



REPUBLIKA HRVATSKA
VUKOVARSKO-SRIJEMSKA ŽUPANIJA



GRAD VINKOVCI

GRADSKO VIJEĆE

KLASA: 406-04/26-04/02

URBROJ: 2196-4-1-26-2

Vinkovci, 6. 7. 2026.

Gradsko vijeće Grada Vinkovaca na svojoj 11. sjednici održanoj dana 6. srpnja 2026. godine temeljem članka 15. stavka 2. Zakona o javnoj nabavi („Narodne novine“ broj 120/16, 114/22 i 48/26), članka 36. i 62. Statuta Grada Vinkovaca („Službeni glasnik“ Grada Vinkovaca broj 2/21, 2/25 i 5/26) i članka 21. Poslovnika Gradskog vijeća Grada Vinkovaca („Službeni glasnik“ Grada Vinkovaca broj 4/25), donosi

PRAVILNIK O PROVEDBI POSTUPAKA JEDNOSTAVNE NABAVE

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

U svrhu poštivanja osnovnih načela javne nabave i dobrog gospodarenja javnim sredstvima, ovim se Pravilnikom uređuje postupak koji prethodi ugovornom odnosu za nabavu robe i usluga, te provedbu projektnih natječaja procijenjene vrijednosti manje od 50.000,00 eura, odnosno za nabavu radova procijenjene vrijednosti manje od 100.000,00 eura na koje se, sukladno članku 12. Zakona o javnoj nabavi („Narodne novine“ broj 120/16, 114/22 i 48/26, dalje: ZJN 2016) ne primjenjuje ZJN 2016, a koje Grad Vinkovci, Bana J. Jelačića 1, Vinkovci, OIB: 67648791479 (dalje: Naručitelj), provodi kao javni naručitelj.

Sukladno članku 17. ZJN 2016, procijenjena vrijednost nabave temelji se na ukupnom iznosu nabave bez poreza na dodanu vrijednost (PDV-a).

U provedbi postupaka nabave robe, radova i usluga osim ovog Pravilnika, obvezno je primjenjivati i druge važeće zakonske i podzakonske akte, kao i interne akte, a koji se odnose na pojedini predmet nabave u smislu posebnih zakona.

Članak 2.

Naručitelj je obavezan poduzeti prikladne mjere da učinkovito spriječi, prepozna i ukloni sukobe interesa u vezi s postupkom jednostavne nabave kako bi se izbjeglo narušavanje tržišnog natjecanja i osiguralo jednako postupanje prema svim gospodarskim subjektima.

Odredbe o sukobu interesa se sukladno odredbama članka 75. do 83. ZJN 2016 na odgovarajući način primjenjuju u postupcima jednostavne nabave koji se provode temeljem ovoga Pravilnika..

II. JEDNOSTAVNA NABAVA PROCIJENJENE VRIJEDNOSTI MANJE OD 10.000,00 EURA

Članak 3.

Nabavu robe, radova i usluga procijenjene vrijednosti manje od 10.000,00 eura Naručitelj provodi izdavanjem narudžbenice ili zaključivanjem ugovora, a ovisno o predmetu nabave (npr. putne karte, knjige, hotelske i restoranske usluge, usluge cateringa, protokolarni/promotivni pokloni, pretplate na časopise i tiskovine, sudjelovanje na seminarima i stručnim skupovima i sl), primljeni i prihvaćeni predračuni, računi i sl. mogu zamijeniti ugovor ili narudžbenicu.

Nabavu iz prethodnog stavka provode upravna tijela na čijim su pozicijama u proračunu planirana sredstva za nabavu (dalje: nadležno upravno tijelo).

Narudžbenica mora sadržavati najmanje sljedeće podatke:

- naziv, sjedište i OIB naručitelja,
- naziv, sjedište i OIB odabranog ponuditelja,
- predmet nabave - vrsta robe, radova ili usluga,
- specifikacija jedinica mjere, količine i cijene,
- redni broj narudžbenice,
- datum izdavanja narudžbenice,
- ime i prezime osobe koja je sastavila narudžbenicu,
- potpis i pečat ovlaštene osobe.

Narudžbenicu potpisuje gradonačelnik.

Narudžbenica se izdaje, odnosno ugovor potpisuje, temeljem prikupljene najmanje jedne ponude od gospodarskog subjekta, prethodno odobrene od strane pročelnika nadležnog upravnog tijela.

