Na temelju članka 15. stavka 2. Zakona o javnoj nabavi ("Narodne novine" broj 120/16, 114/22, 48/26) direktor trgovačkog društva Pulapromet d.o.o., Tomislav Josipović, dana 17.08.2026. godine, donio je

P R A V I L N I K
o provedbi postupaka jednostavne nabave
u trgovačkom društvu Pulapromet d.o.o.

1. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Ovim se Pravilnikom o provedbi postupaka jednostavne nabave (u daljnjem tekstu: Pravilnik) ureduje postupak koji prethodi stvaranju ugovornog odnosa za nabavu roba, radova ili usluga za koje se ne primjenjuju odredbe Zakona o javnoj nabavi („Narodne novine" 120/16, 114/22, 48/26, u daljnjem tekstu: ZJN).
U provedbi postupaka jednostavne nabave osim ovog Pravilnika, obvezno je primjenjivati i druge važeće zakonske i podzakonske akte, kao i interne akte, koji ureduju područja djelatnosti povezane s pojedinim predmetom nabave, uzimajući u obzir temeljna načela javne nabave utvrđena ZJN te mogućnost primjene elektroničkih sredstava komunikacije.
U provedbi postupaka nabave robe, radova i usluga osim ovog Pravilnika, obvezno je primjenjivati Zakon o javnoj nabavi, te druge važeće zakonske i podzakonske akte, kao i interne akte, a koji se odnose na pojedini predmet nabave u smislu posebnih zakona (npr. Zakon o obveznim odnosima, Zakon o gradnji, Zakon o porezu na dodanu vrijednost i dr.).
Svi rokovi navedeni u ovom Pravilniku računaju se sukladno odredbama Zakona o općem upravnom postupku („Narodne novine" 47/09, 110/21, u daljnjem tekstu: ZUP).
Iznosi procijenjenih vrijednosti nabava navedeni ovim Pravilnikom izraženi su u iznosima bez navođenja poreza na dodanu vrijednost.
Izrazi koji se koriste u ovom Pravilniku, a imaju rodno značenje, koriste se neutralno i odnose se jednako na muški i ženski spol.

1.1. NAČELA I ANALIZA TRŽIŠTA

Članak 2.

Provodeći postupke jednostavne nabave iz ovoga Pravilnika, Naručitelj je obvezan poticati tržišno natjecanje gdje god je to moguće te osigurati jednaki tretman svim gospodarskim subjektima koji sudjeluju u postupku nabave i transparentnost postupaka.

Naručitelj je obvezan primjenjivati odredbe ovoga Pravilnika na način koji omogućava učinkovitu nabavu te ekonomično, zakonito, namjensko i svrhovito trošenje proračunskih sredstava (neovisno o izvoru sredstava).
Jednostavna nabava ne smije biti osmišljena s namjerom izbjegavanja primjene ZJN ili izbjegavanja primjene ovoga Pravilnika ili s namjerom da se određenim gospodarskim subjektima neopravdano da prednost ili ih se stavi u nepovoljan položaj.

Članak 3.

U svrhu pripreme postupaka jednostavne nabave **može se provesti** analizu tržišta koja obuhvaća prikupljanje informacija o predmetu nabave, gospodarskim subjektima koji sudjeluju na tržištu te drugim okolnostima koje utječu na uvjete nabave, a sve sukladno Planu poslovanja i potrebama Naručitelja.
Ovlaštena osoba koja priprema postupak jednostavne nabave i koristi mogućnost analize tržišta, istražuje tržište sukladno navedenom u stavku 1. ovog članka, a analiza tržišta predstavlja prikupljanje informacija o postojećim i potencijalnim ponuditeljima, predmetu nabave, cijenama, ekološkim zahtjevima, razvoju tehnologije i slične radnje, te u svrhu kvalitetnije pripreme nabave može tražiti ili pribaviti savjet neovisnih stručnjaka, nadležnih tijela ili sudionika na tržištu, pod uvjetom da takvi savjeti ne dovode do narušavanja tržišnog natjecanja te da ne krše načela zabrane diskriminacije i transparentnosti.
U slučaju da se Naručitelj koristio mogućnosti iz stavka 1. ovog članka, isto je potrebno dokumentirati u klasi predmeta u poslovnom sustavu Naručitelja. Informacije prikupljene analizom tržišta ne smiju se interpretirati na način da imaju za posljedicu narušavanje tržišnog natjecanja ili kršenje načela zabrane diskriminacije i transparentnosti.

1.2. DEFINICIJE I POJMOVI

Članak 4.

