da se time ne mijenja bitno predmet ugovora niti narušavaju načela javne nabave.
- 2) Izmjene ugovora osobito su dopuštene ako se odnose na: manje tehničke prilagodbe koje ne mijenjaju prirodu predmeta nabave, produženje rokova izvršenja ugovora zbog objektivnih okolnosti koje Naručitelj nije mogao predvidjeti, promjene koje su nužne radi urednog izvršenja ugovora, ako ne mijenjaju bitne elemente ugovora.
- 3) Izmjene ugovora ne smiju imati za posljedicu:
 - a) promjenu predmeta nabave,
 - b) promjenu kriterija na temelju kojih je ponuda odabrana,
 - c) značajno povećanje vrijednosti ugovora koje bi utjecalo na izbor postupka nabave.
- 4) Svaka izmjena ugovora mora biti pisano obrazložena i dokumentirana u dokumentaciji postupka.
- 5) Izmjenama ugovora ne smije se zaobići primjena pravila o određivanju procijenjene vrijednosti nabave niti umjetno izbjeći provedba postupka koji bi bio primjenjiv da je potreba bila poznata u trenutku pokretanja postupka.
- 6) Ako izmjena ugovora podrazumijeva značajno povećanje vrijednosti ugovora ili promjenu predmeta nabave, Naručitelj je dužan provesti novi postupak nabave sukladno ovom Pravilniku.
- 7) Izmjene ugovora o nabavi Naručitelj je obvezan objaviti u registru ugovora u roku od 30 dana od dana izmjene ugovora.

POHRANA DOKUMENTACIJE

Članak 25.

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

ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 26.

- (1) Postupci jednostavne nabave pokrenuti do stupanja na snagu ovog Pravilnika dovršit će se prema odredbama Upute o provedbi postupka jednostavne nabave URBROJ: 2176/05-13-25-752 od veljače 2025. godine.
- (2) Stupanjem na snagu ovog Pravilnika stavlja se van snage Uputa o provedbi postupka jednostavne nabave, URBROJ: 2176/05-13-25-752 od veljače 2025. godine.
- (3) Ovaj Pravilnik stupa na snagu 1. rujna 2026. godine.
- (4) Ovaj Pravilnik, kao i sve njegove izmjene i dopune, objavljuje se na internetskoj stranici Naručitelja i u EOJN RH.

Direktor Društva:

SISAČKI VODOVOD d.o.o.
2 SISAČ, Obala Ruđera Boškovića 10

Igor Valešić, dipl.ing.

Ur.broj: 2176/05-13-26-3786