Nadležna upravna tijela dužna su voditi evidenciju izdanih narudžbenica, te zaključenih ugovora čija je vrijednost manja od 10.000,00 eura (bez PDV-a).

Postupak jednostavne nabave procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 5.000,00 eura po ovom Pravilniku može se provesti ako je predmet nabave predviđen planom nabave. Ukoliko predmet nabave nije planiran u planu nabave za tekuću godinu, nadležno upravno tijelo dužno je, prije provedbe postupka jednostavne nabave, dostaviti zahtjev za izmjenu/dopunu plana nabave.

III. JEDNOSTAVNA NABAVA PROCIJENJENE VRIJEDNOSTI JEDNAKE ILI VEĆE OD 10.000,00 EURA

Članak 4.

Postupak jednostavne nabave čija je procijenjena vrijednost jednaka ili veća od 10.000,00 eura Naručitelj provodi putem modula jednostavne nabave u Elektroničkom oglasniku javne nabave Republike Hrvatske (dalje: EOJN RH) slanjem poziva na dostavu ponuda prema najmanje tri (3) gospodarska subjekta i/ili putem javne objave.

Za nabavu robe i usluga čija je procijenjena vrijednost veća od 25.000,00 eura, te za nabavu radova čija je procijenjena vrijednost veća od 45.000,00 eura, Naručitelj je obavezan provesti postupak jednostavne nabave putem javne objave u modulu jednostavne nabave EOJN RH.

Članak 5.

Iznimno od članka 4., Naručitelj može postupak jednostavne nabave provesti putem modula jednostavne nabave u EOJN RH, slanjem poziva na dostavu ponuda najmanje jednom gospodarskom subjektu, 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 ne postoji tržišno natjecanje 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.

Nadležna upravna tijela dužna su u zahtjevu za pokretanje postupka jednostavne nabave obrazložiti razloge primjene iznimke iz stavka 1. ovog članka.

Razlozi za primjenu iznimke iz ovoga članka navode se i obrazlažu u objavi u modulu jednostavne nabave EOJN RH.

Članak 6.

Postupke jednostavne nabave iz članka 4. i 5. ovoga Pravilnika provodi Služba za pravne poslove Grada Vinkovaca, odnosno stručno povjerenstvo koje imenuje pročelnik Službe za pravne poslove. Stručno povjerenstvo sastoji se od najmanje dva člana. Stručno povjerenstvo izrađuje poziv na dostavu ponuda, sastavlja zapisnik o pregledu i ocjeni ponuda, prijedlog odluke o odabiru/poništenju, te prijedlog ugovora. Zapisnik o pregledu i ocjeni ponuda moraju potpisati najmanje dva člana stručnog povjerenstva.

Postupci nabave iz prethodnog stavka pokreću se podnošenjem zahtjeva za jednostavnu nabavu. Zahtjev za jednostavnu nabavu nadležna upravna tijela podnose Službi za pravne poslove u primjermom roku prije planiranog početka nabave.

Zahtjev za jednostavnu nabavu sadrži najmanje sljedeće podatke: naziv predmeta nabave, opis predmeta nabave, procijenjena vrijednost nabave, izvor planiranih sredstava, evidencijski broj nabave, podatak o gospodarskim subjektima kojima se upućuje poziv na dostavu ponude (ako je primjenjivo), podatak o osobi zaduženoj za praćenje izvršenja ugovora, mjesto izvršenja ugovora, rok početka i završetka izvršenja ugovora i priloge (npr. troškovnik, tehničke specifikacije, projektni zadatak, projektni nacrt i sl.).

Nejasan, nepravilan ili nepotpun zahtjev i popratna dokumentacija vezana za predmet nabave bit će, uz uputu za otklanjanje nedostataka, vraćeni nadležnom upravnom tijelu na dopunu i/ili ispravak.

Članak 7.

Postupak započinje, ovisno o načinu provedbe, slanjem poziva na dostavu ponude gospodarskom subjektu ili subjektima putem modula jednostavne nabave EOJN RH ili javnom objavom poziva u modulu jednostavne nabave u EOJN RH. Prije započinjanja postupka, pročelnik Službe za pravne poslove donosi odluku o početku postupka jednostavne nabave.

