

Broj: 150/26

Delnice, 4. kolovoza 2026. godine

Na temelju članka 15. Zakona o javnoj nabavi („Narodne novine“, broj 120/16, 114/22 i 48/26) i članka 23. Društvenog ugovora Komunalca d.o.o. za komunalne i druge djelatnosti Delnice, Uprava Društva donosi

PRAVILNIK

O PROVEDBI POSTUPAKA JEDNOSTAVNE NABAVE

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

- (1) Ovim Pravilnikom uređuju se pravila, uvjeti i postupci planiranja, pripreme, provedbe, ugovaranja i praćenja izvršenja jednostavne nabave Komunalca d.o.o. za komunalne i druge djelatnosti, Supilova 173, 51300 Delnice, OIB: 22745185008 (u daljnjem tekstu: Naručitelj).
- (2) Jednostavna nabava u smislu ovog Pravilnika je nabava robe i usluga procijenjene vrijednosti do 50.000,00 EUR te nabava radova procijenjene vrijednosti do 100.000,00 EUR.
- (3) Procijenjena vrijednost nabave utvrđuje se bez PDV-a, sukladno Zakonu o javnoj nabavi.
- (4) Na postupke jednostavne nabave primjenjuju se ovaj Pravilnik, Zakon o javnoj nabavi (u daljnjem tekstu: Zakon) te drugi važeći propisi primjenjivi na pojedini predmet nabave.

Članak 2.

- (1) Naručitelj provodi jednostavnu nabavu na način koji omogućava učinkovitu nabavu te ekonomično, svrhovito i transparentno korištenje sredstava.
- (2) U provedbi jednostavne nabave Naručitelj je obavezan poštivati načela javne nabave, osobito načela tržišnog natjecanja, jednakog tretmana, zabrane diskriminacije, uzajamnog priznavanja, razmjernosti i transparentnosti.
- (3) Nabava se ne smije dijeliti niti se njezina procijenjena vrijednost smije određivati s namjerom izbjegavanja primjene Zakona ili ovog Pravilnika.

Članak 3.

- (1) Na sprječavanje, prepoznavanje i uklanjanje sukoba interesa primjenjuju se odredbe Zakona kojima se uređuje sukob interesa.
- (2) Osobe uključene u pripremu ili provedbu postupka dužne su bez odgode prijaviti postojanje stvarnog ili mogućeg sukoba interesa te postupiti sukladno Zakonu.

II. PLANIRANJE I POKRETANJE NABAVE

Članak 4.

- (1) Jednostavna nabava planira se sukladno potrebama Naručitelja, raspoloživim financijskim sredstvima, Zakonu i drugim važećim propisima.
- (2) Predmeti jednostavne nabave uključuju se u Plan nabave kada za njih postoji obveza planiranja prema važećim propisima.
- (3) Plan nabave donosi se, objavljuje odnosno unosi, mijenja i dopunjuje na način i u rokovima propisanim važećim propisima.

Članak 5.

- (1) Uprava Društva odgovorna je za uspostavu i zakonitost sustava jednostavne nabave te u okviru svojih ovlasti odobrava pokretanje postupaka, donosi odluke i sklapa ugovore odnosno potpisuje narudžbenice.
- (2) Organizacijska jedinica odnosno osoba koja iskazuje potrebu za nabavom odgovorna je za pravodobno iskazivanje potrebe, pravilno i potpuno određivanje predmeta nabave, izradu odnosno osiguravanje tehničkih specifikacija, troškovnika i drugih stručnih zahtjeva te za praćenje izvršenja ugovora odnosno narudžbenice.
- (3) Osobe zadužene za poslove nabave odgovorne su za pripremu i provedbu postupka jednostavne nabave u skladu s ovim Pravilnikom, Zakonom i drugim važećim propisima te za izradu potrebne dokumentacije postupka.

Članak 6.

