

Na temelju čl. 31. Društvenog ugovora društva Virkom d.o.o. (u daljnjem tekstu: Društvo) te u skladu s čl. 15. st. 2. Zakona o javnoj nabavi (Narodne Novine br. 120/2016, 114/2022, 48/2026, u daljnjem tekstu: ZJN) Uprava Društva je dana [dd].[mm].2026. godine donijela

Pravilnik o jednostavnoj nabavi

OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Ovim Pravilnikom se za potrebe društva Virkom d.o.o. uređuje postupak nabave roba, usluga te provedba projektnih natječaja procijenjene vrijednosti manje od 50.000,00 eura i postupak nabave radova procijenjene vrijednosti manje od 100.000,00 eura.

Članak 2.

Prilikom provođenja postupaka nabave u skladu s ovim Pravilnikom Društvo je obvezno na odgovarajući način poštovati temeljna načela javne nabave utvrđena u ZJN u odnosu na sve gospodarske subjekte: načelo slobode kretanja robe, načelo slobode poslovnog nastana i načelo slobode pružanja usluga, kao i načela koja proizlaze iz navedenih načela kao što su načelo tržišnog natjecanja, načelo jednakog tretmana, načelo zabrane diskriminacije, načelo uzajamnog priznavanja, načelo razmjernosti i načelo transparentnosti.

Članak 3.

1. U provedbi postupaka jednostavne nabave u skladu s ovim Pravilnikom komunikacija i svaka druga razmjena informacija između Društva i gospodarskih subjekata obavlja se putem Elektroničkog oglasnika javne nabave Republike Hrvatske (u daljnjem tekstu: EOJN RH), aplikacije i/ili elektroničkom poštom. Dijelove ponude koje nije moguće dostaviti elektroničkim putem (izvornik dokumenta iz članka 15. ovog Pravilnika) dostavljaju se fizički na adresu određenu u pojedinom pozivu na dostavu ponuda.
2. Iznimno, za postupke nabave čija je procijenjena vrijednost jednaka ili manja od 15.000,00 eura kada primjena elektroničke komunikacije nije moguća, komunikacija se može obaviti sredstvima komunikacije koja nisu elektronička.

Članak 4.

1. Izrazi koji se koriste u ovom Pravilniku, a imaju rodno značenje se odnose jednako na muški i ženski rod.
2. Pojmovi koji nisu posebno definirani ovim Pravilnikom imaju značenje utvrđeno ZJN i podzakonskim propisima kojima se uređuje područje javne nabave.

PLAN NABAVE

Članak 5.

1. Društvo za svaku kalendarsku godinu donosi plan nabave te ga prema potrebi ažurira.
2. U planu nabave obvezno se navode svi predmeti nabave čija je procijenjena vrijednost jednaka ili veća od 5.000,00 eura bez PDV-a.

PREDMET I PROCIJENJENA VRIJEDNOST NABAVE

Članak 6.

1. Predmet nabave mora se opisati na jasan, nedvojbjen, potpun i neutralan način koji osigurava usporedivost ponuda u pogledu uvjeta i zahtjeva koji su postavljeni.
2. Opis predmeta nabave ne smije pogodovati određenom gospodarskom subjektu.

3. Predmet nabave se određuje na način da predstavlja tehničku, tehnološku, oblikovnu, funkcionalnu ili drugu objektivno odredivu cjelinu.
4. Procijenjena vrijednost nabave mora biti određena u trenutku slanja zahtjeva za pokretanje postupka jednostavne nabave. Izračunavanje procijenjene vrijednosti nabave temelji se na ukupnom iznosu bez poreza na dodanu vrijednost (PDV-a) uključujući sve opcije i moguća obnavljanja ugovora.

SUKOB INTERESA

Članak 7.

1. Društvo će 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.
2. Na sprječavanje, prepoznavanje i uklanjanje sukoba interesa primjenjuju se odredbe članka 76. – 83. ZJN.

Članak 8.

Ugovor o jednostavnoj nabavi sklopljen protivno odredbama ovog poglavlja Pravilnika koji se odnosi na sukob interesa je ništetan.

