

Na temelju članka 15. stavka 2. Zakona o javnoj nabavi („Narodne novine“ broj 120/16, 114/22 i 48/26 – u daljnjem tekstu: ZJN 2016) i članka 8. Izjave o osnivanju društva s ograničenom odgovornošću (potpuni tekst) od 10. kolovoza 2020. godine, direktor trgovačkog društva STARI GRAD d.o.o. Đurđevac, dana 16. rujna 2026. godine donosi

P R A V I L N I K

o provedbi postupaka jednostavne nabave robe, radova i usluga

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

(1) Ovim Pravilnikom o provedbi postupaka jednostavne nabave robe, radova i usluga (u daljnjem tekstu: Pravilnik) uređuju se pravila, uvjeti i način postupanja trgovačkog društva STARI GRAD d.o.o. Đurđevac (u daljnjem tekstu: Naručitelj) u provedbi postupaka jednostavne nabave robe, radova i usluga.

(2) U provedbi postupaka jednostavne nabave, osim odredbi ovog Pravilnika, primjenjuju se i drugi važeći zakonski i podzakonski propisi koji se odnose na pojedini predmet nabave u smislu posebnih propisa.

(3) Grad Đurđevac može, kao središnje tijelo za nabavu odnosno kao ovlašteni naručitelj, provoditi postupke nabave za potrebe Naručitelja, kada je za provedbu postupka ovlašten od strane Naručitelja, odnosno kada je provedba nabave uređena odgovarajućim aktom, sporazumom ili drugim pravnim temeljem.

(4) U slučaju iz stavka 3. ovog članka, Grad Đurđevac provodi postupak u skladu s ovim Pravilnikom, Zakonom o javnoj nabavi i drugim važećim propisima, dok Naručitelj osigurava podatke, tehničke specifikacije, procijenjenu vrijednost, osigurana sredstva i druge podatke potrebne za provedbu postupka.

(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) **Naručitelj** će u provedbi postupaka jednostavne nabave robe, radova i usluga 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, sukladno člancima 75. do 83. ZJN 2016.

(2) Na sprječavanje, prepoznavanje i uklanjanje sukoba interesa na odgovarajući se način primjenjuju odredbe članaka 75. do 83. ZJN 2016.

Članak 3.

(1) **Naručitelj** je u primjeni ovog Pravilnika u odnosu na sve gospodarske subjekte obavezan primjenjivati načela javne nabave osobito načelo slobode kretanja robe, načelo slobode poslovnog nastana i načelo slobode pružanja usluga te načela koja iz toga proizlaze, kao što su načelo tržišnog natjecanja, načelo jednakog tretmana, načelo zabrane diskriminacije, načelo uzajamnog priznavanja, načelo razmjernosti i načelo transparentnosti.

(2) Jednostavna nabava ne smije biti osmišljena s namjerom izbjegavanja primjene ZJN 2016 ili postupaka jednostavne nabave propisanih ovim Pravilnikom ili s namjerom da se određenim gospodarskim subjektima neopravdano da prednost ili ih se stavi u nepovoljan položaj.

(3) **Naručitelj** je obavezan primjenjivati odredbe ovog Pravilnika na način koji omogućava učinkovitu jednostavnu nabavu te ekonomično i svrhovito trošenje sredstava.

(4) Sva komunikacija može se voditi elektroničkim putem.

Članak 4.

(1) Jednostavna nabava je nabava robe i usluga te provedba projektnih natječaja procijenjene vrijednosti manje od 50.000,00 EUR te nabava radova procijenjene vrijednosti manje od 100.000,00 EUR, za koju sukladno članku 12. stavku 1. točki 1. ZJN 2016 ne postoji obveza provedbe postupaka javne nabave.

(2) Pojmovi u smislu ovog Pravilnika imaju sljedeća značenja:

