R U K O M d . o . o .
za komunalne djelatnosti
OIB: 26959181512
Rugvica, Trg dr. Franje Tuđmana 1

Na temelju članka 15. stavka 2. Zakona o javnoj nabavi („Narodne novine" broj 120/16, 114/22,48/26)) direktorica trgovačkog društva RUKOM d.o.o. za komunalne djelatnosti, Trg dr. Franje Tuđmana 1, Rugvica, 10 372 Rugvica, OIB: 26959181512, dana 10.09.2026. godine donosi

PRAVILNIK O PROVEDBI POSTUPAKA JEDNOSTAVNE NABAVE RUKOM d.o.o.

-Pročišćeni tekst-

Članak 1.

(1) Ovim Pravilnikom uređuje se postupak nabave roba i usluga procijenjene vrijednosti manje od **50.000,00 eura** bez PDV-a te radova procijenjene vrijednosti manje od **100.000,00 eura** bez PDV-a (jednostavna nabava), a koje provodi Rukom d.o.o. kao javni naručitelj (u daljnjem tekstu: Naručitelj).
(2) Postupke jednostavne nabave Naručitelj provodi poštujući načela slobode kretanja robe, slobode poslovnog nastana i slobode pružanja usluga te načela koja iz njih proizlaze: načelo tržišnog natjecanja, jednakog tretmana, zabrane diskriminacije, uzajamnog priznavanja, razmjernosti i transparentnosti.
(3) Izrazi koji se koriste u ovom Pravilniku, a koji imaju rodno značenje, bez obzira jesu li korišteni u muškom ili ženskom rodu, obuhvaćaju na jednak način muški i ženski rod.

Članak 2.

(1) Naručitelj je u postupcima jednostavne nabave obvezan poduzimati mjere za sprječavanje, prepoznavanje i uklanjanje sukoba interesa sukladno odredbama članaka 75. do 83. Zakona o javnoj nabavi.
(2) Pri provjeri i sprječavanju sukoba interesa naručitelj uzima u obzir odnos osoba koje sudjeluju u planiranju, pripremi, provedbi, pregledu, ocjeni, odlučivanju i praćenju izvršenja nabave prema ponuditelju, članu zajednice gospodarskih subjekata, podugovaratelju te drugom subjektu na čiju se sposobnost ponuditelj oslanja.
(3) Prije početka postupka jednostavne nabave, odnosno najkasnije prije pregleda i ocjene ponuda, osobe iz stavka 2. ovoga članka dužne su obavijestiti čelnika naručitelja odnosno odgovornu osobu naručitelja o svakoj okolnosti koja bi mogla predstavljati sukob interesa.
(4) Postupanje po odredbama ovoga članka dokumentira se u dokumentaciji postupka jednostavne nabave.

Članak 3.

(1) Postupci jednostavne nabave roba, usluga i radova procijenjene vrijednosti **jednake ili manje od 15.000,00 eura** bez PDV-a provode se izvan sustava Elektroničkog oglasnika javne nabave Republike Hrvatske (u daljnjem tekstu: EOJN RH) ili uz dobrovoljno korištenje istog.
(2) Postupci jednostavne nabave roba, usluga i radova procijenjene vrijednosti **veće od 15.000,00 eura** bez PDV-a obvezno se provode isključivo putem modula za jednostavnu nabavu u EOJN RH.
(3) Plan nabave i sve njegove kasnije promjene, kao i Registar ugovora i sve njegove kasnije promjene objavljuju se u EOJN RH.
(4) Plan nabave i Registar ugovora obvezno sadrže sve predmete nabave čija je vrijednost **jednaka ili veća od 5.000,00 eura** bez PDV-a, odnosno sukladno odgovarajućim odredbama važećeg ZJN 2016.

Članak 4.

(1) Postupke jednostavne nabave iz članka 3. stavka 1. ovog Pravilnika provodi Uprava Rukom d.o.o. izdavanjem narudžbenice i/ili sklapanjem ugovora.
(2) Prije izdavanja narudžbenice ili sklapanja ugovora, Naručitelj će, kada je to moguće, istražiti tržište te prikupiti minimalno jednu ponudu relevantnog gospodarskog subjekta.