POKRETANJE POSTUPKA NABAVE

Članak 9.

Postupak nabave u skladu s ovim Pravilnikom u pravilu se pokreće na temelju zahtjeva za pokretanje postupka jednostavne nabave upućenog organizacijskoj jedinici zaduženoj za provedbu postupka jednostavne nabave.

Članak 10.

1. Za postupke koji se provode u skladu s ovim Pravilnikom i čija je procijenjena vrijednost jednaka ili veća od 5.000,00 eura imenuje se stručno povjerenstvo odlukom koju potpisuje direktor Društva.
2. Stručno povjerenstvo mora imati najmanje 2 (dva) člana, od kojih 1 (jedan) član treba imati važeći certifikat iz područja javne nabave.
3. Iznimno od stavka 1. ovog članka, u postupcima nabave procijenjene vrijednosti manje od 5.000,00 eura, Društvo može donijeti odluku o imenovanju stručnog povjerenstva.

NAČIN SLANJA POZIVA ZA DOSTAVU PONUDE

Članak 10.

1. Za postupke jednostavne nabave čija je procijenjena vrijednost manja od 5.000,00 eura, postupci izravnog ugovaranja.
Ponuda čija cijena prelazi procijenjenu vrijednost nabave propisanu ovim stavkom odbit će se kao neprihvatljiva.
2. Za postupke jednostavne nabave čija je procijenjena vrijednost jednaka ili veća od 5.000,00 eura, a manja ili jednaka od 15.000,00 eura, postupci nabave s pozivom odabranim gospodarskim subjektima putem elektroničke pošte ili nekih drugih uobičajenih sredstava komunikacije.
Ponuda čija cijena prelazi procijenjenu vrijednost nabave propisanu ovim stavkom odbit će se kao neprihvatljiva.
3. Za postupke jednostavne nabave čija je procijenjena vrijednost jednaka ili veća od 15.000,00 eura, a manja ili jednaka od 25.000,00 eura za nabavu roba i usluga, odnosno manja ili jednaka od 45.000,00 eura za nabavu radova, Društvo je obvezno provesti postupak jednostavne nabave putem modula jednostavne nabave EOJN RH slanjem poziva za dostavu ponuda prema najmanje tri odabrana gospodarska subjekta ili može provesti postupak javnom objavom. Ponuda čija cijena prelazi iznose najvećih procijenjenih vrijednosti nabave propisanih ovim stavkom odbit će se kao neprihvatljiva, osim ako je postupak proveden javnom objavom u modulu jednostavne nabave.
4. Za postupke jednostavne nabave čija je procijenjena vrijednost veća od 25.000,00 eura i manja od 50.000,00 eura za nabavu roba i usluga, odnosno veća od 45.000,00 i manja od 100.000,00 eura za

nabavu radova, Društvo je obvezno provesti postupak jednostavne nabave putem javne objave u modulu jednostavne nabave EOJN RH. Ponuda čija je cijena jednaka ili veća od pragova jednostavne nabave propisanih Zakonom odbit će se kao neprihvatljiva.

5. Iznimno, Društvo nije obvezno provesti postupak jednostavne nabave javnom objavom u modulu jednostavne nabave kako je opisano u prethodnom stavku ovog članka, već ga može provesti u skladu sa stavkom 2. ovog članka:

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 Društvo nije mogao predvidjeti niti na njih utjecati.

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

JEDNOSTAVNA NABAVA U IZNIMNIM OKOLNOSTIMA

Članak 11.

U slučaju više sile i u slučaju nastanka drugih događaja i okolnosti koji mogu dovesti do ugrožavanja života i zdravlja, odnosno koji mogu dovesti do oštećenja i kvarova na postrojenjima, uređajima i instalacijama koji su neophodni za tehnološko/proizvodno/održavajuće i/ili nužne poslove koji se ne smiju prekidati, Društvo može bez obzira na procijenjenu vrijednost nabave, a sve do vrijednosti navedenih u čl. 1. ovog Pravilnika, provesti jednostavnu nabavu izdavanjem narudžbenice ili sklapanjem ugovora o jednostavnoj nabavi na temelju samo jedne prikupljene ponude.

