

Temeljem čl. 35. Društvenog ugovora Vodovoda d.o.o. Zadar i čl. 15. Zakona o javnoj nabavi (NN 120/2016, 114/2022 i 48/2026 - dalje u tekstu: ZJN 2016) Uprava – direktor društva Vodovoda d.o.o. donosi

## **PRAVILNIK O PROVEDBI POSTUPAKA JEDNOSTAVNE NABAVE**

### **Članak 1.**

- (1) Ovim Pravilnikom o provedbi postupaka jednostavne nabave (dalje u tekstu: Pravilnik) uređuju se pravila, uvjeti i postupci jednostavne nabave robe, usluga i radova za potrebe sektorskog naručitelja Vodovod d.o.o. (dalje u tekstu: Naručitelj).
- (2) Jednostavna nabava je nabava robe i usluga čija je procijenjena vrijednost nabave, bez poreza na dodanu vrijednost (PDV) manja od 50.000,00 eura te nabava radova čija je procijenjena vrijednost bez poreza na dodanu vrijednost (PDV) manja od 100.000,00 eura (dalje u tekstu: jednostavna nabava).
- (3) Procijenjena vrijednost nabave mora biti valjano određena u planu nabave. Izračunavanje procijenjene vrijednosti nabave iz stavka 2. ovog članka temelji se na ukupnom iznosu, bez poreza na dodanu vrijednost (PDV), uključujući sve opcije i moguća obnavljanja ugovora odnosno narudžbenica.
- (4) Predmet nabave ne smije se dijeliti niti se njegova procijenjena vrijednost smije određivati s namjerom izbjegavanja primjene Zakona o javnoj nabavi ili ovoga Pravilnika.

### **Članak 2.**

- (1) Odredbe ovog Pravilnika moraju se primjenjivati na način koji će osigurati zakonito, namjensko, ekonomično i svrhovito trošenje sredstava Naručitelja.
- (2) U provedbi postupaka jednostavne nabave sukladno ovom Pravilniku, Naručitelj je obvezan poštivati osnovna načela javne nabave (načelo slobode kretanja robe, načelo slobode poslovnog nastana i načela slobode pružanja usluga), kao i načela koja proizlaze iz navedenih načela (načelo tržišnog natjecanja, načelo jednakog tretmana, načelo zabrane diskriminacije, načelo uzajamnog priznavanja, načelo razmjernosti i načelo transparentnosti).
- (3) Naručitelj je dužan osigurati stvarno i učinkovito tržišno natjecanje te spriječiti svako neopravdano ograničavanje tržišnog natjecanja i pogodovanje pojedinim gospodarskim subjektima. Svi uvjeti, zahtjevi i kriteriji koje Naručitelj određuje u postupku jednostavne nabave moraju biti objektivni, razmjerni, povezani s predmetom nabave te se primjenjivati jednako prema svim gospodarskim subjektima, bez neopravdanog pogodovanja ili ograničavanja tržišnog natjecanja.
- (4) U provedbi postupaka nabave robe, radova i usluga Naručitelj je dužan, osim odredbi ovog Pravilnika, obvezno se pridržavati i drugih važećih pozitivnih zakonskih i

podzakonskih propisa, kao i internih akata Naručiitelja, a koji se odnose na pojedini predmet nabave u smislu posebnih zakona.

### **Članak 3.**

(1) Ovaj Pravilnik ne primjenjuje se na nabave koje su, sukladno odredbama ZJN 2016, izuzete od njegove primjene, uključujući izuzeća i posebne slučajeve neprimjene ZJN 2016 propisane za sektorske naručiitelje.

### **Članak 4.**

(1) Pravila o sprječavanju, prepoznavanju i uklanjanju sukoba interesa sukladno odredbama čl. 75. do 83. ZJN 2016 primjenjuju se i na jednostavne nabave koje se provode prema ovome Pravilniku.

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

(3) Gospodarskim subjektom s kojim naručiitelj može biti u sukobu interesa smatra se ponuditelj, član zajednice ponuditelja, podugovaratelj i drugi subjekt na kojeg se ponuditelj oslanja.

(4) Predstavnici naručiitelja iz ZJN 2016 obvezni su potpisati izjavu o postojanju ili nepostojanju sukoba interesa (dalje u tekstu: Izjava) te je ažurirati bez odgađanja ako nastupe promjene.

