DUKOM PLIN d.o.o.
Ulica Slavka Kolara 4
10370 Dugo Selo
info@dukom-plin.hr

DUKOM PLIN d.o.o.
Ulica Slavka Kolara 4
10370 Dugo Selo

PRAVILNIK
o provedbi postupaka jednostavne nabave

U Dugom Selu, 24. kolovoz 2026.

Odjel pravnih poslova

DUKOM PLIN d.o.o.
Ulica Slavka Kolara 4
10370 Dugo Selo
info@dukom-plin.hr

Temeljem članka 15. stavka 2. Zakona o javnoj nabavi (NN 120/16, 114/22 i 48/2026) i članka 13. Društvenog ugovora trgovačkog društva Dukom plin d.o.o. od 30.5.2017. godine, direktorica trgovačkog društva DUKOM PLIN d.o.o. iz Dugog Sela, Ulica Slavka Kolara 4 (u daljnjem tekstu: Naručitelj), dana 24. kolovoza 2026. godine donosi

PRAVILNIK
o provedbi postupaka jednostavne nabave

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

(1) Ovim Pravilnikom o provedbi postupaka jednostavne nabave (u daljnjem tekstu: Pravilnik) uređuju se:

- pravila i postupci nabave robe i usluga procijenjene vrijednosti manje od 50.000,00 EUR (bez PDV-a), odnosno nabave radova procijenjene vrijednosti manje od 100.000,00 EUR (bez PDV-a),
- pravila o poštivanju načela javne nabave iz članka 4. Zakona o javnoj nabavi (NN 120/16, 114/22 i 48/2026, u daljnjem tekstu: ZJN) i sprječavanju, prepoznavanju i uklanjanju sukoba interesa sukladno odredbama članaka 75. do 83. ZJN-a
- mogućnost primjene elektroničkih sredstava komunikacije za nabave čija je procijenjena vrijednost jednaka ili manja od 15.000,00 EUR
- pravila o mogućnosti pravne zaštite gospodarskim subjektima za nabave čija je procijenjena vrijednost veća od 15.000,00 EUR.

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

Članak 2.

(1) Jednostavna nabava je nabava robe i usluga procijenjene vrijednosti manje od 50.000,00 EUR, odnosno nabava radova procijenjene vrijednosti manje od 100.000,00 EUR, za koju sukladno članku 12. stavku 1. ZJN-a ne postoji obveza provedbe postupaka javne nabave.

(2) Svi sudionici u postupku jednostavne nabave robe, usluga i radova obvezni su pridržavati se odredbi važećih zakona, podzakonskih propisa, provedbenih pravilnika i odredbi ovog Pravilnika kada u okviru svoga djelokruga rada sudjeluju u postupcima jednostavne nabave koje provodi Naručitelj.

II. NAČELA JAVNE NABAVE

Članak 3.

(1) U primjeni ovog Pravilnika Naručitelj je u odnosu na sve gospodarske subjekte obvezan poštivati 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.

DUKOM PLIN d.o.o.
Ulica Slavka Kolara 4
10370 Dugo Selo
info@dukom-plin.hr

(2) Jednostavna nabava ne smije biti provedena s namjerom izbjegavanja primjene ZJN-a, odnosno ovog Pravilnika ili izbjegavanja primjene pravila o javnoj nabavi male, odnosno velike vrijednosti ili s namjerom da se određenim gospodarskim subjektima neopravdano da prednost ili ih se stavi u nepovoljan položaj.

(3) Naručitelj je obvezan primjenjivati odredbe ovog Pravilnika na način koji omogućava učinkovitu i jednostavnu nabavu te ekonomično i svrhovito trošenje financijskih sredstava.

III. SUKOB INTERESA U POSTUPCIMA JEDNOSTAVNE NABAVE

Članak 4.

(1) Na odredbe o sprječavanju, prepoznavanju i uklanjanju sukoba interesa na odgovarajući način se primjenjuje odredba članaka od 75. do 83. ZJN-a.

(2) 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.

(3) Sukob interesa između Naručitelja i gospodarskih subjekata obuhvaća situacije kada predstavnici Naručitelja koji su uključeni u provedbu postupka jednostavne nabave ili mogu utjecati na ishod tog postupka, imaju, izravno ili neizravno, financijski, gospodarski ili bilo koji drugi osobni interes koji bi se mogao smatrati štetnim za njihovu nepristranost i neovisnost u okviru postupka.

(4) Članovi stručnog povjerenstva te druge osobe koje su uključene u provedbu ili mogu utjecati na odlučivanje Naručitelja u postupku jednostavne nabave dužni su potpisati izjavu o postojanju ili nepostojanju sukoba interesa te je ažurirati bez odgađanja ako nastupe promjene.