Sektorski Naručitelj / Naručitelj u smislu odredbi ovog Pravilnika i ZJN je trgovačko društvo Pulapromet d.o.o.
Jednostavna nabava je nabava čija je procijenjena vrijednost:

- Manja od 50.000,00 eura za nabavu roba i usluga,
- Manja od 100.000,00 eura za nabavu radova.

Postupak jednostavne nabave je tajan do njegova završetka.
Podaci prikupljeni u pripremi postupka nabave smiju se koristiti isključivo u svrhu provedbe postupaka sukladno načelima javne nabave.
Postupci jednostavne nabave u smislu odredaba ovoga Pravilnika razlikuju se kao:

- **Javno prikupljanje ponuda,** koje se provodi objavom Poziva za dostavu ponuda na Elektroničkom oglasniku Republike Hrvatske (u daljnjem tekstu: EOJN RH) javnom objavom,
- **Ograničeno prikupljanje ponuda,** koje se provodi slanjem Poziva za dostavu ponuda putem EOJN RH ograničenom broju gospodarskih subjekata;

- **Izravno ugovaranje** koje se provodi izdavanjem narudžbenica.

Postupcima javne nabave smatraju se postupci nabave robe, usluga ili radova procijenjenih vrijednosti jednakih ili većih od vrijednosti navedenih u prethodnom stavku.

2. PROVEDBA POSTUPAKA JEDNOSTAVNE NABAVE

Članak 5.

Postupci jednostavne nabave uređeni su ovim Pravilnikom na sljedeći način:

- Postupci jednostavne nabave roba, usluga i radova procijenjene vrijednosti manje od 5.000,00 eura uređeni su člankom 6. ovog Pravilnika;
- Postupci jednostavne nabave roba, usluga i radova procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 5.000,00 eura do manje ili jednake iznosu od 15.000,00 eura, uređeni su člankom 7. ovog Pravilnika;
- Postupci jednostavne nabave roba i usluga procijenjene vrijednosti veće od 15.000,00 eura do manje ili jednake iznosu od 25.000,00 eura, odnosno jednostavne nabave radova procijenjene vrijednosti veće od 15.000,00 eura do manje ili jednake iznosu od 45.000,00 eura uređeni su člankom 8. ovog Pravilnika
- Postupci jednostavne nabave roba i usluga procijenjene vrijednosti veće od 25.000,00 eura, a manje od 50.000,00 eura, odnosno jednostavne nabave radova procijenjene vrijednosti veće od 45.000,00 eura, a manje od 100.000,00 eura uređeni su člankom 9. ovog Pravilnika.

2.1. POSTUPCI JEDNOSTAVNE NABAVE PROCIJENJENE VRIJEDNOSTI MANJE OD 5.000,00 EUR

Članak 6.

Nabava roba, usluga ili radova procijenjene vrijednosti **manje od 5.000,00 eura** sukladno odredbi članka 28. ZJN ne mora biti predviđena Planom nabave.

Jednostavna nabava roba, usluga ili radova, procijenjene vrijednosti iz stavka 1. ovog članka provodi se izravnim ugovaranjem, na način da se izda narudžbenica ili zaključi ugovor s jednim gospodarskim subjektom po vlastitom izboru, u pravilu temeljem dostavljene službene ponude od strane gospodarskog subjekta.

Narudžbenicu potpisuje rukovoditelj ili voditelj ili direktor. U slučaju izdavanja od strane rukovoditelja ili voditelja isto mora biti dano na znanje direktoru.

Narudžbenica **obavezno** sadrži podatke o vrsti roba/radova/usluga koje se nabavljaju uz specifikaciju jedinica mjere, količina i cijene, a **po potrebi** o roku i mjestu isporuke, načinu i roku plaćanja gospodarskom subjektu.

Narudžbenica se upućuje gospodarskom subjektu u pravilu elektroničkom poštom. U slučaju da se potpisuje ugovor, isti potpisuje Direktor.

2.2. POSTUPCI JEDNOSTAVNE NABAVE PROCIJENJENE VRIJEDNOSTI JEDNAKE ILI VEĆE OD 5.000,00 EUR, A MANJE ILI JEDNAKE 15.000,00 EUR

Članak 7.