(5) U postupcima jednostavne nabave za koje postoji obveza javne objave u modulu jednostavne nabave u EOJN, u dokumentaciji o nabavi za pojedini postupak navest će se popis gospodarskih subjekata s kojima je predstavnik naručiitelja u sukobu interesa ili navesti da takvi subjekti ne postoje.

(6) U postupcima jednostavne nabave za koje ne postoji obveza javne objave kroz modul jednostavne nabave u EOJN RH, zabranjuje se slanje poziva gospodarskim subjektima za koje je na temelju izjava predstavnika naručiitelja utvrđeno postojanje sukoba interesa predstavnika naručiitelja. Utoliko naručiitelj u pozivu na dostavu ponude nije dužan navoditi popis gospodarskih subjekata s kojima je predstavnik naručiitelja u sukobu interesa ili navesti da takvi subjekti ne postoje.

(7) Osoba koja sudjeluje u pripremi ili provedbi pojedinog postupka jednostavne nabave dužna je bez odgađanja obavijestiti Naručiitelja o svakoj okolnosti koja predstavlja ili bi mogla predstavljati sukob interesa. Osoba kod koje postoji sukob interesa ne smije sudjelovati u pripremi i provedbi predmetnog postupka, pregledu i ocjeni ponuda niti donošenju odluke o odabiru ili poništenju.

## **Članak 5.**

(1) Naručitelj donosi plan nabave za kalendarsku godinu. U planu nabave navode se svi predmeti nabave čija je procijenjena vrijednost jednaka ili veća od 5.000,00 eura bez PDV-a.

(2) Plan nabave Naručitelja za kalendarsku godinu, kao i sve njegove kasnije izmjene i dopune, donosi direktor Društva sukladno prethodno pribavljenim prijedlozima organizacijskih jedinica (podružnice, poslovnica, službi i odjela).

(3) Odjel nabave koordinira poslove pripreme plana nabave i svih njegovih izmjena i dopuna, te obavlja poslove unosa plana nabave i svih njegovih izmjena i dopuna u EOJN RH.

## **Članak 6.**

(1) Direktor Podružnice, rukovoditelj službe/poslovnice ili voditelj odjela iz čijeg djelokruga rada je predmet nabave dostavlja Odjelu nabave Zahtjev za pokretanje postupka jednostavne nabave/trebovanje, uz jasno definiranje uvjeta i zahtjeva vezanih uz predmet nabave i potrebnih za provedbu postupka.

(2) Predmet jednostavne nabave u pravilu mora biti planiran u planu nabave Naručitelja prije pokretanja postupka jednostavne nabave te za njega moraju biti osigurana financijska sredstva u skladu s Financijsko-proizvodnim planom Naručitelja.

(3) Ako predmet nabave nije planiran u planu nabave za tekuću kalendarsku godinu, podnositelj zahtjeva uz Zahtjev za pokretanje postupka jednostavne nabave/trebovanje dostavlja suglasnost Odjela računovodstva o osiguranim financijskim sredstvima, odnosno o usklađenosti nabave s važećim Financijsko-proizvodnim planom.

(4) Zahtjev za pokretanje postupka jednostavne nabave/trebovanje odobrava direktor Društva ili osoba koju on ovlasti.

## **Članak 7.**

(1) Naručitelj, u pravilu, provodi analizu tržišta u svrhu određivanja predmeta nabave, prikupljanja podataka za izradu plana nabave ili izmjena plana nabave i pripreme nabave i informiranja gospodarskih subjekata o svojim planovima i zahtjevima u vezi s nabavom.

(2) Analiza tržišta obuhvaća prikupljanje informacija o predmetu nabave, gospodarskim subjektima koji sudjeluju na tržištu, aktualnim uvjetima na tržištu te drugim okolnostima koje utječu na izradu plana nabave i uvjete nabave.

(3) Informacije prikupljene analizom tržišta ne smiju se koristiti na način da imaju za posljedicu narušavanje tržišnog natjecanja ili kršenje načela zabrane diskriminacije i transparentnosti.

