

PLIN VRBOVEC, d.o.o.
VRBOVEC, Kolodvorska 29
DIREKTOR
KLASA: 406-02/26-01/01
URBROJ: 238-32-136-01-26-1

Vrbovec, 01.09.2026.

Na temelju članka 15. Zakona o javnoj nabavi (NN 120/16,114/22,48/26) direktor Društva donosi sljedeći

PRAVILNIK o provođenju postupaka jednostavne nabave

OPĆE ODREDBE:

Članak 1.

Ovim Pravilnikom se uređuje način provođenja i postupaka nabava roba i usluga procijenjene vrijednosti do 50.000,00 EUR bez PDV-a te radova procijenjene vrijednosti do 100.000,00 EUR bez PDV-a (u daljnjem tekstu: jednostavna nabava) čiji je naručitelj Plin Vrbovec d.o.o., a za koje sukladno Zakonu o javnoj nabavi, ne postoji obveza provedbe postupka javne nabave.

Postupci jednostavne nabave provode se na način kojim se osigurava zakonito, učinkovito, ekonomično i transparentno raspolaganje sredstvima Društva te potiče tržišno natjecanje.

NAČELA PROVEDBE POSTUPKA JEDNOSTAVNE NABAVE

Članak 2.

Prilikom provedbe postupaka jednostavne nabave Naručitelj je obvezan poštivati načela slobode kretanja robe, slobode poslovnog nastana, slobode pružanja usluga, tržišnog natjecanja, jednakog tretmana, zabrane diskriminacije, uzajamnog priznavanja, razmjernosti i transparentnosti.

Naručitelj postupke jednostavne nabave provodi vodeći računa o postizanju najbolje vrijednosti za novac te učinkovitom i ekonomičnom raspolaganju sredstvima.

PLAN NABAVE I PROCIJENJENA VRIJEDNOST

Članak 3.

Postupci jednostavne nabave vrijednosti veće od 5.000,00 eura provode se u skladu s Planom nabave Društva.

Ako se tijekom godine ukaže potreba za nabavom koja nije predviđena Planom nabave ili je potrebno izmijeniti ili dopuniti podatke iz Plana nabave, Plan nabave izmijenit će se ili dopuniti prije pokretanja postupka jednostavne nabave, sukladno Zakonu o javnoj nabavi.

Plan nabave, njegove izmjene i dopune donose se i objavljuju na način propisan Zakonom o javnoj nabavi.

Prije pokretanja postupka jednostavne nabave određuje se procijenjena vrijednost nabave sukladno Zakonu o javnoj nabavi, na temelju ukupne procijenjene vrijednosti predmeta nabave bez poreza na dodanu vrijednost (PDV).

Predmet nabave ne smije se dijeliti niti se procijenjena vrijednost nabave smije određivati s ciljem izbjegavanja primjene Zakona o javnoj nabavi ili odredaba ovoga Pravilnika.

Prije pokretanja postupka jednostavne nabave Društvo može provesti analizu tržišta radi utvrđivanja procijenjene vrijednosti nabave, raspoloživosti gospodarskih subjekata i drugih okolnosti važnih za pripremu postupka.

Analiza tržišta provodi se na način kojim se ne narušava tržišno natjecanje niti dovodi u pitanje načelo jednakog tretmana gospodarskih subjekata.

SPREČAVANJE SUKOBIA INTERESA

Članak 4.

U provedbi postupaka jednostavne nabave Društvo je dužno poduzimati odgovarajuće mjere radi sprečavanja, prepoznavanja i otklanjanja sukoba interesa, sukladno člancima 75.-83. zakona o javnoj nabavi.

Osobe koje sudjeluju u pripremi i provedbi postupaka jednostavne nabave dužne su postupati nepristrano i neovisno te bez odgađanja obavijetiti direktora Društva o svakoj okolnosti koja predstavlja ili bi mogla predstavljati sukob interesa.

Osoba kod koje postoji ili nastane sukob interesa ne smije sudjelovati u pripremi niti provedbi postupka jednostavne nabave te je o tome bez odgađanja dužna obavijestiti direktora društva.

