

**NACRT OPĆEG AKTA O PROVEDBI
POSTUPAKA JEDNOSTAVNE NABAVE U
DRUŠTVU KOMUNALAC POŽEGA D.O.O. za
komunalne djelatnosti**

OBRAZLOŽENJE

I. PRAVNI OSNOV ZA DONOŠENJE OPĆI AKTA

Pravni osnov za donošenje ovog Općeg akta sadržan je u članku 15. stavku 3. Zakona o javnoj nabavi („Narodne novine“, broj 120/16, 114/22 i 48/26) te odredbama Pravilnika o radu Društva Komunalac Požega d.o.o. za komunalne djelatnosti, Požega, Vukovarska 8.

II. PRIKAZ STANJA I RAZLOZI ZA DONOŠENJE OPĆEG AKTA

Odredbama članaka 12. i 15. Zakona o javnoj nabavi („Narodne novine“, broj 120/16, 114/22 i 48/26) propisano je da se Zakon o javnoj nabavi ne primjenjuje 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** te da pitanja nabave do tih vrijednosti uređuje Naručitelj svojim općim aktom.

Najnovijim izmjenama i dopunama Zakona o javnoj nabavi (NN 48/26) zakonodavac je značajno izmijenio institute jednostavne nabave uvođenjem obveze provođenja postupaka iznad praga od 15.000,00 eura isključivo putem modula jednostavne nabave u Elektroničkom oglasniku javne nabave (EOJN RH), uvođenjem obveze javne objave poziva za više vrijednosti te novim institutom pravne zaštite (prigovora).

Predloženim općim aktom detaljno se uređuju pravila, uvjeti, pragovi i postupci jednostavne nabave, kao i pravila o sprječavanju, prepoznavanju i otklanjanju sukoba interesa te osiguranju pravne zaštite gospodarskim subjektima. Proširenjem primjene elektroničkih sredstava komunikacije postiže se veća transparentnost i daljnja digitalizacija procesa jednostavne nabave. Donošenjem ovog akta osigurava se potpuna usklađenost poslovanja Društva s novim zakonskim obvezama provođenja postupaka isključivo putem platforme EOJN RH, a sve u svrhu poštivanja osnovnih načela javne nabave te zakonitog, ekonomičnog, namjenskog i svrhovitog trošenja financijskih sredstava.

Temeljem članka 15. stavak 2. i 3. Zakona o javnoj nabavi („Narodne novine“ br. 120/16, 114/22, 48/26) i odredbi Pravilnika o radu direktorica Društva Komunalac Požega d.o.o. za komunalne djelatnosti, Požega, Vukovarska 8, donosi usklađeni tekst koji stupa na snagu 01.09.2026.

OPĆI AKT O PROVEDBI POSTUPAKA JEDNOSTAVNE NABAVE U DRUŠTVU KOMUNALAC POŽEGA D.O.O. za komunalne djelatnosti

I. PREDMET OPĆEG AKTA

Članak 1.

- 1) U svrhu poštivanja osnovnih načela javne nabave te zakonitog, namjenskog i svrhovitog trošenja novčanih sredstava, ovim se Općim aktom uređuje postupak koji prethodi stvaranju ugovornog odnosa za nabavu roba i usluga te provedbu projektnih natječajâ procijenjene vrijednosti manje **od 50.000,00 eura**, odnosno za nabavu radova procijenjene vrijednosti manje **od 100.000,00 eura** (u daljnjem tekstu: jednostavna nabava) za koje sukladno odredbama Zakona o javnoj nabavi (u daljnjem tekstu: Zakon), ne postoji obveza provedbe postupaka javne nabave.
- 2) U provedbi postupaka nabave robe, radova i/ili usluga osim ovog Općeg akta, obvezno je primjenjivati i druge važeće zakonske i podzakonske propise i pravilnike, kao i interne Pravilnike, a koji se odnose na pojedini predmet nabave u smislu posebnih zakona (npr. Zakon o obveznim odnosima, Zakon o održivom gospodarenju otpadom, Zakon o prostornom uređenju i gradnji, i dr.)
- 3) Odredbe ovoga Pravilnika ne primjenjuju se na nabave koje su izuzete od primjene Zakona o javnoj nabavi sukladno odredbama toga Zakona.
- 4) Odredbe ovog Pravilnika se ne primjenjuju na:
 - pojedinačne nabave procijenjene vrijednosti manje ili jednake 25.000,00 eura za robe i usluge, odnosno manje ili jednake 45.000,00 eura za radove, koje se provode radi žurne ili neodgodive potrebe, a koje naručitelj nije mogao unaprijed predvidjeti, samo ako bi provođenje postupka prema ovom Pravilniku onemogućilo pravodobno izvršenje obveza Naručitelja ili uzrokovalo štetu u obavljanju njegove djelatnosti,
 - plaćanje kotizacija za sudjelovanje na stručnim skupovima, konferencijama, seminarima i drugim stručnim događanjima,
 - troškove službenih putovanja, uključujući troškove smještaja, prijevoza i dnevnice, koji se podmiruju sukladno posebnim propisima,
 - pretplate na stručnu literaturu, baze podataka, časopise i elektroničke publikacije, ako se nabavljaju izravno od izdavača ili ovlaštenog distributera,
 - kada je to potrebno zbog obavljanja usluga ili radova na dovršenju započetih, a povezanih funkcionalnih ili prostornih cjelina