## **Članak 8.**

(1) Način sklapanja ugovora/narudžbenice o nabavi robe, radova i/ili usluga iz ovog Pravilnika ovisi o procijenjenoj vrijednosti nabave, te se u tom smislu razlikuju sljedeći postupci jednostavne nabave:

- postupci nabave robe, radova i usluga čija je procijenjena vrijednost manja od 5.000,00 eura
- postupci nabave robe, radova i usluga čija je procijenjena vrijednost jednaka ili veća od 5.000,00 eura, a manja ili jednaka 15.000,00 eura
- postupci nabave roba i usluga, čija je procijenjena vrijednost veća od 15.000,00 eura a manja ili jednaka 25.000,00 eura, te radova čija je procijenjena vrijednost veća od 15.000,00 eura a manja ili jednaka 45.000,00 eura i
- postupci nabave robe i usluga, čija je procijenjena vrijednost nabave veća od 25.000,00 eura, a manja od 50.000,00 eura, te nabave radova čija je procijenjena vrijednost nabave veća od 45.000,00 eura, a manja od 100.000,00 eura.

## **Članak 9.**

(1) Postupak jednostavne nabave procijenjene vrijednosti manje od 5.000,00 eura, provodi se izdavanjem narudžbenice jednom gospodarskom subjektu po vlastitom izboru.

(2) Postupak jednostavne nabave iz stavka 1. ovog članka započinje slanjem narudžbenice odabranom gospodarskom subjektu.

(3) Nakon odobrenja Zahtjeva za pokretanje postupka jednostavne nabave/trebovanja izdaje se narudžbenica odabranom gospodarskom subjektu, a ovisno o prirodi i predmetu nabave može se sklopiti ugovor.

(4) Neovisno o stavku 1. ovoga članka, kada to ocijeni svrhovitim radi osiguranja učinkovitog tržišnog natjecanja i ekonomičnog trošenja sredstava, Naručitelj može provesti postupak prikupljanja ponuda od dva ili više gospodarskih subjekata.

## **Članak 10.**

(1) Za predmete nabave čija je procijenjena vrijednost jednaka ili veća od 5.000,00 eura, a manja ili jednaka 15.000,00 eura, Naručitelj šalje Poziv na dostavu ponuda jednom ili više gospodarskih subjekata.

(2) Postupak jednostavne nabave iz stavka 1. ovog članka započinje slanjem Poziva na dostavu ponuda jednom ili više gospodarskih subjekata.

(3) Naručitelj će odluku o broju gospodarskih subjekata koje poziva na dostavu ponuda donijeti kod svake zasebne nabave, uzevši u obzir stvarne potrebe naručitelja za predmetom nabave, hitnost nabave, razinu tržišnog natjecanja, rezultate prethodne analize tržišta ako je provedena i druge okolnosti slučaja.

(4) Poziv na dostavu ponuda iz stavka 1. ovog članka mora sadržavati: naziv Naručitelja, opis predmeta nabave i tehničke specifikacije, procijenjenu vrijednost nabave, kriterij za odabir ponude, uvjete i zahtjeve koje ponuditelji trebaju ispuniti, ako se traže, rok za dostavu ponude i način dostavljanja ponuda.

(5) Rok za dostavu ponuda i način dostave ponuda određuje se u Pozivu na dostavu ponuda. Naručitelj određuje primjeren rok.

(6) Naručitelj može za predmete nabave iz stavka 1. ovog članka koristiti modul jednostavne nabave EOJN RH.

### **Članak 11.**

(1) U provedbi postupaka jednostavne nabave sukladno odredbama članka 9. i 10. ovog Pravilnika Naručitelj u pravilu koristi elektronička sredstva komunikacije (elektroničku poštu ili druga odgovarajuća elektronička sredstva komunikacije), osim ako priroda predmeta nabave zahtijeva drukčiji način komunikacije.

(2) U opravdanim slučajevima koristit će se sredstva komunikacije koja nisu elektronička ili se može kombinirati njihova primjena s elektroničkim sredstvima komunikacije osobito ako se zahtijevaju jamstva, uzorci, modeli ili drugi predmeti koje nije moguće ili nije svrhovito dostaviti elektroničkim putem.

(3) Poziv na dostavu ponuda/trebovanje i druga pismena dostavljaju se na način koji omogućuje dokazivanje njihova slanja i zaprimanja odnosno osigurava vjerodostojan dokaz o izvršenoj komunikaciji (primjerice potvrdom o uspješnoj dostavi elektroničke pošte, dostavnicom, povratnicom, elektroničkom ispravom ili drugim odgovarajućim dokazom).