Članak 5.

(1) Za predmete nabave procijenjene vrijednosti manje od 5.000,00 eura naručitelj može provesti postupak jednostavne nabave izravnom narudžbom, prihvatom ponude (zaključak), izdavanjem narudžbenice ili na drugi odgovarajući način, uz obvezu ekonomičnog i svrhovitog trošenja sredstava te odgovarajućeg dokumentiranja.
(2) Za predmete nabave procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 5.000,00 eura, a jednake ili manje od 15.000,00 eura bez PDV-a, naručitelj provodi postupak jednostavne nabave upućivanjem poziva jednom ili više gospodarskih subjekata.
(3) Poziv na dostavu ponude se dostavlja osobnom dostavom, poštom, elektroničkom poštom, putem EOJN RH, ovisno kako je navedeno u pozivu na dostavu ponude ili na drugi dokaziv način.
(4) Za predmete nabave procijenjene vrijednosti veće od 15.000,00 eura bez PDV-a naručitelj provodi postupak jednostavne nabave putem modula jednostavne nabave u EOJN RH.
(5) Za nabavu robe i usluga procijenjene vrijednosti veće od 25.000,00 eura te za nabavu radova procijenjene vrijednosti veće od 45.000,00 eura naručitelj provodi postupak jednostavne nabave putem javne objave u modulu jednostavne nabave EOJN RH, osim u slučajevima iznimaka propisanih Zakonom o javnoj nabavi.

Članak 6.

(1) Iznimno od članka 5. stavka 5. ovoga Pravilnika, Naručitelj nije obvezan provesti postupak jednostavne nabave putem javne objave, već ga provodi putem modula jednostavne nabave EOJN RH:
   a) ako u prethodno provedenom postupku jednostavne nabave nije podnesena nijedna ponuda ili nijedna valjana ponuda, 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;
      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 7.

(1) Postupke jednostavne nabave iz članka 5. ovog Pravilnika provode članovi stručnog povjerenstva Naručitelja koje imenuje odgovorna osoba Naručitelja za pojedini postupak nabave.
(2) Povjerenstvo se sastoji od najmanje tri (3) člana.
(3) U povjerenstvu za provedbu postupaka nabava mogu biti imenovani i vanjski članovi.
(4) Povjerenstvo je dužno pripremiti poziv za dostavu ponuda, tehničke specifikacije, troškovnik, provesti postupak nabave, provesti pregled i ocjenu pristiglih ponuda, izvršiti provjeru postojanja sukoba interesa, sastaviti zapisnik o otvaranju, zapisnik o pregledu i ocjeni ponuda te izraditi prijedlog odluke o odabiru ili poništenju.

Članak 8.

(1) Poziv za dostavu ponuda sadrži podatke o Naručitelju, opis predmeta nabave (troškovnik/tehničke specifikacije), kriterij za odabir ponude, rok i način dostave ponude te uvjete sposobnosti ako su potrebni.
(2) U pozivu na dostavu ponuda gospodarskim subjektima se može propisati obveza dostave jamstva za ozbiljnost ponude, jamstva za uredno ispunjenje ugovora o nabavi i/ili jamstva za otklanjanje nedostataka u jamstvenom roku, sukladno relevantnim odredbama ZJN.
(3) Rok za dostavu ponuda mora biti primjeren predmetu nabave i ne smije biti kraći od pet (5) dana od dana slanja ili objave poziva, osim u slučaju iznimne žurnosti uzrokovane događajima koje Naručitelj nije mogao predvidjeti niti na njih utjecati.
(4) U opravdanim slučajevima (iznimna žurnost i dr.) može se odrediti i kraći rok za dostavu ponuda, ako je kraći rok objektivno dovoljan za dostavu ponuda.

Članak 9.