- (1) Postupak jednostavne nabave pokreće se na temelju zahtjeva za pokretanje nabave odnosno na drugi odgovarajući način utvrđen internom organizacijom Naručitelja.
- (2) Dokumentacija za pokretanje postupka mora sadržavati najmanje predmet nabave, procijenjenu vrijednost te opis odnosno specifikaciju predmeta nabave.
- (3) Za pripremu i provedbu pojedinog postupka mogu se odrediti ovlaštene osobe odnosno stručno povjerenstvo, ovisno o vrijednosti, složenosti i predmetu nabave.

III. VRIJEDNOSNI PRAGOVI I NAČIN PROVEDBE

Članak 7.

- (1) Jednostavna nabava provodi se prema sljedećim vrijednosnim pragovima:

Procijenjena vrijednost	Predmet nabave	Način provedbe
do i uključujući 15.000,00 EUR	roba, usluge i radovi	prema odredbama ovog Pravilnika, bez obvezne provedbe putem modula jednostavne nabave EOJN RH
iznad 15.000,00 EUR do i uključujući 25.000,00 EUR	roba i usluge	poziv na dostavu ponuda jednom ili više gospodarskih subjekata putem modula jednostavne nabave EOJN RH
iznad 15.000,00 EUR do i uključujući 45.000,00 EUR	radovi	poziv na dostavu ponuda jednom ili više gospodarskih subjekata putem modula jednostavne nabave EOJN RH
iznad 25.000,00 EUR	roba i usluge	javna objava putem modula jednostavne nabave EOJN RH
iznad 45.000,00 EUR	radovi	javna objava putem modula jednostavne nabave EOJN RH

(2) Odredbe stavka 1. ovog članka primjenjuju se u okviru vrijednosnih pragova jednostavne nabave utvrđenih člankom 1. stavkom 2. ovog Pravilnika.

Članak 8.

(1) Nabava procijenjene vrijednosti do i uključujući 15.000,00 EUR može se provesti izdavanjem narudžbenice, sklapanjem ugovora, prihvatom ponude, neposrednom kupnjom ili na drugi primjeren način kojim nastaje obvezujući poslovni odnos.

(2) Prije ugovaranja, kada je to moguće i svrhovito, provodi se ispitivanje tržišta. Ispitivanje tržišta može se provesti pribavljanjem jedne ili više ponuda, uvidom u javno dostupne cijene, internetskim pretraživanjem, korištenjem podataka iz prethodnih nabava ili na drugi primjeren način.

(3) Broj ponuda nije unaprijed određen, već se utvrđuje prema predmetu i vrijednosti nabave, stanju na tržištu, žurnosti, ekonomičnosti i drugim okolnostima konkretne nabave.

(4) Za nabave iz ovog članka mogu se koristiti elektronička sredstva komunikacije, osobito elektronička pošta, kao i druga primjerena sredstva komunikacije.

Članak 9.

(1) Postupci jednostavne nabave procijenjene vrijednosti veće od 15.000,00 EUR provode se putem modula jednostavne nabave EOJN RH, sukladno Zakonu i drugim važećim propisima.

(2) Za nabavu robe i usluga procijenjene vrijednosti veće od 15.000,00 EUR do i uključujući 25.000,00 EUR te radova procijenjene vrijednosti veće od 15.000,00 EUR do i uključujući 45.000,00 EUR Naručitelj putem EOJN RH upućuje poziv na dostavu ponuda jednom ili više gospodarskih subjekata.

(3) Kada je to moguće i svrhovito, poziv se upućuje većem broju gospodarskih subjekata radi poticanja tržišnog natjecanja.

Članak 10.

(1) Za nabavu robe i usluga procijenjene vrijednosti veće od 25.000,00 EUR te radova procijenjene vrijednosti veće od 45.000,00 EUR Naručitelj provodi postupak putem javne objave u modulu jednostavne nabave EOJN RH.

(2) Iznimno od stavka 1. ovog članka, postupak jednostavne nabave može se provesti bez javne objave u slučajevima i pod uvjetima propisanim Zakonom.

(3) U slučaju iz stavka 2. ovog članka postupak se provodi putem modula jednostavne nabave EOJN RH, a razlozi za primjenu iznimke navode se i obrazlažu sukladno Zakonu.