(4) Naručitelj je dužan tijekom cijelog postupka jednostavne nabave osigurati dokazivost komunikacije, sljedivost svih poduzetih radnji u skladu s ovim Pravilnikom, važećim propisima i internim aktima Naručitelja.

### **Članak 12.**

(1) Za predmete nabave čija je procijenjena vrijednost veća od 15.000,00 eura, a jednaka ili manja od 25.000,00 eura za nabavu roba i usluga odnosno jednaka ili manja od 45.000,00 eura za nabavu radova, naručitelj provodi postupak jednostavne nabave putem modula jednostavne nabave s pozivom odabranim gospodarskim subjektima u Elektroničkom oglasniku javne nabave Republike Hrvatske (dalje u tekstu: EOJN RH).

(2) U slučaju iz stavka 1. ovoga članka Naručitelj poziva jednog ili više gospodarskih subjekata na dostavu ponude. Poziv na dostavu ponuda upućuje se isključivo putem sustava EOJN RH, a može se uputiti samo gospodarskim subjektima koji su registrirani na EOJN.

(3) Naručitelj će nastojati pozvati najmanje tri (3) gospodarska subjekta na dostavu ponude, osim ako postoje opravdane okolnosti koje s obzirom na predmet nabave,

tržišne uvjete ili druge okolnosti konkretnog slučaja opravdavaju pozivanje manjeg broja gospodarskih subjekata.

(4) Naručitelj će odluku o broju gospodarskih subjekata koje poziva na dostavu ponuda donijeti za svaki pojedini postupak nabave, uzevši u obzir potrebe naručitelja za predmetom nabave, hitnost postupanja, razinu tržišnog natjecanja, rezultate prethodne analize tržišta ako je provedena te druge relevantne okolnosti slučaja.

(5) Naručitelj može, umjesto upućivanja poziva odabranim gospodarskim subjektima, Poziv na dostavu ponuda javno objaviti u modulu jednostavne nabave u EOJN RH. U tom slučaju svaki zainteresirani gospodarski subjekt može podnijeti svoju ponudu i sve pristigle ponude se uzimaju u obzir pod istim uvjetima.

(6) Rok za dostavu ponuda se određuje u Pozivu na dostavu ponuda te mora biti primjeren predmetu nabave, uzimajući u obzir složenost nabave i vrijeme potrebno za pripremu i dostavu ponude

(7) Ponuda se dostavlja putem EOJN RH te mora biti u skladu s uvjetima i zahtjevima navedenima u Pozivu na dostavu ponuda/dokumentaciji o nabavi.

(8) Postupak jednostavne nabave iz stavka 1. ovog članka započinje danom slanja Poziva na dostavu ponuda putem EOJN RH kroz modul jednostavne nabave.

### **Članak 13.**

(1) Za nabavu roba i usluga čija je procijenjena vrijednost nabave veća od 25.000,00 eura, a manja od 50.000,00 eura, te nabavu radova čija je procijenjena vrijednost nabave veća od 45.000,00 eura, a manja od 100.000,00 eura, Naručitelj je obavezan provesti postupak jednostavne nabave putem javne objave u modulu jednostavne nabave EOJN RH.

(2) Poziv na dostavu ponuda se javno objavljuje u modulu jednostavne nabave u EOJN RH, a isti se može, dodatno, dostaviti putem modula jednostavne nabave u EOJN RH, jednom ili više gospodarskih subjekata.

(3) Iznimno od stavka 1. ovoga članka, naručitelj nije obavezan provesti postupak jednostavne nabave putem javne objave u modulu jednostavne nabave, već ga provodi sukladno članku 12. ovoga Pravilnika ako:

- a. nije podnesena nijedna ponuda ili nijedna valjana ponuda u prethodno provedenom postupku jednostavne nabave, pod uvjetom da početni uvjeti nabave nisu bitno izmijenjeni
- b. 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;
  - iz tehničkih razloga predmet nabave može isporučiti samo određeni gospodarski subjekt ili

- je to nužno radi zaštite isključivih prava, uključujući prava intelektualnog vlasništva  
c. postoji iznimna žurnost uzrokovana događajima koje naručitelj nije mogao predvidjeti niti na njih utjecati.