Naručitelj može u pozivu na dostavu ponuda odrediti osnove za isključenje i uvjete sposobnosti gospodarskih subjekata, uvjete i zahtjeve po posebnim propisima, obvezu dostave određenih jamstava (jamstvo za ozbiljnost ponude, jamstvo za uredno ispunjenje ugovora, jamstvo za otklanjanje nedostataka u jamstvenom roku i jamstvo za pokriće odgovornosti iz djelatnosti), te ostale podatke potrebne za izradu i podnošenje ponude te provedbu postupka

Pozivu se može priložiti i druga dokumentacija kao što su prijedlog ugovora, obrasci, predlošci zahtijevanih dokumenata, izjave, projekti, skice, nacrti i sl.

Članak 8.

Rok za dostavu ponuda iznosi najmanje 5 (pet) dana od dana dostave ili javne objave poziva na dostavu ponuda putem modula jednostavne nabave u EOJN RH. Iznimno, ako postoje opravdani razlozi vezani uz predmet nabave i rok provedbe jednostavne nabave, može se utvrditi kraći rok za dostavu ponuda.

U roku za dostavu ponuda gospodarski subjekti mogu zatražiti dodatne informacije, objašnjenja ili izmjene u vezi poziva za dostavu ponuda.

Dodatne informacije, odgovor, odnosno objašnjenje te izmjene vezane za poziv na dostavu ponuda, objavljuju se putem modula jednostavne nabave u EOJN RH, te po potrebi produljuje rok za dostavu ponuda.

U pozivu na dostavu ponuda, ovisno o duljini roka za dostavu ponuda, naručitelj će propisati rok u kojemu se zahtjev/upit iz stavka 2. ovoga članka smatra pravodobnim i rok u kojemu je Naručitelj dužan odgovoriti na zahtjev/upit.

Komunikacija i svaka druga razmjena informacija između naručitelja i gospodarskih subjekata obavlja se isključivo putem modula jednostavne nabave u EOJN RH.

Članak 9.

Pri izradi ponude gospodarski subjekt mora se pridržavati zahtjeva i uvjeta iz poziva za dostavu ponuda i ne smije ih mijenjati ili nadopunjavati.

U roku za dostavu ponuda gospodarski subjekt može izmijeniti svoju ponudu, nadopuniti je ili od nje odustati.

Na zahtjev naručitelja ponuditelj može produžiti rok valjanosti svoje ponude.

Članak 10.

Ponude se dostavljaju elektronički, putem modula jednostavne nabave u EOJN RH.

Ako je pozivom predviđena dostava dijelova ponude koji se ne mogu dostaviti elektronički (npr. jamstva, uzorci), isti se dostavljaju odvojeno, putem pošte ili osobnom dostavom.

Otvaranje ponuda nije javno.

Ponude koje nisu pristigle u roku i na način propisan pozivom na dostavu ponuda ne uzimaju se u obzir.

Odvojeni dijelovi ponude koji ne pristignu na adresu Naručitelja u propisanom roku ne uzimaju se u obzir, nego se neotvoreni vraćaju ponuditeljima uz dokaz da su bili zaprimljeni nakon isteka roka za dostavu ponuda.

Članak 11.

Ponude dostavljene u propisanom roku pregledat će se i ocijeniti na temelju uvjeta i zahtjeva iz poziva na dostavu ponuda, te gradonačelniku predložiti odabir ponude ili poništenje postupka.

Pregled i ocjenu ponuda obavljaju članovi stručnog povjerenstva za jednostavnu nabavu o čemu se sastavlja zapisnik o pregledu i ocjeni ponuda. Tijekom pregleda i ocjene ponuda, ukoliko je primjenjivo, povjerenstvo može tražiti pojašnjenja ponude, prihvrat računske greške, dostavu dokaza, dodatnu dokumentaciju, produljenje roka valjanosti ponude i dr.

Zapisnik o pregledu i ocjeni ponuda sadrži najmanje analitički prikaz zaprimljenih ponuda sukladno uvjetima i zahtjevima iz poziva za dostavu ponuda, rangiranje valjanih ponuda prema kriteriju za odabir, te prijedlog odabira (najpovoljnije) ponude ili poništenje postupka.

Zapisnik potpisuju članovi stručnog povjerenstva za jednostavnu nabavu koji su proveli pregled i ocjenu ponuda.

Javni naručitelj obavezan je odbiti ponudu za koju, na temelju rezultata pregleda i ocjene ponuda, utvrdi da je nevaljana.

Članak 12.

Za odabir ponude dovoljna je jedna pristigla ponuda koja udovoljava svim traženim uvjetima i zahtjevima iz poziva na dostavu ponuda (valjana ponuda).