(5) Naručitelj je dužan u dokumentaciji za pojedini postupak jednostavne nabave navesti popis gospodarskih subjekata s kojima je predstavnik Naručitelja iz članka 76. stavka 2. ZJN-a u sukobu interesa ili navesti da takvi subjekti ne postoje.

IV. PREDMET NABAVE I PROCIJENJENA VRIJEDNOST NABAVE

Članak 5.

(1) Predmet nabave mora se opisati na jasan, nedvojben, potpun i neutralan način koji osigurava usporedivost ponuda prema uvjetima i zahtjevima koji su postavljeni.

(2) Predmet nabave određuje se na način da predstavlja tehničku, tehnološku, oblikovnu, funkcionalnu ili drugu objektivno odredivu cijenu.

(3) Procijenjena vrijednost u smislu ovog Pravilnika odnosi se na ukupan iznos jednostavne nabave bez poreza na dodanu vrijednost (PDV-a).

V. PLANIRANJE NABAVE

Članak 6.

(1) Postupci nabave moraju biti usklađeni s Planom nabave.

(2) U planu nabave navode se svi predmeti čija je procijenjena vrijednost jednaka ili veća od 5.000,00 EUR.

DUKOM PLIN d.o.o.
Ulica Slavka Kolara 4
10370 Dugo Selo
info@dukom-plin.hr

(3) Plan nabave donosi direktor Naručitelja.

(4) Prilikom planiranja potreba za nabavom robe, usluga i radova, Naručitelj mora uzeti u obzir složenost predmeta nabave i vrijeme potrebno za pripremu i provedbu odgovarajućeg predmeta nabave.

(5) Plan nabave i sve njegove kasnije promjene Naručitelj je obvezan unijeti u Elektronički oglasnik javne nabave Republike Hrvatske (u daljnjem tekstu: EOJN RH).

(6) Plan nabave i sve njegove kasnije izmjene moraju sadržavati sve zakonom propisane podatke.

VI. PRIPREMA I PROVEDBA POSTUPAKA JEDNOSTAVNE NABAVE

Članak 7.

(1) Pripremu i provedbu postupaka jednostavne nabave provodi Stručno povjerenstvo Naručitelja koje imenuje odgovorna osoba Naručitelja internim aktom/odlukom za svaki pojedini postupak jednostavne nabave, a može se imenovati i za više postupaka ili za određeno razdoblje.

(2) U pripremi i provedbi svakog pojedinog postupka jednostavne nabave moraju sudjelovati najmanje tri (3) člana Stručnog povjerenstva Naručitelja, od kojih najmanje jedan član mora imati važeći certifikat iz područja javne nabave.

(3) Jednostavna nabava, bez obzira na visinu procijenjene vrijednosti, može se provesti nekim od propisanih postupaka javne nabave sukladno ZJN.

(4) Procijenjena vrijednost u postupcima jednostavne nabave mora biti valjano određena, a način određivanja procijenjene vrijednosti nabave ne smije se koristiti s namjerom izbjegavanja ZJN-a, kao niti ovog Pravilnika.

(5) Pokretanje postupaka jednostavne nabave iz članka 2. stavka 1. ovog Pravilnika mogu predložiti voditelji odjela i odgovorna osoba Naručitelja.

VII. VRIJEDNOSNI PRAGOVI JEDNOSTAVNE NABAVE

Članak 8.

Pravila, uvjeti i način postupanja u postupcima jednostavne nabave određuju se prema procijenjenoj vrijednosti jednostavne nabave te se u tom smislu utvrđuju za:

A. postupke nabave čija je procijenjena vrijednosti manje od 5.000,00 EUR,
B. postupke nabave čija je procijenjena vrijednosti jednaka ili veća od 5.000,00 EUR, te jednaka ili manja od 15.000,00 EUR,
C. postupke nabave čija je procijenjena vrijednost veća od 15.000,00 EUR, te jednaka ili manja od 25.000,00 EUR za nabavu robe i usluga, odnosno jednaka ili manja od 45.000,00 EUR za nabavu radova,
D. postupke nabave čija je procijenjena vrijednost veća od 25.000,00 EUR te manja od 50.000,00 EUR za nabavu robe i usluga, te postupke nabave čija je procijenjena vrijednost veća od 45.000,00 EUR te manja od 100.000,00 EUR za nabavu radova.

Članak 9.

(1) Naručitelj određuje kriterije za odabir najpovoljnije ponude.

(2) Kriteriji za odabir najpovoljnije ponude u postupcima jednostavne nabave mogu biti najniža cijena i ekonomski najpovoljnija ponuda.

DUKOM PLIN d.o.o.
Ulica Slavka Kolara 4
10370 Dugo Selo
info@dukom-plin.hr

A. PROVEDBA POSTUPKA JEDNOSTAVNE NABAVE PROCIJENJENE VRIJEDNOSTI MANJE OD 5.000,00 EUR

Članak 10.