(4) Razlozi za primjenu iznimke iz stavka (3) ovoga članka navode se i obrazlažu u objavi u modulu jednostavne nabave EOJN RH.

(5) Rok za dostavu ponuda se određuje u Pozivu na dostavu ponuda te mora biti primjeren predmetu nabave uzimajući u obzir složenost nabave i vrijeme potrebno za pripremu i dostavu ponude.

(6) Ponuda se dostavlja putem EOJN RH te mora biti u skladu s uvjetima i zahtjevima navedenima u Pozivu na dostavu ponuda/dokumentaciji o nabavi.

(7) Postupak nabave roba i usluga čija je procijenjena vrijednost veća od 25.000,00 eura te nabave radova čija je procijenjena vrijednost veća od 45.000,00 eura započinje danom javne objave Poziva na dostavu ponuda u EOJN RH kroz modul jednostavne nabave.

#### **Članak 14.**

(1) Prije pokretanja postupka nabave čija je procijenjena vrijednost jednaka ili veća od 5.000,00 eura, direktor Društva donosi Odluku o imenovanju stručnog povjerenstva za nabavu (dalje u tekstu: Stručno povjerenstvo), koje mora imati najmanje dva člana, od kojih najmanje jedan član mora imati važeći certifikat u području javne nabave.

(2) Najvažniji zadaci i obveze članova stručnog povjerenstva uključuju:

- pripremu postupka jednostavne nabave: priprema i izrada sadržaja dokumentacije o nabavi/poziva na dostavu ponuda, definiranje uvjeta vezanih uz predmet nabave i ostalih dokumenata vezanih uz predmetnu nabavu,
- provedbu postupka jednostavne nabave: slanje narudžbenica, slanje i/ili objava dokumentacije o nabavi/poziva na dostavu ponuda, pregled i ocjena pristiglih ponuda, odabir najpovoljnije ponude sukladno uvjetima propisanim dokumentacijom o nabavi/pozivom na dostavu ponuda, sastavljanje zapisnika o pregledu i ocjeni ponuda, rangiranje ponuda sukladno kriteriju za odabir ponuda, odabir najpovoljnije ponude sukladno kriteriju za odabir ponude i uvjetima propisanim dokumentacijom o nabavi/pozivom na dostavu ponuda ili poništenje postupka.

(3) Članovi stručnog povjerenstva odgovorni su za zakonitu i pravilnu provedbu postupka jednostavne nabave u okviru povjerenih im poslova te za uredno evidentiranje i dokumentiranje svih radnji i odluka koje poduzimaju tijekom postupka. Članovi stručnog povjerenstva dužni su osigurati potpunost, točnost i vjerodostojnost dokumentacije koja proizlazi iz njihovih aktivnosti, na način koji omogućuje sljedivost i provjerljivost postupka.

(4) Postupak pregleda i ocjene ponuda obavljaju članovi stručnog povjerenstva za nabavu Naručitelja i/ili stručne osobe Naručitelja, te ako je potrebno neovisne stručne osobe.

(5) Naručitelj osigurava dokumentiranje, pohranu i čuvanje dokumentacije o postupcima jednostavne nabave iz ovog Pravilnika te osigurava njezinu sljedivost i dostupnost u skladu s važećim propisima i internim aktima Naručitelja.

(6) U svakom zasebnom postupku jednostavne nabave naručitelj određuje sadržaj poziva na dostavu ponuda/dokumentacije o nabavi te određuje što ponuda mora sadržavati.

(7) Naručitelj u svakom pojedinom postupku jednostavne nabave određuje pravila o načinu dostave ponuda i dokumentacije, načinu pregleda i ocjene ponuda te mogućnosti zahtijevanja pojašnjenja, dopune ili upotpunjavanja ponuda i dokumentacije, kao i posljedicama nepostupanja ponuditelja po zahtjevu naručitelja, uz jednaku primjenu tih pravila prema svim ponuditeljima te u skladu s načelima i odgovarajućim odredbama Zakona o javnoj nabavi.

(8) Otvaranje ponuda za postupke jednostavne nabave nije javno.

(9) Nakon otvaranja ponuda naručitelj pregledava i ocjenjuje ponude na temelju uvjeta i zahtjeva iz Poziva na dostavu ponude/dokumentacije o nabavi te o tome sastavlja zapisnik.