U slučaju postojanja sukoba interesa direktor Društva poduzet će odgovarajuće mjere radi njegova otklanjanja, osobito imenovanjem drugoga člana stručnog povjerenstva ili druge osobe koja će sudjelovati u provedbi postupka.

PROVEDBA POSTUPAKA JEDNOSTAVNE NABAVE

- A) Provedba postupka jednostavne nabave procijenjene vrijednosti jednake ili manje od 15.000,00 eura bez PDV-a

Članak 5.

Za nabavu robe, radova i usluga procijenjene vrijednosti jednake ili manje od 15.000,00 eura bez poreza na dodanu vrijednost (PDV) postupak jednostavne nabave provodi izravnim

ugovaranje sa jednim ili po potrebi sa više ponuditelja, odnosno davanjem narudžbenice, zaključivanjem ugovora, traženjem ponude ili predračuna/računa.

Postupak jednostavne iz stavka 1. ovog članka pokreću ovlaštene osobe naručitelja: direktor ili osoba koju on ovlasti, tehnički rukovoditelj, osobe osnivača sukladno Ugovoru o obavljanu zajedničkih poslova (u okviru svojih nadležnosti).

Prije pokretanja postupka, ovlaštene osobe iz stavka 1. ovoga članka dužne su provjeriti nalazi li se predmet nabave u važećem Planu nabave, izuzev predmeta nabave procijenjene vrijednosti do 5.000,00 eura bez PDV-a.

Ako predmet nabave (vrijednosti iznad 5.000,00 eura bez PDV-a) nije predviđen Planom nabave, ovlaštene osobe iz st. 1. ovog članka dužne su kontaktirati ovlaštenu osobu zaduženu za Plan nabave radi pokretanja postupka izmjene i/ili dopune Plana nabave. Postupak nabave može započeti tek nakon što se planirane izmjene odobre, izuzev hitnih i žurnih situacija kada se postupak može pokrenuti i prije izmjena plana nabave, uz obavezu da se u što kraćem roku uvrstiti u plan nabave.

Upit za dostavu ponuda može se uputiti pisanim putem, elektroničkom poštom, putem elektroničkih sredstava komunikacije ili na drugi primjeren način (uključujući usmeno ili telefonsko traženje ponude/predračuna).

Postupci iz ovog članka mogu se pokrenuti i na način propisan ovim Pravilnikom za pokretanje postupaka procijenjene vrijednosti veće od 15.000,00 eura bez PDV-a.

B) Provedba postupka jednostavne nabave procijenjene vrijednosti veće od 15.000,00 eura bez PDV-a

Članak 6.

Za nabavu robe, usluga i radova procijenjene vrijednosti veće od 15.000,00 eura bez poreza na dodanu vrijednost (PDV), a manje od vrijednosnih pragova za primjenu Zakona o javnoj nabavi, postupak jednostavne nabave provodi se putem modula jednostavne nabave u Elektroničkom oglasniku javne nabave Republike Hrvatske (EOJN RH).

Postupak jednostavne nabave iz stavka 1. ovoga članka provodi stručno povjerenstvo imenovano u skladu s člankom 8. ovoga Pravilnika.

Za nabavu robe i usluga procijenjene vrijednosti veće od 15.000,00 eura do 25.000,00 eura bez PDV-a te za nabavu radova procijenjene vrijednosti veće od 15.000,00 eura do 45.000,00 eura bez PDV-a Društvo može:

1. javno objaviti poziv na dostavu ponuda putem EOJN RH, ili
2. putem EOJN RH uputiti poziv na dostavu ponuda jednom ili više gospodarskih subjekata za koje, na temelju raspoloživih podataka, ocijeni da mogu izvršiti predmet nabave.

Za nabavu robe i usluga procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 25.000,00 eura bez PDV-a te za nabavu radova procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 45.000,00 eura bez PDV-a poziv na dostavu ponuda obvezno se javno objavljuje putem EOJN RH.

