Na temelju članka 15. stavak 2. Zakona o javnoj nabavi (Narodne novine, broj 120/16, 114/22 i 48/26) i članka 53. Društvenog ugovora, direktor trgovačkog društva Komunalac d.o.o. dana 16. kolovoza 2026.godine donio je

PRAVILNIK
O PROVEDBI POSTUPKA JEDNOSTAVNE NABAVE

OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Ovim Pravilnikom uređuje se postupak nabave roba, usluga i radova za potrebe trgovačkog društva Komunalac d.o.o. (dalje u tekstu: Naručitelj), čija je procijenjena vrijednost manja od 50.000,00 eura bez poreza na dodanu vrijednost za robu i usluge, odnosno manja od 100.000,00 eura bez poreza na dodanu vrijednost za radove.

Članak 2.

Prilikom provođenja postupaka nabave prema ovom Pravilniku, Naručitelj je obvezan poštivati temeljna načela utvrđena Zakonom o javnoj nabavi; načelo slobode kretanja robe, načelo slobode poslovnog nastana, načelo slobode pružanja usluga, kao i načela koja proizlaze iz navedenih načela (načelo tržišnog natjecanja, načelo jednakog tretmana, načelo zabrane diskriminacije, načelo uzajamnog priznavanja, načelo razmjernosti i načelo transparentnosti).

Članak 3.

U provedbi postupaka jednostavne nabave sukladno ovom Pravilniku koristi se mogućnost primjene elektroničkih sredstava komunikacije, kao i sredstava koja nisu elektronička te njihova kombinacija ukoliko je potrebno.

Elektroničkim sredstvima komunikacije, u smislu ovog Pravilnika, smatraju se: Elektronički oglasnik javne nabave Republike Hrvatske (dalje u tekstu: EOJN RH), modul jednostavna nabava, odnosno elektronička pošta Naručitelja.

U provedbi postupaka nabave robe osim ovog Pravilnika, Naručitelj je obvezan primjenjivati i druge važeće zakonske i podzakonske akte, kao i interne akte koji se odnose na pojedini predmet nabave u smislu posebnih zakona.

SUKOB INTERESA

Članak 4.

Naručitelj je obavezan poduzeti prikladne mjere kojima se učinkovito sprječavaju, prepoznaju i uklanjaju sukobi interesa u vezi s postupkom javne nabave kako bi se izbjeglo narušavanje tržišnog natjecanja i osiguralo jednako postupanje prema svim gospodarskim subjektima.

U svim postupcima jednostavne nabave primjenjuju se odredbe Zakona o javnoj nabavi kojima je uređeno sprječavanje, prepoznavanje i uklanjanje sukoba interesa.

Osobe koje sudjeluju u pripremi ili provedbi postupka dužne su prije početka rada potpisati izjavu o nepostojanju sukoba interesa.

Ako tijekom postupka nastupi okolnost koja može predstavljati sukob interesa, osoba je dužna odmah o tome obavijestiti odgovornu osobu Naručitelja te se izuzeti iz daljnjeg sudjelovanja u postupku.

Naručitelj vodi i ažurira popis gospodarskih subjekata s kojima postoji sukob interesa sukladno Zakonu.

PLANIRANJE NABAVE

Članak 5.

Naručitelj za svaku kalendarsku godinu donosi plan nabave koji treba sadržavati podatke sukladno važećim propisima.

U planu nabave i registru ugovora navode se svi predmeti nabave procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 5.000,00 eura bez poreza na dodanu vrijednost.

Ako tijekom godine nastane potreba za nabavom koja nije planirana, postupak se provodi nakon odgovarajuće izmjene ili dopune Plana nabave, kada je upis u Plan nabave obvezan.

Članak 6.

Procijenjena vrijednost nabave

Procijenjena vrijednost nabave određuje se prije pokretanja postupka bez poreza na dodanu vrijednost.

Nije dopušteno umjetno dijeliti predmet nabave radi izbjegavanja primjene Zakona ili ovoga Pravilnika.

Članak 7.

Analiza tržišta

Prije pokretanja postupka jednostavne nabave može se provesti analiza tržišta radi utvrđivanja procijenjene vrijednosti i dostupnosti predmeta nabave.