(10) Postupak pregleda i ocjene ponuda tajni su do donošenja odluke Naručitelja

(11) U postupcima jednostavne nabave procijenjene vrijednosti veće od 15.000,00 eura sva komunikacija i razmjena podataka između Naručitelja i gospodarskih subjekata tijekom postupka provodi se putem EOJN RH, ako ovim Pravilnikom nije drukčije određeno.

(12) Naručitelj je dužan tijekom cijelog postupka jednostavne nabave osigurati dokazivost komunikacije, sljedivost svih poduzetih radnji u skladu s ovim Pravilnikom, važećim propisima i internim aktima Naručitelja.

(13) Naručitelj na osnovi rezultata pregleda i ocjene ponuda te kriterija za odabir ponude donosi odluku o odabiru.

(14) Naručitelj donosi odluku o poništenju postupka jednostavne nabave ako je ispunjen jedan ili više razloga za poništenje propisanih ovim Pravilnikom.

### **Članak 15.**

(1) Kriterij za odabir ponude može biti:

- cijena ponude
- cijena ponude i kvaliteta
- trošak i kvaliteta.

### **Članak 16.**

(1) Naručitelj može u postupcima jednostavne nabave odrediti kriterije za kvalitativni odabir gospodarskih subjekata u skladu s odredbama Zakona o javnoj nabavi.

(2) Način dokazivanja ispunjavanja utvrđenih kriterija određuje Naručitelj, pri čemu nije obvezan primjenjivati načine dokazivanja propisane odredbama Zakona o javnoj nabavi, već može zahtijevati druge odgovarajuće izjave ili isprave, primjerene predmetu i vrijednosti nabave.

#### **Članak 17.**

(1) Naručitelj može postupak jednostavne nabave podijeliti na grupe predmeta nabave. U slučaju podjele na grupe, odabir ponuda provodi se zasebno za svaku grupu, a ugovor se sklapa s gospodarskim subjektom čija je ponuda odabrana za pojedinu grupu.

#### **Članak 18.**

(1) Naručitelj može od ponuditelja zahtijevati odgovarajuća jamstva i druga sredstva osiguranja radi urednog ispunjenja ugovornih obveza, vodeći računa o prirodi ugovornog odnosa, predmetu nabave i vrijednosti ugovora.

(2) Naručitelj može tražiti i jamstvo za ozbiljnost ponude za slučajeve za koje se može tražiti jamstvo za ozbiljnost ponude sukladno odredbama ZJN 2016.

#### **Članak 19.**

(1) Naručitelj na osnovi rezultata pregleda i ocjene ponuda te kriterija za odabir ponude donosi odluku o odabiru.

(2) Odlukom o odabiru odabire se najpovoljnija valjana ponuda ponuditelja s kojim će se sklopiti ugovor/narudžbenica o nabavi.

(3) Odluka o odabiru mora sadržavati najmanje podatke o predmetu nabave, odabranom ponuditelju i razloge odabira ponude te druge podatke određene pozivom na dostavu ponuda odnosno dokumentacijom o nabavi.

(4) Ako su dvije ili više valjanih ponuda jednako rangirane prema kriteriju za odabir ponude, Naručitelj će odabrati ponudu koja je zaprimljena ranije.

#### **Članak 20.**

(1) Naručitelj je obvezan poništiti postupak jednostavne nabave ako:

1. postanu poznate okolnosti zbog kojih ne bi došlo do pokretanja postupka jednostavne nabave da su bile poznate prije,
2. postanu poznate okolnosti zbog kojih bi došlo do sadržajno bitno drugačijeg poziva na dostavu ponuda/dokumentacije o nabavi, da su bile poznate prije,
3. nije pristigla nijedna ponuda,
4. nakon isključenja ponuditelja ili odbijanja ponuda ne preostane nijedna valjana ponuda,
5. je cijena najpovoljnije ponude veća od procijenjene vrijednosti nabave, osim ako naručitelj ima ili će imati osigurana sredstva
6. je to potrebno radi zaštite javnog interesa

7. je cijena najpovoljnije ponude u postupku jednostavne nabave provedenom upućivanjem poziva odabranim gospodarskim subjektima, jednaka ili veća od vrijednosnog praga za koji postoji obveza provedbe postupka jednostavne nabave putem javne objave u modulu jednostavne nabave EOJN RH, osim ako je postupak proveden primjenom pravila koja vrijede za postupak jednostavne nabave putem javne objave u modulu jednostavne nabave EOJN RH i

8. je cijena najpovoljnije ponude jednaka ili veća od vrijednosnog praga za primjenu ZJN 2016.