II. POŠTIVANJE NAČELA JAVNE NABAVE

Članak 2.

U primjeni ovog Općeg akta, Naručitelj je u odnosu na sve gospodarske subjekte dužan poštovati osnovna načela javne nabave: 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.

III. SPRJEČAVANJE SUKOBIA INTERESA

Članak 3.

Na sprječavanje, prepoznavanje i uklanjanje sukoba interesa u postupcima jednostavne nabave na odgovarajući se način primjenjuju odredbe članka 75. do 83. Zakona o javnoj nabavi.

Sukob interesa obuhvaća situacije kada predstavnici Naručitelja koji su uključeni u provedbu postupka ili mogu utjecati na ishod tog postupka, imaju izravan ili neizravan financijski, gospodarski ili drugi osobni interes koji bi se mogao smatrati štetnim za njihovu nepristranost i neovisnost.

Predstavnici Naručitelja (čelnik tijela – direktor Društva, članovi stručnog povjerenstva i druge osobe uključene u pripremu postupka) obvezni su potpisati Izjavu o postojanju ili nepostojanju sukoba interesa.

Ako predstavnik Naručitelja sazna da se nalazi u sukobu interesa, obavezan je o tome odmah obavijestiti direktoricu Društva i izuzeti se iz daljnjeg rada u tom postupku odmah, a najkasnije **jedan dan nakon saznanja**.

IV. PLAN NABAVE

Članak 4.

- 1) Naručitelj izrađuje Plan nabave za kalendarsku godinu, a isti se javno objavljuje i ažurira u Elektroničkom oglasniku javne nabave (EOJN RH) sukladno Zakonu.
- 2) U izradi i pripremi prijedloga Plana nabave sudjeluju rukovoditelji, odnosno voditelji odjela Društva.
- 3) Plan nabave donosi direktorica Društva, a upućuje se na usvajanje Nadzornom odboru i Skupštini Društva. Po usvajanju Plana nabave, pristupa se realizaciji pojedinih stavki nabave.
- 4) Ako tijekom kalendarske godine nastane potreba, Naručitelj može izmijeniti ili dopuniti Plan nabave, a sve izmjene i dopune objavljuju se u EOJN RH u zakonski propisanom roku.
- 5) Svaki predmet jednostavne nabave procijenjene vrijednosti **jednake ili veće od 5.000,00 eura** mora biti usklađen s važećim Planom nabave Naručitelja.

V. RAZINE POSTUPKA JEDNOSTAVNE NABAVE

Članak 5.

U odnosu na procijenjenu vrijednost nabave razlikuju se tri razine nabava:

- Prva razina: Jednostavna nabava roba, usluga i radova procijenjene vrijednosti do 15.000,00 EUR-a bez PDV-a,
- Druga razina: Jednostavna nabava procijenjene vrijednosti od 15.000,00 eura bez PDV-a do 25.000,00 eura bez PDV-a za robe i usluge, odnosno od 15.000,00 eura bez PDV-a do 45.000,00 eura bez PDV-a za radove
- Treća razina: Jednostavna nabava procijenjene vrijednosti od 25.000,00 eura bez PDV-a do 50.000,00 eura bez PDV-a za robe i usluge, odnosno od 45.000,00 eura bez PDV-a do 100.000,00 eura bez PDV-a za radove

VI. POKRETANJE I PRIPREMA POSTUPAKA JEDNOSTAVNE NABAVE

Članak 6.