IV. POZIV, PONUDE I KRITERIJ ZA ODABIR

Članak 11.

(1) Poziv na dostavu ponuda odnosno dokumentacija postupka mora sadržavati jasne i dostatne podatke potrebne gospodarskom subjektu za pravilnu izradu ponude.

(2) Ovisno o predmetu nabave, dokumentacija može sadržavati osobito:

- opis i količinu odnosno opseg predmeta nabave,
- tehničke specifikacije i troškovnik,
- uvjete i dokaze koje gospodarski subjekt mora ispuniti odnosno dostaviti,
- kriterij za odabir ponude,
- rok i način dostave ponude,
- rok i uvjete izvršenja,
- uvjete plaćanja,
- druge podatke potrebne za provedbu postupka.

(3) Zahtjevi moraju biti povezani s predmetom nabave i razmjerni njegovoj vrijednosti, prirodi i složenosti.

Članak 12.

(1) Rok za dostavu ponuda određuje se vodeći računa o vrijednosti i složenosti predmeta nabave te vremenu potrebnom za pripremu ponude.

(2) Rok mora biti primjeren okolnostima konkretnog postupka. U slučaju opravdane žurnosti može se odrediti kraći rok, uz poštivanje načela javne nabave i važećih propisa.

Članak 13.

(1) Kriterij za odabir ponude određuje se u dokumentaciji postupka i može biti cijena, ekonomski najpovoljnija ponuda ili drugi odgovarajući kriterij dopušten važećim propisima.

(2) Ako se osim cijene koriste drugi kriteriji, oni moraju biti povezani s predmetom nabave i unaprijed određeni.

V. PREGLED, OCJENA PONUDA I ZAVRŠETAK POSTUPKA

Članak 14.

(1) Ponude pregledavaju i ocjenjuju osobe zadužene za provedbu postupka odnosno stručno povjerenstvo, ako je imenovano.

(2) Pregled i ocjena ponuda provode se u skladu s uvjetima i zahtjevima utvrđenima u pozivu na dostavu ponuda odnosno dokumentaciji postupka.

(3) O pregledu i ocjeni ponuda sastavlja se zapisnik odnosno drugi odgovarajući dokument kojim se osigurava transparentnost i provjerljivost provedenog postupka.

(4) Naručitelj može zatražiti pojašnjenje ili upotpunjavanje ponude odnosno dokumentacije kada je to dopušteno i kada se time ne narušavaju načela jednakog tretmana i transparentnosti.

Članak 15.

(1) Na temelju rezultata pregleda i ocjene ponuda odgovorna osoba Naručitelja donosi odluku o odabiru ili odluku o poništenju postupka.

(2) Odluka mora biti obrazložena u opsegu primjerenom predmetu, vrijednosti i načinu provedbe nabave te se dostavlja odnosno objavljuje na način primjeren provedenom postupku.

Članak 16.

(1) Naručitelj može poništiti postupak osobito ako:

- prestane potreba za predmetom nabave,
- nisu osigurana potrebna sredstva,
- nije zaprimljena ponuda koja može biti odabrana,
- nastupe okolnosti zbog kojih sklapanje ugovora više nije svrhovito,
- utvrđene nepravilnosti onemogućavaju pravilan završetak postupka,
- postoje drugi objektivno opravdani razlozi.

(2) Pokretanje postupka jednostavne nabave ne stvara obvezu Naručitelja da postupak završi odabirom gospodarskog subjekta.

VI. PRAVNA ZAŠTITA

Članak 17.

(1) U postupcima jednostavne nabave procijenjene vrijednosti veće od 15.000,00 EUR gospodarskim subjektima osigurava se pravna zaštita putem prigovora odgovornoj osobi Naručitelja.

(2) Prigovor se može podnijeti protiv odluke o odabiru ili odluke o poništenju postupka ako gospodarski subjekt smatra da su u postupku povrijeđene odredbe ovog Pravilnika, Zakona, drugih primjenjivih propisa ili uvjeti konkretnog postupka.