(1) Nabavu robe, usluga i radova procijenjene vrijednosti manje od 5.000,00 EUR, Naručitelj provodi izdavanjem narudžbenice jednom gospodarskom subjektu koji ima najpovoljnije uvjete dobave robe, pružanja usluga ili izvođenja radova, temeljem informacije iz prethodnih nabava ili temeljem ponude.

(2) Narudžbenica obvezno sadrži podatke:

- Naručitelja (naziv, adresa, OIB)
- dobavljača (naziv, adresa, OIB)
- broj narudžbenice
- datum ispostavljanja narudžbenice
- naziv roba, usluga ili radova koji su predmet nabave
- jedinicu mjere, količinu, jediničnu cijenu i ukupnu cijenu
- rok i mjesto isporuke robe, pružanja usluge ili izvođenja radova
- rok, uvjete i način plaćanja
- potpis osobe koja je izradila narudžbenicu, pečat i potpis odgovorne osobe.

(3) Narudžbenicu svojim potpisom odobrava direktor društva ili druga osoba koju posebnom odlukom za to ovlasti direktor društva.

(4) Sastavni dio svake narudžbenice je ponuda dobavljača.

(5) Iznimno od stavka 1. ovog članka, za usluge reprezentacije, konzumacije ugostiteljskih usluga u svrhu reprezentacije, restoranske i catering usluge te druge istovrsne usluge za koje zbog njihove prirode nije moguće unaprijed utvrditi točan opseg i vrijednost usluge, nabava se može provesti bez prethodno izdane narudžbenice. U takvim situacijama osnova za evidentiranje i plaćanje je račun pružatelja usluge ovjeren od strane zaposlenika koji je koristio takvu uslugu, sa navodom osoba koje su obuhvaćene pružanjem predmetne usluge.

B. PRIPREMA I PROVEDBA POSTUPKA JEDNOSTAVNE NABAVE PROCIJENJENE VRIJEDNOSTI JEDNAKE ILI VEĆE OD 5.000,00 EUR, TE JEDNAKE ILI MANJE OD 15.000,00 EUR

Članak 11.

(1) Pripremu i provedbu postupka jednostavne nabave robe, usluga i radova procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 5.000,00 EUR, a jednake ili manje od 15.000,00 EUR, provodi stručno povjerenstvo iz članka 7. ovog Pravilnika.

(2) Postupak iz stavka 1. ovog članka započinje podnošenjem Zahtjeva za pokretanje postupka jednostavne nabave od strane voditelja odjela koji je korisnik predmetnog postupka nabave ili od strane odgovorne osobe društva. Zahtjev mora biti potpisan od strane osobe koja ga podnosi.

(3) Poziv za dostavu ponude Naručitelj dostavlja najmanje jednom gospodarskom subjektu.

(4) Poziv za dostavu ponude upućuje se elektroničkim sredstvima komunikacije (elektronička pošta) na način koji omogućuje dokazivanje da je isti zaprimljen od strane gospodarskog subjekta. Naručitelj uvijek može bilo koji postupak iz stavka 1. ovog članka provesti putem modula jednostavne nabave u EOJN RH.

DUKOM PLIN d.o.o.
Ulica Slavka Kolara 4
10370 Dugo Selo
info@dukom-plin.hr

(5) Poziv za dostavu ponuda sadrži najmanje sljedeće:
- podatke o Naručitelju,
- naziv predmeta nabave,
- redni broj iz plana nabave,
- opis predmeta nabave, troškovnik i/ili tehničke specifikacije,
- kriterije za odabir ponude, uvjete i zahtjeve koje ponuditelji trebaju ispuniti,
- bitne sastojke koje ponuda mora sadržavati (ponuđena cijena, rok za nabavu robe, izvršenje usluge ili izvođenje radova),
- rok za dostavu ponude (datum i vrijeme), koji ne smije biti kraći od 3 (tri) radna dana od dana upućivanja poziva za dostavu ponuda,
- način dostavljanja ponuda,
- adresu elektroničke pošte na koju se ponude dostavljaju,
- način izvršenja nabave (narudžbenica ili ugovor),
- kontakt osobu, broj telefona i adresu elektroničke pošte ovlaštenog predstavnika Naručitelja.

(6) Za odabir ponude dovoljna je 1 (jedna) pristigla ponuda koja udovoljava svim traženim uvjetima Naručitelja.

(7) Otvaranje ponuda nije javno, osim ako Naručitelj ne odredi drukčije u Pozivu za dostavu ponude.

(8) Stručno povjerenstvo za provođenje postupaka jednostavne nabave iz članka 7. ovog Pravilnika obvezno sastavlja zapisnik o pregledu i ocjeni ponuda.