- 1) Postupci jednostavne nabave pokreću se temeljem Zahtjeva za nabavu pojedine organizacijske jedinice Naručitelja koji sadržavaju sve podatke potrebne za provedbu postupka nabave.
- 2) Organizacijska jedinica koja podnosi Zahtjev za nabavu/pokretanje postupka nabave priprema tehničke specifikacije i troškovnike za predmete nabave iz svoje nadležnosti te predlaže kriterij odabira.
- 3) Pripremu i provedbu postupaka jednostavne nabave provodi stručno povjerenstvo Naručitelja koje imenuje odgovorna osoba Naručitelja – direktor Društva internom Odlukom te određuje njihove obveze i ovlasti u postupku jednostavne nabave.
- 4) Članovi stručnog povjerenstva za nabavu Naručitelja mogu biti i druge osobe, ako imaju utjecaj na odlučivanje i/ili druge radnje u vezi s pojedinim postupkom jednostavne nabave.
- 5) Obveze i ovlasti stručnog povjerenstva Naručitelja su:
 - priprema postupka jednostavne nabave: dogovor oko uvjeta vezanih uz predmet nabave, potrebnog sadržaja dokumentacije/uputa za prikupljanje ponuda, tehničkih specifikacija, ponudbenih troškovnika i ostalih dokumenata vezanih uz predmetnu nabavu,
 - provedba postupka jednostavne nabave: slanje Poziva na dostavu ponuda gospodarskim subjektima na dokaziv način (pošta, e-mail, objava na internetskim stranicama Naručitelja, putem Elektroničkog oglasnika javne nabave), otvaranje pristiglih ponuda, sastavljanje zapisnika o otvaranju ponuda, pregledu i ocjeni ponuda, rangiranje ponuda sukladno kriteriju za odabir, prijedlog za odabir najpovoljnije ponude sukladno kriteriju za odabir i uvjetima propisanim dokumentacijom/uputama za prikupljanje ponuda ili poništenje postupka.
- 6) U pripremi i provedbi postupka jednostavne nabave procijenjene vrijednosti veće od **15.000,00 eura** moraju sudjelovati najmanje 2 (dva) člana stručnog povjerenstva za nabavu, od kojih 1 (jedan) mora imati važeći certifikat na području javne nabave.

Članak 7.

- 1) Pripremu i provedbu jednostavne nabave **do 5.000,00 eura** provodi Odjel za komercijalne poslove i/ili predstavnici pojedinih službi po nalogu direktorice Društva.
- 2) Postupak jednostavne nabave procijenjene vrijednosti manje od 5.000,00 eura bez PDV-a za koju ne postoji zakonska obveza evidentiranja u Planu nabave provodi se u pravilu izdavanjem narudžbenice na temelju ponude jednog gospodarskog subjekta.
- 3) Pripremu i provedbu jednostavne nabave vrijednosti **jednake ili veće od 5.000,00 eura**, a **jednake ili manje od 15.000,00 eura** provodi Odjel za komercijalne poslove i/ili predstavnici pojedinih službi po Zahtjevu organizacijske jedinice koja ima potrebu za predmetnom nabavom i odobrenju direktora Društva, prema Planu nabave Naručitelja.

Članak 8.

- 1) Postupak jednostavne nabave procijenjene vrijednosti **veće od 15.000,00 eura** započinje donošenjem Odluke o početku postupka jednostavne nabave.

- 2) Odgovorna osoba Naručiitelja donosi Odluku o početku postupka jednostavne nabave procijenjene vrijednosti veće od 15.000,00 eura, koja se sastoji od:
 - naziva predmeta nabave,
 - evidencijski broj nabave,
 - procijenjene vrijednosti,
 - podatke o članovima stručnog povjerenstva koji provode postupak,
- 3) Odluka iz stavka 2. ovoga članka može sadržavati i podatke o gospodarskim subjektima kojima će se uputiti Poziv na dostavu ponuda (ako se postupak provodi upućivanjem poziva ponuditeljima) te ostale podatke bitne za provedbu postupka.