Nabava roba, usluga ili radova procijenjene vrijednosti **jednake ili veće od 5.000,00 eura, a manje ili jednake iznosu od 15.000,00 eura** provodi se na način da predmetna nabava mora biti predviđena Planom nabave Naručitelja.
Jednostavna nabava roba, usluga ili radova, procijenjene vrijednosti iz stavka 1. ovog članka provodi se izravnim ugovaranjem, na način da se izda narudžbenica ili zaključi ugovor, a temeljem dostavljenih ponuda 1 (jednog) ili više gospodarskih subjekata po vlastitom izboru.
Narudžbenicu potpisuje rukovoditelj ili voditelj ili direktor. U slučaju izdavanja od strane rukovoditelja ili voditelja isto mora biti dano na znanje direktoru.
Narudžbenica/e **obavezno** sadrži podatke o vrsti roba/radova/usluga koje se nabavljaju uz detaljnu specifikaciju jedinica mjere, količina i cijene, a **po potrebi** o roku i mjestu isporuke, načinu i roku plaćanja gospodarskom subjektu. Narudžbenica/e se upućuje gospodarskom subjektu u pravilu elektroničkom poštom.
Ugovor potpisuje Direktor.

2.3. POSTUPCI JEDNOSTAVNE NABAVE PROCIJENJENE VRIJEDNOSTI VEĆE OD 15.000,00 EUR, A MANJE ILI JEDNAKE 25.000,00 EUR ZA ROBU I USLUGE, ODNOSNO VEĆE OD 15.000,00 EUR, A MANJE ILI JEDNAKE 45.000,00 EUR ZA RADOVE

Članak 8.

Jednostavnu nabavu **za robe i usluge procijenjene vrijednosti veće od 15.000,00 eura, a manje ili jednake iznosu od 25.000,00 eura odnosno za nabavu radova procijenjene vrijednosti veće od 15.000,00 eura, a manje ili jednake iznosu od 45.000,00 eura**, u ime Naručitelja, a putem slanja Poziva za dostavom ponuda putem EOJN RH provodi Službenik Naručitelja, te se ne donosi Odluka o stručnom povjerenstvu.
Rukovoditelj ili Voditelj radne cjeline dostavlja Direktoru Zahtjev za pokretanje postupka jednostavne nabave i prati realizaciju predmeta nabave.
Naručitelj postupke jednostavne nabave procijenjene vrijednosti iz stavka 1. ovog članka provodi slanjem Poziva na dostavu ponuda 1 (jednom) ili više gospodarskih subjekata po vlastitom izboru putem Elektroničkog oglasnika javne nabave Republike Hrvatske (u daljnjem tekstu: EOJN RH).
Gospodarski subjekt kojem se dostavlja Poziv za dostavom ponuda mora biti registriran u sustavu EOJN RH.
Poziv na dostavu ponude generira se kroz sustav EOJN RH unošenjem podataka o postupku nabave koje zahtjeva EOJN RH.

U sklopu Poziva koji se generira kroz EOJN RH objavljuje se Opći dio nabave, tehnička specifikacija predmeta nabave, te troškovnik, te po potrebi i prijedlog ugovora.
Kriterij odabira može biti najniža cijena ili ekonomski najpovoljnija ponuda sukladno odredbi čl. 14. ovog Pravilnika.
Opći dio nabave generira se kroz poslovni sustav Naručitelja, te isti potpisuje Direktor. Opći dio nabave se potpisan od strane Direktora učitava u EOJN RH.
Opći dio sadrži najmanje: opis predmeta nabave i popis gospodarskih subjekata koji se nalaze u sukobu interesa, a po potrebi i bitne i posebne uvjete za izvršenje ugovora, uvjete i zahtjeve koji moraju biti ispunjeni sukladno posebnim propisima ili stručnim pravilima, vrsta, sredstvo i uvjeti jamstva, podatke kao što su podaci o GDPR, integritetu, registru stvarnih vlasnika i ostali podaci po potrebi.
Opći dio nabave po potrebi sadrži i druge podatke specifične za pojedini predmet nabave.
Naručitelj po potrebi kroz EOJN RH generira **European Single Procurement Document** (u daljnjem tekstu: ESPD obrazac) koji se ponuditeljima dostavlja zajedno s pozivom za dostavu ponuda. Popunjeni ESPD obrazac dostavlja se u ponudi ponuditelja, te njime ponuditelji dokazuju uvjete sposobnosti i nepostojanje osnova za isključenje. Po potrebi, ovisno o predmetu nabave, Naručitelj može zatražiti izvatke iz primjenjivih registra i/ili dostavu ažuriranih popratnih dokumenata od odabranog ponuditelja kojima ponuditelji potvrđuju navode iz ESPD obrasca.
Ponude se dostavljaju elektronički putem EOJN RH.
Rok za dostavu ponuda **ne smije biti kraći od 3 (tri) dana** od dana slanja poziva za dostavu ponuda.
Komunikacija i svaka druga razmjena informacija/podataka između javnog Naručitelja i gospodarskih subjekata može se obavljati isključivo na hrvatskom jeziku, putem EOJN RH.
Za vrijeme roka za dostavu ponuda, gospodarski subjekti mogu zahtijevati objašnjenja vezana uz poziv na dostavu ponude, isključivo kroz EOJN RH. Zainteresirani gospodarski subjekt može postaviti zahtjev najkasnije 2 dana prije isteka roka za dostavu ponuda, dok Naručitelj je dužan odgovoriti najkasnije do otvaranja ponuda, bez navođenja podataka o podnositelju zahtjeva.
Ako iz bilo kojeg razloga nije odgovoreno na pravodoban zahtjev, odnosno ako dano objašnjenje i izmjena bitno utječu na izradu ponuda, rok za dostavu ponuda mora se primjereno produžiti kako bi gospodarski subjekti mogli biti upoznati sa svim informacijama potrebnima za izradu ponude.
Za odabir ponude je dovoljna jedna (1) pristigla ponuda koja udovoljava svim traženim uvjetima naručitelja.
Kroz sustav EOJN RH ne generira se zapisnik o pregledu i ocjeni ponuda već samo Odluka o odabiru/poništenju.
Službenik koji provodi postupak nabave sukladno odredbama ovog članka izrađuje prijedlog Odluke o odabiru/ poništenju, te isti putem poslovnog sustava Naručitelja dostavlja na potpis Direktoru, tako potpisana Odluka učitava se u EOJN RH i putem EOJN-a dostavlja ponuditeljima.