(1) U roku za dostavu ponuda gospodarski subjekt može zatražiti dodatne informacije, objašnjenja i/ili izmjene u vezi s dokumentacijom, a Naručitelj je obvezan odgovor, dodatne informacije i/ili objašnjenja dati u primjerenom roku.
(2) Naručitelj nije obvezan dati odgovor, dodatne informacije i/ili objašnjenja ako je zahtjev gospodarskog subjekta zaprimljen najkasnije dva dana prije roka koji je određen kao rok za dostavu ponuda.
(3) Tijekom roka za dostavu ponuda, Naručitelj može izmijeniti ili dopuniti dokumentaciju.
(4) Naručitelj je obvezan produžiti rok za dostavu ponuda za najmanje dva dana, u sljedećim slučajevima:
   a) ako dodatne informacije, objašnjenja i/ili izmjene u vezi s dokumentacijom, iako pravodobno zatražene od strane gospodarskog subjekta, nisu stavljene na raspolaganje najkasnije tijekom drugog dana prije roka određenog za dostavu ponuda,
   b) ako je dokumentacija značajno izmijenjena,
   c) ako tijekom razdoblja od četiri sata prije isteka roka za dostavu ponuda, zbog tehničkih ili drugih razloga na strani EOJN RH isti nije dostupan.
(5) Dodatne informacije, objašnjenja i/ili izmjene dokumentacije stavljaju se na raspolaganje gospodarskim subjektima na isti način kao i osnovna dokumentacija.

Članak 10.

(1) Prije pokretanja postupaka nabave iz članka 5. ovog Pravilnika Naručitelj može provesti analizu tržišta u svrhu pravilnog određivanja procijenjene vrijednosti nabave i tehničkih specifikacija.

Članak 11.

(1) Uprava Rukom d.o.o. odgovorna je za zakonito zaprimanje dijelova ponuda koji se dostavljaju odvojeno i vodi Upisnik o zaprimanju dijela/dijelova ponuda do roka za dostavu ponuda.
(2) Otvaranje ponuda nije javno.
(3) Naručitelj pravodobno zaprimljene ponude pregledava i ocjenjuje na temelju uvjeta i zahtjeva iz poziva na dostavu ponuda.
(4) Tijekom pregleda i ocjene ponuda Stručno povjerenstvo može od ponuditelja zatražiti pojašnjenje ili upotpunjavanje ponude, dostavu ili pojašnjenje dokaza, prihvat ispravka računske pogreške, obrazloženje neuobičajeno niske ponude, produljenje roka valjanosti ponude, dostavu dokaza o raspolaganju resursima subjekta na čiju se sposobnost ponuditelj oslanja ili drugo očitovanje povezano s pregledom i ocjenom ponude.

Članak 12.

(1) Kriterij za odabir ponude je najniža cijena ili ekonomski najpovoljnija ponuda.
(2) Ukoliko je kriterij odabira ekonomski najpovoljnija ponuda, osim cijene u obzir se može uzeti i kvaliteta, kvalifikacije stručnjaka, tehničke prednosti, estetske, funkcionalne i ekološke osobine, operativni troškovi, ekonomičnost, datum isporuke, rok isporuke ili izvršenja te drugi elementi te će Naručitelj u zapisniku o pregledu i ocjeni ponuda obrazložiti razloge odabira izabrane ponude.
(3) Naručitelj uspoređuje cijene ponuda bez PDV-a.

(4) Kriterije osnova za isključenje gospodarskog subjekta, kriterije za odabir gospodarskog subjekta, jamstva i ostale zahtjeve i uvjete, Naručitelj utvrđuje u slučaju kada je ispunjavanje tih uvjeta potrebno za izvršenje određenog ugovora ili narudžbenice.
(5) Za odabir ponude je dovoljno jedna (1) pristigla ponuda koja udovoljava svim traženim uvjetima naručitelja.

Članak 13.

