

Temeljem članka 15. stavka 2. Zakona o javnoj nabavi ("Narodne novine" broj 120/16, 114/2022), direktor Vodovoda i odvodnje Brača i Hvara d.o.o., Supetar donosi

## **P R A V I L N I K O JEDNOSTAVNOJ NABAVI**

### **I. UVODNE ODREDBE**

#### **Članak 1.**

(1) Temelj za donošenje Pravilnika o jednostavnoj nabavi (u daljnjem tekstu: Pravilnik) predstavlja Zakon o javnoj nabavi (NN 120/16 i NN 114/21) (u daljnjem tekstu Zakon o javnoj nabavi).

(2) Vodovod i odvodnja Brača i Hvara d.o.o., Žedno – Drage 41, Supetar, OIB: 45854645558 (u daljnjem tekstu: Naručitelj) obveznik je primjene Zakona o javnoj nabavi, kao sektorski naručitelj temeljem članka 7. istog.

(3) Ovim se Pravilnikom uređuju postupci, pravila i uvjeti za nabavu robe i usluga od strane Naručitelja, čija je procijenjena vrijednost manja od 26.540,00 EUR (bez PDV-a) te nabavu radova čija je procijenjena vrijednost manja od 66.360,00 EUR (bez PDV-a), za potrebe Naručitelja.

(4) Za nabave jednake ili više od vrijednosti navedenih u prethodnom stavku primjenjuje se Zakon o javnoj nabavi.

### **II. NAČELA NABAVE**

#### **Članak 2.**

(1) U provedbi postupaka jednostavne nabave iz ovoga Pravilnika, Naručitelj je obavezan poticati tržišno nadmetanje, osigurati jednak tretman svim gospodarskim subjektima koji sudjeluju u postupku nabave te transparentnost postupaka.

(2) Naručitelj je obavezan primjenjivati odredbe ovoga Pravilnika na način koji omogućava učinkovitu nabavu te ekonomično i svrhovito trošenje financijskih sredstava s kojima Naručitelj raspolaže.

### **III. SPRJEČAVANJE SUKOBA INTERESA**

#### **Članak 3.**

(1) Na sprječavanje sukoba interesa kod jednostavne nabave na odgovarajući se način primjenjuju odredbe Zakona o javnoj nabavi.

### **IV. POSTUPANJE I UGOVARANJE**

#### **Članak 4.**

(2) Sredstva komunikacije i sve druge razmjene informacija između Naručitelja i gospodarskih subjekata obavljaju se putem Elektroničkog oglasnika javne nabave (EOJN) ili u iznimnim slučajevima putem elektroničke pošte, prema odabiru Naručitelja za pojedini postupak.

#### **Članak 5.**

(1) Postupci jednostavne nabave u smislu ovoga Pravilnika su:

- Izravna kupnja
- Izravno naručivanje
- Prikupljanje ponuda

## **Izravna kupnja**

### **Članak 6.**

(1) Izravna kupnja se provodi za realizaciju jednostavne nabave čija je procijenjena vrijednost manja od 270,00 EUR (bez PDV-a).

(2) Izravna kupnja je postupak nabave u kojem Naručitelj provodi nabavu ovjerom ispostavljenog računa.

## **Izravno naručivanje**

### **Članak 7.**

(1) Izravno naručivanje se provodi za realizaciju jednostavne nabave čija je procijenjena vrijednost od 270,00 EUR do 10.000,00 EUR (bez PDV-a).

(2) Izravno naručivanje je postupak nabave u kojem Naručitelj izdaje narudžbenicu jednom gospodarskom subjektu.

(2) Na zahtjev gospodarskog subjekta narudžbenicu je moguće izdati i za nabavu roba, usluga i radova čija je procijenjena vrijednost manja od 270,00 EUR (bez PDV-a).

### **Članak 8.**

## **Prikupljanje ponuda**

(1) Prikupljanje ponuda se provodi, za nabavu robe i usluge čija je procijenjena vrijednost od 10.000,00 EUR do 26.540,00 EUR (bez PDV-a), te za nabavu radova čija je procijenjena vrijednost od 10.000,00 EUR do 66.360,00 EUR (bez PDV-a).