1. Procijenjena vrijednost je ukupna procijenjena vrijednost predmeta nabave bez poreza na dodanu vrijednost (PDV-a);
2. Gospodarski subjekt je fizička ili pravna osoba, uključujući podružnicu, ili javno tijelo ili zajednica tih osoba ili tijela, uključujući svako njihovo privremeno udruženje, koja na tržištu nudi izvođenje radova ili poslova, isporuku robe ili pružanje usluga;
3. Kriterij za odabir ponude je mjerilo za rangiranje valjanih ponuda i odabir najpovoljnije ponude;
4. Modul jednostavne nabave je dio Elektroničkog oglasnika javne nabave Republike Hrvatske (dalje u tekstu: EOJN RH) putem kojeg se provode postupci jednostavne nabave, uključujući slanje poziva na dostavu ponude i/ili javnu objavu poziva;
5. Naručitelj je **Stari grad d.o.o.**;
6. Ponuditelj je gospodarski subjekt koji je dostavio ponudu;
7. Nepravilna ponuda je svaka ponuda koja nije sukladna dokumentaciji o nabavi, ili je primljena izvan roka za dostavu ponuda, ili postoje dokazi o tajnom sporazumu ili korupciji, ili nije rezultat tržišnog natjecanja, ili je naručitelj utvrdio da je izuzetno niska, ili ponuda ponuditelja koji nije prihvatio ispravak računske pogreške;
8. Neprihvatljiva ponuda je svaka ponuda čija cijena prelazi procijenjenu vrijednost nabave, odnosno osigurana novčana sredstva naručitelja za nabavu ili ponuda ponuditelja koji ne ispunjava kriterije za kvalitativni odabir gospodarskog subjekta i ponuda ponuditelja za kojeg se utvrdi da je u sukobu interesa sukladno odredbama članka 81. ZJN 2016;
9. Neprikladna ponuda je svaka ponuda koja nije relevantna za sklapanje ugovora o nabavi jer bez značajnih izmjena ne može zadovoljiti potrebe i zahtjeve naručitelja propisane u dokumentaciji postupka jednostavne nabave;
10. Valjana ponuda je svaka ponuda koju je pravodobno podnio ponuditelj koji nije isključen iz postupka jednostavne nabave i ispunjava kriterije za odabir gospodarskog subjekta te koja nije nepravilna, neprihvatljiva ili neprikladna;
11. Projektni natječaj je postupak koji omogućava naručitelju stjecanje, uglavnom u području prostornog planiranja, arhitekture, inženjerstva ili obrade podataka, plana ili projekta koji je odabrao ocjenjivački sud nakon provedenog natjecanja sa ili bez dodjele nagrada;

12. Poziv na dostavu ponude je zahtjev kojim Naručitelj poziva gospodarske subjekte na dostavu ponude;
13. Ugovor o nabavi i narudžbenica koja sadrži sve bitne sastojke ugovora, su dokumenti kojima se ugovaraju prava i obveze između Naručitelja i odabranog ponuditelja iz provedenog postupka jednostavne nabave, a čiji je predmet izvođenje radova, isporuka robe ili pružanje usluga.

Članak 5.

(1) Postupci jednostavne nabave dijele se na:

- postupke nabave robe i usluga procijenjene vrijednosti jednake ili manje od 5.000,00 EUR te radova procijenjene vrijednosti jednake ili manje od 10.000,00 EUR
- postupke nabave robe i usluga procijenjene vrijednosti veće od 5.000,00 EUR te jednake ili manje od 15.000,00 EUR te radova procijenjene vrijednosti veće od 10.000,00 EUR te jednake ili manje od 15.000,00 EUR
- postupke nabave čija je procijenjena vrijednost veća od 15.000,00 EUR te jednaka ili manja od 25.000,00 EUR za nabavu robe i usluga, odnosno veća od 15.000,00 EUR te jednaka ili manja od 45.000,00 EUR za nabavu radova
- postupke nabave čija je procijenjena vrijednost veća od 25.000,00 EUR te jednaka ili manja od 50.000,00 EUR za nabavu robe i usluga, odnosno veća od 45.000,00 EUR te jednaka ili manja od 100.000,00 EUR za nabavu radova.

(2) Postupci jednostavne nabave mogu se provoditi u jednoj ili više faza.

II. NADLEŽNOST ZA PRIPREMU I PROVEDBU POSTUPAKA JEDNOSTAVNE NABAVE

Članak 6.

(1) **Naručitelj** samostalno provodi postupke nabave robe i usluga procijenjene vrijednosti jednake ili manje od 5.000,00 EUR bez PDV-a, odnosno radova procijenjene vrijednosti jednake ili manje od 10.000,00 EUR bez PDV-a **izdavanjem narudžbenice**.

(2) Predstavnici Naručitelja pripremaju i provode postupke jednostavne nabave za **Naručitelja**:

- za nabavu robe i usluga procijenjene vrijednosti veće od 5.000,00 EUR bez PDV-a,
- za nabavu radova procijenjene vrijednosti veće od 10.000,00 EUR bez PDV-a,
- za nabavu istovrsnih roba, radova i usluga za potrebe više upravnih tijela, ustanova u vlasništvu Grada Đurđevca te trgovačkih društava u vlasništvu ili pretežnom vlasništvu Grada Đurđevca, iz razloga ekonomičnosti (objedinjeni postupak) vodi Grad Đurđevac.

(3) **Naručitelj** dostavlja podatke i dokumentaciju potrebnu za pripremu i provedbu postupka, a osobito podatke o predmetu nabave, procijenjenoj vrijednosti, osiguranim sredstvima, tehničkim specifikacijama, troškovniku, rokovima i drugim zahtjevima vezanim uz predmet nabave.

Članak 7.

(1) Ovlašteni predstavnici Naručitelja zaduženi su za zakonito i svrhovito provođenje postupka jednostavne nabave.

(2) Ovlaštene predstavnike Naručitelja za provedbu postupka jednostavne nabave Odlukom o početku postupka jednostavne nabave imenuje direktor **Naručitelja**.

