ISSN 1846-0364

SLUŽBENI VJESNIK

SLUŽBENO GLASILO GRADA VUKOVARA

GODINA XXVI	Vukovar, 7. srpnja 2026.	Broj 7

AKTI GRADSKOG VIJEĆA

Na temelju članka 15. stavka 2. Zakona o javnoj nabavi (Narodne novine br. 120/16, 114/22 i 48/26) i članka 32. stavka 1. točke 26. Statuta Grada Vukovara ("Službeni vjesnik" Grada Vukovara br. 4/09, 7/11, 4/12, 7/13, 7/15, 1/18, 2/18-pročišćeni tekst, 7/19 Odluka Ustavnog suda RH 3/20, 3/21, 15/22 i 15/25), Gradsko vijeće Grada Vukovara na 9. sjednici, održanoj dana 6. srpnja 2026., donosi

PRAVILNIK
O JEDNOSTAVNOJ NABAVI

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Ovim se Pravilnikom uređuju pravila, uvjeti i način postupanja javnog naručitelja Grada Vukovara prilikom nabave roba, usluga i radova, te provedbe projektnih natječaja, koji po svojoj procijenjenoj vrijednosti spadaju u kategoriju jednostavne nabave.

Jednostavna nabava je nabava robe i usluga te provedba projektnih natječaja procijenjene vrijednosti manje od 50.000,00 eura i radova procijenjene vrijednosti manje od 100.000,00 eura, a za koje sukladno članku 12. stavku 1. Zakona o javnoj nabavi (Narodne novine br. 120/16, 114/22 i 48/26, u daljnjem tekstu: ZJN 2016) ne postoji obveza provedbe postupaka javne nabave.

Procijenjena vrijednost nabave u smislu ovog Pravilnika odnosi se na ukupan iznos jednostavne nabave bez poreza na dodanu vrijednost (PDV-a), a određuje se odgovarajućom primjenom odredbi ZJN 2016.

Prilikom određivanja predmeta nabave, nadležna upravna tijela dužna su postupati pažnjom dobrog gospodarstvenika.

U provedbi postupaka jednostavne nabave osim ovog Pravilnika, obvezno je primjenjivati i druge važeće zakonske i podzakonske akte koji se odnose na pojedini predmet nabave, opće i posebne akte naručitelja.

Izrazi koji se koriste u ovom Pravilniku, a imaju rodno značenje odnose se jednako na muški i ženski rod.

Članak 2.

Prilikom provođenja postupaka jednostavne nabave naručitelj je obvezan u odnosu na sve gospodarske subjekte poštovati načela iz članka 4. ZJN 2016.

Nadležna upravna tijela dužna su primjenjivati odredbe ovoga Pravilnika na način koji omogućava učinkovitu nabavu te ekonomično i svrhovito trošenje javnih sredstava.

Jednostavna nabava ne smije biti osmišljena s namjerom da se određenim gospodarskim subjektima neopravdano da prednost ili da ih se stavi u nepovoljan položaj.

Članak 3.

Naručitelj je obvezan 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 članaka 75. do 83. ZJN 2016 na odgovarajući način primjenjuju u postupcima jednostavne nabave koji se provode temeljem ovoga Pravilnika.

Članak 4.

Postupci jednostavne nabave moraju biti usklađeni s Planom nabave Grada Vukovara, osim nabava procijenjene vrijednosti manje od 5.000,00 eura.

Ukoliko nabava nije planirana u Planu nabave za tekuću godinu upravno tijelo koje provodi ili predlaže pokretanje postupka jednostavne nabave, mora istovremeno dostaviti zahtjev za izmjenu/dopunu Plana nabave Upravnom odjelu za financije i nabavu.

II. NABAVE PROCIJENJENE VRIJEDNOSTI JEDNAKE ILI MANJE OD 15.000,00 EURA

Članak 5.

Upravna tijela Grada Vukovara u čijem je djelokrugu rada predmet nabave pripremaju i provode postupke jednostavne nabave procijenjene vrijednosti jednake ili manje od 15.000,00 eura.

Nabava se, u pravilu, provodi neposredno s (1) jednim gospodarskim subjektom, izdavanjem narudžbenice ili sklapanjem ugovora.