(2) Prikupljanje ponuda je postupak nabave u kojem Naručitelj šalje poziv za prikupljanje ponuda minimalno trojici gospodarskih subjekata koji obavljaju djelatnost vezanu uz predmet nabave.

(3) Zaposlenici Naručitelja istražuju tržište, te prikupljaju nazive i adrese gospodarskih subjekata kojima će biti upućen poziv za dostavu ponude. U tu svrhu koristit će se i vlastita baza podataka.

(4) Iznimno od gore navedenog Naručitelj može objaviti javno prikupljanje ponuda, u kojem na temelju javno objavljenog poziva za prikupljanje ponuda putem EOJN, svaki zainteresirani gospodarski subjekt može podnijeti ponudu.

### **Članak 9.**

(1) Iznimno od članka 8. ovog Pravilnika ugovor/narudžbenica o nabavi može se sklopiti izravnim naručivanjem s jednim gospodarskim subjektom za nabavu robe i usluge čija je procijenjena vrijednost od 10.000,00 EUR do 26.540,00 EUR (bez PDV-a), te za nabavu radova čija je procijenjena vrijednost od 10.000,00 EUR do 66.360,00 EUR (bez PDV-a) u sljedećim slučajevima:

- nabave usluga od ponuditelja čiji se odabir predlaže zbog specijalističkih stručnih znanja i posebnih okolnosti (konzultantske usluge, odvjetničke i javnobilježničke usluge, specijalističke usluge, tehnički razlozi i slično),
- nabave robe zbog specifičnih okolnosti ili po posebnim uvjetima (kada zbog umjetničkih razloga i/ili razloga povezanih sa zaštitom isključivih prava, uključujući prava intelektualnog vlasništva ugovor može izvršiti samo određeni ponuditelj),
- nabave zdravstvenih usluga, socijalnih usluga, usluga obrazovanja, konzervatorskih usluga, usluga hotelskog smještaja i restoranskih usluga,
- kada u postupku prikupljanja ponuda nije dostavljena nijedna ponuda, a postupak jednostavne nabave se ponavlja,
- Iznimno žurne nabave uzrokovane događajima koji se nisu mogli unaprijed predvidjeti, te koja se nametnula neplanski i neočekivano i koju je neophodno iznimno žurno realizirati,
- svih izuzeća predviđenih ZJN.,
- te posebnim nalogom direktora s obrazloženjem.

## V. PROVEDBA POSTUPAKA JEDNOSTAVNE NABAVE

### Članak 10.

(1) Za svaku jednostavnu nabavu procijenjen vrijednost od 10.000,00 EUR (bez PDV-a) a manja od vrijednosti pragova iz članka 1. ovog Pravilnika, direktor Naručitelja donosi odluku o početku nabave koja sadrži:

- naziv predmeta nabave,
- procijenjenu vrijednost (bez PDV-a),
- sastav stručnog povjerenstva,
- postupak kojim se provodi nabava,
- naziv gospodarskih subjekta kojim se upućuje poziv za dostavu ponude, ako je promjenjivo,
- obrazloženje postupka nabave ukoliko je riječ o nabavi putem izravnog naručivanja iz članka 9.

### Članak 11.

(1) Postupak ugovaranja jednostavne nabave i to:

- koordiniranje pripreme i provođenja postupka ugovaranja jednostavne nabave,
- izrada prijedloga odluka o početku jednostavne nabave,
- izrada i objava (slanje) poziva za dostavu ponuda(e),
- otvaranje, pregled, analiza i ocjena pristiglih(e) ponuda(e) i izrada zapisnika o istom,
- izrada prijedloga odluke o odabiru (najpovoljnijeg) ponuditelja, odnosno odluke o poništenju natječaja,
- objava (slanje) odluke o odabiru (najpovoljnijeg) ponuditelja, odnosno odluke o poništenju natječaja,
- izrada i objava narudžbenice/ugovora za jednostavnu nabavu,

provodi povjerenstvo od najmanje dvije osobe (u daljnjem tekstu: Povjerenstvo), koje imenuje direktor Naručitelja.