Za postupke nabave robe i usluga procijenjene vrijednosti veće od 25.000,00 eura te za nabavu radova procijenjene vrijednosti veće od 45.000,00 eura Naručitelj u pravilu provodi analizu tržišta prije pokretanja postupka jednostavne nabave.

Analiza tržišta može uključivati: prikupljanje informacija o tržišnim cijenama, pregled javno dostupnih kataloga, cjenika i internetskih stranica, prikupljanje informacija od gospodarskih subjekata ili drugih relevantnih izvora.

Podaci prikupljeni analizom tržišta mogu se dokumentirati u bilješci ili drugom odgovarajućem dokumentu koji se prilaže dokumentaciji postupka jednostavne nabave.

SUDIONICI U POSTUPKU JEDNOSTAVNE NABAVE

Članak 8.

Ovlaštene osobe

Postupke jednostavne nabave provode ovlaštene osobe odnosno stručno povjerenstvo koje imenuje odgovorna osoba Naručitelja.

Za provedbu postupaka jednostavne nabave procijenjene vrijednosti veće od 15.000,00 eura odgovorna osoba Naručitelja donosi odluku o početku postupka kojom imenuje najmanje dvije osobe za pripremu i provedbu postupka.

Odluka sadrži i podatke o naziva predmeta nabave, procijenjenoj vrijednosti nabave, a može sadržavati i podatke o ponuditeljima kojima će se uputiti poziv na dostavu ponude te ostale bitne podatke.

Članovi stručnog povjerenstva ne moraju biti zaposlenici Naručitelja.

Obveze i ovlasti stručnog povjerenstva Naručitelja su: priprema dokumentacije o nabavi, provođenje postupka nabave, pregled i ocjena ponude, sastavlja zapisnik, predlaže donošenje odluke o odabiru ili poništenju. Odgovorna osoba Naručitelja može pojedine stručne poslove povjeriti vanjskim stručnim osobama kada to zahtijeva složenost predmeta nabave.

PROVEDBA POSTUPKA JEDNOSTAVNE NABAVE ČIJA JE PROCIJENJENA VRIJEDNOST JEDNAKA ILI MANJA OD 15.000,00 EURA

Članak 9.

Nabavu radova, roba i usluga procijenjene vrijednosti jednake ili manje od 15.000,00 eura, Naručitelj provodi prikupljanjem jedne ili više informativnih ili obvezujućih ponuda gospodarskih subjekta prema izboru Naručitelja.
Ponuda se dostavlja elektroničkim putem, u pravilu na adresu e-pošte ovlaštene osobe Naručitelja.

Ponuda mora sadržavati sve podatke potrebne za izdavanje narudžbenice odnosno sklapanje ugovora.

Prije odabira ponude preporučuje se ispitivanje tržišta kada je to moguće i svrhovito.

Broj prikupljenih ponuda ovisi o predmetu nabave, stanju na tržištu i načelu ekonomičnosti te nije unaprijed propisan.

PROVEDBA POSTUPKA JEDNOSTAVNE NABAVE ROBA I USLUGA ČIJA JE PROCIJENJENA VRIJEDNOST VEĆA OD 15.000,00 EUR-a, A MANJA OD 50.000,00 EUR-a TE RADOVA ČIJA JE PROCIJENJENA VRIJEDNOST VEĆA OD 15.000,00 EUR-a, A MANJA OD 100.000,00 EUR-a

Članak 10.

Nabava procijenjene vrijednosti veće od 15.000,00 eura
Postupak jednostavne nabave procijenjene vrijednosti veće od 15.000,00 eura obvezno se provodi putem modula jednostavne nabave u EOJN RH.

Dokumentacija o nabavi odnosno poziv na dostavu ponuda objavljuje se ili dostavlja putem EOJN RH, ovisno o vrijednosti nabave i odredbama ovoga Pravilnika.

Komunikacija između Naručitelja i gospodarskih subjekata provodi se putem EOJN RH, osim ako zbog tehničkih razloga to nije moguće.

Ponude se dostavljaju isključivo putem EOJN RH.

Članak 11.