VII. PROVEDBA POSTUPAKA JEDNOSTAVNE NABAVE PROCIJENJENE VRIJEDNOSTI JEDNAKE ILI MANJE OD 15.000,00 eura

Članak 9.

- 1) Nabavu radova, roba i usluga procijenjene vrijednosti jednake ili manje od 15.000,00 eura, Naručiitelj provodi izdavanjem narudžbenice ili zaključivanjem ugovora na temelju ponude jednog gospodarskog subjekta.
- 2) Narudžbenica sadrži podatke o: Naručiitelju robe/radova/usluga (naziv, adresa, OIB), redni broj narudžbenice, datum ispostavljanja narudžbenice, vrsti roba/radova/usluga koje se nabavljaju uz detaljnu specifikaciju jedinica mjere, količina, jediničnih cijena te ukupnih cijena, mjestu isporuke, načinu plaćanja, podatke o gospodarskom subjektu – dobavljaču (naziv, adresa, OIB).
Narudžbenicu potpisuje odgovorna osoba Naručiitelja ili ovlaštena osoba Naručiitelja.
- 3) Ugovor obvezno sadrži podatke o ugovornim stranama koje sklapaju ugovor, mjestu sklapanja ugovora, predmetu ugovora, cijeni i ostalim bitnim sastojcima ugovora sukladno Zakonu o obveznim odnosima. Ugovor potpisuje odgovorna osoba Naručiitelja ili ovlaštena osoba Naručiitelja.
- 4) Evidenciju o izdanim narudžbenicama i sklopljenim ugovorima iz ovog članka vodi nadležna služba Naručiitelja.
- 5) Naručiitelj može, ovisno o prirodi predmeta nabave, provesti i postupak jednostavne nabave i uputiti Poziv za dostavu ponuda i to prema jednom ili više gospodarskih subjekata po vlastitom izboru, objavom na internetskim stranicama www.komunalac-pozega.hr ili putem sustava EOJN.
Naručiitelj nije obavezan provoditi postupak putem EOJN.
- 6) Za postupke prve razine, ponude se mogu dostavljati neposredno naručiitelju na urudžbeni zapisnik, posredno putem ovlaštenog pružatelja poštanskih usluga preporučenom poštanskom pošiljkom na adresu Naručiitelja, ili se mogu koristiti elektronička sredstva komunikacije dostavom ponuda na e-mail adresu Naručiitelja.

VIII. PROVEDBA POSTUPAKA JEDNOSTAVNE NABAVE PROCIJENJENE VRIJEDNOSTI VEĆE OD 15.000,00 eura

Članak 10.

- 1) Nabavu robe, radova i usluga procijenjene vrijednosti **veće od 15.000,00 eura** pa do pragova iz članka 1. ovoga općeg akta, Naručiitelj provodi isključivo elektroničkim

putem kroz modul jednostavne nabave u Elektroničkom oglasniku javne nabave (EOJN RH).

- 2) Za postupke procijenjene vrijednosti od 15.000,00 eura do 25.000,00 eura (za robu i **usluge**), odnosno **do 45.000,00 eura (za radove)**, Naručitelj odabire više gospodarskih subjekata, a najmanje 3 kojima upućuje Poziv za dostavu ponuda elektroničkim putem kroz sustav EOJN RH bez obveze javne objave. Naručitelj uvijek može odlučiti provesti postupak putem javne objave poziva u modulu jednostavne nabave u EOJN RH.
- 3) Iznimno od stavka 2. ovog članka, u slučaju žurnosti, zbog tehničkih ili drugih opravdanih razloga te ukoliko na tržištu u trenutku nabave robe, radova i usluga nema više gospodarskih subjekata koji isporučuju robu, izvođe radove ili pružaju usluge koji su predmet nabave, Naručitelj može iz razloga svrsishodnosti i ekonomičnosti zatražiti dostavu ponuda od manjeg broja gospodarskih subjekata ili od jednog gospodarskog subjekta
- 4) U slučaju iz stavka 3. ovog članka, Odluka o imenovanju povjerenstva mora obavezno sadržavati obrazložene razloge traženja ponuda od manjeg broja gospodarskih subjekata ili od jednog gospodarskog subjekta.
- 5) Za postupke procijenjene vrijednosti **jednake ili veće od 25.000,00 eura do 50.000,00 eura (za robu i usluge)**, odnosno **jednake ili veće od 45.000,00 eura do 100.000,00 eura (za radove)**, Naručitelj je obavezan provesti postupak jednostavne nabave putem **javne objave** u modulu jednostavne nabave EOJN RH, čime poziv postaje dostupan svim zainteresiranim gospodarskim subjektima.
- 6) Iznimno od stavka 5. ovoga članka, Naručitelj **nije obavezan** provesti postupak jednostavne nabave **putem javne objave** u modulu jednostavne nabave, već ga provodi sukladno stavku 2. i/ili 3. ovog članka:
 - 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.
- 7) Razlozi za primjenu iznimke iz stavka 6. ovoga članka navode se i obrazlažu u objavi u modulu jednostavne nabave EOJN RH.