(9) Odluku o odabiru najpovoljnijeg ponuditelja ili Odluku o poništenju postupka jednostavne nabave donosi Naručitelj temeljem Zapisnika o pregledu i ocjeni ponuda, najkasnije u roku od 30 dana od isteka roka za dostavu ponuda, te se ista bez odgode mora dostaviti svakom gospodarskom subjektu koji je dostavio svoju ponudu u postupku jednostavne nabave.

(10) Za jednostavne nabave procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 5.000,00 EUR, te jednake ili manje od 15.000,00 EUR Naručitelj izdaje narudžbenicu ili zaključuje ugovor s odabranim gospodarskim subjektom, odnosno ponuditeljem.

(11) Narudžbenicu ili ugovor potpisuje direktor društva ili osoba koju direktor ovlasti posebnom odlukom.

Članak 12.

(1) Naručitelj mora isključiti ponuditelja iz postupka jednostavne nabave procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 5.000,00 EUR, te jednake ili manje od 15.000,00 EUR, ukoliko taj uvjet traži, zbog razloga navedenih u člancima 251. i 252 ZJN-a.

(2) Za potrebe utvrđivanja okolnosti iz članka 251. ZJN-a gospodarski subjekt u ponudi dostavlja izjavu koju daje osoba po zakonu ovlaštena za zastupanje gospodarskog subjekta. Izjava ne smije biti starija od tri mjeseca računajući od dana slanja/objave poziva na dostavu ponude.

(3) Za potrebe utvrđivanja okolnosti iz članka 252. ZJN-a gospodarski subjekt u svojoj ponudi dostavlja potvrdu Porezne uprave o stanju duga koja ne smije biti starija od 30 dana računajući od dana slanja/objave poziva na dostavu ponude, ili važeći jednakovrijedni dokument nadležnog tijela države sjedišta gospodarskog subjekta, ako se ne izdaje potvrda iz točke 2. stavka 1. ovoga članka.

Članak 13.

Naručitelj u pozivu na dostavu ponuda za jednostavne nabave procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 5.000,00 EUR, te jednake ili manje od 15.000,00 EUR može odrediti uvjete pravne i poslovne sposobnosti koje ponuditelj dokazuje i to: upisom u sudski, obrtni, strukovni ili drugi odgovarajući registar države sjedišta gospodarskog subjekta. Upis u odgovarajući registar dokazuje se odgovarajućim izvatkom, a ako se oni ne

DUKOM PLIN d.o.o.
Ulica Slavka Kolara 4
10370 Dugo Selo
info@dukom-plin.hr

izdaju u državi sjedišta gospodarskog subjekta, gospodarski subjekt može dostaviti izjavu s ovjerom potpisa kod nadležnog tijela. Izvod ili izjava ne smije biti starija od tri mjeseca računajući od dana slanja/objave poziva na dostavu ponuda.

C. PRIPREMA I PROVEDBA POSTUPKA JEDNOSTAVNE NABAVE PROCIJENJENE VRIJEDNOSTI VEĆE OD 15.000,00 EUR, TE JEDNAKE ILI MANJE OD 25.000,00 EUR ZA ROBE I USLUGE, ODNOSNO JEDNAKE ILI MANJE OD 45.000,00 EUR ZA RADOVE

Članak 14.

(1) Pripremu i provedbu postupka jednostavne nabave procijenjene vrijednosti veće od 15.000,00 EUR, te jednake ili manje od 25.000,00 EUR za robe i usluge, odnosno jednake ili manje od 45.000,00 EUR za radove, provodi stručno povjerenstvo iz članka 7. ovog Pravilnika.

(2) Postupak iz stavka 1. ovog članka započinje podnošenjem Zahtjeva za pokretanje postupka javne nabave od strane voditelja odjela koji je korisnik predmetnog postupka nabave ili od strane odgovorne osobe društva. Zahtjev mora biti potpisan od strane osobe koja ga podnosi.

(3) Poziv za dostavu ponude šalje se na adresu najmanje 2 (dva) gospodarska subjekta putem modula jednostavne nabave u EOJN RH prema odabiru Naručitelja navedenih u Odluci o pokretanju postupka jednostavne nabave. Naručitelj uvijek može provesti postupak jednostavne nabave putem javne objave u EOJN RH.

(4) Poziv za dostavu ponuda sadrži najmanje sljedeće:
- podatke o Naručitelju,
- naziv predmeta nabave,
- redni broj iz plana nabave,
- opis predmeta nabave, troškovnik i/ili tehničke specifikacije,
- kriterije za odabir ponude, uvjete i zahtjeve koje ponuditelji trebaju ispuniti,
- bitne sastojke koje ponuda mora sadržavati (ponuđena cijena, rok za nabavu roba, izvršenje usluge ili izvođenje radova),
- rok za dostavu ponude (datum i vrijeme), koji ne smije biti kraći od 3 (tri) radna dana od dana upućivanja poziva za dostavu ponuda,
- način dostavljanja ponuda,
- adresu elektroničke pošte na koju se ponude dostavljaju,
- način izvršenja nabave (narudžbenica ili ugovor),
- kontakt osobu, broj telefona i adresu elektroničke pošte ovlaštenog predstavnika Naručitelja.