(2) Realizaciju jednostavne nabave prate za to zaduženi radnici Naručitelja, od pokretanja postupka nabave do krajnje realizacije nabave, i to:

- utvrđivanje predmeta jednostavne nabave,
- izradu i pripremu tehničke dokumentacije, projektnih zadataka, skica, troškovnika i sl., za jednostavnu nabavu, sve kao prilog pozivu za dostavu ponuda(e),
- sudjelovanje u analizi ponuda(e) za jednostavnu nabavu,
- praćenje i ovjeravanje izvršenja nabave po pitanju količina, kvalitete, cijena i rokova,
- plaćanje izvršenja jednostavne nabave.

(3) Ukoliko u financiranju realizacije određene jednostavne nabave sudjeluju osim Naručitelja i drugi subjekti (jedinice lokalne samouprave, Hrvatske vode, Županija, Ministarstvo, fizička osoba i sl.), broj članova Povjerenstva iz stavka (1) ovog članka se mijenja na način da svaki od vanjskih subjekata ima pravo sudjelovanja u radu Povjerenstva putem svog člana.

### Postupak ugovaranja nabave

### Članak 12.

(1) Obvezni dokumenti u postupku ugovaranja jednostavne nabave za robu i usluge od 10.000,00 EUR (bez PDV-a) do 26.540,00 EUR (bez PDV-a), te za nabavu radova čija je procijenjena vrijednost od 10.000,00 EUR (bez PDV-a) do 66.360,00 EUR (bez PDV-a) su:

- Odluka o početku nabave,
- Poziv za dostavu ponuda,
- Zapisnik o otvaranju ponuda,
- Zapisnik o pregledu i ocjeni ponuda,
- Odluka o odabiru ponuditelja/poništenju natječaja,
- Ugovor ili narudžbenica.

### Članak 13.

(1) Poziv za dostavu ponuda sadrži najmanje:

- naziv i adresu Naručitelja,
- opis predmeta nabave i tehnička specifikacija,
- troškovnik predmeta nabave,
- rok početka i završetka isporuke robe/pružanja usluge/izvođenja radova,
- mjesto isporuke robe/pružanja usluge/izvođenja radova,
- rok, način i uvjete plaćanja nabave,
- rok valjanosti ponude,

- uvjeti i zahtjevi koji se traže od ponuditelja,
- kriterij za odabir ponude (koji može biti najniža cijena ili ekonomski najpovoljnija ponuda),
- rok i mjesto za dostavu ponude,
- kontakt osoba s brojem telefona Naručitelja.

(2) Poziv za dostavu ponuda se po potrebi nadopunjuje projektnim zadacima, projektnom dokumentacijom, uzorcima i slično, u cilju točnijeg određivanja predmeta manje nabave i zaprimanja što kvalitetnijih ponuda.

(3) Naručitelj može u pozivu za dostavu ponuda utvrditi dokaze sposobnosti ponuditelja (pravno-poslovne, financijske, tehničko-stručne) i odrediti razloge isključenja ponuditelja iz postupka manje nabave, koji mogu biti svi dokazi i razlozi utvrđeni Zakonom o javnoj nabavi.

#### **Članak 14.**

(1) Ponuditelj je dužan svoju ponudu izraditi i uskladiti s traženjima Naručitelja iz poziva za dostavu ponuda, a za slučaj da ponuda bude nepotpuna, Naručitelj zadržava pravo tražiti dopunu ponude ili istu odbaciti kao neprihvatljivu, sve u ovisnosti o specifičnosti propusta.

(4) Kada su proizvodi u tehničkoj dokumentaciji (troškovniku nabave) utvrđeni proizvođačem odnosno tipom, Ponuditelj je dužan u svojoj ponudi ponuditi te proizvode.

#### **Članak 15.**

(1) Ponuđene jedinične cijene nabave iz poziva za dostavu ponuda, odnosno iz troškovnika moraju biti fiksne i nepromjenjive za svo vrijeme realizacije nabave. Ponuditelj nema pravo na povećanje cijena u slučaju promijenjenih okolnosti, kao npr.: u slučaju više ili manje nabave od troškovnikom planirane količine, tržišne promjene cijene robe, inflacije i dr.

