Na temelju članka 35. Zakona o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi („Narodne novine“ broj 33/01, 60/01, 129/05, 109/07, 125/08, 36/09, 36/09, 150/11, 144/12, 19/13, 137/15, 123/17, 98/19, 144/20), članka 15. stavka 2. Zakona o javnoj nabavi («Narodne novine» broj 120/16, 114/22 i 48/26) i članka 8. Izjave o osnivanju društva s ograničenom odgovornošću, Uprava trgovačkog društva ENTER KOPRIVNICA d.o.o. dana 10. kolovoza 2026. godine, donijela je

P R A V I L N I K
o provedbi postupaka jednostavne nabave

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

(1) Ovim Pravilnikom o provođenju postupaka jednostavne nabave robe, radova i usluga trgovačkog društva ENTER KOPRIVNICA d.o.o. (u daljnjem tekstu: Pravilnik) uređuju se način i uvjeti provođenja postupaka jednostavne nabave robe i usluga (procijenjene vrijednosti manje od 50.000,00 eura bez poreza na dodanu vrijednost (PDV-a) i za nabavu radova procijenjene vrijednosti manje od 100.000,00 eura bez poreza na dodanu vrijednost (PDV-a)) u trgovačkom društvu ENTER KOPRIVNICA d.o.o. (u daljnjem tekstu: naručitelj) na koje se ne primjenjuje Zakon o javnoj nabavi.

II. SPRJEČAVANJE SUKOBA INTERESA

Članak 2.

(1) Naručitelj je obvezan poduzeti prikladne mjere da učinkovito spriječi, prepozna i ukloni sukobe interesa u vezi s postupkom jednostavne nabave.

(2) Na sprječavanje sukoba interesa na odgovarajući se način primjenjuju odredbe članaka 75. do 83. Zakona o javnoj nabavi i drugih propisa koji uređuju područje sukoba interesa.

III. NAČELA NABAVE

Članak 3.

(1) Prilikom provedbe postupaka jednostavne nabave naručitelj je obvezan poštovati načela javne nabave, osobito načela tržišnog natjecanja, jednakog tretmana, nediskriminacije, razmjernosti, transparentnosti te učinkovitog i ekonomičnog trošenja sredstava.
(2) Za nabave procijenjene vrijednosti jednake ili manje od 15.000,00 EUR bez PDV-a komunikacija se može provoditi elektroničkom poštom ili drugim elektroničkim sredstvima komunikacije.

IV. IZUZEĆA OD PRIMJENE PRAVILNIKA

Članak 4.

Ovaj Pravilnik ne primjenjuje se na predmete nabave koji su izuzeti temeljem Zakona o javnoj nabavi.
Odredbe ovoga Pravilnika ne primjenjuju se na:
1. plaćanje kotizacija za sudjelovanje na stručnim skupovima, konferencijama, seminarima i drugim stručnim događanjima,
2. troškove službenih putovanja, uključujući troškove smještaja, prijevoza i dnevnice, koji se podmiruju sukladno posebnim propisima,
3. pretplate na stručnu literaturu, baze podataka, časopise i elektroničke publikacije, ako se nabavljaju izravno od izdavača ili ovlaštenog distributera,
4. nabavu materijala i dijelova za tekuće i investicijsko održavanje prostora u vlasništvu Entera
5. nabavu javnobilježničkih usluga, odvjetničkih usluga, usluga vještaka, zajmova i kredita, restoranskih usluga, usluga cateringa, usluga promidžbe Entera (elektronički mediji i tisak),
6. nabavu radi zaštite javnog interesa kao što je javno zdravlje ili zaštita okoliša,
7. nabavu u situacijama od izrazite žurnosti zbog nepredviđenih događaja kao što su prirodne nepogode, velike nesreće i katastrofe i sanacije nakon njih te u ostalim opravdanim slučajevima prema Odluci Naručitelja.
9. nabavu roba, usluga ili radova od pravnih osoba nad kojima naručitelj ostvaruje kontrolu u skladu s odredbama Zakona o javnoj nabavi,

V. PROVEDBA POSTUPKA JEDNOSTAVNE NABAVE ČIJA JE PROCIJENJENA VRIJEDNOST JEDNAKA ILI MANJA OD 15.000,00 EURA BEZ PDV-a

Članak 5.

(1) Nabava radova, roba i usluga procijenjene vrijednosti manje od 15.000,00 eura bez PDV-a provodi se putem elektroničke pošte, izdavanjem narudžbenice jednom gospodarskom subjektu.