Temeljem postupka jednostavne nabave provedenog sukladno odredbi ovog članka, može se izdati narudžbenica/e ili sklopiti ugovor. Narudžbenica/e se upućuje gospodarskom subjektu u pravilu elektroničkom poštom.
Narudžbenicu potpisuje rukovoditelj ili voditelj ili direktor. U slučaju izdavanja od strane rukovoditelja ili voditelja isto mora biti dano na znanje direktoru.
Ugovor potpisuje Direktor.
Gospodarski subjekti koji su podnijeli ponudu u postupku nabave provedenom prema odredbama ovog članka, mogu podnijeti prigovor sukladno odredbama članka 22. ovog Pravilnika.

2.4. POSTUPCI JEDNOSTAVNE NABAVE PROCIJENJENE VRIJEDNOSTI VEĆE OD 25.000,00 EUR, A MANJE OD 50.000,00 EUR ZA ROBU I USLUGE, ODNOSNO VEĆE OD 45.000,00 EUR , A MANJE OD 100.000,00 EUR ZA RADOVE

Članak 9.

Kod postupaka **jednostavne za nabavu robe i usluga procijenjene vrijednosti veće od 25.000,00 eura, a manje od 50.000,00 eura odnosno za nabavu radova procijenjene vrijednosti veća od 45.000,00 eura, a manje od 100.000,00 eura**, Naručitelj nabavu provodi objavom poziva na dostavu ponuda **putem EOJN RH javnom objavom.**
U postupcima jednostavne nabave procijenjene vrijednosti iz stavka 1. ovog članka donosi se Odluka o stručnom povjerenstvu koju potpisuje Direktor, dok postupke nabave provodi stručno povjerenstvo.
Za provođenje postupaka nabava iz ovog članka minimalno 1 član stručnog povjerenstva mora imati važeći certifikat za javnu nabavu.
Rukovoditelj ili Voditelj radne cjeline dostavlja Direktoru Zahtjev za pokretanje postupka jednostavne nabave koji sadrži minimalno sljedeće podatke:

1. Imena članova stručnog povjerenstva zaduženih za tehnički dio dokumentacije
2. Ime i prezime osobe zadužene za praćenje izvršenja ugovora
3. Opis predmeta nabave, uvjeti i rokovi izvršenja nabave, prijedlog kriterija odabira u slučaju kada kriterij nije najniža cijena
4. Posebne uvjete specifične za predmetnu nabavu (npr. Upis u registar ovlaštenih inženjera ili posjedovanje određenih ovlaštenja, certifikata ili slično)

Poziv na dostavu ponude generira se kroz sustav EOJN RH unošenjem podataka o predmetu nabave, te se objavljuje javnom objavom.
U sklopu Poziva koji se generira kroz EOJN RH objavljuje se Opći dio nabave, tehnička specifikacija predmeta nabave, te troškovnik, te po potrebi i prijedlog ugovora i drugi dokumenti.
Kriterij odabira može biti najniža cijena ili ekonomski najpovoljnija ponuda sukladno odredbi čl. 14. ovog Pravilnika.