#### **Članak 16.**

(1) Sve dokumente koje Naručitelj zahtjeva sukladno ovom pravilniku ponuditelji mogu dostaviti u neovjerenoj preslici. Neovjerenom preslikom smatra se i neovjere ispis elektroničke isprave.

(2) U slučaju postojanja sumnje u istinitost podataka navedenih u dokumentima koje su ponuditelji dostavili, Naručitelj će radi provjere istinitosti podataka zatražiti:

- od ponuditelja dostavu izvornika ili ovjerene preslike dokumenata i/ili
- od izdavatelja i/ili nadležnog tijela dokument/e.

#### **Članak 17.**

(1) Naručitelj u postupku jednostavne nabave od ponuditelja može tražiti sljedeće vrste jamstva:

- jamstvo za ozbiljnost ponude, za slučaj:
  - odustajanja ponuditelja od svoje ponude u roku njezine valjanosti,
  - odbijanja potpisivanja ugovora o manjoj nabavi,
  - nedostavljanje jamstva za uredno ispunjenje ugovora,

koje ne smije biti više od 3% procijenjene vrijednosti nabave bez PDV-a i s rokom važenja 30 dana duže od roka valjanosti ponude,

- jamstvo za uredno ispunjenje ugovora za slučaj povrede ugovornih obveza, koji ne smije biti više od 10% od vrijednosti ugovora bez PDV-a i s rokom važenja 30 dana nakon dana ugovorenog kao dan završetka radova, sukladno roku izvršenja ugovora.

(2) Jamstva banke iz prethodnog stavka moraju biti neopoziva, bezuvjetna, „bez prigovora“ i plativa na prvi pisani poziv.

(3) Jamstvo za ozbiljnost ponude se dostavlja prije otvaranja ponuda, dok se jamstvo za uredno ispunjenje ugovora dostavlja prilikom potpisa ugovora o realizaciji nabave, sve na adresu Naručitelja.

(4) Umjesto dostavljanja jamstava iz stavka (1) ovog članka, ponuditelj može dati novčani polog u traženim iznosima visine jamstva uplatom na žiro-račun Vodovoda i odvodnje Brača i Hvara d.o.o., Supetar, IBAN: HR06 2390 0011 1010 18342.

#### **Članak 18.**

(1) Kriteriji za odabir ponude u postupcima jednostavne nabave se utvrđuju ovisno o specifičnostima nabave i mogu biti najniža cijena ili ekonomski najpovoljnija ponuda.

(2) Ako se kao kriterij koristi ekonomski najpovoljnija ponuda, osim kriterija cijene utvrđuju se i drugi kriteriji povezani s predmetom nabave, i u tom slučaju se utvrđuje i način ocjenjivanja ponuda.

(3) Ako kod pregleda odnosno ocjenjivanja, više ponuda ima istu cijenu ili dobije isti broj bodova, prednost dobivaju ponude prema redosljedu zaprimanja.

#### **Članak 19.**

(1) Rok za dostavu ponuda mora biti primjeren vremenu potrebnom za izradu ponude. Rok za dostavu ponude iznosi najmanje pet (5) dana, a najviše deset (10) dana od dana slanja poziva za dostavu ponuda, koji se prilagođava pojedinom postupku nabave.

#### **Članak 20.**

(1) Za postupak odabira ponude dovoljna je jedna pristigla ponuda koja udovoljava traženim uvjetima iz poziva Naručitelja.

(2) Poziv za dostavu ponude ne obvezuje Naručitelja na prihvatanje ponude niti na dovršetak postupka jednostavne nabave odnosno Naručitelj može poništiti postupak jednostavne nabave bez posebnog pisanog obrazloženja, u sljedećim slučajevima:

- ako postanu poznate okolnosti zbog kojih ne bi došlo do pokretanja postupka jednostavne nabave, da su bile poznate prije,
- ako postanu poznate okolnosti zbog kojih bi došlo do sadržajno bitno drugačijeg pozivanja za dostavu ponuda ili dokumentacije o nabavi, da su bile poznate prije pokretanja postupka.