(1) Naručitelj će odbiti ponudu kao neprihvatljivu ako utvrdi postojanje razloga za odbijanje propisanih ovim Pravilnikom.
(2) Ponuda je neprihvatljiva:
   a) ako je zakašnjela,
   b) ako nije dostavljena na način određen pozivom odnosno dokumentacijom o nabavi,
   c) ako nije dostavljena putem EOJN RH kada je to obvezno,
   d) ako je ponuda nejasna, nepotpuna ili proturječna na način koji nije moguće otkloniti dopuštenim pojašnjenjem ili upotpunjavanjem,
   e) ako ne ispunjava tehničke specifikacije ili druge zahtjeve predmeta nabave,
   f) ako ponuditelj ne ispunjava propisane kriterije za kvalitativni odabir,
   g) ako su utvrđene osnove za isključenje,
   h) ako ponuditelj ne dostavi traženo jamstvo ili ono nije valjano,
   i) ako ne prihvati ispravak računske pogreške,
   j) ako ne dostavi prihvatljivo obrazloženje neuobičajeno niske ponude,
   k) ako je ponuda protivna propisima, pozivu odnosno dokumentaciji o nabavi.
(3) U slučaju financiranja/sufinanciranja predmeta nabave iz nacionalnih izvora i izvora EU fondova može se prihvatiti najpovoljnija ponuda iako je viša od procijenjene vrijednosti nabave, u kom slučaju će se razlika sredstava od procijenjene vrijednosti nabave do visine najpovoljnije ponude osigurati kroz proračunsko financiranje sukladno primjeni odgovarajućeg financijskog praga.
(4) Razlozi odbijanja ponude navode se u zapisniku o pregledu i ocjeni ponuda te, prema potrebi, u odluci o odabiru ili poništenju.

Članak 14.

(1) Postupak jednostavne nabave iz članka 5. stavak 2.,4.,5. ovog Pravilnika završava donošenjem odluke o odabiru najpovoljnije ponude ili odluke o poništenju postupka jednostavne nabave.
(2) Naručitelj će poništiti postupak jednostavne nabave ukoliko postoje razlozi za poništenje postupka sukladno odredbama ZJN.
(3) Odluku o odabiru/poništenju Naručitelj dostavlja ponuditeljima koji su sudjelovali u postupku nabave, tj. onim ponuditeljima koji su dostavili svoje ponude kroz modul jednostavne nabave EOJN RH, odnosno javnom objavom u modulu EOJN RH u slučaju postupka nabave iz članka 5. stavka 5. ovog Pravilnika.

Članak 15.

(1) Naručitelj može u bilo koje vrijeme, a prije sklapanja ugovora, donijeti odluku o poništenju postupka i za to ne snosi nikakvu odgovornost prema ponuditeljima, ako je to naveo u pozivu na dostavu ponuda. Odluka o poništenju mora sadržavati obrazloženje razloga na kojima se temelji poništenje postupka.
(2) Naručitelj je obvezan donijeti odluku o poništenju postupka ako cijena najpovoljnije ponude prelazi vrijednosni prag propisan za provedbu predmetnog postupka nabave prema ovom Pravilniku te provesti drugi odgovarajući postupak nabave.
(3) U slučaju da u postupku jednostavne nabave roba i usluga cijena najpovoljnije ponude jednaka ili veća od 50.000,00 eura, odnosno u slučaju da u postupku jednostavne nabave radova cijena najpovoljnije ponude jednaka ili veća od 100.000,00 eura, Naručitelj je obvezan donijeti odluku o poništenju postupka.

Članak 16.

(1) Protiv odluke o odabiru ponude ili odluke o poništenju postupka, donesene u postupku jednostavne nabave procijenjene vrijednosti veće od 15.000,00 eura, gospodarski subjekt koji smatra da mu je postupanjem Naručitelja u pojedinoj nabavi povrijeđeno pravo ili pravni interes ima pravo izjaviti prigovor.
(2) Prigovor se podnosi Upravi Rukom d.o.o. u pisanom obliku isključivo putem modula jednostavne nabave EOJN RH.
(3) Rok za izjavljivanje prigovora iznosi tri (3) dana od dana dostave odluke o odabiru ponude, odnosno odluke o poništenju postupka.
(4) Prigovor mora sadržavati:
    a) podatke o ponuditelju,
    b) oznaku postupka jednostavne nabave,
    c) odluku koja se osporava,
    d) razloge osporavanja.
(5) Ako prigovor ne sadrži podatke iz stavka 4. ovoga članka, Naručitelj može pozvati ponuditelja da u primjerenom roku, koji ne može biti kraći od jednog dana, dopuni ili pojasni prigovor. Ako ponuditelj u ostavljenom roku ne otkloni nedostatke, prigovor će se smatrati neurednim.
(6) Protiv odluke čelnika Naručitelja donesenog povodom prigovora žalba nije dopuštena, ali se protiv tog rješenja može pokrenuti upravni spor pred nadležnim upravnim sudom.
(7) U postupcima jednostavne nabave čija je procijenjena vrijednost manja ili jednaka 15.000,00 eura prigovor nije dopušten.