(5) Za odabir ponude dovoljna je 1 (jedna) pristigla ponuda koja udovoljava svim traženim uvjetima Naručitelja.

(6) Otvaranje ponuda nije javno, osim ako Naručitelj ne odredi drukčije u Pozivu za dostavu ponude.

(7) Stručno povjerenstvo za provođenje postupaka jednostavne nabave iz članka 7. ovog Pravilnika obvezno sastavlja zapisnik o pregledu i ocjeni ponuda.

(8) Odluku o odabiru najpovoljnijeg ponuditelja ili Odluku o poništenju postupka jednostavne nabave donosi Naručitelj temeljem Zapisnika o pregledu i ocjeni ponuda, najkasnije u roku od 30 dana od isteka roka za dostavu ponuda, te se ista bez odgode mora dostaviti svakom gospodarskom subjektu koji je dostavio svoju ponudu u postupku jednostavne nabave.

(9) Za jednostavne nabave procijenjene vrijednosti veće od 15.000,00 EUR, te jednake ili manje od 25.000,00 EUR za robe i usluge, odnosno jednake ili manje od 45.000,00 EUR za radove, Naručitelj

DUKOM PLIN d.o.o.
Ulica Slavka Kolara 4
10370 Dugo Selo
info@dukom-plin.hr

izdaje narudžbenicu ili zaključuje ugovor s odabranim gospodarskim subjektom, odnosno ponuditeljem.

(10) Narudžbenicu ili ugovor potpisuje direktor društva ili osoba koju direktor ovlasti posebnom odlukom.

Članak 15.

(1) Iznimno od odredbe članka 14. stavka 3. ovog Pravilnika, poziv za dostavu ponuda može se poslati putem modula jednostavne nabave EOJN RH najmanje jednom gospodarskom subjektu 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 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.

(2) Razlozi za primjenu iznimke iz stavka 1. ovoga članka navode se i obrazlažu u objavi u modulu jednostavne nabave EOJN RH.

Članak 16.

(1) Naručitelj je obvezan isključiti ponuditelja iz postupka jednostavne nabave procijenjene vrijednosti veće od 15.000,00 EUR, te jednake ili manje od 25.000,00 EUR za robe i usluge, odnosno jednake ili manje od 45.000,00 EUR za radove, ukoliko taj uvjet traži, zbog razloga navedenih u člancima 251. i 252 ZJN-a.

(2) Za potrebe utvrđivanja okolnosti iz članka 251. ZJN-a gospodarski subjekt u ponudi dostavlja izjavu koju daje osoba po zakonu ovlaštena za zastupanje gospodarskog subjekta. Izjava ne smije biti starija od tri mjeseca računajući od dana slanja/objave poziva na dostavu ponude.

(3) Za potrebe utvrđivanja okolnosti iz članka 252. ZJN-a gospodarski subjekt u svojoj ponudi dostavlja potvrdu Porezne uprave o stanju duga koja ne smije biti starija od 30 dana računajući od dana slanja/objave poziva na dostavu ponude, ili važeći jednakovrijedni dokument nadležnog tijela države sjedišta gospodarskog subjekta, ako se ne izdaje potvrda iz točke 2. stavka 1. ovoga članka.

D. PRIPREMA I PROVEDBA POSTUPKA JEDNOSTAVNE NABAVE PROCIJENJENE VRIJEDNOSTI VEĆE OD 25.000,00 EUR TE MANJE OD 50.000,00 EUR ZA NABAVU ROBE I USLUGA, ODNOSNO VEĆA OD 45.000,00 EUR TE MANJA OD 100.000,00 EUR ZA RADOVE

Članak 17.

(1) Pripremu i provedbu postupka jednostavne nabave procijenjene vrijednosti veće od 25.000,00 EUR te manje od 50.000,00 EUR za nabavu robe i usluge, odnosno veće od 45.000,00 EUR te manje od 100.000,00 EUR za radove, provodi stručno povjerenstvo iz članka 7. ovog Pravilnika.

(2) Postupak iz stavka 1. ovog članka započinje podnošenjem Zahtjeva za pokretanje postupka javne nabave od strane voditelja odjela koji je korisnik predmetnog postupka nabave ili od strane odgovorne osobe društva. Zahtjev mora biti potpisan od strane osobe koja ga podnosi.

(3) Postupak jednostavne nabave iz stavka 1. ovog članka Naručitelj provodi putem javne objave u modulu jednostavne nabave EOJN RH.