Postupci bez javne objave
Za nabavu robe i usluga procijenjene vrijednosti veće od 15.000,00 eura, a manja ili jednaka od 25.000,00 eura, te radova procijenjene vrijednosti veće od 15.000,00 eura, a manje ili jednake od 45.000,00 eura, Naručitelj upućuje poziv na dostavu ponuda putem EOJN RH najmanje trojici gospodarskih subjekata, ako na tržištu postoji dovoljan broj gospodarskih subjekata.

Ako zbog prirode predmeta nabave ili stanja na tržištu nije moguće uputiti poziv najmanje trojici gospodarskih subjekata, poziv se može uputiti manjem broju uz pisano obrazloženje.

Prilikom odabira gospodarskih subjekata Naručitelj vodi računa o poticanju tržišnog natjecanja te, kada je to moguće, izbjegava učestalo pozivanje istih gospodarskih subjekata.

Članak 12.

Postupci s javnom objavom
Za nabavu robe i usluga procijenjene vrijednosti veće od 25.000,00 eura, a manje od 50.000,00 eura te radova procijenjene vrijednosti veće od 45.000,00 eura, a manje od 100.000,00 eura, poziv na dostavu ponuda obvezno se javno objavljuje u modulu jednostavne nabave EOJN RH.

Poziv na dostavu ponuda/dokumentacija o nabavi, mora biti izrađen na jasan, nedvojben i razumljiv način kako bi svim gospodarskim subjektima omogućilo izradu usporedivih ponuda.

Javno objavljeni poziv/dokumentacija mora sadržavati najmanje: naziv naručitelja, opis predmeta nabave, tehničke specifikacije, procijenjenu vrijednost, kada je primjenjivo, kriterij za odabir ponude, rok za dostavu ponuda, način dostave ponuda, rok izvršenja ugovora, druge podatke potrebne za izradu ponude.

IZNIMKE OD JAVNE OBJAVE

Članak 13.

Iznimke
Iznimno od članka 12. ovoga Pravilnika, Naručitelj nije obvezan provesti javnu objavu u modulu jednostavne nabave EOJN RH u slučajevima propisanim člankom 15. stavkom 7. Zakona o javnoj nabavi (dalje u tekstu: Zakon).

Javni poziv nije obvezan ako:

1. u prethodno provedenom postupku nije zaprimljena nijedna ponuda ili nijedna valjana ponuda, a uvjeti nabave nisu bitno izmijenjeni,
2. predmet nabave može izvršiti samo određeni gospodarski subjekt zbog:

- stvaranja ili stjecanja jedinstvenog umjetničkog djela,
- tehničkih razloga,
- zaštite isključivih prava, uključujući prava intelektualnog vlasništva,

3. postoji iznimna žurnost uzrokovana okolnostima koje Naručitelj nije mogao predvidjeti niti na njih utjecati.

Razlozi za primjenu iznimke moraju biti jasno navedeni i obrazloženi u dokumentaciji postupka i objavi u EOJN RH, kada je to propisano Zakonom.

DOKUMENTACIJA O NABAVI I POZIV NA DOSTAVU PONUDA

Članak 14.

Dokumentacija o nabavi

Za provedbu postupka jednostavne nabave izrađuje se dokumentacija o nabavi ili poziv na dostavu ponuda.

Dokumentacija/poziv na dostavu ponude moraju biti jasni, razumljivi i nedvojbeni te omogućiti izradu usporedivih ponuda.

Dokumentacija o nabavi mora sadržavati sve potrebne podatke koji gospodarskom subjektu omogućuju izradu ponude.

U dokumentaciji se može propisati jedan ili više kriterija za kvalitativni odabir gospodarskih subjekata, sukladno odredbama članaka 251.-279.Zakona o javnoj nabavi.

U dokumentaciji se može zahtijevati dostava jamstva i to jamstvo za ozbiljnost ponude, jamstvo za uredno ispunjenje ugovora, jamstvo za otklanjanje nedostataka i/ili jamstva o osiguranju za pokriće odgovornosti iz djelatnosti.

Kriterij za odabir ponude može biti najniža cijena ili ekonomski najpovoljnija ponuda. Ako je kriterij ekonomski najpovoljnija ponuda, mogu se primijeniti jedan ili više kriterija.

Svi kriteriji, njihova relativna važnost i način bodovanja moraju biti unaprijed određeni u dokumentaciji o nabavi.