Članak 17.

(1) Nepravodoban, nedopušten ili neuredan prigovor odbacit će se rješenjem.
(2) O prigovoru rješenjem odlučuje Uprava Rukom d.o.o. najkasnije u roku od osam (8) dana od dana izjavljivanja prigovora.
(3) Pravodobno podnesen prigovor odgađa sklapanje ugovora o nabavi odnosno izdavanje narudžbenice do donošenja rješenja o prigovoru.
(4) Rješenje o prigovoru dostavlja se putem modula jednostavne nabave u EOJN RH.
(5) U postupku pravne zaštite ne plaća se naknada za pokretanje postupka.

Članak 18.

(1) Za sve postupke jednostavne nabave iznad 15.000,00 eura bez PDV-a obvezno se sklapa ugovor o jednostavnoj nabavi u pisanom obliku nakon izvršnosti odluke o odabiru.
(2) U postupcima jednostavne nabave procijenjene vrijednosti veće od 15.000,00 eura, nakon dostave odluke o odabiru ponuditeljima Naručitelj ne smije sklopiti ugovor, odnosno izdati narudžbenicu, prije isteka roka za podnošenje prigovora propisanog ovim Pravilnikom.
(3) Rok iz prethodnog stavka ovoga članka predstavlja rok mirovanja.
(4) Svi ugovori o jednostavnoj nabavi iznad 15.000,00 eura i njihove eventualne izmjene mogu biti potpisani kvalificiranim elektroničkim potpisom te službeno razmijenjeni kroz sustav EOJN RH.

Članak 19.

(1) Odluka o odabiru ponude, odnosno odluka o poništenju postupka postaje izvršna:
    a) istekom roka mirovanja, ako prigovor nije izjavljen,
    b) danom dostave rješenja o odbacivanju ili odbijanju prigovora.
(2) Rok mirovanja ne primjenjuje se:
    a) u postupcima jednostavne nabave procijenjene vrijednosti jednake ili manje od 15.000,00 eura,
    b) ako je u postupku sudjelovao samo jedan ponuditelj čija je ponuda ujedno odabrana,
    c) slučaju iznimne žurnosti kada bi primjena roka mirovanja ugrozila obavljanje poslova iz djelokruga Naručitelja ili prouzročila značajnu štetu.
(3) Temeljem izvršne odluke o odabiru ponude, izdaje se narudžbenica ili sklapa ugovor s odabranim ponuditeljem.

Članak 20.

(1) Ugovor o nabavi sklopljen u svim postupcima jednostavne nabave Naručitelj smije izmijeniti tijekom njegova trajanja odgovarajućom primjenom odredbi ZJN 2016 i odredbi zakona kojim se uređuju obvezni odnosi.

(2) Ukupni iznos ugovora o nabavi bez PDV-a, po svim izmjenama ugovora o nabavi, ne smije biti veći od praga za provedbu postupka temeljem kojeg je ugovor o nabavi sklopljen, kao ni jednak ili veći od vrijednosti pragova za primjenu ZJN 2016.

Članak 21.

(1) Postupci započeti prije stupanja na snagu ovog Pravilnika, dovršit će se sukladno odredbama Pravilnika koji je važio u trenutku započinjanja postupka.

Članak 22.

(1) Sve izmjene i dopune ovog Pravilnika donose se na isti način kao i ovaj Pravilnik.

Članak 23.

(1) Ovaj Pravilnik stupa na snagu danom donošenja, a objavit će se na web stranici Rukom d.o.o. (www.rukom.hr) i učiniti dostupnim u EOJN RH.

KLASA: 400-01/26-01/07
UR.BROJ: 01/01-26-3
Rugvica, 10.09.2026.

RUKOM d.o.o.
Direktorica
Marija Tipurić, mag.nov.

RUKOM d.o.o.
za komunalne djelatnosti
Rugvica, Trg dr. Franje Tuđmana 1