

Na temelju članka 15. stavak 2. Zakona o javnoj nabavi (NN br. 120/16 i 114/22) i članka 33. stavka 1. Društvenog ugovora Industrijske zone Bakar d.o.o. Kukuljanovo, direktorica društva dana 31. srpnja 2026.g. donosi

P R A V I L N I K O PROVEDBI POSTUPAKA JEDNOSTAVNE NABAVE

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

(1) Ovim se Pravilnikom uređuju postupci, pravila i uvjeti za provedbu postupaka jednostavne nabave roba, usluga i radova (dalje u tekstu: jednostavna nabava) u društvu Industrijska zona Bakar d.o.o. (dalje u tekstu: Naručitelj) čija je:

- procijenjena vrijednost manja od 50.000,00 EUR za robu i usluge,
- procijenjena vrijednost manja od 100.000,00 EUR za radove.

(2) Procijenjena vrijednost u smislu ovog Pravilnika je procijenjena vrijednost bez poreza na dodanu vrijednost (bez PDVa).

(3) U provedbi postupaka jednostavne nabave Naručitelj će poštivati načela javne nabave utvrđena u Zakonu o javnoj nabavi (dalje u tekstu: ZJN).

(4) Naručitelj je obavezan primjenjivati odredbe ovog Pravilnika na način koji omogućava učinkovitu nabavu te ekonomično, svrhovito i zakonito trošenje sredstava.

(5) Pojmovi i izrazi koji se koriste u ovom Pravilniku, a imaju rodno značenje, odnose se jednako na muški i ženski rod.

Članak 2.

(1) U provedbi postupaka jednostavne nabave, osim odredbi ovog Pravilnika, Naručitelj je obavezan primjenjivati i druge važeće zakone i propise te svoje interne akte koji se odnose na pojedini predmet nabave.

(2) Cijeli tijek postupka jednostavne nabave mora biti dokumentiran.

II. KOMUNIKACIJA NARUČITELJA I GOSPODARSKIH SUBJEKATA

Članak 3.

(1) U postupcima jednostavne nabave Naručitelj koristi elektronička sredstva komunikacije radi slanja poziva na dostavu ponuda, zaprimanja ponuda, razmjene informacija s gospodarskim subjektima, dostave odluka i obavijesti te dokumentiranja postupka.

(2) U postupcima jednostavne nabave procijenjene vrijednosti manje od 15.000,00 EUR elektronička komunikacija provodi se putem elektroničke pošte, a Naručitelj može objaviti poziv za dostavu ponuda i na svojoj internetskoj stranici.

(3) U postupcima jednostavne nabave procijenjene vrijednosti veće od 15.000,00 EUR postupak jednostavne nabave provodi se putem modula jednostavne nabave u EOJN RH.

III. SPRIJEČAVANJE SUKOBA INTERESA

Članak 4.

(1) Na sprječavanje, prepoznavanje i uklanjanje sukoba interesa u postupcima jednostavne nabave na odgovarajući se način primjenjuju odredbe ZJN.

(2) Svi predstavnici Naručitelja u postupku obvezni su potpisati Izjavu o postojanju ili nepostojanju sukoba interesa te ažurirati bez odgađanja ako nastupe promjene.

(3) Ako se utvrdi postojanje sukoba interesa, predstavnik Naručitelja bit će odmah izuzet iz postupka. Ako izuzimanje nije moguće, ponuda povezanog gospodarskog subjekta će se odbiti, a ugovor sklopljen protivno ovim odredbama smatrat će se ništetnim.

IV. PLANIRANJE JEDNOSTAVNE NABAVE

Članak 5.

(1) U Planu nabave Naručitelja za poslovnu godinu navode se svi predmeti nabave čija je procijenjena vrijednost jednaka ili veća od **5.000,00 EUR**.

(2) Plan nabave Naručitelja za poslovnu godinu, kao i sve njegove kasnije izmjene i dopune, donosi direktorica, sukladno prethodno pribavljenim prijedlozima iz svih odjela.

(3) Plan nabave za poslovnu godinu, kao i sve njegove kasnije izmjene i dopune, Naručitelj je obavezan objaviti u EOJN RH.

V. POSTUPCI JEDNOSTAVNE NABAVE

Članak 6.

(1) Svaki postupak jednostavne nabave koji se provodi sukladno ovom Pravilniku, izuzev nabave iz članka 7. ovog Pravilnika, započinje donošenjem odluke direktorice. Predmetnom odlukom određuje se predmet nabave, svi bitni elementi nabave, imena i prezimena članova povjerenstva za provođenje postupka, način provođenja postupka nabave i ostali uvjeti jednostavne nabave.