ROKOVI I DOSTAVA PONUDA

Članak 15.

Rok za dostavu ponuda

Rok za dostavu ponuda određuje se vodeći računa o složenosti predmeta nabave i vremenu potrebnom za pripremu ponude.

Rok za dostavu ponuda u pravilu ne može biti kraći od:

- tri (3) radna dana kod postupaka bez javne objave, od dana slanja
- pet (5) radnih dana kod postupaka s javnom objavom u EOJN RH od dana objave

U posebno opravdanim slučajevima rok može biti kraći ako to ne narušava tržišno natjecanje i jednak tretman gospodarskih subjekata.

Ako tijekom postupka dođe do bitne izmjene dokumentacije o nabavi, rok za dostavu ponuda produžit će se kako bi gospodarski subjekti imali dovoljno vremena za izradu ponuda.

Članak 16.

Dostava ponuda
Ponude se dostavljaju na način određen dokumentacijom o nabavi.

U postupcima koji se provode putem modula jednostavne nabave EOJN RH ponude se dostavljaju isključivo putem toga sustava.

U postupcima do 15.000,00 eura ponude se mogu dostaviti elektroničkom poštom ili drugim dokazivim načinom.

Nakon isteka roka za dostavu ponuda nije dopušteno zaprimanje novih niti izmjena već dostavljenih ponuda, osim ako je drukčije propisano Zakonom ili ovim Pravilnikom.

OTVARANJE, PREGLED I OCJENA PONUDA

Članak 17.

Otvaranje ponuda
Otvaranje ponuda u postupcima jednostavne nabave nije javno.

Nakon isteka roka za dostavu ponuda stručno povjerenstvo pristupa pregledu i ocjeni ponuda.

Članak 18.

Pregled i ocjena ponuda
Tijekom pregleda ponuda utvrđuje se pravodobnost dostave, ispunjava li ponuditelj propisane uvjete, odgovara li ponuđeni predmet zahtjevima dokumentacije, ispravnost izračuna cijene, postojanje razloga za odbijanje ponude, ostali elementi bitni za odabir.

Tijekom pregleda i ocjene ponuda Naručitelj može od ponuditelja zatražiti pojašnjenje ili upotpunjavanje ponude, pod uvjetom da se time ne mijenja sadržaj ponude niti narušava načelo jednakog tretmana.

Ako postoji računska pogreška, Naručitelj može ispraviti pogrešku uz prethodnu suglasnost ponuditelja.

Ako postoji sumnja da je ponuđena cijena neuobičajeno niska, Naručitelj može zatražiti obrazloženje elemenata ponude koji su bitni za izvršenje ugovora.

Ako ponuditelj ne dostavi prihvatljivo obrazloženje u ostavljenom roku, ponuda se može odbiti. Zapisnik o pregledu i ocjeni ponuda popisuju članovi stručnog povjerenstva te se objavljuje zajedno s odlukom o odabiru/poništenju za postupke sukladno člancima 11. i 12. ovog Pravilnika.

Članak 19.

Razlozi za odbijanje ponude
Naručitelj će odbiti ponudu ako utvrdi da:

- nije dostavljena u roku,
- nije izrađena u skladu s dokumentacijom o nabavi,
- ponuditelj ne ispunjava propisane uvjete,
- postoje osnove za isključenje ponuditelja,
- ponuđeni predmet ne odgovara tehničkim zahtjevima,
- ponuditelj nije prihvatio ispravak računske pogreške,
- nije dostavljeno prihvatljivo obrazloženje neuobičajeno niske cijene,
- postoje drugi razlozi propisani dokumentacijom o nabavi ili Zakonom.

ODLUKA O ODABIRU I PONIŠTENJE POSTUPKA

Članak 20.

Odluka o odabiru
Nakon pregleda i ocjene ponuda, na temelju prijedloga stručnog povjerenstva, odgovorna osoba naručitelja ili osoba koju on ovlasti donosi odluku o odabiru najpovoljnije ponude.

Odluka o odabiru dostavlja se ponuditeljima na način određen dokumentacijom o nabavi.

U postupcima koji se provode putem modula jednostavne nabave EOJN RH odluka o odabiru objavljuje se putem EOJN RH, sukladno pravilima tog sustava.