(3) Naručitelj je obavezan poništiti postupak jednostavne nabave ako:

- nije dobivena niti jedna ponuda,
- nakon isključenja ponuditelja ili odbijanja ponuda ne preostane nijedna valjana ponuda,
- je cijena svih pristiglih ponuda veća od vrijednosti pragova iz članka 1. ovog Pravilnika.

#### **Članak 21.**

(1) U postupcima jednostavne nabave za robu i usluge od 10.000,00 EUR (bez PDV-a) do 26.540,00 EUR (bez PDV-a), te za nabavu radova čija je procijenjena vrijednost od 10.000,00 EUR (bez PDV-a) do 66.360,00 EUR (bez PDV-a), nakon isteka roka za dostavu ponuda, Povjerenstvo provodi otvaranje ponuda.

#### **Članak 22.**

(1) Naručitelj je obavezan provjeriti računsku ispravnost ponuda.

(2) Ukoliko se utvrdi računska pogreška do 5% vrijednosti ponude, Naručitelj će od ponuditelja pisanim putem zatražiti prihvatanje ispravka računске pogreške, a za slučaj da računska pogreška bude veća od 5% vrijednosti ponude, ponuda će se odbaciti kao neprihvatljiva.

(3) Ukoliko je u ponudi iskazana neuobičajeno niska cijena ponude ili neuobičajeno niska pojedinačna jedinična cijena, što dovodi u sumnju mogućnost izvršenja manje nabave, Naručitelj može odbiti takvu ponudu, ukoliko na pisani zahtjev od ponuditelja ne dobije objašnjenje niske cijene ponude ili mu objašnjenje ne bude prihvatljivo.

#### **Članak 23.**

(1) Naručitelj je obavezan, na osnovi rezultata pregleda i ocjena pristiglih ponuda, odbiti:

- ponuditelja koji nije dostavio jamstvo za ozbiljnost ponude u skladu s pozivom za dostavu ponuda, odnosno ako dostavljeno jamstvo nije valjano,
- ponudu ponuditelja koji nije dokazao da ne postoje osnove za isključenje gospodarskog subjekta iz postupka nabave u skladu s pozivom za dostavu ponuda,
- ponudu ponuditelja koji nije dokazao svoju sposobnost u skladu s pozivom za dostavu ponuda,

- ponudu koja nije kompletirana i usklađena s traženjima Naručiitelja iz poziva za dostavu ponuda,
- ponudu kojoj je cijena veća od vrijednosti pragova iz članka 1. ovog Pravilnika,
- ponudu ponuditelja koji je dostavio dvije ili više ponuda,
- ponudu u kojoj cijena nije iskazana u apsolutnom iznosu,
- ponudu za koju ponuditelj nije pisanim putem prihvatio ispravak računске pogreške ili ako je računska greška veća od 5 % vrijednosti ponude,
- ponudu ponuditelja koji nije unutar postavljenog roka dao traženo objašnjenje ili njegovo objašnjenje nije za Naručiitelja prihvatljivo.

#### **Članak 24.**

(1) Pregled i analiza ponuda tajni su do donošenja odluke Naručiitelja.

#### **Članak 25.**

(1) Povjerenstvo pregledava i analizira zaprimljene ponude na temelju zahtjeva i uvjeta iz poziva na dostavu ponuda, te izrađuje i ovjerava zapisnik o pregledu i analizi ponuda, tekst kojeg prilagođava pojedinom postupku nabave.

(2) U postupku pregleda i ocjene ponuda po potrebi sudjeluju i radnici Naručiitelja iz stavka (2) članka 11. ovog Pravilnika.

(3) Na temelju zapisnika o pregledu i analizi ponuda, Povjerenstvo izrađuje prijedlog Odluke o odabiru najpovoljnijeg ponuditelja za realizaciju jednostavne nabave, odnosno izrađuje prijedlog Odluke o poništenju nabave ukoliko su sve pristigle ponude neprihvatljive.

(4) Odluka o odabiru najpovoljnijeg ponuditelja sadrži:

- podatke o Naručiitelju,
- predmet nabave za koji se donosi odluka,
- naziv ponuditelja čija je ponuda prihvaćena,
- cijena ponude bez PDV-a i cijena ponude s PDV-om,
- razlog prihvaćanja ponude odabranog ponuditelja,
- datum donošenja odluke i potpis direktora Naručiitelja.