(4) Poziv za dostavu ponuda sadrži najmanje sljedeće:
- podatke o Naručitelju,
- naziv predmeta nabave,
- redni broj iz plana nabave,
- opis predmeta nabave, troškovnik i/ili tehničke specifikacije,
- kriterije za odabir ponude, uvjete i zahtjeve koje ponuditelji trebaju ispuniti,
- bitne sastojke koje ponuda mora sadržavati (ponuđena cijena, rok za nabavu roba, izvršenje usluge ili izvođenje radova),
- rok za dostavu ponude (datum i vrijeme), koji ne smije biti kraći od 8 (osam) radnih dana od dana upućivanja poziva za dostavu ponuda,
- način dostavljanja ponuda,
- adresu elektroničke pošte na koju se ponude dostavljaju,
- način izvršenja nabave (narudžbenica ili ugovor),
- kontakt osobu, broj telefona i adresu elektroničke pošte ovlaštenog predstavnika Naručitelja.

(5) Za odabir ponude dovoljna je 1 (jedna) pristigla ponuda koja udovoljava svim traženim uvjetima Naručitelja.

(6) Otvaranje ponuda nije javno, osim ako Naručitelj ne odredi drukčije u Pozivu za dostavu ponude.

(7) Stručno povjerenstvo za provođenje postupaka jednostavne nabave iz članka 7. ovog Pravilnika obvezno sastavlja zapisnik o pregledu i ocjeni ponuda.

(8) Odluku o odabiru najpovoljnijeg ponuditelja ili Odluku o poništenju postupka jednostavne nabave donosi Naručitelj temeljem Zapisnika o pregledu i ocjeni ponuda, najkasnije u roku od 30 dana od isteka roka za dostavu ponuda, objavom u modulu jednostavne nabave u EOJN RH, te se ista smatra dostavljenom ponuditeljima danom objave.

(9) Za jednostavne nabave procijenjene vrijednosti veće od 25.000,00 EUR te manje od 50.000,00 EUR za robe i usluge, odnosno veće od 45.000,00 EUR te manje od 100.000,00 EUR za radove, Naručitelj zaključuje ugovor s odabranim gospodarskim subjektom, odnosno ponuditeljem.

(10) Ugovor potpisuje direktor društva ili osoba koju direktor ovlasti posebnom odlukom.

Članak 18.

(1) Iznimno od odredbe članka 17. stavka 3. ovog Pravilnika, Naručitelj nije obvezan provesti postupak jednostavne nabave putem javne objave u modulu jednostavne nabave EOJN RH, već ga provodi sukladno članku 14. ovog Pravilnika 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 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.

(2) Razlozi za primjenu iznimke iz stavka 1. ovoga članka navode se i obrazlažu u objavi u modulu

DUKOM PLIN d.o.o.
Ulica Slavka Kolara 4
10370 Dugo Selo
info@dukom-plin.hr

jednostavne nabave EOJN RH.

Članak 19.

(1) U otvorenom roku za dostavu ponuda gospodarski subjekt može zatražiti dodatne informacije, objašnjenja i/ili izmjene u vezi s dokumentacijom najkasnije 3 (tri) radna dana prije isteka roka za dostavu ponuda. Naručitelj je obvezan odgovor, dodatne informacije i objašnjenja dati najkasnije 1 (jedan) radni dan prije isteka roka za dostavu ponude.

(2) Tijekom roka za dostavu ponuda, a najkasnije 1 (jedan) dan prije roka koji je određen kao rok za dostavu ponuda, Naručitelj može izmijeniti ili dopuniti dokumentaciju.

(3) U slučaju iz stavka 2. ovog članka, Naručitelj je obvezan produžiti rok za podnošenje ponuda za najmanje 2 (dva) dana.

(4) Dodatne informacije, objašnjenja i/ili izmjene dokumentacije stavljaju se na raspolaganje gospodarskim subjektima na isti način kao i osnovna dokumentacija.

Članak 20.

U slučaju da je u postupku jednostavne nabave roba i usluga cijena najpovoljnije ponude jednaka ili veća od 50.000,00 EUR, odnosno u slučaju da je u postupku jednostavne nabave radova cijena najpovoljnije ponude jednaka ili veća od 100.000,00 EUR, Naručitelj mora donijeti odluku o poništenju postupka jednostavne nabave.

Članak 21.

(1) Naručitelj je obvezan isključiti ponuditelja iz postupka jednostavne nabave procijenjene vrijednosti veće od 25.000,00 EUR te manje od 50.00,00 EUR za robe i usluge, odnosno veće od 45.000,00 EUR te manje od 100.000,00 EUR za radove, ukoliko taj uvjet traži, zbog razloga navedenih u člancima 251. i 252 ZJN-a.

(2) Za potrebe utvrđivanja okolnosti iz članka 251. ZJN-a gospodarski subjekt u ponudi dostavlja izjavu koju daje osoba po zakonu ovlaštena za zastupanje gospodarskog subjekta. Izjava ne smije biti starija od tri mjeseca računajući od dana slanja/objave poziva na dostavu ponude.