Članak 11.

- 1) Poziv za dostavu ponuda unutar sustava EOJN RH obavezno sadrži: naziv Naručitelja, opis predmeta nabave i tehničke specifikacije, evidencijski broj nabave, procijenjenu vrijednost, kriterij za odabir ponude, uvjete sposobnosti (ako se traže), način i krajnji rok za dostavu ponuda te podatke o kontakt osobi.

- 2) Rok za dostavu ponuda biti će određen ovisno o složenosti predmeta nabave kako bi se potencijalnim ponuditeljima omogućilo dostavljanje ponude u skladu s uvjetima iz Poziva na dostavu ponude. Rok za dostavu ponude ne može biti **kraći od pet (5) kalendarskih dana** od dana upućivanja, odnosno javne objave Poziva u sustavu EOJN RH.
- 3) Za postupke druge i treće razine sve ponude dostavljaju se i zaprimaju elektroničkim sredstvima komunikacije putem modula jednostavne nabave EOJN RH, osim ako to zbog tehničkih razloga nije moguće (dijelovi ponude koji se ne mogu dostaviti elektroničkim putem, nedostupnost modula jednostavne nabave EOJN RH i sl.).
- 4) Za odabir je dovoljna jedna (1) pristigla ponuda koja ispunjava sve uvjete iz Poziva.
- 5) O postupku otvaranja, pregleda i ocjene ponuda stručno povjerenstvo sastavlja Zapisnik otvaranju, pregledu i ocjeni ponuda te na temelju istoga daje direktorici Društva prijedlog za donošenje odluke.
- 6) Odluku o odabiru najpovoljnije ponude ili Odluku o poništenju postupka Naručitelj donosi i dostavlja svim ponuditeljima istodobno elektroničkim putem kroz sustav EOJN RH u primjerenom roku sukladno čl. 18. i 19. ovog Općeg akta.

IX. ZAPRIMANJE, IZRADA I DOSTAVA PONUDA

Članak 12.

- 1) Za jednostavnu nabavu procijenjene vrijednosti **jednake ili manje od 15.000,00 eura**, ponude se zaprimaju na dokaziv način u skladu s uputom Naručitelja (putem elektroničke pošte, pošte, telefaksa ili osobnom dostavom u sjedište Naručitelja).
- 2) Za jednostavnu nabavu procijenjene vrijednosti **veće od 15.000,00 eura**, ponude se dostavljaju i zaprimaju **isključivo elektroničkim putem u sustavu EOJN RH**, unutar pripadajućeg modula za jednostavnu nabavu.
- 3) Na sadržaj, način izrade, oblike i obvezne elemente elektroničke ponude u postupcima procijenjene vrijednosti veće od 15.000,00 eura na odgovarajući se način primjenjuju odredbe Zakona o javnoj nabavi i tehnički zahtjevi same platforme EOJN RH.

X. RAZLOZI ISKLJUČENJA, UVJETI SPOSOBNOSTI I JAMSTVA

Članak 13.

Naručitelj može u Pozivu za dostavu ponuda odrediti osnove za isključenje i uvjete sposobnosti ponuditelja uz shodnu primjenu odredbi važećeg Zakona o javnoj nabavi te u tom slučaju, sve dokumente koje Naručitelj traži, ponuditelji mogu dostaviti u neovjerenoj preslici. Neovjerenom preslikom smatra se i neovjereni ispis elektroničke isprave.