POZIV ZA DOSTAVU PONUDE

Članak 12.

1. Poziv za dostavu ponude mora sadržavati sve potrebne podatke koji gospodarskom subjektu omogućuju izradu ponude.
2. Gospodarski subjekt može postavljati pitanja i/ili zahtjeve za pojašnjenjem Poziva na dostavu ponuda isključivo putem EOJN RH najkasnije do 2 (dva) dana prije isteka roka za dostavu ponuda, kada je postupak objavljen u EOJN RH. Ukoliko se radi o postupcima Društva koji se ne vode kroz EOJN pitanja se postavljaju na način na koji je dostavljen i poziv. Naručitelj odgovore na postavljena pitanja i/ili zahtjeve za pojašnjenjem daje najkasnije 1 (jedan) dan prije isteka roka za dostavu ponuda.
3. Društvo može izmijeniti i/ili dopuniti Poziv za dostavu ponuda do roka za dostavu ponuda, a u slučaju izmjene i/ili dopune Poziva za dostavu ponuda može odrediti novi, primjereni rok, za dostavu ponuda.
4. Kada se postupak jednostavne nabave provodi putem modula jednostavne nabave u EOJN RH, Društvo provodi radnje u postupku u skladu s funkcionalnostima, obveznim poljima, obrascima, zapisima, objavama i tehničkim ograničenjima sustava.
5. Način dostave ponude određuje se u Pozivu za dostavu ponude.
6. Rok za dostavu ponuda mora biti određen primjereno i iznosi najmanje 5 (pet) dana od dana slanja Poziva za dostavu ponude.
7. 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.

KRITERIJ ODABIRA

Članak 13.

1. Kriterij odabira ponude je najniža cijena ili ekonomski najpovoljnija ponuda.

2. U Pozivu za dostavu ponude mora biti naveden kriterij odabira, a u slučaju korištenja kriterija ekonomski najpovoljnije ponude moraju biti navedeni relativni ponderi na temelju kojih će se ponuda bodovati (primjerice kvaliteta, tehnička i estetska vrijednost, organizacija ili kvalifikacije osoblja i slično) te način njihova bodovanja.

JAMSTVA

Članak 14.

1. Društvo u postupku jednostavne nabave može od ponuditelja tražiti sljedeće vrste jamstava:
 - jamstvo za ozbiljnost ponude,
 - jamstvo za uredno ispunjenje ugovora,
 - jamstvo za povrat avansa,
 - jamstvo za otklanjanje nedostataka u jamstvenom roku,
 - jamstvo o osiguranju za pokriće odgovornosti.
2. Neovisno o sredstvu jamstva koje je Društvo odredilo, ponuditelj može uplatiti novčani polog u traženom iznosu.

PONUDE

Članak 15.

1. Ponude se dostavljaju na način određen u Pozivu za dostavu ponude.
2. Ponude moraju sadržavati sve elemente (podatke, vrijednosti kriterija za odabir, dokumente i dr.) koje je Društvo propisalo u Pozivu za dostavu ponude.
3. Ponuditelj može do isteka roka za dostavu ponude dostaviti izmjenu i/ili dopunu ponude. Izmjena i/ili dopuna ponude dostavlja se na isti način kao i osnovna ponuda s obaveznom naznakom da se radi o izmjeni i/ili dopuni ponude.
4. Ponude zaprimljene nakon roka za dostavu ponuda neće se razmatrati.

OTVARANJE PONUDA

Članak 16.

1. Otvaranje ponuda nije javno.
2. Ponude se otvaraju nakon roka za dostavu ponuda i to prema redoslijedu njihova zaprimanja.
3. Ako se postupak jednostavne nabave provodi putem modula jednostavne nabave, o otvaranju ponuda sastavlja se zapisnik koji generira EOJN RH.

PREGLED I OCJENA PONUDA

Članak 17.