Nabava se može provesti slanjem poziva za dostavu ponuda na adrese više gospodarskih subjekata ili javnom objavom pri čemu upravna tijela mogu odgovarajuće primjenjivati odredbe ovog Pravilnika za nabave procijenjene vrijednosti veće od 15.000,00 eura, a postupak provodi najmanje 1 (jedan) službenik upravnog tijela koje provodi nabavu.

Narudžbenicu potpisuje gradonačelnik na prijedlog upravnog tijela koje provodi nabavu ili pročelnik upravnog tijela koje provodi nabavu, uz ovlaštenje gradonačelnika.

Ugovor potpisuje gradonačelnik, na prijedlog upravnog tijela koje provodi nabavu.

Prilikom provođenja postupaka jednostavne nabave iz ovog članka treba uzeti u obzir mogućnost primjene elektroničkih sredstava komunikacije.

III. NABAVE PROCIJENJENE VRIJEDNOSTI VEĆE OD 15.000,00 EURA

Članak 6.

Za jednostavne nabave procijenjene vrijednosti veće od 15.000,00 eura upravna tijela u čijem djelokrugu rada je predmetna nabava, pravovremeno dostavljaju uredno popunjen zahtjev za provedbu postupka jednostavne nabave Upravnom odjelu za financije i nabavu u čijoj nadležnosti je provedba postupaka.

Zahtjev za provedbu postupka dostavlja se na obrascu koji izrađuje Upravni odjel za financije i nabavu, uz koji se minimalno dostavlja opis predmeta jednostavne nabave/tehnička specifikacija i troškovnik, ako je primjenjivo.

Nakon zaprimanja zahtjeva gradonačelnik internom odlukom imenuje stručno povjerenstvo za jednostavnu nabavu koje provodi postupak (izrada poziva za dostavu ponude, komunikacija s gospodarskim subjektima, pregled i ocjena ponuda te druge radnje potrebne za provođenje postupka).

Stručno povjerenstvo čine najmanje dvije osobe iz Upravnog odjela za financije i nabavu od kojih najmanje jedna mora imati važeći certifikat iz javne nabave.

Članak 7.

Postupci jednostavne nabave čija je procijenjena vrijednost veća od 15.000,00 eura, a jednaka ili manja od 25.000,00 eura za nabavu robe i usluge, odnosno 45.000,00 eura za nabavu radova obvezno se provode putem modula jednostavne nabave u Elektroničkom oglasniku javne nabave Republike Hrvatske (u daljnjem tekstu: EOJN RH), slanjem poziva za dostavu ponuda prema najmanje tri (3) gospodarska subjekta ili javnom objavom.

Postupci jednostavne nabave čija je procijenjena vrijednost veća od 25.000,00 eura za nabavu robe i usluge, odnosno 45.000,00 eura za nabavu radova obvezno se provode objavom poziva za dostavu ponuda putem javne objave u modulu jednostavne nabave u EOJN RH.

Ukoliko se u zahtjevu za provedbu postupka jednostavne nabave iz članka 6. navodi da je način provedbe postupka slanjem poziva za dostavu ponuda prema najmanje tri (3) gospodarska subjekta, obvezno se navode i nazivi gospodarskih subjekata koji moraju biti registrirani u EOJN RH, a kojima će biti upućen poziv za dostavu ponude.

Članak 8.

Iznimno od članka 7., naručitelj nije obvezan provesti postupak jednostavne nabave putem javne objave u modulu jednostavne nabave u EOJN RH već isti provodi putem modula jednostavne nabave u EOJN RH slanjem poziva na adrese jednog ili više gospodarskih subjekata 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.

Razlozi za primjenu iznimke iz ovog članka navode se i obrazlažu u objavi u modulu jednostavne nabave EOJN RH, a upravna tijela koja su podnositelji zahtjeva za nabavu dužna su uz zahtjev obrazložiti primjenu prethodnog stavka.

Članak 9.

Poziv za dostavu ponude sadrži podatke o naručitelju, evidencijski broj nabave, procijenjenu vrijednost nabave, opis predmeta nabave i/ili tehničke specifikacije, troškovnik (ako je primjenjivo), količinu, rok ispunjenja/ izvršenja/ izvođenja, rok i način dostave ponude, način i uvjete plaćanja, kriterij za odabir te ostale podatke potrebne za izradu i podnošenje ponude te provedbu postupka.

Poziv za dostavu ponude može sadržavati i odredbe koje se odnose na osnove za isključenje gospodarskog subjekta, uvjete sposobnosti gospodarskog subjekata, uvjete i zahtjeve po posebnim propisima, jamstva te prijedlog ugovora.