(5) Povjerenstvo izrađuje odluku o odabiru najpovoljnijeg ponuditelja, odnosno odluku o poništenju nabave, potpisuje ju direktor Naručiitelja i ista se dostavlja svim ponuditeljima nabave, uz prilog zapisnika iz stavka (1) ovog članka.

(6) Slanjem odluke o odabiru najpovoljnijeg ponuditelja, Naručiitelj stječe uvjete za zaključenjem ugovora ili izdavanjem narudžbenice.

(7) Ponuditelj koji nije izabran nema pravo na žalbu vezano za izbor najpovoljnijeg ponuditelja.

### **VI. UGOVARANJE I REALIZACIJA JEDNOSTAVNE**

#### **Članak 26.**

(1) Postupak ugovaranja jednostavne nabave završava zaključenjem ugovora ili izdavanjem narudžbenice o realizaciji nabave, ovisno o složenosti predmeta nabave.

(2) Ugovor/narudžbenica iz stavka (1) ovoga članka sklopiti će se, odnosno izdati će se najkasnije u roku od trideset dana od dana dostave odluke o odabiru ponude, svim ponuditeljima.

(3) Tekst prijedloga ugovora/narudžbenice za pojedinu nabavu utvrđuje Povjerenstvo, u skladu s pozivom za dobivanje ponuda(e) i odabranom ponudom, a potpis narudžbenice/ugovora vrši direktor Naručiitelja.

(4) Jednostavnu nabavu može izvršiti samo ponuditelj odnosno zajednica ponuditelja i podizvoditelj, koji su navedeni u ponudi za realizaciju nabave.

(5) Ukoliko odabrani ponuditelj ne izvrši usluge predmetne nabave u ugovorenom roku, te ukoliko kašnjenje nije uzrokovano višom silom ili krivnjom Naručiitelja, Naručiitelj može obračunati i naplatiti ugovornu kaznu od dva promila ugovorene vrijednosti za svaki dan kašnjenja, s tim da ukupni iznos ugovorene kazne ne smije biti viši od 5% ukupne vrijednosti iz ugovora.

(6) Ukoliko dođe do raskida Ugovora/narudžbenice krivnjom odabranog ponuditelja odnosno ukoliko se aktivira bankarsko jamstvo za uredno ispunjenje ugovora, u tom slučaju ugovorna kazna se ne zaračunava.

#### Članak 27.

(1) Po izdanoj narudžbenici odnosno po zaključenom ugovoru za realizaciju jednostavne nabave, Naručitelj može izvršitelju priznati do 10 % povećanje utvrđene vrijednosti jednostavne nabave, za slučaj nastanka nepredviđenih radova, izvan troškovničkih ili viška radova.

(2) Povećanje vrijednosti jednostavne nabave iz prijašnjeg stavka obračunava se po jediničnim cijenama iz osnovne ponude, bez traženja dopunskih ponuda i bez utvrđivanja dodatka narudžbenice odnosno dodatka ugovora o realizaciji jednostavne nabave, sve na način da ukupna vrijednost jednostavne nabave ne smije prijeći vrijednosne pragove iz članka 1. ovog Pravilnika.

### VII. ZAVRŠNE ODREDBE

#### Članak 28.

(1) Cjelokupna dokumentacija pojedine jednostavne nabave (od poziva za dostavu ponuda do okončane situacije realizacije nabave) čuva se u arhivi Povjerenstva, najmanje 5 godina nakon realizacije nabave.

#### Članak 29.

(1) Ovaj Pravilnik stupa na snagu dana 11.02.2026.godine i objavit će se na internetskoj stranici Naručitelja. Danom stupanja na snagu ovog pravilnika prestaje se primjenjivati Pravilnik o jednostavnoj nabavi od 25.01.2024.godine.

Direktor:

Petar Anibalović bacc.ing.el.

**VODOVOD I ODVODNJA  
BRAČA I HVARA d.o.o.**

Klasa:003-01/26-01/00003  
Urbroj:2181-11-5-02-06-26-00001  
Supetar, 11.02.2026.god.

3