1. Postupak pregleda i ocjene ponuda obavlja Stručno povjerenstvo te se ponude zaprimljene u roku za dostavu ponuda pregledavaju i ocjenjuju na temelju uvjeta i zahtjeva navedenih u Pozivu za dostavu ponuda o čemu se sastavlja zapisnik o pregledu i ocjeni ponuda.
2. Ako je kriterij odabira najniža cijena, ponude se uspoređuju na temelju cijene ponuda bez poreza na dodanu vrijednost. Ako je kriterij za odabir ekonomski najpovoljnija ponuda ponude se uspoređuju na temelju kriterija ekonomski najpovoljnije ponude.
3. Tijekom pregleda i ocjene ponuda može se od ponuditelja zatražiti pojašnjenje ili upotpunjavanje ponude, dostava ili pojašnjenje dokaza, prihvrat ispravka računске pogreške, obrazloženje neuobičajeno niske ponude, produljenje roka valjanosti ponude ili drugo očitovanje povezano s pregledom i ocjenom ponude.
4. Rok koji Društvo određuje ponuditelju za postupanje po zahtjevu iz prethodnog stavka mora biti primjeren predmetu zahtjeva, složenosti traženog pojašnjenja ili dokaza te načinu komunikacije, a ne smije biti kraći od 3 (tri) dana od dana slanja zahtjeva.

5. Ako ponuditelj ne postupi po zahtjevu Društva u ostavljenom roku, ponuda se pregledava i ocjenjuje na temelju raspoloživih podataka te se odbija ako nije moguće utvrditi njezinu valjanost ili sukladnost s uvjetima i zahtjevima navedenima u Pozivu na dostavu ponuda.
6. Zapisnik o pregledu i ocjeni ponuda sadrži najmanje analitički prikaz zaprimljenih ponuda sukladno uvjetima i zahtjevima iz Poziva za dostavu ponuda i rangiranje valjanih ponuda prema kriteriju za odabir te ga potpisuju članovi stručnog povjerenstva. Članovi stručnog povjerenstva, na temelju rezultata pregleda i ocjene ponuda daju prijedlog donošenja odluke o odabiru ili odluke o poništenju.

DONOŠENJE ODLUKE O ODABIRU ILI PONIŠTENJU

Članak 18.

1. Društvo na osnovi rezultata pregleda i ocjene ponuda te kriterija za odabir ponude donosi odluku o odabiru ili odluku o poništenju postupka jednostavne nabave.
2. Odluka o odabiru ili odluka o poništenju postupka dostavlja se svim ponuditeljima na isti način kako je dostavljen Poziv za dostavu ponuda.
3. Ako su dvije ili više valjanih ponuda jednako rangirane prema kriteriju za odabir ponude, odabrat će se ponuda koja je zaprimljena ranije.
4. U postupcima jednostavne nabave čija je procijenjena vrijednost veća od 15.000,00 eura, ne može se sklopiti ugovor o nabavi, odnosno izdati narudžbenica do isteka roka za podnošenje prigovora, osim ako je u postupku nabave zaprimljena samo jedna ponuda koja je ujedno i odabrana.
5. Društvo može poništiti postupak jednostavne nabave prije ili nakon roka za dostavu ponuda bez posebnog pisanog obrazloženja.

PRIGOVOR

Članak 19.

1. Protiv odluke o odabiru donesene u postupku jednostavne nabave čija je procijenjena vrijednost veća od 15.000,00 eura može se izjaviti prigovor.
2. Protiv odluke o poništenju postupka jednostavne nabave nije dopušten prigovor.
3. Pravo na prigovor ima svaki ponuditelj koji je dostavio ponudu u predmetnom postupku jednostavne nabave i koji ima ili je imao pravni interes za dobivanje određenog ugovora o jednostavnoj nabavi ili projektnog natječaja i koji je pretrpio ili bi mogao pretrpjeti štetu od navodnoga kršenja subjektivnih prava.
4. Prigovor se izjavljuje direktoru Društva u pisanom obliku putem EOJN RH, modula jednostavne nabave i to u roku od 5 (pet) dana od dana objave Odluke o odabiru.

Članak 20.