Opći dio nabave generira se kroz poslovni sustav Naručitelja, kao potpisnik se navodi „Stručno povjerenstvo za provedbu postupaka jednostavne nabave“, isti se ne potpisuje. Tako formirani Opći dio se učitava u EOJN.
Opći dio sadrži najmanje: opis predmeta nabave i popis gospodarskih subjekata koji se nalaze u sukobu interesa, a po potrebi i bitne i posebne uvjete za izvršenje ugovora, uvjete i zahtjeve koji moraju biti ispunjeni sukladno posebnim propisima ili stručnim pravilima, vrsta, sredstvo i uvjeti jamstva, podatke kao što su podaci o GDPR, integritetu, registru stvarnih vlasnika i ostali podaci po potrebi.
Opći dio nabave po potrebi sadrži i druge podatke specifične za pojedini predmet nabave.
Naručitelj po potrebi kroz EOJN RH generira ESPD obrazac koji se ponuditeljima dostavlja zajedno s pozivom za dostavu ponuda. Popunjeni ESPD obrazac dostavlja se u ponudi ponuditelja, te njime ponuditelji dokazuju uvjete sposobnosti i nepostojanje osnova za isključenje. Po potrebi, ovisno o predmetu nabave, Naručitelj može zatražiti izvatke iz primjenjivih registra i/ili dostavu ažuriranih popratnih dokumenata od odabranog ponuditelja kojima ponuditelji potvrđuju navode iz ESPD obrasca.
Ponude se dostavljaju elektroničkim putem EOJN RH.
Rok za dostavu ponuda **ne smije biti kraći od 5 (pet) dana od dana** objavljivanja poziva za dostavu ponuda javnom objavom.
Za vrijeme roka za dostavu ponuda, gospodarski subjekti mogu zahtijevati objašnjenja vezana uz poziv na dostavu ponude, isključivo kroz EOJN RH. Zainteresirani gospodarski subjekt može postaviti zahtjev za pojašnjenje najkasnije 2 dana prije roka za dostavu ponuda, dok je Naručitelj dužan odgovoriti najkasnije do otvaranja ponuda, bez navođenja podataka o podnositelju zahtjeva.
Ako iz bilo kojeg razloga nije odgovoreno na pravodoban zahtjev, odnosno ako dano objašnjenje i izmjena bitno utječu na izradu ponuda, rok za dostavu ponuda mora se primjereno produžiti kako bi gospodarski subjekti mogli biti upoznati sa svim informacijama potrebnima za izradu ponude.
Komunikacija i svaka druga razmjena informacija/podataka između javnog Naručitelja i gospodarskih subjekata može se obavljati isključivo na hrvatskom jeziku, putem EOJN RH.
Kroz sustav EOJN RH generira se zapisnik o pregledu i ocjeni ponuda i Odluka o odabiru/poništenju.
Stručno povjerenstvo imenovano Odlukom potpisuje zapisnik o pregledu i ocjeni ponuda, te izrađuje prijedlog Odluke o odabiru/poništenju, te se Odluka putem poslovnog sustava Naručitelja dostavlja na potpis Direktoru, tako potpisana Odluka učitava se u EOJN RH i putem EOJN-a dostavlja ponuditeljima.
Temeljem postupka jednostavne nabave provedenog sukladno odredbi ovog članka, može se sklopiti ugovor. Ugovor potpisuje Direktor.
Gospodarski subjekti koji su podnijeli ponudu u postupku nabave provedenom prema odredbama ovog članka, mogu podnijeti prigovor sukladno odredbama članka 22. ovog Pravilnika.

2.5. IZUZEĆE

Članak 10.

Iznimno od postupka jednostavne nabave procijenjenih vrijednosti navedenih u članku 9. ovog Pravilnika, Naručitelj **nije obvezan provesti postupak jednostavne nabave putem javne objave u modulu jednostavne nabave**, već ga provodi sukladno članku 8. ovog Pravilnika:

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 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.

Razlozi za primjenu iznimke iz ovoga članka navode se i obrazlažu u objavi u modulu jednostavne nabave EOJN RH i isti su sastavni dio Općeg dijela nabave kojeg propisuje Direktor sukladno članku 8. ovog Pravilnika.