Članak 14.

Naručitelj u postupku jednostavne nabave može od gospodarskih subjekata tražiti sljedeće vrste jamstava: 1. jamstvo za ozbiljnost ponude za slučaj odustajanja ponuditelja od svoje ponude u roku njezine valjanosti, dostavljanje neistinitih podataka u smislu članka 9. ovog Općeg akta, odbijanja potpisivanja ugovora o nabavi odnosno nedostavljanju jamstva za uredno ispunjenje ugovora za slučaj povrede ugovornih obveza, 2. jamstvo za uredno ispunjenje ugovora 3. jamstvo za otklanjanje nedostataka u jamstvenom roku za slučaj da

nalogoprimac u jamstvenom roku ne ispuní obveze otklanjanja nedostataka koje ima po osnovi jamstva ili s naslova naknade štete, 4. jamstvo o osiguranju za pokrío odgovornosti iz djelatnosti za otklanjanje štete koja može nastati u vezi s obavljanjem određene djelatnosti, a na koje se odgovarajuće primjenjuju odredbe Zakona o javnoj nabavi.

XI. KRITERIJ ZA ODABIR PONUDE

Članak 15.

- 1) Kriteriji za odabir ponude su najniža cijena ili ekonomski najpovoljnija ponuda.
- 2) Cijene ponuda uspoređuju se bez PDV-a.
- 3) 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.
- 4) Ako su dvije ili više valjanih ponuda jednako rangirane prema kriteriju za odabir ponude, Naručitelj će odabrati ponudu koja je zaprimljena ranije.

XII. OTVARANJE, PREGLED I OCJENA PONUDA

Članak 16.

- 1) Otvaranje ponuda obavlja se kod svih postupaka jednostavne nabave procijenjene vrijednosti veće od 15.000,00 eura.
- 2) Otvaranje ponuda nije javno.
- 3) Po isteku roka određenog u Pozivu na dostavu ponuda, Stručno povjerenstvo Naručitelja otvara pristigle ponude, prema redoslijedu zaprimanja ponuda i pravilima sustava EOJN RH.
- 4) U slučaju odbijanja ponuda odgovarajuće se primjenjuju odredbe Zakona o javnoj nabavi.

Članak 17.

- 1) Postupak pregleda i ocjene ponuda obavljaju stručne osobe i/ili stručne službe Naručitelja te ako je potrebno i neovisne stručne osobe na temelju uvjeta i zahtjeva iz poziva na dostavu ponuda i o tome se sastavlja zapisnik. Isti se, uz Odluku o odabiru ponude bez odgode dostavlja svakom pojedinom ponuditelju koji je dostavio ponudu i to na dokaziv način ili putem EOJN RH javnom objavom.
- 2) Stručno povjerenstvo Naručitelja vrši pregled i ocjenu ponuda temeljem uvjeta i zahtjeva iz Poziva na dostavu ponuda.
- 3) Stručno povjerenstvo može od nadležnog tijela zatražiti provjeru dokumenata dostavljenih u sklopu ponude ili od ponuditelja zatražiti pojašnjenje ponude i/ili određenih nejasnoća u troškovniku.
- 4) U postupku pregleda i ocjene mora sudjelovati najmanje jedan član stručnog povjerenstva Naručitelja koji posjeduje važeći certifikat u području javne nabave.

XIII. ODABIR I PONIŠTENJE POSTUPKA

Članak 18.

- 1) Kod jednostavne nabave procijenjene vrijednosti veće od 15.000,00 eura, Naručitelj na osnovi rezultata i ocjene ponuda donosi Odluku o odabiru najpovoljnije ponude, a temelji se na kriteriju za odabir ponude.
- 2) Putem Odluke o odabiru najpovoljnije ponude odabire se najpovoljnija ponuda ponuditelja s kojim će se sklopiti ugovor o nabavi.
- 3) Odluka o odabiru najpovoljnije ponude sadrži:
 - podatke o Naručitelju,
 - predmet nabave za koje se donosi Odluka,
 - naziv ponuditelja čija je ponuda odabrana za sklapanje ugovora o nabavi,
 - razloge odbijanja ponuda,
 - datum donošenja i potpis odgovorne osobe.
- 4) Odluku o odabiru potpisuje odgovorna osoba Naručitelja – direktor Društva ili osoba koju odgovorna osoba ovlasti za potpisivanje.
- 5) Ponuditeljima koji su sudjelovali u postupku putem EOJN RH dostavlja se Odluka o odabiru najpovoljnije ponude. Smatra se da je ponuditelj sudjelovao u postupku ukoliko je uputio pravovremenu ponudu.
- 6) Rok za donošenje Odluke o odabiru najpovoljnije ponude postupka jednostavne nabave iznosi najviše 20 dana od isteka roka za dostavu ponuda.