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

Postupak započinje, ovisno o načinu provedbe, slanjem poziva za dostavu ponude/a gospodarskom subjektu ili subjektima putem modula jednostavne nabave EOJN RH ili javnom objavom poziva u modulu jednostavne nabave u EOJN RH.

Članak 10.

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

Naručitelj uspoređuje cijene ponuda bez poreza na dodanu vrijednost.

Ukoliko je kriterij odabira ekonomski najpovoljnija ponuda, osim kriterija cijene mogu se vrednovati i drugi kriteriji povezani s predmetom nabave kao što su kvaliteta, tehničke

prednosti, estetske i funkcionalne osobine, ekološke osobine, operativni troškovi, ekonomičnost, usluge nakon predaje, rok isporuke ili izvršenja, jamstveni rok, iskustvo osoblja angažiranog na izvršenju ako kvaliteta osoblja može utjecati na razinu uspješnosti ugovora i dr.

Kriteriji ekonomski najpovoljnije ponude moraju se razraditi i obrazložiti u pozivu na dostavu ponude.

Članak 11.

Rok za dostavu ponuda mora biti primjeren predmetu nabave, a iznosi najmanje 5 (pet) dana od dana dostave poziva ili javne objave poziva za dostavu ponuda putem modula jednostavne nabave u EOJN RH.

Iznimno od stavka 1. ovoga članka ako postoje opravdani razlozi vezani uz predmet nabave i rok provedbe jednostavne nabave, može se utvrditi kraći rok za dostavu ponuda.

Članak 12.

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 za dostavu ponuda, objavljuju se putem modula jednostavne nabave u EOJN RH te po potrebi produljuje rok za dostavu ponuda.

U pozivu za dostavu ponuda, ovisno o duljini roka za dostavu ponuda, naručitelj će propisati rok u kojemu se zahtjev/upit iz stavka 2. 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 13.

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 14.

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.

Javno otvaranje ponuda nije obvezno.

O otvaranju ponuda sastavlja se zapisnik.

Ponude koje nisu prispjele u roku i na način propisan pozivom za dostavu ponuda ne uzimaju se u razmatranje.

Odvojeni dijelovi ponude koji ne prispiju na adresu naručitelja u zadanom roku ne uzimaju se u razmatranje nego se neotvoreni vraćaju ponuditeljima uz dokaz da su bili zaprimljeni nakon isteka roka za dostavu ponuda.

Članak 15.

Ponude dostavljene u roku pregledati će se i ocijeniti na temelju uvjeta i zahtjeva iz poziva na dostavu ponuda te gradonačelniku predložiti odabir (najpovoljnije) ponude ili poništenje postupka.

Pregled i ocjenu ponuda obavljaju članovi stručnog povjerenstva za jednostavnu nabavu o čemu se vodi zapisnik o pregledu i ocjeni ponuda.

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.

Članak 16.

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

Odluku o odabiru (najpovoljnije) ponude ili poništenju postupka donosi gradonačelnik u roku od 20 (dvadeset) dana od isteka roka za dostavu ponude, osim ako se postupak poništava prije isteka roka za dostavu ponuda.

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 na koju se odnosi, naziv ponuditelja čija je ponuda odabrana za sklapanje ugovora o nabavi, razloge odabira, cijenu odabrane ponude, cijenu odabrane ponude s porezom na dodanu vrijednost (ako je primjenjivo), datum donošenja i potpis odgovorne osobe te uputu o pravu na podnošenje prigovora.

Postupak nabave će se poništiti ako nije pristigla niti jedna ponuda, ako nakon pregleda i ocjene ponuda ne preostane niti jedna valjana ponuda, ako cijena najpovoljnije ponude prelazi prag za provedbu javne nabave, ako cijena najpovoljnije ponude zahtjeva provedbu transparentnijeg postupka u odnosu na provedeni, ukoliko su se izmijenile okolnosti ili su postale poznate okolnosti koje bi dovele do neprovođenja postupka ili provođenja sadržajno znatno drugačijeg postupka nabave te ako je to potrebno radi zaštite javnog interesa.

Postupak nabave može se poništiti ako je cijena najpovoljnije ponude veća od procijenjene vrijednosti nabave te drugih opravdanih razloga.