(3) Ovlašteni predstavnici dužni su dati izjavu o postojanju odnosno nepostojanju sukoba interesa sukladno ZJN 2016.

(4) Odluka o početku postupka jednostavne nabave sadrži najmanje:

1. podatke o Naručitelju,
2. naziv predmeta nabave,
3. evidencijski broj postupka,
4. procijenjenu vrijednost nabave,
5. kriterij za odabir ponude,
6. izvor planiranih sredstava,
7. podatke o ovlaštenim predstavnicima koji provode postupak,
8. način provedbe postupka, uključujući podatak provodi li se postupak putem javne objave u EOJN RH
9. podatke o gospodarskim subjektima kojima će se uputiti Poziv (ako je primjenjivo)
10. ostale podatke koji se unose, ovisno o specifičnosti predmeta nabave.

(5) Za provedbu svakog postupka u pravilu se imenuju najmanje tri ovlaštena predstavnika. Iznimno, kada to opravdavaju priroda ili procijenjena vrijednost predmeta nabave, direktor može imenovati manji broj ovlaštenih predstavnika. Ovlašteni predstavnici mogu biti zaposlenici Staroga grada ili druge osobe koje raspolažu odgovarajućim stručnim znanjem i iskustvom.

(6) Kod postupaka jednostavne nabave procijenjene vrijednosti veće od 5.000,00 EUR najmanje jedan ovlašten predstavnik mora posjedovati važeći certifikat iz područja javne nabave.

III. OBJEDINJENA NABAVA

Članak 8.

(1) Za nabavu istovrsnih roba, radova i usluga za potrebe više upravnih tijela Grada Đurđevca, ustanova u vlasništvu Grada te trgovačkih društava u vlasništvu ili pretežnom vlasništvu Grada, uključujući **Naručitelja**, Upravni odjel može iz razloga ekonomičnosti provesti objedinjeni postupak.

(2) U pripremi i provedbi objedinjenog postupka može sudjelovati najmanje jedan predstavnik Starog grada kada se postupak provodi i za potrebe **Naručitelja**.

IV. NABAVA ROBE I USLUGA DO 5.000,00 EUR I RADOVA DO 10.000,00 EUR

Članak 9.

(1) Postupak jednostavne nabave robe i usluga procijenjene vrijednosti jednake ili manje od 5.000,00 EUR odnosno radova procijenjene vrijednosti jednake ili manje od 10.000,00 EUR provodi se u pravilu izdavanjem narudžbenice ili sklapanjem ugovora s jednim gospodarskim subjektom.

(2) Nabavu iz stavka 1. ovog članka odobrava i izdaje direktor **Naručitelja**.

(3) Narudžbenica sadrži najmanje:

- naziv i sjedište naručitelja i OIB,
- naziv i sjedište gospodarskog subjekta (dobavljača) i OIB,
- vrstu roba, radova ili usluga koje se dobivaju uz detaljnu specifikaciju jedinica mjere, količina, jediničnih cijena te ukupnih cijena,
- rok i mjesto isporuke,
- način i rok plaćanja.

(4) Iznimno, kada to opravdavaju priroda ili složenost predmeta nabave, **Naručitelj** može u postupku iz ovoga članka odgovarajuće primijeniti pojedine odredbe ovoga Pravilnika koje se odnose na postupke jednostavne nabave veće procijenjene vrijednosti, osobito u pogledu kriterija za kvalitativni odabir gospodarskog subjekta, jamstava, tehničkih specifikacija, prijedloga ugovora, rokova izvršenja i drugih uvjeta potrebnih za uredno izvršenje ugovora.

V. JEDNOSTAVNA NABAVA ROBE I USLUGA PROCIJENJENE VRIJEDNOSTI VEĆE OD 5.000,00 EUR TE JEDNAKE ILI MANJE OD 15.000,00 EUR, ODNOSNO RADOVA PROCIJENJENE VRIJEDNOSTI VEĆE OD 10.000,00 EUR TE JEDNAKE ILI MANJE OD 15.000,00 EUR

Članak 10.

(1) Postupak jednostavne nabave robe i usluga procijenjene vrijednosti veće od 5.000,00 EUR, a jednake ili manje od 15.000,00 EUR, odnosno radova procijenjene vrijednosti veće od 10.000,00 EUR, a jednake ili manje od 15.000,00 EUR, provodi se u pravilu upućivanjem Poziva na dostavu ponuda na adrese najmanje tri gospodarska subjekta i/ili objavom Poziva na internetskim stranicama **Naručitelja** i/ili putem modula jednostavne nabave EOJN RH.