Društvo u provedbi postupaka iz ovoga članka osigurava odgovarajuću razinu tržišnog natjecanja, vodeći računa osobito o prirodi predmeta nabave, procijenjenoj vrijednosti nabave i stanju na tržištu, u skladu s ovim Pravilnikom i Zakonom o javnoj nabavi.

Članak 7.

Iznimno od odredaba članaka 5. i 6. ovoga Pravilnika, kada je to opravdano prirodom predmeta nabave, žurnošću, učinkovitošću, ekonomičnošću ili drugim objektivno opravdanim okolnostima, Društvo može provesti postupak jednostavne nabave na temelju jedne ponude.

Okolnostima iz stavka 1. ovoga članka osobito se smatraju:

1. kada zbog tehničkih razloga ili razloga povezanih sa zaštitom isključivih prava predmet nabave može isporučiti, pružiti ili izvršiti samo određeni gospodarski subjekt, a ne postoji razumna alternativa ili zamjena.

2. kada se nabavljaju usluge ovlaštenih servisa, popravaka i održavanja, originalni rezervni dijelovi ili druga roba odnosno usluge potrebne radi očuvanja jamstva, osiguranja kompatibilnosti ili nesmetanog funkcioniranja postojeće opreme, uređaja, informacijskih sustava ili softverskih rješenja,

3. kada se nabavljaju specifične stručne usluge za koje je zbog njihove prirode ili posebnih ovlaštenja potrebnih za njihovo obavljanje opravdano ugovor sklopiti s određenim gospodarskim subjektom, uključujući usluge ovlaštenih vještaka, odvjetničke i javnobilježničke usluge, zdravstvene, obrazovne, hotelske, ugostiteljske, konzultantske, konzervatorske, usluge cateringa, reprezentacije, promidžbe te druge usporedive stručne usluge,

4. kada u prethodno provedenom postupku jednostavne nabave nije zaprimljena nijedna ponuda ili nijedna valjana ponuda,

5. kada je zbog iznimne žurnosti uzrokovane događajima koji se nisu mogli unaprijed predvidjeti niti su posljedica postupanja Društva potrebno provesti nabavu bez odgode,

6. u drugim objektivno opravdanim slučajevima kada provođenje postupka uz osiguravanje tržišnog natjecanja nije moguće ili nije gospodarski opravdano ili kada je to dopušteno Zakonom o javnoj nabavi.

(3) Razlozi za provedbu postupka na temelju jedne ponude moraju biti pisano obrazloženi i evidentirani u dokumentaciji o postupku jednostavne nabave prije donošenja odluke o odabiru.

STRUČNO POVJERENSTVO ZA PROVOĐENJE POSTUPAKA

Članak 8.

Za provedbu postupaka jednostavne nabave iz čl. 6. ovog pravilnika nabave direktor Društva donosi odluku o imenovanju stručnog povjerenstva.

Stručno povjerenstvo sastoji se od najmanje tri člana, od kojih se jedan određuje za predsjednika stručnog povjerenstva.

Članovi stručnog povjerenstva imenuju se vodeći računa o predmetu nabave i stručnim znanjima potrebnim za pripremu i provedbu postupka jednostavne nabave.

Članovi stručnog povjerenstva ne moraju biti zaposlenici Društva.

U postupcima iz čl. 6. st. 4. ovog Pravilnika, najmanje jedan član stručnog povjerenstva mora posjedovati važeći certifikat za provođenje postupaka javne nabave.

Stručno povjerenstvo obavlja sljedeće poslove:

1. priprema i provodi postupak jednostavne nabave,
2. izrađuje poziv na dostavu ponuda i ostalu dokumentaciju potrebnu za provedbu postupka,
3. otvara, pregledava i ocjenjuje ponude,
4. prema potrebi i uz poštivanje načela jednakog tretmana ponuditelja zahtijeva pojašnjenje ili dopunu podataka ili dokumentacije dostavljene u ponudi, u skladu sa Zakonom o javnoj nabavi i ovim Pravilnikom,
5. sastavlja zapisnik o pregledu i ocjeni ponuda,
6. predlaže direktoru Društva donošenje odluke o odabiru ili odluke o poništenju postupka,
7. obavlja i druge poslove potrebne za zakonitu i učinkovitu provedbu postupka jednostavne nabave.