Odluka o poništenju postupka, obvezno sadrži: podatke o naručitelju, predmet nabave na koju se odnosi, obrazloženje razloga poništenja, datum donošenja i potpis odgovorne osobe te uputu o pravu na podnošenje prigovora.

Odluka o odabiru ili poništenju dostavlja se ponuditeljima zajedno sa zapisnikom o pregledu i ocjeni ponuda bez odgode putem EOJN RH.

Članak 17.

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 na odluku o odabiru ili poništenju postupka gradonačelniku Grada Vukovara, u roku od 3 (tri) dana od dana dostave odluke o odabiru ili poništenju postupka.

Prigovor se podnosi u pisanom obliku i dostavlja putem modula jednostavne nabave EOJN RH.

Na odluku o poništenju postupka prije isteka roka za dostavu ponuda nije dopušten prigovor.

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.

Prigovor podnesen na odluku o odabiru sprječava sklapanje ugovora.

U postupku odlučivanja o prigovoru gradonačelnik Grada Vukovara može:

- obustaviti postupak po izjavljenom prigovoru, ako podnositelj odustane od prigovora (odustanak je neopoziv)
- 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

Odluka o prigovoru donijet će se u roku od najkasnije 5 (pet) dana od dana podnošenja istog, a dostavlja se podnositelju prigovora putem EOJN RH.

Protiv odluke o prigovoru žalba nije dopuštena.

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

Članak 18.

Temeljem dostavljene odluke o odabiru sklapa se ugovor o nabavi s odabranim ponuditeljem, a potpisuje ga gradonačelnik.

Ugovor se smije sklopiti:
- nakon isteka roka za podnošenje prigovora ukoliko nije uložen prigovor,
- odustankom podnositelja od izjavljenog prigovora,
- 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.

Ugovor o nabavi mora biti u skladu s uvjetima određenim u pozivu na dostavu ponuda i odabranom ponudom.

IV. IZVRŠENJE UGOVORA/NARUDŽBENICE

Članak 19.

Praćenje izvršenja ugovora/narudžbenice u nadležnosti je upravnog tijela u čijem djelokrugu rada se nalazi predmet ugovora/narudžbenice o nabavi.

Praćenje izvršenja obuhvaća praćenje rokova izvršenja, praćenje financijske realizacije, praćenje ugovorenih i nabavljenih količina, pribavljanje/vraćanje jamstava, primopredaja, potrebne izmjene ugovora, obračun ugovorne kazne i sl.

Primjerak svakog sklopljenog ugovora/izdane narudžbenice u postupcima jednostavne nabave procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 5.000,00 eura te sva primljena jamstva dostavljaju se pravovremeno u Upravni odjel za financije i nabavu.

Po izvršenju ugovora/narudžbenice, iz prethodnog stavka ovog članka, nadležno upravno tijelo dužno je Upravnom odjelu za financije i nabavu, u pisanom obliku, pravovremeno dostaviti podatke o konačnom datumu izvršenja te konačnom iznosu koji je isplaćen temeljem ugovora/ narudžbenice, radi vođenja evidencije u Registru ugovora, sukladno ZJN 2016.

V. OSTALE ODREDBE

Članak 20.

Na postupke koji su temeljem ZJN 2016 određeni kao izuzeće od njegove primjene primjenjuju se odredbe članka 5. ovog Pravilnika.

Članak 21.

Na sve što nije regulirano ovim Pravilnikom mogu se na odgovarajući način primjenjivati odredbe ZJN 2016 te podzakonskih propisa donesenih na temeljem istog.

VI. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 22.

Postupci započeti po odredbama Pravilnika o jednostavnoj nabavi ("Službeni vjesnik" Grada Vukovara 2/20 i 5/24) dovršiti će se po odredbama tog Pravilnika.

Članak 23.

Stupanjem na snagu ovog Pravilnika prestaje važiti Pravilnik o jednostavnoj nabavi ("Službeni vjesnik" Grada Vukovara 2/20 i 5/24).

Članak 24.

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

REPUBLIKA HRVATSKA
VUKOVARSKO-SRIJEMSKA ŽUPANIJA
GRAD VUKOVAR
GRADSKO VIJEĆE
KLASA: 011-03/26-01/3
URBROJ: 2196-1-01-26-9
Vukovar, 6. srpnja 2026.

Predsjednik Gradskog vijeća

Goran Bendra, mag.oec.