(2) Iznimno, ovisno o prirodi predmeta nabave i razini tržišnog natjecanja, Poziv na dostavu ponuda može se uputiti jednom gospodarskom subjektu, osobito:

- kada zbog tehničkih ili umjetničkih razloga ili razloga povezanih sa zaštitom isključivih prava ugovor može izvršiti samo određeni gospodarski subjekt, odnosno ako zbog drugog opravdanog razloga koji mora biti obrazložen, poziv na dostavu ponuda bude dostavljen samo jednom gospodarskom subjektu,
- za nabavu javnobilježničkih usluga, odvjetničkih usluga, zdravstvenih usluga, socijalnih usluga, usluga obrazovanja, konzervatorskih usluga, usluga vještaka, hotelskih i restoranskih usluga, usluga cateringa, konzultantskih usluga, geodetskih usluga, arhitektonskih usluga, nabave pića i namirnica za potrebe održavanja sjednica, nabave materijala za tekuće i investicijsko održavanje zgrada, održavanja opreme i prijevoznih sredstava, nabave sitnog inventara, usluga pošte, usluge objava javnih natječaja i oglasa u tisku te objave oglasa i promidžbe u drugim medijima, usluge najma, računalnih usluga ažuriranja računalnih baza,
- za dodatne radove čija ukupna vrijednost ne smije prijeći 30% vrijednosti osnovnog ugovora, koji nisu bili uključeni u početni projekt niti u osnovni ugovor, ali su zbog nepredviđenih okolnosti postali nužni za izvođenje radova opisanih u njima, pod uvjetom da se ugovor sklopi s gospodarskim subjektom koji izvršava osnovni ugovor,
- za dodatne usluge čija ukupna vrijednost ne smije prijeći 30% vrijednosti osnovnog ugovora, koje nisu bile uključene u početni projekt niti u osnovni ugovor, ali su zbog nepredviđenih okolnosti postale nužne za pružanje usluga opisanih u njima, pod uvjetom da se ugovor sklopi s gospodarskim subjektom koji izvršava osnovni ugovor,
- za dodatne isporuke robe od dobavljača iz osnovnog ugovora ako bi promjena dobavljača obvezala javnog naručitelja da nabavi robu koja ima drugačije tehničke značajke što bi rezultiralo nesukladnošću ili nerazmjernim tehničkim poteškoćama u radu i održavanju.
- kod provedbe nabave koja zahtijeva žurnost,
- i u drugim opravdanim slučajevima koji nisu navedeni u prethodnim alinejama što je potrebno dodatno obrazložiti u Odluci o početku svakog pojedinog postupka nabave.

VI. JEDNOSTAVNA NABAVA ČIJA JE PROCIJENJENA VRIJEDNOST VEĆA OD 15.000,00 EUR TE JEDNAKA ILI MANJA OD 25.000,00 EUR ZA NABAVU ROBE I USLUGA, ODNOSNO VEĆA OD 15.000,00 EUR TE JEDNAKA ILI MANJA OD 45.000,00 EUR ZA NABAVU RADOVA

Članak 11.

(1) Postupak jednostavne nabave procijenjene vrijednosti veće od 15.000,00 EUR te jednake ili manje od 25.000,00 EUR za nabavu robe i usluga, odnosno veće od 15.000,00 EUR te jednake ili manje od 45.000,00 EUR za nabavu radova, poziv na dostavu ponuda upućuje jednom ili više gospodarskih subjekata za koje postoje saznanja da obavljaju djelatnost vezanu uz predmet nabave, putem modula jednostavne nabave EOJN RH, bez obveze javne objave.

VII. JEDNOSTAVNA NABAVA ČIJA JE PROCIJENJENA VRIJEDNOST VEĆA OD 25.000,00 EUR TE JEDNAKA ILI MANJA OD 50.000,00 EUR ZA NABAVU ROBE I USLUGA, ODNOSNO VEĆA OD 45.000,00 EUR TE JEDNAKA ILI MANJA OD 100.000,00 EUR ZA NABAVU RADOVA

Članak 12.

(1) Postupak jednostavne nabave robe i usluga procijenjene vrijednosti veće od 25.000,00 EUR, a manje od 50.000,00 EUR, odnosno radova procijenjene vrijednosti veće od 45.000,00 EUR, a manje od 100.000,00 EUR, provodi se putem javne objave u modulu jednostavne nabave EOJN RH.

(2) Iznimno od stavka 1. ovog članka, Naručitelj nije u obvezi provesti postupak jednostavne nabave putem javne objave u modulu jednostavne nabave, već ga provodi sukladno članku 11. ovog Pravilnika u sljedećim slučajevima:

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.

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

VIII. DOKUMENTACIJA U POSTUPKU JEDNOSTAVNE NABAVE

Članak 13.

(1) Dokumentacija u postupku jednostavne nabave mora biti jasna, precizna, razumljiva i nedvojbeno te izrađena na način koji omogućava podnošenje usporedivih ponuda.

(2) Kriterij za odabir najpovoljnije ponude u postupcima jednostavne nabave jest najniža cijena ponude ili ekonomski najpovoljnija ponuda, a odabir pojedinih kriterija odnosno metode za primjenu ekonomski najpovoljnije ponude mora se naznačiti u svakom pozivu na dostavu ponuda, uz uvažavanje specifičnosti predmeta nabave.