2.6. SUKOB INTERESA

Članak 11.

Na postupke jednostavne nabave uređene ovim Pravilnikom, bez obzira na procijenjenu vrijednost nabave, primjenjuju se odredbe čl. 75.-83. ZJN koje se odnose na sukob interesa.

Službenik koji provodi postupak sukladno čl. 8. Pravilnika, odnosno članovi Stručnog povjerenstva koji su imenovani Odlukom sukladno čl. 9. ovog Pravilnika moraju imati potpisane važeće izjave o nepostojanju sukoba interesa prije pokretanja postupka jednostavne nabave.

Izjave se potpisuju i pohranjuju u poslovnom sustavu Naručitelja.

3. OSNOVE ZA ISKLJUČENJE, KVALITATIVNI ODABIR GOSPODARSKOG SUBJEKTA I JAMSTVA, KRITERIJ ZA ODABIR PONUDE

Članak 12.

Za jednostavne nabave vrijednosti veće od 15.000,00 eura, Naručitelj može u pozivu za dostavu ponuda odrediti osnove za isključenje gospodarskog subjekta i kriterije za kvalitativni odabir gospodarskog subjekta (uvjete sposobnosti) uz shodnu primjenu članka 251. do članka

268. ZJN, te se u tom slučaju svi dokumenti koje naručitelj traži ponuditelji mogu dostaviti u neovjerenoj preslici, izuzev jamstava (ukoliko se ista traže).
Neovjerenom preslikom smatra se i neovjereni ispis elektroničke isprave.
Ukoliko je pozivom na dostavu ponuda propisano, ponuditelji mogu dostaviti tražene dokaze sposobnosti i u obliku ispunjenog, ESPD obrasca, odnosno u obliku skeniranih javnih isprava koje su im izdala nadležna tijela.
Ako su informacije ili dokumentacija koje je trebao dostaviti ponuditelj nepotpune ili pogrešne ili se takvima čine ili ako nedostaju određeni dokumenti, naručitelj može, poštujući načela jednakog tretmana i transparentnosti, zahtijevati od ponuditelja da dopuni, razjasni, upotpuni ili dostavi nužne informacije ili dokumentaciju u primjerenom roku ne kraćem od 2 dana. Takvo postupanje ne smije dovesti do pregovaranja u vezi s kriterijem za odabir ponude ili ponuđenim predmetom nabave.

Članak 13.

Za jednostavne nabave vrijednosti veće od 15.000,00 eura, Naručitelj može od gospodarskih subjekata tražiti jamstvo za ozbiljnost ponude, jamstvo za uredno ispunjenje ugovora, jamstvo za povrat avansa, jamstvo za otklanjanje nedostataka u jamstvenom roku i jamstvo o osiguranju za pokriće odgovornosti iz djelatnosti na koje se na odgovarajući način primjenjuju odredbe Zakona. Bez obzira koje je sredstvo jamstva Naručitelj odredio, ponuditelj može dati novčani polog u traženom iznosu.

Članak 14.

Kriteriji za odabir ponude su najniža cijena ili ekonomski najpovoljnija ponuda.
Ukoliko je kriterij odabira ekonomski najpovoljnija ponuda, osim kriterija cijene mogu se koristiti i različiti kriteriji povezani s predmetom nabave, npr. kvaliteta, tehničke prednosti, estetske i funkcionalne osobine, ekološke osobine, operativni troškovi, ekonomičnost, datum isporuke i rok isporuke ili rok izvršenja, jamstveni rok i dr.
U postupcima jednostavne nabave u kojima je kriterij odabira ekonomski najpovoljnija ponuda, relativni ponder cijene odnosno troška ne smije biti veći od 90%.
Naručitelj u Pozivu na dostavu ponuda određuje relativni ponder koji dodjeljuje svakom pojedinom kriteriju određenom u svrhu ocjenjivanja ekonomski najpovoljnije ponude.
Sukladno odredbi čl. 294. st. 1. t. 1. ZJN Naručitelj uspoređuje cijene bez PDV-a.

4. JEDNOSTAVNA NABAVA PO GRUPAMA

Članak 15.

Naručitelj može podijeliti postupak jednostavne nabave na grupe.