Odluku o odabiru ili odluku o poništenju postupka donosi direktor Društva.

POZIV NA DOSTAVU PONUDA

Članak 9.

Poziv na dostavu ponuda izrađuje stručno povjerenstvo te ga dostavlja ili objavljuje na način propisan ovim Pravilnikom.

Poziv na dostavu ponuda mora biti jasan, razumljiv i nedvojbjen te izrađen na način koji gospodarskim subjektima omogućuje izradu usporedivih ponuda.

Poziv na dostavu ponuda, razmjerno predmetu i procijenjenoj vrijednosti nabave, osobito sadržava:

1. naziv i sjedište Društva,
2. opis predmeta nabave,
3. tehničke specifikacije, ako su primjenjive,
4. procijenjenu vrijednost nabave bez poreza na dodanu vrijednost (PDV),
5. kriterij za odabir ponude,
6. rok i način dostave ponuda,
7. rok izvršenja ugovora ili narudžbenice,
8. podatke o osobi za komunikaciju,
9. rok valjanosti ponude,
10. uvjete sposobnosti i druge zahtjeve, ako ih Društvo zahtijeva,
11. druge podatke potrebne za izradu i dostavu ponude.

Tijekom roka za dostavu ponuda Društvo može izmijeniti ili dopuniti poziv na dostavu ponuda ako to zahtijevaju potrebe postupka ili druge opravdane okolnosti.

Ako izmjena ili dopuna poziva na dostavu ponuda bitno utječe na izradu ponude, Društvo će razmjerno značaju izmjene ili dopune produžiti rok za dostavu ponuda.

Izmjena ili dopuna poziva na dostavu ponuda bez odgode se dostavlja ili objavljuje na isti način kao i poziv na dostavu ponuda.

Zainteresirani gospodarski subjekti mogu tijekom roka za dostavu ponuda zatražiti pojašnjenje sadržaja poziva na dostavu ponuda. Društvo će odgovor dostaviti ili objaviti na isti način na koji je dostavljen ili objavljen poziv na dostavu ponuda.

Društvo nije obvezno odgovoriti na zahtjev za pojašnjenje ako je zahtjev zaprimljen u roku koji ne omogućava pravodobnu dostavu ili objavu odgovora svim zainteresiranim gospodarskim subjektima prije isteka roka za dostavu ponuda.

Izmjene, dopune i pojašnjenja poziva na dostavu ponuda ne smiju mijenjati predmet nabave niti kriterij za odabir ponude.

PREGLED I OCJENA PONUDA

Članak 10.

Nakon isteka roka za dostavu ponuda stručno povjerenstvo otvara, pregledava i ocjenjuje pravodobno dostavljene ponude.

Otvaranje ponuda nije javno.

Prilikom pregleda i ocjene ponuda stručno povjerenstvo osobito utvrđuje:

1. jesu li ponude dostavljene u roku,
2. ispunjavaju li ponuditelji uvjete i zahtjeve iz poziva na dostavu ponuda,
3. odgovaraju li ponude tehničkim specifikacijama i drugim uvjetima iz poziva na dostavu ponuda,
4. postoje li razlozi za odbijanje ponude propisani Zakonom o javnoj nabavi, ovim Pravilnikom ili pozivom na dostavu ponuda,
5. ispunjavaju li ponude kriterije za odabir ponude.

Ako su podaci ili dokumentacija koje je dostavio ponuditelj nepotpuni ili nejasni ili je radi pregleda i ocjene ponuda potrebno pojašnjenje određenih činjenica, stručno povjerenstvo može, uz poštivanje načela jednakog tretmana i transparentnosti te odredaba Zakona o javnoj nabavi, od ponuditelja zatražiti pojašnjenje ili dopunu podataka ili dokumentacije. Zatraženim pojašnjenjem ili dopunom ne smije se mijenjati sadržaj ponude niti pregovarati o elementima ponude.