(3) Prilikom određivanja kriterija ekonomski najpovoljnije ponude, na odgovarajući se način primjenjuju odredbe ZJN 2016.

(4) Naručitelj uspoređuje cijenu ponude bez poreza na dodanu vrijednost.

Članak 14.

(1) Poziv na dostavu ponude za svaki postupak koji se provodi putem modula jednostavne nabave, u pravilu sadrži:

1. podatke o naručitelju
2. naziv i opis predmeta nabave i tehničke specifikacije (ako je primjenjivo)
3. kriterij za odabir ponude
4. evidencijski broj postupka nabave

5. podatak o tome je li nabava povezana s projektom ili programom financiranim iz fondova EU
6. procijenjena vrijednost nabave
7. uvjete i zahtjeve koje ponuditelji trebaju ispuniti
8. rok valjanosti ponude
9. rok za dostavu ponuda
10. način dostavljanja ponuda
11. troškovnik (ako je primjenjivo)
12. rok isporuke roba, izvršenja usluge ili izvođenja radova
13. glavno mjesto izvršenja
14. internetsku adresu ili adresu na kojoj se može preuzeti dodatna dokumentacija (ako je potrebno)
15. kontakt osobu, broj telefona i adresu e-pošte
16. način podnošenja prigovora (ako je primjenjivo)
17. druge potrebne elemente po ocjeni naručitelja.

(2) Poziv na dostavu ponude može sadržati i druge podatke koje **Naručitelj** ocijeni potrebnim, ovisno o predmetu nabave, a osobito kriterije za kvalitativni odabir (osnove za isključenje i uvjete sposobnosti), vrstu i oblik jamstva, tehničke specifikacije, prijedlog ugovora, elemente ponude (dokumente) koje gospodarski subjekti trebaju dostaviti, odredbe koje se odnose na zajednicu ponuditelja, podugovaratelje, oslanjanje na sposobnost drugih gospodarskih subjekata i drugo prema potrebi.

(3) Prilikom određivanja uvjeta i zahtjeva iz stavka 2. ovoga članka, **Naručitelj** na odgovarajući način primjenjuje odredbe ZJN 2016, uz uvažavanje posebnosti jednostavne nabave, načela razmjernosti, jednakog tretmana gospodarskih subjekata, transparentnosti i tržišnog natjecanja.

(4) Prilikom provedbe postupka jednostavne nabave **Naručitelj** može, umjesto javnih isprava ili drugih službenih dokaza, prihvatiti izjavu gospodarskog subjekta ili neovjerenu presliku odgovarajuće isprave, a prije donošenja odluke o odabiru ili sklapanja ugovora zatražiti dostavu odgovarajućih dokaza od ponuditelja čija je ponuda ocijenjena najpovoljnijom.

IX. JAMSTVA

Članak 15.

(1) **Naručitelj** može u Pozivu na dostavu ponuda od gospodarskih subjekata tražiti.:

- jamstvo za ozbiljnost ponude, za slučaj odustajanja ponuditelja od svoje ponude u roku njezine valjanosti, nedostavljanja ažuriranih popratnih dokumenata (dokaza ispunjenja kriterija za kvalitativni odabir); neprihvatanja ispravka računske pogreške, dostavljanja neistinitih podataka; nedostavljanja dokaza o ispunjenju posebnih uvjeta za izvršenje ugovora i dokaza o ispunjavanju uvjeta i zahtjeva koje je potrebno ispuniti sukladno posebnim propisima ili stručnim pravilima, ako su traženi u Pozivu na dostavu ponuda, odbijanja potpisivanja ugovora ili nedostavljanja jamstva za uredno ispunjenje ugovora,
- jamstvo za uredno ispunjenje ugovora, za slučaj povrede ugovornih obveza,
- jamstvo za povrat avansa,
- jamstvo za otklanjanje nedostataka u jamstvenom roku, za slučaj da nalogoprimac u jamstvenom roku ne ispuni obveze otklanjanja nedostataka koje ima po osnovi jamstva ili s naslova naknade štete,
- jamstvo o osiguranju za pokriće odgovornosti iz djelatnosti za otklanjanje štete koja može nastati u vezi s obavljanjem određene djelatnosti.

(2) **Naručitelj** može osim jamstva iz stavka 1. ovog članka u Pozivu odrediti i drugo jamstvo u skladu s posebnim zakonom.

(3) Ako **Naručitelj** zahtijeva dostavu jamstva iz stavaka 1. i 2. ovog članka, obvezan je u Pozivu odrediti vrstu, sredstvo i uvjete jamstva, s time da ne može odrediti isključivo novčani polog kao jamstvo.

(4) Neovisno o sredstvu jamstva koje **Naručitelj** odredi, gospodarski subjekt može dati novčani polog u traženom iznosu.