U slučaju da Naručitelj provodi jednostavnu nabavu po grupama, ukupna procijenjena vrijednost postupka nabave je zbrojena procijenjena vrijednost nabave svih grupa u postupku.
Naručitelj prema ukupno procijenjenoj vrijednosti nabave odabire vrstu postupka jednostavne nabave sukladno odredbama članka 8. i 9. Pravilnika.
Za svaku grupu Naručitelj odabire jednu valjanu najpovoljniju ponudu, ovisno o kriterijima odabira, a sklapa se ugovor ili izdaje narudžbenica isključivo s jednim gospodarskim subjektom za svaku grupu, osim u slučajevima iz članka 16.

5. OKVIRNI SPORAZUM

Članak 16.

Naručitelj u postupku jednostavne nabave može koristiti mogućnost sklapanja Okvirnog sporazuma.
Naručitelj može provesti postupak jednostavne nabave s ciljem sklapanja Okvirnog sporazuma sa jednim ili više gospodarskih subjekata.
Okvirni sporazum može se sklopiti na period od najdulje 2 godine.
Postupak se provodi, ovisno o procijenjenoj vrijednosti nabave, sukladno odredbama članaka 8. ili 9. ovog Pravilnika, uz naznaku da je cilj sklapanje Okvirnog sporazuma sa jednim ili više gospodarskih subjekata.
U slučaju provedbe postupka jednostavne nabave s ciljem sklapanja Okvirnog sporazuma, procijenjena vrijednost nabave predstavlja vrijednost nabave za ukupno trajanje Okvirnog sporazuma.

6. ZELENA NABAVA

Članak 17.

Primjena kriterija zelene nabave dobrovoljni je instrument zaštite okoliša temeljem kojega se odabirom roba, radova i usluga s manjim utjecajem na okoliš može značajno doprinijeti lokalnim i regionalnim ciljevima zaštite okoliša i održivog razvoja.
Naručitelj u pojedinim postupcima jednostavne nabave može postići efekte zelene i održive nabave određivanjem zakonom predviđenih mogućnosti za provođenje i ugovaranje nabave npr. u opisu predmeta nabave, opisu tehničkih specifikacija i navođenjem normi, kriterijima za odabir gospodarskog subjekta, kriterijima za odabir ekonomski najpovoljnije ponude te uvjetima o izvršenju ugovora.
Prilikom uvođenja kriterija u postupke jednostavne nabave, a koje se odnose na zelene nabave isti moraju biti jasno definirani i mjerljivi u skladu s predmetom nabave te se moraju poštivati načela transparentnosti, nediskriminacije i jednakosti.

7. POVREMENA ZAJEDNIČKA NABAVA

Članak 18.

Dva ili više javnih naručitelja mogu se sporazumjeti o zajedničkoj provedbi postupka jednostavne nabave, u kojem slučaju utvrđuju međusobna ovlaštenja i dužnosti.

Članak 19.

Ako se postupak jednostavne nabave ne provodi u cijelosti zajednički u ime i za račun svih javnih naručitelja koji sudjeluju u zajedničkoj nabavi, oni su zajednički odgovorni samo za one dijelove postupka jednostavne nabave koje provode zajedno, dok je svaki javni naručitelj samostalno odgovoran za ispunjenje svojih obveza u skladu s ovim Pravilnikom za one dijelove postupka koje provodi u svoje ime i za svoj račun.

8. REGISTAR UGOVORA

Članak 20.

Naručitelj je obvezan voditi i redovito ažurirati Registar ugovora o javnoj nabavi i okvirnih sporazuma za predmete nabave čija je vrijednost bez PDV-a jednaka ili veća od 5.000,00 eura.
U slučaju kad se predmet nabavlja putem narudžbenica, u Registar ugovora unosi se ukupan iznos za taj predmet jednostavne nabave neovisno o broju narudžbenica izdanih tijekom godine.
Nakon okončanog postupka jednostavne nabave sukladno člancima7., 8., 9., i 10. ovog Pravilnika, pripremljen ugovor/narudžbenica unosi se u EOJN RH, te se objavljuje Obavijest o rezultatima postupka.
Za postupke provedene sukladno odredbama članka 8. ovog Pravilnika, podatke u EOJN RH unose službenici koji su proveli postupak, dok za postupke provedene sukladno odredbi čl. 7. i čl. 9. ovog Pravilnika, podatke u EOJN RH unosi Odsjek za javnu nabavu.
Registar ugovora objavljuje u EOJN RH, te se na službenoj internet stranici Naručitelja.

9. IZMJENE UGOVORA/NARUDŽBENICE

Članak 21.