(2) Postupak pripreme i provedbe postupka jednostavne nabave iz članka 8., 9. i 10. ovog Pravilnika provodi Povjerenstvo za provedbu postupka jednostavne nabave koji se sastoji od najmanje dva člana koje imenuje direktorica donošenjem odluke iz prethodnog stavka ovog članka, a koji ne moraju biti zaposlenici Naručitelja.

(3) Povjerenstvo za provođenje postupka jednostavne nabave dužno je istražiti tržište te prikupiti nazive i adrese gospodarskih subjekata kojima će biti upućen poziv za dostavu ponude. U tu svrhu koristiti će se i vlastita baza podataka u koju će biti unijeti svi gospodarski subjekti s kojima je Naručitelj u prethodnom periodu bio u poslovnom odnosu i koji su pri izvođenju radova, obavljanju usluga ili nabavci roba pokazali profesionalan pristup i uredno izvršavali svoje obveze.

(4) Postupci jednostavne nabave u smislu ovog Pravilnika su:

1. Izravna nabava,
2. Poziv odabranim gospodarskim subjektima za dostavu ponuda,
3. Javna objava poziva.

Članak 7.

Izravna nabava

(1) Robe, usluge i radovi čija je procijenjena vrijednost manja od 5.000,00 EUR nabavljaju se plaćanjem fiskaliziranog računa ili izdavanjem narudžbenice ili sklapanjem ugovora, pažnjom dobrog gospodara, s ponuditeljem prema izboru Naručitelja.

Članak 8.

Poziv odabranim gospodarskim subjektima za dostavu ponuda

(1) Nabavu roba, usluga i radova:

- procijenjene vrijednosti od 5.000,00 EUR do 15.000,00 EUR,

Naručitelj provodi slanjem poziva za dostavu ponuda elektroničkom poštom na najmanje tri gospodarska subjekata. Navedena nabava može se provesti i objavom poziva na internet stranici Naručitelja.

(2) Za nabavu:

- roba i usluga procijenjene vrijednosti od 15.000,00 EUR do 25.000,00 EUR odnosno
- radova procijenjene vrijednosti od 15.000,00 EUR do 45.000,00 EUR,

postupak se obvezno provodi putem modula jednostavne nabave u EOJN RH, upućivanjem poziva na najmanje tri adrese gospodarskih subjekata.

Članak 9.

Javna objava poziva u modulu jednostavne nabave u EOJN RH

(1) Za nabavu:

- roba i usluga procijenjene vrijednosti iznad 25.000,00 EUR odnosno
- radova procijenjene vrijednosti iznad 45.000,00 EUR,

postupak se obvezno provodi putem javne objave poziva u modulu jednostavne nabave u EOJN RH u kojem svaki zainteresirani subjekt može predati ponudu.

Članak 10.

Iznimke u postupcima jednostavne nabave

(1) U iznimnim slučajevima, ugovor o nabavi može se sklopiti izravnim ugovaranjem s jednim gospodarskim subjektom za nabavu robe, usluga i radova čija je procijenjena vrijednost veća od iznosa iz članka 7. ovog Pravilnika kako slijedi:

- ako nije podnesena nijedna ponuda ili nijedna valjana ponuda u prethodno provedenom postupku jednostavne nabave, pod uvjetom da početni ugovorni uvjeti nisu bitno izmijenjeni,
- ako zbog objektivnih razloga predmet nabave može izvršiti, isporučiti ili pružiti samo određeni gospodarski subjekt,
- ako postoji iznimna žurnost uzrokovana događajima koje Naručitelj nije mogao predvidjeti niti na njih utjecati (npr. zbog zaštite zdravlja i sigurnosti zaposlenika, nastanka štete na materijalnoj imovini, više sile i sl.).

- ako se radi o nabavi roba, usluga i radova koji se povremeno nabavljaju za pojedine projekte i čija pojedinačna vrijednost ne prelazi iznos iz članka 7. ovog Pravilnika, a njezinu zbirnu količinu i vrstu nije moguće predvidjeti na godišnjoj razini,
- ako se radi o nabavi usluga zbog specijalističkih stručnih znanja i/ili posebnih okolnosti koje ima ponuditelj kojem se upućuje poziv (konzultantske usluge, specijalističke usluge, tehnički razlozi ili slični opravdani razlozi),
- ako se radi o nabavi robe zbog posebnih okolnosti ili po posebnim uvjetima,
- ako se radi o nabavi javnobilježničkih usluga, odvjetničkih usluga, zdravstvenih usluga, socijalnih usluga, usluga obrazovanja, konzervatorskih usluga, usluga hotelskog smještaja, restoranskih usluga i usluga cateringa,
- ako se radi o nabavi društvenih usluga i usluga vezanih uz kulturu (organiziranje izložbi, sajмова, kongresa, organiziranje raznih kulturnih događanja, organiziranje proslava i festivala i sličnih događanja).