(2) Narudžbenicu potpisuje direktorica trgovačkog društva ENTER KOPRIVNICA d.o.o. (u daljnjem tekstu: direktorica), a ovisno od predmeta nabave, može se zaključiti i ugovor.

(3) Narudžbenica iz stavka 1. ovog članka mora sadržavati najmanje sljedeće podatke: naziv i adresu naručitelja, naziv i adresu isporučitelja/izvoditelja, broj narudžbenice, predmet narudžbe i vrijednost narudžbe.

VI. PROVEDBA POSTUPKA JEDNOSTAVNE NABAVE ČIJA JE PROCIJENJENA VRIJEDNOST VEĆA OD 15.000,00 EURA bez PDV-a, A JEDNAKA ILI MANJA OD 25.000,00 EURA bez PDV-a (roba i usluga), ODNOSNO JEDNAKA ILI MANJA OD 45.000,00 EURA bez PDV-a (radovi)

Članak 6.

(1) Postupak jednostavne nabave procijenjene vrijednosti veće od 15.000,00 eura, bez PDV-a, a jednake ili manje od 25.000,00 eura, bez PDV-a (roba i usluge), odnosno jednake ili manje od 45.000,00 eura, bez PDV-a (radovi), započinje Odlukom o početku postupka jednostavne nabave koju donosi direktorica putem modula EOJN RH upućivanjem poziva za dostavu ponuda na adresu najmanje tri (3) gospodarska subjekta po vlastitom izboru (e-Dostava s pozivom odabranim gospodarskim subjektima). Ovisno o prirodi predmeta nabave i razini tržišnog natjecanja, a uvažavajući načelo učinkovitosti i ekonomičnosti, broj gospodarskih subjekata može biti i manji od tri (3).

(2) Pripremu i provedbu postupka jednostavne nabave iz Članka 6. stavak (1) provodi stručno povjerenstvo koje čine 3 (tri) člana od kojih jedan mora biti predstavnik Grada kojeg imenuje gradonačelnik, dok ostale imenuje direktorica.
Stručno povjerenstvo priprema i provodi postupak nabave, utvrđuje prijedlog Odluke o odabiru ili Odluke o poništenju postupka na osnovu rezultata pregleda i ocjena ponuda.

VII. PROVEDBA POSTUPKA JEDNOSTAVNE NABAVE ČIJA JE PROCIJENJENA VRIJEDNOST VEĆA OD 25.000,00 EURA bez PDV-a, A JEDNAKA ILI MANJA OD 50.000,00 EURA bez PDV-a (roba i usluga), ODNOSNO VEĆA OD 45.000,00 EURA BEZ PDV-a, A JEDNAKA ILI MANJA OD 100.000,00 EURA bez PDV-a (radovi)

Članak 7.

(1)Nabava roba, usluga i radova procijenjene vrijednosti veće od 25.000,00 eura, bez PDV-a, a jednake ili manje od 50.000,00 eura, bez PDV-a (roba i usluge), odnosno veća od 45.000,00 eura, bez PDVa, a jednaka ili manja od 100.000,00 eura, bez PDV-a (radovi), provodi se putem modula EOJN RH, javnom objavom poziva za dostavu ponuda (e-Dostava s javnom objavom poziva).
Iznimno od stavka (1) ovog članka, naručitelj nije obvezan provesti postupak jednostavne nabave putem modula EOJN RH, javnom objavom poziva za dostavu ponuda (e-Dostava s javnom objavom poziva), već isti provodi sukladno članku 5. i članku 6. ovog Pravilnika:

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:

- ako je predmet nabave stvaranje ili stjecanje jedinstvenog umjetničkog djela ili umjetničke izvedbe,
- ako iz tehničkih razloga predmet nabave može isporučiti samo određeni gospodarski subjekt ili

- 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 stavka 3. ovoga članka navode se i obrazlažu u objavi u modulu jednostavne nabave EOJN RH.

Članak 8.

(1) Rok za dostavu ponuda određuje se razmjerno složenosti predmeta nabave te vremenu potrebnom za izradu i dostavu ponude.

(2) U postupcima jednostavne nabave iz članka 6. i članka 7. ovoga Pravilnika rok za dostavu ponuda ne može biti kraći od tri (3) radna dana od dana slanja odnosno objave poziva za dostavu ponuda putem EOJN RH.

(3) Naručitelj može odrediti i dulji rok za dostavu ponuda ako to zahtijevaju složenost predmeta nabave, opseg dokumentacije ili druge okolnosti važne za pripremu kvalitetne ponude.