(3) Za potrebe utvrđivanja okolnosti iz članka 252. ZJN-a gospodarski subjekt u svojoj ponudi dostavlja potvrdu Porezne uprave o stanju duga koja ne smije biti starija od 30 dana računajući od dana slanja/objave poziva na dostavu ponude, ili važeći jednakovrijedni dokument nadležnog tijela države sjedišta gospodarskog subjekta, ako se ne izdaje potvrda iz točke 2. stavka 1. ovoga članka.

Članak 22.

Naručitelj u pozivu na dostavu ponuda za jednostavne nabave procijenjene vrijednosti veće od 25.000,00 EUR te manje od 50.000,00 EUR za robe i usluge, odnosno veće od 45.000,00 EUR te manje od 100.000,00 EUR za radove određuje obvezno uvjete pravne i poslovne sposobnosti koje ponuditelj dokazuje upisom u sudski, obrtni, strukovni ili drugi odgovarajući registar države sjedišta gospodarskog subjekta. Upis u odgovarajući registar dokazuje se odgovarajućim izvatkom, a ako se oni ne izdaju u državi sjedišta gospodarskog subjekta, gospodarski subjekt može dostaviti izjavu s ovjerom potpisa kod nadležnog tijela. Izvod ili izjava ne smije biti starija od tri mjeseca računajući od dana slanja/objave poziva na dostavu ponuda u elektroničkom moduli jednostavne nabave u EOJN RH.

Članak 23.

(1) Naručitelj u postupku jednostavne nabave procijenjene vrijednosti veće od 25.000,00 EUR te manje od 50.000,00 EUR za robe i usluge, odnosno veće od 45.000,00 EUR te manje od 100.000,00 EUR za radove može od gospodarskog subjekta tražiti sljedeće vrste jamstava:

DUKOM PLIN d.o.o.
Ulica Slavka Kolara 4
10370 Dugo Selo
info@dukom-plin.hr

1. jamstvo za ozbiljnost ponude za slučaj odustajanja ponuditelja od svoje ponude u roku njezine valjanosti,
2. jamstvo za uredno ispunjenje ugovora za slučaj povrede ugovornih obveza,
3. jamstvo za otklanjanje nedostataka u jamstvenom roku za slučaj da gospodarski subjekt ne ispuni obveze otklanjanja nedostataka koje ima po osnovi jamstva ili s naslova naknade štete,
4. jamstvo o osiguranju za pokriće odgovornosti iz djelatnosti za otklanjanje štete koja može nastati u vezi s obavljanjem pojedine djelatnosti

(2) Jamstvo za ozbiljnost ponude određuje se u apsolutnom iznosu koji ne smije biti veći od 3% procijenjene vrijednosti nabave.

(3) Trajanje jamstva za ozbiljnost ponude ne smije biti kraće od roka valjanosti ponude.

(4) Naručitelj će vratiti ponuditeljima jamstvo za ozbiljnost ponude nakon donošenja Odluke o odabiru, a odabranom ponuditelju jamstvo će vratiti nakon što dostavi jamstvo za dobro izvršenje, ako je isto traženo u dokumentaciji za nadmetanje, odnosno u pozivu za dostavu ponuda.

(5) Jamstvo za uredno ispunjenje ugovora određuje se u apsolutnom iznosu koji ne smije biti veći od 10% od vrijednosti ugovora bez PDV-a.

VIII. DOKAZI O SPOSOBNOSTI

Članak 24.

(1) Naručitelj u pozivu na dostavu ponuda može odrediti uvjete financijske sposobnosti sukladno čl. 258. ZJN.

(2) Naručitelj u pozivu na dostavu ponuda može odrediti uvjete tehničke i stručne sposobnosti sposobnosti sukladno čl. 259. ZJN.

Članak 25.

(1) Sve dokumente koje Naručitelj zahtijeva sukladno ovom Pravilniku, ponuditelji mogu dostaviti u neovjerenim preslikama.

(2) Neovjerenom preslikom smatra se i neovjereni ispis elektroničke isprave.

IX. KRITERIJ ZA ODABIR PONUDE

Članak 26.

(1) Za postupke jednostavne nabave iz članka 8. stavak 1. točke B., C. i D. kriterij za odabir ponude može se odrediti kao najniža cijena ili ekonomski najpovoljnija ponuda, dok je za postupke jednostavne nabave pod točkom A. jedini kriterij najniža cijena.

(2) Ukoliko je kriterij ekonomski najpovoljnija ponuda, uz cijenu, mogu se koristiti i kriteriji povezani s predmetom nabave kao što su npr. kvaliteta, tehničke prednosti, estetske i funkcionalne značajke, pristupačnost, ekološke osobine, ekonomičnost, kvaliteta i iskustvo angažiranog osoblja, rok isporuke ili rok izvršenja, jamstveni rok i sl.