(2) Razlozi za primjenu iznimke iz stavka 1. ovog članka navode se i obrazlažu u objavi u modulu jednostavne nabave EOJN RH.

VI. DOKUMENTACIJA O NABAVI

Članak 11.

(1) Dokumentaciju o nabavi u postupku jednostavne nabave čini poziv za dostavu ponuda i sve ostale informacije i dokumentacija koja se dostavlja gospodarskim subjektima ili se javno objavljuje, a koja je potrebna za pripremu i predaju ponuda.

(2) Dokumentacija o nabavi mora biti jasna, precizna, razumljiva i nedvojbeno te izrađena na način da omogući podnošenje usporedivih ponuda.

(3) Naručitelj može izmijeniti ili dopuniti dokumentaciju o nabavi do isteka roka za dostavu ponuda.

(4) Dokumentacija o nabavi sadrži sljedeće podatke:

- naziv i sjedište naručitelja,
- podatke o gospodarskim subjektima s kojima je naručitelj u sukobu interesa, ako je primjenjivo,
- ime i prezime osobe za kontakt,
- naziv predmeta nabave,
- procijenjenu vrijednost predmeta nabave,
- rok, način i mjesto izvršenja predmeta nabave,
- opis predmeta nabave i tehničku specifikaciju robe, radova, usluga i projektnih natječaja,
- kriterij za odabir gospodarskog subjekta, ako je primjenjivo,
- kriterij za odabir ponude,
- rok i način dostave ponuda,
- rok valjanosti ponude,
- troškovnik,
- obrazac ponudbenog lista,
- oblik, sadržaj i iznos jamstva ukoliko se jamstvo traži,
- druge podatke potrebne za izradu ponude.

(5) Gospodarski subjekt može zahtijevati dodatne informacije, objašnjenja ili izmjene u vezi s dokumentacijom o nabavi tijekom roka za dostavu ponuda.

VII. ROK ZA DOSTAVU PONUDE

Članak 12.

(1) Rok za dostavu ponude mora biti primjeren predmetu nabave, određen u Pozivu na dostavu ponude i ne smije biti kraći od 5 (pet) dana od dana slanja, odnosno objave poziva na dostavu ponude, osim u slučaju žurne nabave.

VIII. KRITERIJI ZA ODABIR PONUDE I JAMSTVA

Članak 13.

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

(2) Ukoliko je kriterij ekonomski najpovoljnija ponuda, osim kriterija cijene mogu se koristiti i drugi kriteriji povezani s predmetom nabave kao što su: kvaliteta, tehničke prednosti, estetske i funkcionalne osobine, ekološke osobine, operativni troškovi, ekonomičnost, rok isporuke ili rok izvršenja i drugo.

Članak 14.

(1) Naručitelj može u dokumentaciji o nabavi zahtijevati jamstvo za ozbiljnost ponude, jamstvo za uredno izvršenje ugovora, jamstvo za otklanjanje nedostataka u jamstvenom roku, jamstvo za povrat predujma ili drugo odgovarajuće jamstvo, ako je to razmjerno predmetu nabave, procijenjenoj vrijednosti, trajanju ugovora i rizicima izvršenja i mogućim posljedicama neispunjenja obveza gospodarskog subjekta.

(2) U dokumentaciji o nabavi Naručitelj mora jasno odrediti vrstu jamstva, iznos, rok valjanosti, oblik, uvjete aktiviranja, način dostave i uvjete vraćanja jamstva.

(3) Neovisno o sredstvu jamstva koje je Naručitelj odredio, gospodarski subjekt može dati novčani polog u traženom iznosu.

IX. OTVARANJE PONUDA, DONOŠENJE ODLUKE O ODABIRU, UGOVARANJE

Članak 15.

(1) Stručno povjerenstvo otvara ponude redoslijedom zaprimanja iz Urudžbenog zapisnika, pregledava i ocjenjuje ponude na temelju uvjeta i zahtjeva iz poziva na dostavu ponude, rangira ponude prema kriteriju za odabir ponude, izrađuje Zapisnik o otvaranju, pregledu i ocjeni ponuda.

(2) U postupku jednostavne nabave ne provodi se javno otvaranje ponuda.

(3) Odluku o odabiru najpovoljnije ponude ili odluku o poništenju postupka jednostavne nabave donosi direktorica na temelju prijedloga stručnog povjerenstva.

(4) Odluka o odabiru ili odluka o poništenju se zajedno s primjerkom zapisnika iz stavka 1. ovog članka dostavlja svim ponuditeljima koji su dostavili ponudu u tom postupku, na dokaziv način, u roku do 8 (osam) dana od dana njenog donošenja.