(4) Ako tijekom postupka dođe do bitne izmjene poziva za dostavu ponuda ili pripadajuće dokumentacije, rok za dostavu ponuda produžit će se za primjereno vrijeme, a najmanje za jedan (1) radni dan od dana objave izmjene.

Članak 9.

(1) Za jednostavne nabave čija je vrijednost jednaka ili veća od 15.000eur bez PDV-a svaka pravodobno dostavljena ponuda upisuje se u Upisnik o zaprimanju ponuda prema redoslijedu zaprimanja.

(2) Otvaranje ponuda nije javno.

Članak 10.

(1) Nakon isteka roka za dostavu ponuda vrši se otvaranje zaprimljenih ponuda. Ponude otvara najmanje jedan (1) član stručnog povjerenstva.

(2) Nakon otvaranja ponuda vrši se pregled i ocjena ponuda u kojem je moguće tražiti ispravak računske pogreške, pojašnjenje neuobičajeno niske ponude, pojašnjenja i upotpunjavanja u vezi s ponudbenom dokumentacijom i dostavu traženih dokaza sa primjerenim rokom dostave istih. O provedenom postupku otvaranja, pregleda i ocjene ponuda sastavlja se zapisnik, kojim stručno povjerenstvo predlaže direktorici odabir najpovoljnije ponude.

Članak 11.

(1) Direktorica donosi Odluku o odabiru ili Odluku o poništenju postupka, koja se obvezno dostavlja svakom ponuditelju na dokaziv način. Odluka o odabiru mora sadržavati naziv odabranog ponuditelja, cijenu odabrane ponude, kratak prikaz razloga odabira te pouku o mogućnosti podnošenja prigovora.

(2) Rok za donošenje Odluke o odabiru ili Odluke o poništenju postupka iznosi 10 (deset) radnih dana od isteka roka za dostavu ponuda.

(3) Naručitelj zadržava pravo poništiti postupak jednostavne nabave prije ili nakon isteka roka za dostavu ponuda bez posebnog pisanog obrazloženja.

(4)Jednostavna nabava čija je procijenjena vrijednost jednaka ili veća od 15.000eur a bez PDV-a, a manja od 50.000eur odnosno 100.000,00 eur bez PDV-a završava izdavanjem narudžbenice ili zaključivanjem ugovora s odabranim gospodarskim subjektom.

Članak 12.

(1) U postupcima jednostavne nabave procijenjene vrijednosti veće od 15.000,00 EUR bez PDV-a gospodarski subjekt ima pravo podnijeti prigovor protiv odluke o odabiru ili odluke o poništenju postupka.
(2) Prigovor se podnosi direktorici društva u roku od pet (5) dana od dana primitka odluke.
(3) Prigovor se podnosi pisanim putem ili elektroničkom poštom.
(4) Direktorica odlučuje o prigovoru najkasnije u roku od osam (8) dana od njegova zaprimanja.
(5) Odluka o prigovoru dostavlja se podnositelju na dokaziv način.
(6) Podneseni prigovor ne odgađa sklapanje ugovora, osim ako direktorica ne odluči drukčije.

Članak 13.

(1) Iznimno, ovisno o prirodi predmeta nabave i razini tržišnog natjecanja, naručitelj može provesti nabavu slanjem poziva na dostavu ponude jednom gospodarskom subjektu u slučajevima:
- kad to zahtijevaju tehnički i/ili umjetnički razlozi i/ili razlozi povezani sa zaštitom isključivih prava ugovor može izvršiti samo određeni gospodarski subjekt i sl.
- za nabavu konzultantskih usluga, konzervatorskih usluga i usluga vještaka, kod odvjetničkih, javnobilježničkih, zdravstvenih, socijalnih usluga, usluga obrazovanja, usluga tekućeg i investicijskog održavanja kod kojih je uvjet da ponuditelj posjeduje ovlaštenje za obavljanje poslova i sl.
- kad je to potrebno zbog obavljanja usluga ili radova na dovršenju započetih, a povezanih funkcionalnih ili prostornih cjelina,
- u slučaju provedbe nabave koja zahtjeva žurnost.

VII. KRITERIJI ZA ODABIR PONUDE

Članak 14.

(1) Kriteriji za odabir ponude može biti najniža cijena ili ekonomski najpovoljnija ponuda.