(3) Stručno povjerenstvo koje provodi postupak jednostavne nabave, u slučaju da se pokaže da je najniža ponuđena cijena veća od procijenjene vrijednosti nabave ili u slučaju saznanja da se na tržištu isti predmet nabave može nabaviti pod povoljnijim uvjetima od najpovoljnije ponude pristigle u provedenom postupku jednostavne nabave, može ponuditeljima predložiti smanjenje cijene i

DUKOM PLIN d.o.o.
Ulica Slavka Kolara 4
10370 Dugo Selo
info@dukom-plin.hr

izmjenu drugih uvjeta prodaje.

(4) U slučaju iz stavka 3. ovog članka, Stručno povjerenstvo obrazloženi prijedlog dostavlja svim ponuditeljima i određuje rok u kojem su oni koji to žele obvezni dostaviti novu (izmijenjenu) ponudu, a koji ne može biti kraći od 3 (tri) dana, niti dulji od 7 (sedam) dana.

(5) Stručno povjerenstvo, nakon isteka roka za dostavu novih (izmijenjenih) ponuda sastavlja rang listu ponuda u koju se rangiraju i prve ponude ponuditelja koji nisu dostavili novu (izmijenjenu) ponudu.

X. MOGUĆNOST PRIMJENE ELEKTRONIČKIH SREDSTAVA KOMUNIKACIJE ZA NABAVE ČIJA JE PROCIJENJENA VRIJEDNOST JEDNAKA ILI MANJA OD 15.000,00 EUR

Članak 27.

(1) Za nabave čija je procijenjena vrijednost jednaka ili manja od 15.000,00 EUR Naručitelj omogućuje primjenu elektroničkih sredstava komunikacije.

(2) Za nabave iz članka 1. ovog članka komunikacija će se odvijati putem elektroničke pošte koja će od strane Naručitelja biti navedena u svakom pozivu za dostavu ponude.

XI. PRAVNA ZAŠTITA

Članak 28.

(1) Protiv odluke o odabiru ili odluke o poništenju donesene u postupku jednostavne nabave procijenjene vrijednosti veće od 15.000,00 EUR 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 ovlaštenoj osobi Naručitelja u pisanom obliku isključivo putem modula jednostavne nabave EOJN RH, a ako dostava na taj način nije moguća, dostavlja se drugim elektroničkim sredstvima komunikacije na dokaziv način.

(3) Rok za izjavljivanje prigovora iznosi 5 (pet) dana od dana dostave odnosno objave odluke o odabiru ili odluke o poništenju.

(4) Prigovor mora sadržavati: podatke o ponuditelju, oznaku postupka jednostavne nabave, odluku koja se osporava, razloge osporavanja.

(5) O osnovanosti prigovora odlučuje odgovorna osoba za zastupanje Naručitelja ili osoba koju on za to ovlasti u roku 5 (pet) dana od dana podnošenja prigovora.

(6) Podnošenje prigovora odgađa sklapanje ugovora o nabavi odnosno okvirnog sporazuma do donošenja odluke o prigovoru, osim u slučaju žurne nabave kada bi odgoda mogla prouzročiti ozbiljnu štetu ili ugroziti obavljanje poslova iz djelokruga Naručitelja.

XII. PONIŠTENJE POSTUPKA JEDNOSTAVNE NABAVE

Članak 29.

(1) Naručitelj može poništiti postupak jednostavne nabave ne navodeći razlog, a obvezan je poništiti postupak jednostavne nabave iz razloga propisanih člankom 298. ZJN.

(2) Obavijest o poništenju postupka jednostavne nabave bez odgode se dostavlja svakom ponuditelju.

DUKOM PLIN d.o.o.
Ulica Slavka Kolara 4
10370 Dugo Selo
info@dukom-plin.hr

XIII. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 30.

(1) Ovaj Pravilnik stupa na snagu 1. rujna 2026. godine i objavit će se na mrežnim stranicama Naručitelja, te će učiniti dostupnim u EOJN RH.

(2) Postupci jednostavne nabave pokrenuti do stupanja na snagu ovog Pravilnika dovršit će se prema odredbama Pravilnika koji je bio na snazi u trenutku započinjanja postupka nabave.

(3) Danom stupanja na snagu ovog Pravilnika prestaje važiti Pravilnik o provedbi postupaka jednostavne nabave od 9. siječnja 2024. godine, URBROJ: 51/2024.

Dugo Selo, 24. kolovoz 2026.
URBROJ: 206/2026

DUKOM PLIN d.o.o.
Direktorica
Mirjana Somođi

MIRJANA SOMOĐI
Digitalno potpisao: MIRJANA SOMOĐI
Datum: 2026.08.25 11:13:39 +02'00'