U slučaju potrebe za dodatnom isporukom robe, radova i/ili usluga nakon provedenog postupka jednostavne nabave i sklopljenog ugovora, odnosno izdane narudžbenice, dodatna isporuka sagledava se u cjelini s nabavom za koju je već prethodno proveden postupak nabave, odnosno zbrojena vrijednost osnovnog ugovora i vrijednost aneksa ugovora ili izdane dodatne narudžbenice u ukupnosti čini cjelinu.
U slučaju kada je za dodatne nabave zbrojena vrijednost jednaka ili veća od pragova iz članka 12. stavak 1. točka 1. ZJN obvezno se primjenjuje odgovarajući postupak javne nabave.
Naručitelj može potpisati dodatak ugovoru o jednostavnoj nabavi tijekom njegova trajanja s gospodarskim subjektom koji izvršava osnovni ugovor ili izdati narudžbenicu bez provođenja novog postupka jednostavne nabave u sljedećim slučajevima:

- ako je do potrebe za aneksom došlo zbog okolnosti koje pažljiv naručitelj nije mogao predvidjeti,
- ako bi promjena ugovaratelja Naručitelju prouzročila značajne poteškoće ili znatno povećavanje troškova na način da bi rezultirala nabavom robe drugačije tehničke značajke što bi rezultiralo nesukladnošću ili tehničkim poteškoćama u radu i održavanju,
- za nove i/ili dodatne radove, robu i usluge za koje se tijekom izvršavanja ugovora ukazala potreba, a sastoje se u izvršavanju ili dostavi istih ili sličnih radova, roba i usluga neovisno o tome jesu li bile uključene u početni projekt, odnosno osnovni ugovor.

Ukupno povećanje cijene temeljem aneksa ugovora ne smije biti veće od 50% vrijednosti osnovnog ugovora.

10. PODNOŠENJE PRIGOVORA

Članak 22.

U postupcima jednostavne nabave **procijenjene vrijednosti veće od 15.000,00 eura,** gospodarski subjekti koji su podnijeli ponudu u predmetnom postupku, imaju pravo podnošenja prigovora na Odluku o odabiru/poništenju.

Prigovor se podnosi u roku od 5 dana od zaprimanja Odluke o odabiru/poništenju putem modula jednostavne nabave EOJN RH.

Zaprimljeni prigovor se zajedno s dokumentacijom postupka, bez odgađanja dostavlja Direktoru na rješavanje.

Službenik koji provodi postupak jednostavne nabave po čl. 8. ovog Pravilnika, odnosno članovi stručnog povjerenstva koji provode postupak jednostavne nabave po čl. 9. ovog Pravilnika odgovorni su za pravovremenu dostavu dokumentacije postupka i izjavljenog prigovora Direktoru na rješavanje.

Direktor donosi odluku o prigovoru najkasnije u roku od 10 dana od zaprimanja.

Odluka Direktora se putem EOJN RH dostavlja gospodarskom subjektu koji je uložio prigovor.

U slučajevima provođenja postupka jednostavne nabave sukladno odredbama članka 8. ili 9. ovog Pravilnika, istekom roka za podnošenje prigovora, može se sklopiti ugovor ili izdati narudžbenica.

Podnesen prigovor ne zadržava izvršenje Odluke o odabiru/poništenju postupka jednostavne nabave.

Članak 23.

Prigovor iz čl. 22. ovog Pravilnika obvezno sadržava sljedeće podatke i dokaze:

1. podatke o gospodarskom subjektu koji je podnio prigovor (naziv ili osobno ime, OIB ili odgovarajući identifikacijski broj, ako je predviđen u nacionalnom zakonodavstvu, adresa sjedišta ili prebivališta, adresa elektroničke pošte)

2. podatke o zastupniku ili opunomoćeniku, s priloženom valjanom punomoći
3. naziv i sjedište naručitelja
5. predmet prigovora
6. opis nepravilnosti i obrazloženje
8. dokaze
9. zahtjev prigovora.

11. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 24.

Stupanjem na snagu ovog Pravilnika prestaje važiti Pravilnik o provedbi postupaka jednostavne nabave BROJ: 1282/2017, od 19. lipnja 2017. godine.

Članak 25.

Ovaj Pravilnik objavljuje se na web stranici trgovačkog društva Pulapromet d.o.o., a stupa na snagu dana 01. rujna 2026. godine.

Direktor
Tomislav Josipović

TOMISLAV JOSIPOVIĆ
HR-86354728934

Elektronički potpisano: 17.08.2026T12:59:18 (UTC:2026-08-17T10:59:18Z)
Provjera: https://epotpis.rdd.hr/provjera
Broj zapisa: 078b1b10-e949-4bd5-9bc4-f8d5420c5a05