(5) Ako tijekom postupka jednostavne nabave istekne rok valjanosti ponude ili jamstva za ozbiljnost ponude, Stari grad će prije odabira zatražiti produženje roka valjanosti ponude i jamstva od ponuditelja koji je podnio najpovoljniju ponudu, u primjerenom roku ne kraćem od tri (3) dana.

X. ROKOVI I KOMUNIKACIJA

Članak 16.

(1) Rok za dostavu ponuda mora biti primjeren predmetu nabave i ne može biti kraći od pet (5) dana od dana slanja poziva na dostavu ponuda. Dostava poziva podrazumijeva upućivanje na adrese odabranih gospodarskih subjekata putem modula EOJN RH ili javnu objavu poziva putem modula EOJN RH.

(2) Iznimno, u slučaju žurnosti ili drugih opravdanih razloga, rok za dostavu ponuda može biti i kraći od pet (5) dana, pod uvjetom da je objektivno dovoljan za dostavu ponuda.

Članak 17.

(1) Tijekom roka za dostavu ponuda, a najkasnije jedan (1) dan prije isteka roka za dostavu ponuda, **Naručitelj** može izmijeniti dokumentaciju o postupku jednostavne nabave ili pozvati dodatne gospodarske subjekte da dostave ponude.

(2) Ako izmjena dokumentacije može utjecati na izradu ponude, **Naručitelj** će primjereno produljiti rok za dostavu ponuda.

XI. ZAPRIMANJE I OTVARANJE PONUDA

Članak 18.

(1) Svi upiti, pitanja ili zahtjevi za pojašnjenjem dokumentacije gospodarskih subjekata podnose se isključivo putem sustava EOJN RH.

(2) **Naručitelj** objavljuje odgovore na postavljena pitanja najkasnije jedan (1) dan prije isteka roka za dostavu ponuda.

(3) **Naručitelj** nije obvezan dati odgovor, dodatne informacije ili pojašnjenja ako je zahtjev gospodarskog subjekta zaprimljen najkasnije dva (2) dana prije roka koji je određen kao rok za dostavu ponuda.

(4) Ponude, njihove izmjene i/ili dopune te izjave o odustajanju od ponude zaprimaju se na način određen Pozivom na dostavu ponuda.

(5) Ako se postupak jednostavne nabave provodi putem modula jednostavne nabave u EOJN RH, zaprimanje i evidentiranje ponuda, kao i drugih dijelova ponude koji se dostavljaju odvojeno od elektroničke ponude, provodi se putem EOJN RH, sukladno pravilima toga sustava.

(6) Ako se postupak ne provodi putem EOJN RH, ponude se zaprimaju putem pisarnice **Naručitelja** ili na drugi način određen pozivom na dostavu ponuda, a njihovo zaprimanje evidentira se u skladu s propisima kojima se uređuje uredsko poslovanje i internim aktima **Naručitelja**.

(7) Ponude zaprimljene nakon isteka roka za dostavu ponuda evidentiraju se kao zakašnjele te se ne otvaraju niti uzimaju u razmatranje.

Članak 19.

(1) U postupcima koji se provode putem EOJN RH sustav automatski otvara ponude nakon isteka roka za njihovu dostavu.

(2) Otvaranje ponuda nije javno.

(3) Kada se postupak ne provodi putem EOJN RH, ponude otvaraju ovlašteni predstavnici na način određen Pozivom.

XII. PREGLED I OCJENA PONUDA

Članak 20.

(1) Nakon otvaranja ponuda, provodi se pregled i ocjena pristiglih ponuda isključivo u sustavu EOJN RH.

(2) Ponude se ocjenjuju na temelju uvjeta i zahtjeva iz Poziva. U pregledu se u pravilu sljedećim redoslijedom provjerava:

1. dostava i valjanost jamstva za ozbiljnost ponude (ako je propisano),
2. odsutnost osnova za isključenje gospodarskog subjekta (ako je primjenjivo),
3. ispunjenje traženih kriterija za odabir gospodarskog subjekta (ako je primjenjivo),
4. ispunjenje zahtjeva i uvjeta vezanih uz predmet nabave i tehničke specifikacije te ispunjenje ostalih zahtjeva, uvjeta i kriterija utvrđenih u Pozivu,
5. računsku ispravnost ponude

(3) Tijekom pregleda i ocjene ponuda, komunikacija s ponuditeljima je putem eSandučića na EOJN RH.

(4) Ovlašteni predstavnici Naručitelja obvezni su odbiti ponudu za koju utvrde da je nepravilna, neprihvatljiva ili neprikladna.

(5) Rezultat pregleda i ocjene ponuda utvrđuje se Zapisnikom o pregledu i ocjeni ponuda koji potpisuju članovi stručnog povjerenstva za nabavu. Ako pojedini član stručnog povjerenstva zbog opravdane odsutnosti ili drugih objektivnih razloga nije u mogućnosti potpisati zapisnik, ta se okolnost evidentira službenom bilješkom koja se prilaže zapisniku. Nakon otvaranja ponuda ovlašteni predstavnici provode pregled i ocjenu ponuda prema uvjetima i zahtjevima utvrđenima Pozivom.