- (3) Prigovor se podnosi na način i u roku određenom dokumentacijom konkretnog postupka, sukladno važećim propisima.
- (4) Prigovor mora biti obrazložen te sadržavati podatke o postupku i odluci koja se osporava te razloge osporavanja.
- (5) O prigovoru odlučuje odgovorna osoba Naručitelja, o čemu se podnositelju dostavlja obrazloženi odgovor.
- (6) Podnošenje prigovora nema odgodni učinak na sklapanje ugovora odnosno izdavanje narudžbenice, osim ako odgovorna osoba Naručitelja ocijeni da bi nastavak postupka mogao utjecati na njegovu zakonitost ili prouzročiti štetu Naručitelju.

VII. UGOVARANJE I IZVRŠENJE

Članak 18.

- (1) Nabava se, ovisno o vrijednosti i predmetu nabave, realizira sklapanjem ugovora, izdavanjem narudžbenice, prihvatom ponude ili na drugi odgovarajući način dopušten važećim propisima i ovim Pravilnikom.
- (2) Ugovor odnosno drugi dokument kojim se ugovara nabava mora omogućiti jasno utvrđivanje predmeta nabave, ugovaratelja, cijene odnosno vrijednosti te bitnih uvjeta izvršenja.
- (3) Ugovor odnosno narudžbenicu potpisuje odgovorna osoba Naručitelja ili druga ovlaštena osoba.
- (4) U postupcima u kojima je osigurana pravna zaštita putem prigovora, ugovor se sklapa odnosno narudžbenica izdaje nakon provedbe radnji potrebnih za završetak postupka sukladno ovom Pravilniku i dokumentaciji konkretnog postupka.

Članak 19.

- (1) Izvršenje ugovora odnosno narudžbenice prati organizacijska jedinica odnosno osoba odgovorna za predmet nabave.
- (2) Ugovor odnosno narudžbenica mogu se izmijeniti tijekom izvršenja kada je izmjena objektivno opravdana okolnostima konkretnog slučaja i dopuštena važećim propisima.
- (3) Izmjenom ugovora odnosno narudžbenice ne smije se mijenjati priroda nabave niti zaobilaziti primjena Zakona, vrijednosnih pragova ili odredbi ovog Pravilnika.
- (4) Ukupna vrijednost nabave nakon izmjene ne smije prijeći vrijednosni prag jednostavne nabave propisan Zakonom.

VIII. DOKUMENTACIJA I EVIDENCIJE

Članak 20.

- (1) Dokumentacija o jednostavnoj nabavi vodi se, evidentira, objavljuje i čuva sukladno Zakonu, drugim važećim propisima i internim aktima Naručitelja.
- (2) Podaci o jednostavnoj nabavi unose se u Plan nabave, registar ugovora, EOJN RH i druge propisane evidencije kada i u opsegu u kojem je to propisano važećim propisima.

IX. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 21.

Postupci jednostavne nabave započeti prije stupanja na snagu ovog Pravilnika dovršit će se prema propisima i općem aktu koji su bili na snazi u trenutku njihova pokretanja.

Članak 22.

Danom stupanja na snagu ovog Pravilnika prestaje važiti Pravilnik o jednostavnoj nabavi, broj 9/23 od 26. siječnja 2023. godine.

Članak 23.

- (1) Na pitanja koja nisu uređena ovim Pravilnikom primjenjuju se Zakon i drugi važeći propisi.
- (2) Ako pojedina odredba ovog Pravilnika zbog naknadne izmjene Zakona ili drugog propisa postane protivna prisilnoj odredbi važećeg propisa, do usklađenja ovog Pravilnika neposredno se primjenjuje važeći propis.

Članak 24.

- (1) Ovaj Pravilnik, kao i njegove izmjene i dopune, objavljuje se na internetskim stranicama Naručitelja te čini dostupnim u EOJN RH sukladno Zakonu.
- (2) Ovaj Pravilnik stupa na snagu 1. rujna 2026. godine.

Član Uprave:

Valentin Šoštarić