1. Prigovor mora sadržavati najmanje:
 - a) podatke o podnositelju prigovora,
 - b) oznaku postupka jednostavne nabave (evidencijski broj nabave ili broj objave u EOJN RH),
 - c) odluku Društva na koju se prigovor odnosi,
 - d) kratko obrazloženje činjenica i navoda na kojima se prigovor temelji.
2. Ako prigovor sadržava kakav nedostatak koji onemogućuje postupanje po prigovoru, odnosno ako je nerazumljiv ili nepotpun, Društvo će putem Modula jednostavne nabave pozvati podnositelja prigovora da u roku od 3 (tri) dana otkloni nedostatak, uz upozorenje na pravne posljedice ako to u određenom roku ne učini.
3. Podnositelj prigovora može odustati od prigovora sve do otpreme Odluke o prigovoru.
4. Odustanak od prigovora ne može se opozvati.
5. Podnošenje prigovora odgađa sklapanje ugovora ili izdavanje narudžbenice.

Članak 21.

1. Direktor Društva o prigovoru odlučuje rješenjem u roku od 5 (pet) dana te može:

- a) obustaviti postupak po izjavljenom prigovoru, ako podnositelj prigovora odustane od prigovora
 - b) odbaciti prigovor koji je nedopušten, nepravodoban, koji nije dostavljen putem EOJN RH, izjavljen od neovlaštene osobe i u kojem nedostaci nisu otklonjeni u za to određenom roku, a po prigovoru se ne može postupati,
 - c) odbiti prigovor kao neosnovan,
 - d) usvojiti prigovor te poništiti odluku o odabiru, nakon čega će se provesti ponovni postupak pregleda i ocjene ponuda i donijeti nova odluka o odabiru ili odluka o poništenju postupka.
2. Rješenje mora biti obrazloženo te se dostavlja putem EOJN RH.
 3. Podnositelju prigovora ne pripada pravo na naknadu troškova postupka u povodu izjavljenog prigovora.

SKLAPANJE UGOVORA

Članak 22.

1. Nakon izvršnosti odluke o odabiru u pojedinom postupku jednostavne nabave Društvo s odabranim ponuditeljem sklapa ugovor o jednostavnoj nabavi.
2. Ugovor o jednostavnoj nabavi sklapa se u pisanom obliku, a isti učinak može imati i narudžbenica ako sadržava sve bitne sastojke ugovora.

IZMJENA UGOVORA

Članak 23.

1. Na izmjene sklopljenog ugovora o jednostavnoj nabavi / izdane narudžbenice na odgovarajući način se primjenjuju odredbe ZJN o izmjeni ugovora o javnoj nabavi za vrijeme njegova trajanja.
2. U slučaju izmjene ugovora o jednostavnoj nabavi / narudžbenice sklapa se pisani dodatak.

RASKID UGOVORA

Članak 24.

1. Društvo može raskinuti ugovor o jednostavnoj nabavi ako ugovaratelj ne izvršava ugovorene obveze ili ih izvršava protivno ugovoru, odnosno Pozivu za dostavu ponude.
2. Prije raskida ugovora Društvo će, ako je to moguće, pisanim putem pozvati ugovaratelja da u primjerenom roku otkloni utvrđene nepravilnosti, a u skladu s ugovorom, odnosno Pozivom za dostavu ponude Društvo može prije raskida naplatiti ugovornu kaznu, odnosno jamstvo za uredno ispunjenje ugovora.
3. Na raskid ugovora na odgovarajući način se primjenjuju odredbe zakona koji uređuje obvezne odnose.

ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 25.

1. Društvo će ovaj Pravilnik, kao i sve njegove izmjene i dopune, objaviti na svojim internetskim stranicama te učiniti dostupnim u EOJN RH.

Članak 26.

1. Ovaj Pravilnik stupa na snagu 1. rujna 2026. godine.
2. Stupanjem na snagu ovog Pravilnika, prestaje važiti Pravilnik o provedbi postupka jednostavne nabave od 04. studenog 2024. godine.
3. Postupci započeti do stupanja na snagu ovog Pravilnika dovršit će se prema odredbama Pravilnika o provedbi postupka jednostavne nabave od 04. studenog 2024. godine.

Direktor
Damir Marenić, dipl.ing.geol.