XIII. PREGOVARANJE

Članak 21.

(1) Ako je to unaprijed predviđeno Pozivom na dostavu ponuda, nakon otvaranja, pregleda i ocjene ponuda može se provesti jedan ili više krugova pregovora s ponuditeljima koji su dostavili valjane ponude.

(2) Pregovori se mogu provoditi radi:

- smanjenja ponuđene cijene,
- poboljšanja pojedinih elemenata ponude,
- postizanja ekonomski povoljnije ponude.

(3) Pregovori se provode uz poštivanje načela jednakog tretmana, zabrane diskriminacije i transparentnosti.

(4) O pregovorima se sastavlja zapisnik.

(5) Ponuda odabrana nakon pregovora ne može biti nepovoljnija za **Naručitelja** od inicijalno dostavljene ponude istog ponuditelja.

XIV. ODABIR I PONIŠTENJE POSTUPKA

Članak 22.

(1) Nakon otvaranja, pregleda i ocjene ponuda ovlašteni predstavnici naručitelja izrađuju zapisnik o pregledu i ocjeni ponuda te prijedlog Odluke o odabiru najpovoljnije ponude odnosno Odluku o poništenju postupka jednostavne nabave.

(2) Na temelju rezultata pregleda i ocjene ponuda Odluku o odabiru najpovoljnije ponude odnosno Obavijest o poništenju postupka jednostavne nabave donosi direktor **Naručitelja**.

(3) Ako su dvije ili više valjanih ponuda jednako rangirane prema kriteriju odabira, odabire se ponuda koja je zaprimljena ranije, osim ako je Pozivom određen drugi dopušten način razrješenja jednakog rangiranja.

Članak 23.

(1) Postupak jednostavne nabave može se poništiti ako:

1. postanu poznate okolnosti zbog kojih ne bi došlo do pokretanja postupka, da su bile poznate prije,
2. postanu poznate okolnosti zbog kojih bi sadržaj poziva na dostavu ponuda bio bitno drukčiji, da su bile poznate prije,
3. nije pristigla nijedna ponuda,
4. nakon isključenja ili odbijanja ponuda ne preostane nijedna valjana ponuda,
5. cijena najpovoljnije ponude veća od procijenjene vrijednosti predmeta nabave, osim ako Stari grad ima ili će imati osigurana sredstva,
6. cijena svih ponuda jednaka ili veća od pragova jednostavne nabave,
7. ako je to potrebno radi zaštite javnog interesa,
8. ako nastupe druge opravdane i objektivne okolnosti zbog kojih nastavak postupka ili sklapanje ugovora više nije u interesu Starog grada ili nije moguće osigurati zakonitu, svrhovitu ili ekonomičnu provedbu postupka.

(2) U slučaju poništenja postupka jednostavne nabave odluku o poništenju donosi direktor **Naručitelja**.

Članak 24.

(1) Odluka o odabiru ili odluka o poništenju generiraju se i objavljuju u modulu jednostavne nabave EOJN RH, zajedno s pripadajućim zapisnikom o pregledu i ocjeni ponuda.

(2) U slučaju da **Naručitelj** poništava postupak bez provođenja pregleda i ocjene ponuda, objavljuje se samo odluka o poništenju, bez pripadnog zapisnika.

(3) Rok za donošenje odluke o odabiru ili odluke o poništenju, propisuje **Naručitelj** u pozivu na dostavu ponude.

XV. PRIGOVOR

Članak 25.

(1) Protiv odluke o odabiru ili odluke o poništenju donesene u postupku jednostavne nabave procijenjene vrijednosti veće od 15.000,00 EUR, ponuditelj koji ima ili je imao pravni interes za dobivanje određenog ugovora o nabavi i koji je pretrpio ili bi mogao pretrpjeti štetu od navodnoga kršenja subjektivnih prava, ima pravo izjaviti prigovor.

(2) Rok za izjavljivanje prigovora iznosi tri (3) dana od dana objave odnosno dostave odluke ili Obavijesti o odabiru odnosno poništenju.

(3) Prigovor se podnosi direktoru **Naručitelja**, kao odgovornoj osobi **Naručitelja**, u pisanom obliku, putem modula jednostavne nabave EOJN RH.

(4) Prigovor mora sadržavati najmanje:

- podatke o ponuditelju koji podnosi prigovor,
- oznaku postupka jednostavne nabave,
- odluku na koju se prigovor odnosi,
- razloge prigovora (opis nepravilnosti i obrazloženje).

(5) Ako prigovor sadrži nedostatak koji onemogućuje postupanje po njemu, odnosno ako je nerazumljiv ili nepotpun, podnositelj će se pozvati da u roku od 3 (tri) dana otkloni nedostatak, uz upozorenje na pravne posljedice nepostupanja

(6) Podnositelj prigovora može odustati od prigovora do donošenja odluke po prigovoru.