(2) Ako postoji jedan ili više razloga za poništenje iz stavka 1. ovoga članka, Naručitelj donosi odluku o poništenju postupka jednostavne nabave.

(3) Odluka o poništenju mora sadržavati obrazloženje razloga zbog kojih se postupak poništava.

### **Članak 21.**

(1) Naručitelj smije izmijeniti ugovor o jednostavnoj nabavi tijekom njegova trajanja bez provođenja novog postupka jednostavne nabave uz odgovarajuću primjenu odredbi članaka 314. – 320. ZJN 2016.

(2) Izmjene ugovora o jednostavnoj nabavi naručitelj obavezan je objaviti u registru ugovora u roku od 30 dana od dana izmjene ugovora.

(3) Neovisno o pravilima izmjene ugovora iz stavka 1. ovog članka, izmjena ugovora o jednostavnoj nabavi nije dopuštena ako bi rezultirala promjenom ugovorene cijene koja bi:

a) za ugovor o jednostavnoj nabavi ili narudžbenicu kojoj je prethodio postupak predviđen za nabave procijenjene vrijednosti jednake ili manje od 15.000,00 eura (članak 9. i članak 10. ovog Pravilnika), prešla vrijednost ugovora ili narudžbenice iznad 15.000,00 eura bez PDV-a;

b) za ugovor o jednostavnoj nabavi ili narudžbenicu za robe i usluge kojoj je prethodio postupak predviđen za procijenjene vrijednosti veće od 15.000,00 eura (članak 12. ovog Pravilnika), a jednake ili manje od 25.000,00 eura, prešla vrijednost ugovora ili narudžbenice iznad 25.000,00 eura bez PDV-a;

c) za ugovor o jednostavnoj nabavi ili narudžbenicu za radove kojoj je prethodio postupak predviđen za procijenjene vrijednosti veće od 15.000,00 eura, a jednake ili manje od 45.000,00 eura bez PDV-a (članak 12. ovog Pravilnika), prešla vrijednost ugovora ili narudžbenice iznad 45.000,00 bez PDV-a;

d) u svakom slučaju bila jednaka ili veća od praga za primjenu Zakona o javnoj nabavi, odnosno jednaka ili veća od 50.000,00 eura bez PDV-a za robe i usluge, te jednaka ili veća od 100.000,00 eura bez PDV-a za radove.

## **Članak 22.**

- (1) U postupcima koji se provode sukladno članku 12. i članku 13. ovoga Pravilnika gospodarski subjekti imaju pravo podnijeti prigovor na provedene postupke.
- (2) Pravo na prigovor ima gospodarski subjekt koji je sudjelovao u postupku nabave kao ponuditelj.
- (3) Prigovor se podnosi u roku od 5 dana od dana dostave odluke o odabiru ili odluke o poništenju u odnosu na sadržaj poziva na dostavu ponude/dokumentacije o nabavi, sadržaj izmjene poziva na dostavu ponude/dokumentacije o nabavi te u odnosu na postupak pregleda, ocjene i odabira ponuda ili razloge poništenja.
- (4) Dokumentacija postupka i njena izmjena mogu se osporavati prigovorom samo ako je podnositelj prigovora tijekom roka za dostavu ponuda pravodobno upozorio naručitelja na nezakonitost dokumentacije postupka ili njene izmjene i naručitelj nije uvažio njegov prijedlog. Naručitelj u svakom postupku zasebno određuje u kojem roku se smiju tražiti pojašnjenja i izmjene dokumentacije postupka.
- (5) Prigovor se dostavlja naručitelju elektroničkim sredstvima komunikacije putem EOJN RH. Ako u konkretnom postupku jednostavne nabave dostava prigovora putem EOJN RH nije omogućena, prigovor se dostavlja elektroničkim sredstvima komunikacije putem e-maila navedenog u dokumentaciji postupka.
- (6) Naručitelj je dužan, na zahtjev gospodarskog subjekta koji ima pravo na prigovor, omogućiti uvid u dokumentaciju postupka, vodeći računa o zaštiti tajnih podataka i drugih podataka koji se sukladno posebnim propisima ne smiju učiniti dostupnima. Zahtjev za uvid podnosi se bez odgode nakon dostave odluke o odabiru odnosno odluke o poništenju. Naručitelj je dužan omogućiti uvid najkasnije u roku od dva radna dana od dana zaprimanja zahtjeva, pod uvjetom da je zahtjev podnesen najkasnije dva radna dana prije isteka roka za podnošenje prigovora.
- (7) Prigovor koji nije dostavljen sukladno stavku 5. ovoga članka odbacit će se.
- (8) Prigovor mora sadržavati najmanje podatke o podnositelju prigovora, podatke o postupku jednostavne nabave na koji se odnosi, predmet prigovora, prigovorne navode, opis nepravilnosti i obrazloženje te zahtjev podnositelja prigovora, a može sadržavati i dokaze kojima podnositelj potkrepljuje svoje navode.
- (9) Neobrazloženi prigovor odbacit će se kao nepotpun, ne pozivajući podnositelja da ga dopuni ili ispravi.
- (10) O prigovoru odlučuje direktor Društva u roku od 8 dana od dana primitka urednog prigovora.
- (11) Ako u prigovoru podnositelj nije odredio u kojem dijelu pobija rješenje, opseg pobijanja će direktor Društva utvrditi na temelju sadržaja prigovora.
- (12) Odlučujući o prigovoru direktor Društva može:

- obustaviti postupak odlučivanja o prigovoru, ako gospodarski subjekt koji je izjavio prigovor odustane od prigovora,
- odbaciti prigovor zbog nedopuštenosti, neurednosti, nepravodobnosti, nedostatka pravnog interesa, i zbog toga što je izjavljen od neovlaštene osobe,
- odbiti prigovor kao neosnovan,
- usvojiti prigovor u cijelosti ili djelomično te poništiti ili izmijeniti odluku odnosno poništiti postupak ili pojedinu radnju u dijelu u kojem je utvrđena nepravilnost te naložiti ponovno postupanje.

(13) Ako direktor Društva usvoji prigovor i predmet vrati stručnom povjerenstvu za nabavu na ponovno postupanje, stručno povjerenstvo dužno je postupiti u skladu s odlukom o prigovoru.

(14) Odluka o prigovoru dostavlja se podnositelju prigovora putem modula jednostavne nabave u EOJN RH, odnosno drugim elektroničkim sredstvom komunikacije ako dostava putem EOJN RH nije omogućena.

(15) Pravodobno podneseni prigovor, u pravilu, ima odgodni učinak do donošenja odluke o prigovoru te Naručitelj do donošenja odluke o prigovoru neće sklopiti ugovor o nabavi niti izdati narudžbenicu.

(16) Iznimno, prigovor nema odgodni učinak ako postoje opravdani razlozi žurnosti ili druge iznimne okolnosti zbog kojih odgoda sklapanja ugovora o nabavi ili izdavanja narudžbenice nije moguća ili bi mogla prouzročiti značajnu štetu Naručitelju odnosno ugroziti kontinuirano obavljanje njegove djelatnosti.

(17) U postupcima jednostavne nabave čija je procijenjena vrijednost jednaka ili manja od 15.000,00 EUR na odluku o odabiru ili odluku o poništenju postupka nije dopušten prigovor.

### **Članak 23.**

(1) Ovaj Pravilnik o provedbi postupka jednostavne nabave objavit će se na internetskim stranicama Društva [www.vodovod-zadar.hr](http://www.vodovod-zadar.hr) i učiniti dostupnim u EOJN RH.

(2) Ovaj Pravilnik stupa na snagu 01.09.2026. godine.

(3) Stupanjem na snagu ovog Pravilnika prestaje važiti: Pravilnik o provedbi postupka jednostavne nabave Broj: 4471/2024 od 12. srpnja 2024. godine

(4) Postupci jednostavne nabave započeti prije stupanja na snagu ovog Pravilnika dovršit će se sukladno odredbama Pravilnika iz st. 3. ovog članka.

U Zadru, 24. srpnja 2026. godine

Broj: /2026

Vodovod d.o.o. Zadar  
direktor  
Tomislav Matek, dipl.ing.građ.