Odluku o odabiru ponude ili poništenju postupka donosi gradonačelnik u roku od 30 (trideset) dana od isteka roka za dostavu ponude, osim ako se postupak poništava prije isteka roka za dostavu ponuda. Naručitelj može u Pozivu na dostavu ponuda odrediti i duži rok za donošenje odluke.

Ako su dvije ili više valjanih ponuda jednako rangirane prema kriteriju za odabir ponude, odabrat će se ponuda koja je zaprimljena ranije.

Odluka o odabiru obvezno sadrži: podatke o naručitelju, predmet nabave, naziv ponuditelja čija je ponuda odabrana za sklapanje ugovora o nabavi, razloge odabira, cijenu odabrane ponude, datum donošenja, potpis odgovorne osobe, te uputu o pravnom lijeku.

Gradonačelnik će poništiti postupak jednostavne nabave:

- ako postanu poznate okolnosti zbog kojih ne bi došlo do pokretanja postupka jednostavne nabave da su iste bile poznate prije pokretanja postupka,
- ako postanu poznate okolnosti zbog kojih bi došlo do sadržajno bitno drugačijeg poziva za dostavu ponuda da su iste bile poznate prije pokretanja postupka,
- ako nije pristigla niti jedna ponuda,
- ako nakon odbijanja ponuda ili isključenja ponuditelja ne preostane nijedna valjana ponuda,

- ako je cijena najpovoljnije ponude veća od procijenjene vrijednosti nabave, osim ako naručitelj ima ili će imati osigurana sredstva,
- je cijena najpovoljnije ponude u postupku jednostavne nabave jednaka ili veća od pragova za primjenu ZJN 2016 iz čl. 12. ZJN 2016,
- ako najpovoljnija ponuda svojom cijenom prelazi pragove iz članka 4. ovoga Pravilnika koji zahtijevaju obveznu javnu objavu poziva, a postupak je proveden slanjem poziva samo određenim subjektima,
- ako je to potrebno radi zaštite javnog interesa,
- i iz drugih opravdanih razloga.

Odluka o poništenju postupka, obvezno sadrži: podatke o naručitelju, predmet nabave, obrazloženje razloga poništenja, datum donošenja i potpis odgovorne osobe, te uputu o pravnom lijeku.

Odluku o odabiru/poništenju i ugovor o nabavi potpisuje gradonačelnik.

Odluka o odabiru ili poništenju dostavlja se ponuditeljima putem EOJN RH.

Ponuditelj može putem EOJN RH, po objavi odluke, tražiti uvid u ponudu i druge dijelove dokumentacije. Naručitelj odobrava ili odbija zahtjev za uvidom putem EOJN RH.

Članak 13.

Kriterij za odabir ponude je mjerilo za rangiranje valjanih ponuda i odabir najpovoljnije ponude, a može biti najniža cijena ponude ili ekonomski najpovoljnija ponuda

Ukoliko je kriterij odabira ekonomski najpovoljnija ponuda, osim kriterija cijene mogu se vrednovati i neki drugi kriteriji kao što su kvaliteta, tehnička vrijednost, estetske i funkcionalne značajke, društvene, okolišne i inovativne značajke, usluga nakon predaje i tehnička pomoć, uvjeti isporuke, rok isporuke ili izvršenja, organizacija, kvalifikacije i iskustvo osoblja angažiranog na izvršenju određenog ugovora, ako kvaliteta angažiranog osoblja može značajno utjecati na razinu uspješnosti ugovora i drugo.

Ukoliko se primjenjuje kriterij ekonomski najpovoljnije ponude, u pozivu na dostavu ponude moraju se detaljno razraditi i obrazložiti kriteriji.

Naručitelj uspoređuje cijene ponuda bez poreza na dodanu vrijednost.

Članak 14.

U postupcima jednostavne nabave čija je procijenjena vrijednost veća od 15.000,00 eura ponuditelj koji je pretrpio ili bi mogao pretrpjeti štetu od navodnoga kršenja subjektivnih prava ima pravo uložiti prigovor gradonačelniku Grada Vinkovaca.

Prigovor se podnosi u roku od 3 (tri) radna dana od dana dostave odluke o odabiru ili poništenju postupka u pisanom obliku i dostavlja putem modula jednostavne nabave EOJN RH.

Prigovor mora sadržavati najmanje: podatke o gospodarskom subjektu koji podnosi prigovor, naziv postupka jednostavne nabave ili evidencijski broj nabave, razloge prigovora i obrazloženje, te prijedlog načina otklanjanja navodne nepravilnosti.