Članak 19.

- 1) Naručitelj može poništiti postupak nabave prije isteka roka za dostavu ponude i nakon isteka roka za dostavu ponude uz razloga navedenih u Zakonu o javnoj nabavi, kao i iz drugih razloga opravdanih organizacijskim, financijskim i tehničkim uvjetima - koje će navesti u odluci o poništenju postupka nabave.
- 2) Ako postoje razlozi za poništenje postupka jednostavne nabave Naručitelj bez odgode donosi Odluku o poništenju postupka jednostavne nabave.
- 3) U Odluci o poništenju postupka jednostavne nabave, Naručitelj navodi:
 - podatke o Naručitelju,
 - predmet nabave,
 - obrazloženje razloga poništenja,
 - datum donošenja i potpisa odgovorne osobe.
- 4) Odluku o poništenju potpisuje odgovorna osoba Naručitelja ili osoba koju odgovorna osoba ovlasti za potpisivanje.
- 5) Ponuditeljima koji su sudjelovali u postupku putem EOJN RH dostavlja se Odluka o poništenju. Smatra se da je ponuditelj sudjelovao u postupku ukoliko je uputio pravovremenu ponudu.
- 6) Rok za donošenje Odluke o poništenju postupka jednostavne nabave iznosi najviše 20 dana od isteka roka za dostavu ponuda.

Članak 20.

- 1) Nakon donošenja Odluke iz članka 18. i/ili 19. ovog Općeg akta Naručitelj ne smije sklopiti ugovor ili okvirni sporazum prije isteka roka mirovanja.
- 2) Rok mirovanja iznosi **tri radna dana** od dana dostave odluke ponuditeljima.
- 3) Rok mirovanja **ne primjenjuje se**:
 - u postupcima jednostavne nabave procijenjene vrijednosti jednake ili manje od 15.000,00 eura,
 - ako je u postupku sudjelovao samo jedan ponuditelj čija je ponuda ujedno odabrana,
 - u slučaju žurne nabave kada bi primjena roka mirovanja ugrozila obavljanje poslova iz djelokruga Naručitelja ili prouzročila značajnu štetu.
- 4) Odluka o odabiru odnosno odluka o poništenju postaje **izvršna**:
 - istekom roka mirovanja ako prigovor nije izjavljen,
 - danom dostave odluke o odbacivanju ili odbijanju prigovora,
 - danom dostave odluke o odabiru ili odluke o poništenju postupka jednostavne nabave, ako se rok mirovanja ne primjenjuje.

XIV. SKLAPANJE I IZVRŠENJE UGOVORA

Članak 21.

- 1) S odabranim ponuditeljem Naručitelj će sklopiti ugovor u skladu s uvjetima određenima u Pozivu na dostavu ponude i odabranom ponudom najkasnije u roku od 30 dana od dana dostave Odluke o odabiru na dokaziv način odnosno isteka roka mirovanja ili odluke o prigovoru.
- 2) Ugovor o jednostavnoj nabavi izvršava se sukladno uvjetima iz Poziva za dostavu ponuda i odabrane ponude koji su sastavni dio ugovora.
- 3) Naručitelj izvršnošću Odluke o odabiru najpovoljnije ponude, stječe uvjete za sklapanje ugovora o nabavi.
- 4) Ugovor s odabranim ponuditeljem sklapa odgovorna osoba Naručitelja – direktor Društva.
- 5) Tijekom izvršenja ugovora Naručitelj može s gospodarskim subjektom koji izvršava osnovni ugovor sklopiti dodatak ugovoru ili izdati dodatnu narudžbenicu ukoliko se za to ukaže opravdana potreba.
- 6) Povećanje vrijednosti osnovnog ugovora ne smije prijeći iznose pragova iz članka 1. st. 1. ovog Opći akta.