(2) Ukoliko se koristi kriterij ekonomski najpovoljnija ponuda, uz kriterij cijene određuju se i drugi kriteriji povezani sa predmetom nabave primjerice: kvaliteta, tehničke prednosti, estetske i funkcionalne značajke, ekološke značajke, operativni troškovi, kvalifikacije i iskustvo osoblja, rok isporuke ili rok izvršenja, jamstveni rok i dr.

VIII. ODLUKA O ODABIRU

Članak 15.

Naručitelj će donijeti odluku o odabiru najpovoljnije ponude kada postoji jedna (1) pristigla ponuda koja udovoljava svim traženim uvjetima od strane Naručitelja.
Na temelju Odluke o odabiru sklapa se ugovor o nabavi u pisanom obliku ili se izdaje narudžbenica.
Ugovor o nabavi mora biti sklopljen u skladu s uvjetima određenim u pozivu za dostavu ponuda i odabranom ponudom.
Ugovor obavezno sadrži podatke o ugovornim stranama koje sklapaju ugovor, mjestu sklapanja ugovora, predmetu ugovora, cijeni i ostalim bitnim sastojcima ugovora sukladno Zakonu o obveznim odnosima.

IX. ODLUKA O PONIŠTENJU POSTUPKA

Članak 16.

(1) Naručitelj poništava postupak jednostavne nabave ako:
a) nije zaprimljena nijedna ponuda;
b) nakon odbijanja ponuda nije preostala nijedna valjana ponuda;
c) su cijene svih ponuda koje nisu odbijene veće od procijenjene vrijednosti nabave, a naručitelj ne može ili ne želi osigurati dodatna sredstva;
d) su cijene svih ponuda koje nisu odbijene veće od procijenjene vrijednosti nabave, a prihvat takvih ponuda bi doveo do povrede pravila o financijskim pragovima;
e) su nastale okolnosti zbog kojih je prestala potreba za predmetom nabave ili se potreba bitno promijenila;
f) su utvrđeni nedostaci u dokumentaciji o nabavi ili provedbi postupka zbog kojih postupak nije moguće zakonito dovršiti;
g) su nastale okolnosti koje naručitelj nije mogao predvidjeti, a zbog kojih sklapanje ugovora ne bi bilo svrhovito, ekonomično ili zakonito;
h) postoje drugi opravdani razlozi povezani sa zakonitošću, svrsishodnošću ili financiranjem nabave, uz posebno obrazloženje.

(2) Naručitelj može poništiti postupak prije isteka roka za dostavu ponuda ako utvrdi da postoje razlozi zbog kojih postupak nije moguće ili nije svrhovito nastaviti.

(3) U postupcima putem EOJN RH odluka o poništenju izrađuje se, pohranjuje i objavljuje u sustavu na način koji sustav omogućuje. Ako se postupak poništava bez pregleda i ocjene ponuda, zapisnik o pregledu i ocjeni ponuda ne sastavlja se ako ga sustav ne zahtijeva.

(4) Razlozi poništenja postupka moraju biti obrazloženi u odluci o poništenju i dokumentirani u dokumentaciji postupka jednostavne nabave.

X REGISTRI: OKVIRNIH SPORAZUMA, UGOVORA I NARUDŽBENICA

Članak 17.

(1) Naručitelj vodi evidenciju postupaka jednostavne nabave radi praćenja provedbe postupaka, izvršenja sklopljenih ugovora, narudžbenica ili drugih odgovarajućih akata te odgovarajućeg dokumentiranja postupanja.

(2) Podaci o sklopljenim ugovorima i njihovom izvršenju evidentiraju se u registru ugovora sukladno propisima kojima se uređuje vođenje i objava registra ugovora.

(3) Pravilnik o provedbi postupaka jednostavne nabave objavljuje se na mrežnim stranicama društva te se čini dostupnim putem EOJN RH sukladno važećim propisima

IX. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 18.

(1) Ovaj Pravilnik stupa na snagu 1. rujna 2026. te će se objaviti na internetskim stranicama društva.

(2) Postupci jednostavne nabave pokrenuti prije stupanja na snagu ovog Pravilnika dovršit će se prema odredbama Pravilnika o provedbi postupaka jednostavne nabave od 31.12.2021. godine.

(3) Stupanjem na snagu ovog Pravilnika prestaje važiti Pravilnik o jednostavnoj nabavi roba, radova i usluga od 31.12.2021. godine.

UPRAVA TRGOVAČKOG DRUŠTVA

ENTER KOPRIVNICA d.o.o.

Nataša Šimunović , dipl.oec

Direktorica

Enter Koprivnica d.o.o. Koprivnica