(7) Podnošenje prigovora odgađa sklapanje ugovora o nabavi ili izdavanje narudžbenice do donošenja odluke o prigovoru.

Članak 26.

(1) O prigovoru odlučuje direktor **Naručitelja** kao odgovorna osoba Naručitelja.

(2) U postupku odlučivanja o prigovoru direktor može:

1. obustaviti postupak po prigovoru, ako podnositelj odustane od prigovora,
2. odbaciti prigovor kao nepravodoban, nedopušten ili podnesen od neovlaštene osobe, odnosno ako nedostaci nisu otklonjeni u ostavljenom roku,
3. odbiti prigovor kao neosnovan,
4. usvojiti prigovor i poništiti osporenu odluku odnosno Obavijest, nakon čega će se provesti ponovni pregled i ocjena ponuda te donijeti nova odluka odnosno Obavijest o odabiru ili poništenju.

(3) Odluka o prigovoru dostavlja se podnositelju putem modula jednostavne nabave EOJN RH.

(4) Protiv odluke donesene povodom prigovora žalba nije dopuštena.

(5) Podnositelju prigovora ne pripada pravo na naknadu troškova postupka po izjavljenom prigovoru.

XVI. ZAVRŠETAK POSTUPKA I SKLAPANJE UGOVORA

Članak 27.

(1) Postupak jednostavne nabave završava dostavom odluke o odabiru ili poništenju.

(2) Nakon dostave odluke o odabiru odabranom ponuditelju, direktor **Naručitelja** sklapa ugovor s odabranim ponuditeljem u ime **Naručitelja**.

(3) Ugovor se može sklopiti elektroničkim putem uporabom kvalificiranog elektroničkog potpisa.

(4) U slučaju kada se provodi objedinjena nabava, službenik upravnog tijela koje je provelo postupak nabave dužan je bez odgode dostaviti sklopljeni ugovor o nabavi upravnim odjelima Grada, ustanovama i trgovačkim društvima koja su sudjelovala u postupku objedinjene nabave.

XVII. KONTROLA IZVRŠENJA UGOVORA I REGISTAR UGOVORA

Članak 28.

(1) Ugovor o nabavi robe, radova i usluga mora biti sklopljen u skladu s uvjetima određenim u pozivu na dostavu ponuda i odabranom ponudom.

(2) **Naručitelj** dužan je kontrolirati izvršenje sklopljenih ugovora.

(3) **Naručitelj** na zahtjev gospodarskog subjekta izdaje potvrde o urednom ispunjenju ugovora u svrhu dokazivanja tehničke i stručne sposobnosti gospodarskog subjekta na temelju evidencije upravnog tijela nadležnog za kontrolu izvršenja ugovora.

- (4) **Naručitelj** vodi evidenciju izvršenja ugovora.
(5) **Naručitelj** vodi registar sklopljenih ugovora jednostavne nabave.

XVIII. ČUVANJE DOKUMENTACIJE

Članak 29.

(1) Dokumentacija o postupcima jednostavne nabave čuva se sukladno propisima kojima se uređuju uredsko poslovanje, računovodstvena dokumentacija, arhivsko gradivo i čuvanje dokumentacije.

(2) Dokumentaciju postupka koji je za Stari grad proveo Upravni odjel čuva Upravni odjel sukladno propisima i internim aktima Grada, dok **Naručitelj** čuva ugovore, narudžbenice, dokumentaciju o izvršenju ugovora i drugu dokumentaciju koju je dužan čuvati kao **Naručitelj**.

XIX. OBJAVA PRAVILNIKA

Članak 30.

(1) Ovaj Pravilnik, kao i njegove izmjene i dopune, objavljuje se na internetskim stranicama **Naručitelja**.

(2) Pravilnik i njegove izmjene i dopune čine se dostupnima u Elektroničkom oglasniku javne nabave Republike Hrvatske sukladno ZJN 2016.

XX. ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 31.

(1) Stupanjem na snagu ovog Pravilnika prestaje važiti Pravilnik o provedbi postupaka jednostavne nabave robe, radova i usluga od 26. kolovoza 2017. godine.

(2) Postupci jednostavne nabave pokrenuti prije stupanja na snagu ovog Pravilnika dovršavaju se prema pravilima koja su vrijedila u trenutku pokretanja postupka, osim ako važećim propisom nije drukčije određeno.

Članak 32.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu osmog dana od dana objave na oglasnoj ploči Društva.

URBROJ: 173/2026

U Đurđevcu, 16. rujna 2026. godine

STARI GRAD d.o.o.

Direktor:

Dajana Milodanović, mag. oec.

Objavljen na oglasnoj ploči Društva dana: 16. rujna 2026.

Stupio na snagu dana: 24. rujna 2026.


STARI GRAD d.o.o.
za ugostiteljstvo i turizam
ĐURĐEVAC
Stjepana Radića 1