(5) Na temelju Odluke o odabiru, s odabranim ponuditeljem sklapa se ugovor ili okvirni sporazum koji mora biti u skladu s uvjetima i zahtjevima određenima u pozivu na dostavu ponude i odabranom ponudom ili se može izdati narudžbenica.

(6) Ugovor ili okvirni sporazum sklapa se u pisanom obliku najkasnije u roku od 15 (petnaest) dana od završetka postupka jednostavne nabave, osim ako nije drugačije određeno pozivom na dostavu ponude. Pisani oblik vrijedi i za sve kasnije izmjene i/ili dopune ugovora ili okvirnog sporazuma.

(7) Ugovor sklopljen na temelju provedenog postupka jednostavne nabave mora se izvršavati u skladu s uvjetima i zahtjevima iz poziva na dostavu ponude te odabranom ponudom.

(8) Naručilatelj je obavezan kontrolirati izvršenje sklopljenih ugovora i/ili okvirnih sporazuma i/ili izdanih narudžbenica te ih ažurno voditi u Registru ugovora.

(9) Naručilatelj može s gospodarskim subjektom s kojim je potpisan ugovor na temelju postupka jednostavne nabave sklopiti dodatak ugovora u slučaju:

- dodatnih isporuka robe, ako bi promjena dobavljača obvezala Naručilatelj da nabavi robu koja ima drukčije tehničke karakteristike, što bi rezultiralo neusklađenošću ili tehničkim poteškoćama u radu i održavanju;

- kada treba nabaviti dodatne radove koji nisu bili uključeni u početni projekt i osnovni ugovor, a zasebna nabava bi dovela do neopravdanih problema ili troškova u realizaciji projekta,

- obavljanja dodatnih, nepredviđenih usluga, po istoj cijeni i uvjetima navedenim u osnovnom ugovoru.

(10) Vrijednost dodatnih radova, roba ili usluga iz prethodnog stavka ovog članka ne smije prijeći iznos od 30% vrijednosti osnovnog ugovora koji je sklopljen temeljem provedenog postupka jednostavne nabave.

X. PRIGOVOR

Članak 16.

(1) Protiv odluke o odabiru ili odluke o poništenju donesene u postupku jednostavne nabave procijenjene vrijednosti veće od 15.000,00 EUR svaki ponuditelj koji je sudjelovao u postupku i koji ima pravni interes za dobivanje ugovora o nabavi ima pravo protiv takve odluke izjaviti prigovor.

(2) Prigovor se podnosi elektroničkim putem u roku do 5 (pet) dana od dana dostave odluke o odabiru odnosno odluke o poništenju.

(3) Gospodarski subjekt koji podnosi prigovor dužan je iznijeti sve činjenice na kojima temelji svoje zahtjeve te predložiti dokaze kojima se te činjenice utvrđuju te je obavezan dokazati postojanje postupanih pretpostavki za izjavljivanje prigovora, kao i povrede postupka ili materijalnog prava koje su istaknute u prigovoru.

(4) Gospodarski subjekt može odustati od prigovora sve do otpreme odluke naručilatelja o prigovoru.

(5) Odustanak od prigovora ne može se opozvati.

(6) Ako gospodarski subjekt odustane od prigovora, Naručilatelj će obustaviti postupak pokrenut u povodu prigovora.

(7) O osnovanosti prigovora odluku donosi direktorica društva u roku od 8 (osam) dana od dana zaprimanja urednog prigovora.

(8) Podnošenje prigovora odgađa sklapanje ugovora o nabavi do donošenja odluke o prigovoru, osim u slučaju žurne nabave kada bi odgoda mogla prouzročiti ozbiljnu štetu ili ugroziti obavljanje poslova iz djelokruga Naručitelja.

(9) Protiv odluke o odabiru ili poništenju postupka jednostavne nabave vrijednosti manje od 15.000,00 EUR nije dopušten prigovor.

XI. ZAVRŠNE ODREDBE

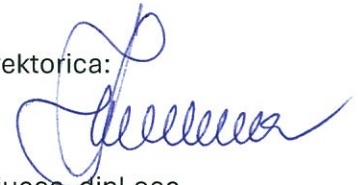
Članak 17.

(1) Ovaj Pravilnik stupa na snagu 1. rujna 2026.g.

(2) Danom stupanja na snagu ovoga Pravilnika prestaje važiti Pravilnik o provedbi postupaka jednostavne javne nabave od 21. veljače 2025.g.

(3) Ovaj Pravilnik objavit će se na internetskoj stranici Naručitelja www.ind-zone.hr te u EOJN RH.

Direktorica:



Linda Sciucca, dipl.oec.