XV. PRAVNA ZAŠTITA

Članak 22.

- 1) Protiv odluke o odabiru ili odluke o poništenju donesene u postupku jednostavne nabave procijenjene vrijednosti veće od 15.000,00 eura nije dopuštena žalba, ali svaki ponuditelj koji je sudjelovao u postupku i koji ima pravni interes za dobivanje ugovora o nabavi ima pravo protiv takve odluke izjaviti prigovor.
- 2) Prigovor se podnosi odgovornoj osobi Naručitelja – direktoru Društva elektroničkim sredstvima komunikacije - putem modula jednostavne nabave u EOJN RH.

- 3) Rok za izjavljivanje prigovora iznosi **tri radna dana** od dana dostave odluke o odabiru odnosno odluke o poništenju.
- 4) Prigovor mora sadržavati:
 - podatke o ponuditelju,
 - oznaku postupka jednostavne nabave,
 - odluku koja se osporava,
 - razloge osporavanja.
- 5) Ako prigovor ne sadrži podatke iz stavka 4. ovoga članka, Naručitelj može pozvati ponuditelja da u primjerenom roku, koji ne može biti kraći od jednog radnog dana, dopuni ili pojašni prigovor. Ako ponuditelj u ostavljenom roku ne otkloni nedostatke, prigovor će se smatrati neurednim.
- 6) Nepravodoban, nedopušten ili neuredan prigovor odbacit će se obrazloženom odlukom.
- 7) O osnovanosti prigovora odluku donosi direktor ili osoba koju on za to ovlasti.
- 8) Podnošenje prigovora odgađa sklapanje ugovora o nabavi do donošenja odluke o prigovoru, osim u slučaju žurne nabave kada bi odgoda mogla prouzročiti ozbiljnu štetu ili ugroziti obavljanje poslova iz djelokruga Naručitelja.
- 9) U postupku pravne zaštite ne plaća se naknada za pokretanje postupka.
- 10) Podnositelj prigovora može odustati od prigovora sve do otpreme odluke o prigovoru, a u tom slučaju odgovorna osoba Naručitelja će obustaviti postupak odlučivanja po prigovoru.
- 11) Naručitelj će na navedeni prigovor iz ovoga članka dostaviti pisani odgovor putem EOJN RH-a, u roku od najkasnije 10 (deset) dana od dana njegova zaprimanja.
- 12) Način podnošenja prigovora iz stavka 1. ovog članka označiti će se u modulu EOJN RH prilikom svakog pokretanja postupka jednostavne nabave.
- 13) Protiv odluke o odabiru ili odluke o poništenju donesene u postupku jednostavne nabave procijenjene vrijednosti jednake ili manje od 15.000,00 eura nije dopuštena žalba ni prigovor.

XVI. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 23.

Sva dokumentacija vezana uz postupke provedbe jednostavne nabave čuva se u arhivi Naručitelja.

Članak 24.

Sva pitanja pripreme i provedbe postupaka nabave ispod zakonskog praga koja nisu posebno uređena ovim Općim aktom rješavat će se prema odredbama Zakona o javnoj nabavi i podzakonskih akata iz područja javne nabave, na odgovarajući način.

Članak 25.

Sve izmjene i dopune ovog Općeg akta, donose se na isti način kao i ovaj Opći akt.

Članak 26.

Postupci nabave pokrenuti do stupanja na snagu ovoga Općeg akta dovršit će se prema odredbama Općeg akta koji je bio na snazi u vrijeme započinjanja postupka nabave.

Članak 27

Stupanjem na snagu ovog Općeg akta stavlja se izvan snage Pravilnik o provedbi postupaka jednostavne nabave u Društvu Komunalac Požega d.o.o. za komunalne djelatnosti Ur.br. 1/2024 MMŽ od 02.01.2024.

Članak 28.

Ovaj Opći akt stupa na snagu 16.08.2026. s primjenom od 01.09.2026.

Članak 29.

Sukladno odredbi članka 15. stavka 3. Zakona, ovaj Opći akt će se objaviti na internetskim stranicama Naručitelja i biti dostupan u EOJN RH.

Ur. Broj: _____ **MMŽ**

U Požegi, 14.07.2026. g.

Direktorica:

Marijana Puntarić, dipl.oec.