O pregledu i ocjeni ponuda stručno povjerenstvo sastavlja zapisnik koji sadržava najmanje:

1. podatke o postupku jednostavne nabave,
2. podatke o zaprimljenim ponudama,
3. pregled i ocjenu ponuda,
4. prijedlog odluke o odabiru ili prijedlog odluke o poništenju postupka.

Ako u postupku nije zaprimljena nijedna ponuda ili nijedna valjana ponuda, ta se okolnost posebno navodi u zapisniku.

ODLUKA O ODABIRU ILI PONIŠTENJUŽ

Članak 11.

Na temelju zapisnika o pregledu i ocjeni ponuda te prijedloga stručnog povjerenstva direktor Društva donosi odluku o odabiru ili odluku o poništenju postupka jednostavne nabave.

Odluka o odabiru odnosno odluka o poništenju mora biti obrazložena.

Odluka o odabiru odnosno odluka o poništenju dostavlja se svim ponuditeljima bez odgode, na način propisan ovim Pravilnikom, a kada se postupak provodi putem modula jednostavne nabave u EOJN RH, dostavlja se putem EOJN RH.

U postupcima jednostavne nabave u kojima je sukladno Zakonu o javnoj nabavi i ovim Pravilnikom dopušteno podnošenje prigovora, odluka o odabiru odnosno odluka o poništenju sadržava pouku o pravu na podnošenje prigovora.

Ponuditelj ima pravo, prije isteka roka za podnošenje prigovora, izvršiti uvid u dokumentaciju postupka u dijelu koji nije označen poslovnom tajnom, na način određen u pozivu na dostavu ponuda ili putem EOJN RH kada se postupak provodi u tom sustavu.

Članak 12.

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

Ako je kriterij za odabir ponude ekonomski najpovoljnija ponuda, u pozivu na dostavu ponuda određuju se kriteriji za odabir i njihov relativni značaj odnosno način vrednovanja.

Kriteriji za odabir ekonomski najpovoljnije ponude mogu biti osobito kvaliteta, tehničke prednosti, funkcionalne i ekološke značajke, operativni troškovi, kvalifikacije i iskustvo osoblja koje će izvršavati ugovor, rok izvršenja, jamstveni rok, uvjeti održavanja, troškovi životnog vijeka ili drugi kriteriji povezani s predmetom nabave.

PRAVNA ZAŠTITA

Članak 13.

Gospodarski subjekt koji smatra da su mu u postupku jednostavne nabave procijenjene vrijednosti veće od 15.000,00 eura povrijeđena prava ili pravni interes može podnijeti prigovor Upravi Društva kao odgovornoj osobi Naručitelja.

Prigovor se može podnijeti osobito zbog:

- povrede načela javne nabave,
- nepravilnosti u postupku,
- diskriminirajućih uvjeta,
- nepravilnosti kod pregleda i ocjene ponuda,
- nezakonite odluke o odabiru ili poništenju.

Prigovor se podnosi u roku od tri (3) dana od dana primitka odgovarajuće odluke ili druge radnje na koju se odnosi. Prigovor mora sadržavati najmanje:

- podatke o gospodarskom subjektu koji podnosi prigovor,
- oznaku postupka jednostavne nabave,
- radnju Naručitelja na koju se prigovor odnosi,

- razloge prigovora i obrazloženje,
- prijedlog načina otklanjanja navodne nepravilnosti.

Odlukom o prigovoru može se:

- odbaciti prigovor kao nepravodoban ili nedopušten,
- odbiti prigovor kao neosnovan, - usvojiti prigovor i poduzeti odgovarajuće mjere radi otklanjanja nepravilnosti,
- poništiti postupak jednostavne nabave ili njegov dio.

O prigovoru odlučuje odgovorna osoba Naručitelja ili osobe koje on za to ovlasti posebnom odlukom u roku od pet (5) dana od dana njegovog zaprimanja.