Pravodobno podnesen prigovor na odluku o odabiru sprječava sklapanje ugovora o nabavi sve do donošenja odluke o prigovoru.

O prigovoru odlučuje gradonačelnik najkasnije u roku od deset dana od dana podnošenja istog.

U postupku odlučivanja o prigovoru gradonačelnik može:

- odbaciti prigovor koji je nepravodoban, nedopušten ili izjavljen od neovlaštene osobe,
- odbiti prigovor kao neosnovan,
- usvojiti prigovor, te poništiti odluku o odabiru ili poništenju postupka, nakon čega će se provesti ponovni postupak pregleda i ocjene ponuda i donijeti nova odluka o odabiru ili poništenju postupka.

Protiv odluke o prigovoru žalba nije dopuštena.

Podnositelju prigovora ne pripada pravo na naknadu troškova u povodu izjavljenog prigovora.

Članak 15.

S odabranim ponuditeljem zaključuje se ugovor o nabavi u skladu s uvjetima određenim u pozivu na dostavu ponude, te s odabranom ponudom.

Ugovor se smije sklopiti:

- istekom roka za podnošenje prigovora, ukoliko nije uložen prigovor,
- dostavom odluke o prigovoru kojom se prigovor odbacuje ili odbija, ako je uložen prigovor,
- dostavom odluke o odabiru ako je u postupku zaprimljena samo jedna ponuda koja je ujedno i odabrana,
- dostavom odluke o odabiru u postupku jednostavne nabave u kojem nije dopušten prigovor.

IV. OSTALE ODREDBE

Članak 16.

Obveza praćenja izvršenja ugovornih obveza u nadležnosti je nadležnog upravnog tijela koji je dostavio zahtjev za jednostavnu nabavu i u kojem su osigurana proračunska sredstva za izvršenu nabavu.

Praćenje ugovora obuhvaća praćenje rokova izvršenja, praćenje financijske realizacije ugovora, praćenje ugovorenih i nabavljenih količina, primopredaju radova, obračun ugovorne kazne, eventualne izmjene ugovora i sl.. Izmjene ugovora moraju biti sastavljene u pisanom obliku i prethodno odobrene od strane pročelnika nadležnog upravnog odjela.

Po realizaciji ugovora nadležna upravna tijela obvezna su Službi za pravne poslove dostaviti podatke o konačnom datumu izvršenja ugovora, te konačnom iznosu koji je isplaćen temeljem ugovora, radi vođenja evidencije u Registru ugovora sukladno ZJN 2016.

+

Članak 17.

Ugovori o nabavi čija je vrijednost jednaka ili veća od 5.000,00 eura objavljuju se u registru ugovora, sukladno članku 28. ZJN 2016.

Po isteku kalendarske godine nadležna upravna tijela dužna su knjigu narudžbenica dostaviti Upravnom odjelu za normativnu djelatnost i opće poslove radi pohrane u arhivu.

Članak 18.

Ovaj Pravilnik ne primjenjuje se na predmete nabave koji su Zakonom o javnoj nabavi definirani kao izuzeća od njegove primjene.

Članak 19.

Za postupanja na temelju ovoga Pravilnika na odgovarajući se način mogu primijeniti odredbe ZJN 2016 i podzakonskih propisa temeljem ZJN 2016.

V. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 20.

Postupci započeti po odredbama Pravilniku o provedbi postupaka jednostavne nabave („Službeni glasnik“ Grada Vinkovaca, broj 03/17, 4/18, 6/22 i 12/22) dovršiti će se po odredbama tog Pravilnika.

Članak 21.

Ovaj Pravilnik objavit će se u "Službenom glasniku" Grada Vinkovaca, u EOJN RH i na internetskoj stranici Grada Vinkovaca, a stupa na snagu 01. rujna 2026. godine.

Stupanjem na snagu ovog Pravilnika prestaje važiti Pravilnik o provedbi postupaka jednostavne nabave („Službeni glasnik“ Grada Vinkovaca, broj 03/17, 4/18, 6/22 i 12/22).

PREDSJEDNIK GRADSKOG VIJEĆA

Hija Cota, univ. mag. iur., v. r.

Za točnost:

TAJNIK GRADSKOG VIJEĆA

Zlatko Dovhanj, dipl. iur.



DOSTAVITI:

1. Upravnim odjelima i službama Grada Vinkovaca, ovdje,
2. „Službeni glasnik“, na objavu, ovdje,
3. Pismohrana.