Pravodobno podnesen prigovor ima odgodni učinak te Naručitelj ne smije sklopiti ugovor o nabavi niti izdati narudžbenicu do donošenja odluke o prigovoru.

Nepravodobne prigovore, prigovore izjavljene od neovlaštenih osoba te prigovore protiv radnji koje nisu predmet ovog članka, Uprava Društva će odbaciti u roku od 3 (tri) dana od zaprimanja.

Odluka o prigovoru dostavlja se podnositelju prigovora bez odgode elektroničkim sredstvima komunikacije putem modula jednostavne nabave OJN RH osim ukoliko drugačije nije propisano pozivom ili dokumentacijom o nabavi.

Podnošenje prigovora ne predstavlja žalbu u smislu Zakona o javnoj nabavi niti se njime osniva nadležnost Državne komisije za kontrolu postupaka javne nabave.

U postupcima jednostavne nabave čija je procijenjena vrijednost manja ili jednaka 15.000,00 eura prigovor nije dopušten.

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

SKLAPANJE UGOVORA I PRAĆENJE IZVRŠENJA

Članak 14.

Sklapanje ugovora i izdavanje narudžbenice te praćenje izvršenja

Nakon isteka roka za podnošenje prigovora, ako prigovor nije podnesen, odnosno nakon donošenja odluke o prigovoru, Društvo s odabranim ponuditeljem sklapa ugovor o nabavi ili izdaje narudžbenicu, ovisno o predmetu i vrijednosti nabave.

Ugovor odnosno narudžbenica mora biti u skladu s uvjetima određenima u pozivu na dostavu ponuda i odabranom ponudom.

Za praćenje izvršenja ugovora odnosno narudžbenice odgovorna je organizacijska jedinica koja je pokrenula postupak jednostavne nabave, odnosno ovlaštena osoba iz čl. 5. st. 2. Pravilnika koja, osim ako odlukom direktora nije određeno drukčije. Osoba ovlaštena za praćenje ugovora može se imenovati u posebnoj odluci direktora, odluci o osnivanju stručnog povjerenstva, ugovoru te dokumentaciji o nabavi.

Praćenje izvršenja ugovora odnosno narudžbenice obuhvaća osobito kontrolu rokova izvršenja, količine i kvalitete isporučene robe, izvedenih radova ili pruženih usluga, financijske realizacije te ispunjenja ostalih ugovornih obveza.

Tijekom izvršenja ugovora dopuštene su izmjene ugovora ako su za to ispunjeni uvjeti propisani Zakonom o javnoj nabavi. Izmjenama ugovora ne smije se zaobići primjena ovoga Pravilnika niti vrijednosnih pragova propisanih Zakonom o javnoj nabavi.

Članak 15.

Dokumentacija o provedenim postupcima jednostavne nabave čuva se u skladu sa zakonom kojim se uređuje javna nabava te propisima kojima se uređuje arhivsko gradivo i uredsko poslovanje.

Za čuvanje dokumentacije odgovorna je organizacijska jedinica nadležna za provedbu postupka jednostavne nabave, u skladu s propisima o uredskom poslovanju i upravljanju dokumentarnim gradivom.

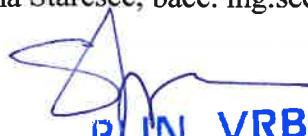
PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 16.

Stupanjem na snagu ovog Pravilnika, prestaje važiti PRAVILNIK O PROVOĐENJU POSTUPKA JEDNOSTAVNE NABAVE, KLASA: 406-02/23-01/01, URBROJ: 238-320136-01-5 od 05.10.2023. godine.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu 01.09.2026. godine, a biti će objavljen na oglasnoj ploči, mrežnoj stranici Plina Vrbovec d.o.o. te putem sustava EOJN RH.

Direktorica:
Irena Starešec, bacc. ing.sec



PLIN VRBOVEC
d.o.o. za distribuciju i opskrbu plinom
VRBOVEC 3 Meladvorska 29