Članak 21.

Odluka o poništenju postupka
Odgovorna osoba naručitelja ili osoba koju on ovlasti može donijeti odluku o poništenju postupka jednostavne nabave ako:

- nije pristigla nijedna ponuda,
- nisu pristigle prihvatljive ili prikladne ponude,
- nakon provedbe postupka nije moguće izvršiti nabavu pod uvjetima određenim dokumentacijom,
- nastupe okolnosti zbog kojih je prestala potreba za nabavom,
- nastupe druge okolnosti zbog kojih nastavak postupka nije opravdan.

Naručitelj zadržava pravo poništiti jednostavnu nabavu, prije ili nakon roka za dostavu ponuda bez posebnog pisanog obrazloženja.

Odluka o poništenju mora sadržavati obrazloženje razloga poništenja.

Odluka o poništenju dostavlja se ponuditeljima na način određen dokumentacijom o nabavi.

SKLAPANJE I IZVRŠENJE UGOVORA

Članak 22.

Ugovor ili narudžbenica
Nakon donošenja odluke o odabiru može se pristupiti sklapanju ugovora ili izdavanju narudžbenice.

Za nabave manje vrijednosti ugovor se može zamijeniti izdavanjem narudžbenice, ako je takav način primjeren predmetu nabave.

Ako je u postupku jednostavne nabave podnesen prigovor, ugovor o nabavi odnosno narudžbenica ne može se sklopiti prije donošenja odluke o prigovoru.

Članak 23.

Izmjene i raskid ugovora

Izmjene ugovora o jednostavnoj nabavi dopuštene su ako ne mijenjaju bitno predmet nabave, ugovorne uvjete i svrhu sklopljenog ugovora.

Na izmjene ugovora na odgovarajući način mogu se primijeniti načela i pravila Zakona o javnoj nabavi koja uređuju izmjene ugovora o javnoj nabavi.
Svaka izmjena ugovora mora biti obrazložena i dokumentirana.

Naručitelj može raskinuti ugovor o nabavi ako gospodarski subjekt ne izvršava ugovorene obveze ili ih izvršava protivno ugovoru.

Prije raskida ugovora Naručitelj će, ako je to moguće, pisanim putem pozvati gospodarski subjekt da u primjerenom roku otkloni utvrđene nepravilnosti. Ako gospodarski subjekt u ostavljenom roku ne otkloni nepravilnosti, Naručitelj može donijeti odluku o raskidu ugovora.

PRAVNA ZAŠTITA – PRIGOVOR

Članak 24.

Pravo na prigovor

Ponuditelj koji je dostavio ponudu u postupku jednostavne nabave procijenjene vrijednosti veće od 15.000,00 eura i smatra da su mu povrijeđena prava ili pravni interes može podnijeti prigovor odgovornoj osobi Naručitelja u roku 5 dana od dana dostave odluke o odbiru ili odluke o poništenju u odnosu na sadržaj poziva na dostavu ponude i njegove izmjene odnosno na sadržaj i izmjene dokumentacije o nabavi.

Prigovor se dostavlja elektroničkim sredstvima komunikacije na adresu elektroničke pošte koja je naznačena u pozivu na dostavu ponude ili putem modula jednostavne nabave u EOJN RH.

Način podnošenja prigovora označit će se u modulu EOJN RH prilikom svakog pokretanja postupka jednostavne nabave.

Ponuditelju se, na njegov pravodobni zahtjev, omogućuje uvid u dokumentaciju pregleda i ocjene ponuda, uz zaštitu tajnih i povjerljivih podataka. Uvid se omogućuje prije isteka roka za podnošenje prigovora.

Pravodobno podnesen prigovor odgađa sklapanje ugovora o nabavi ili izdavanje narudžbenice, osim u slučaju žurnosti, što se uz obrazloženje navodi u odluci o odabiru ili poništenju.

Članak 25.

Postupanje po prigovoru

Odgovorna osoba Naručitelja, razmatra prigovor i donosi Odluku o prigovoru u roku od osam dana od dana njegova zaprimanja.

Odlukom o prigovoru može se:

- odbaciti prigovor kao nepravodoban ili nedopušten,
- odbiti prigovor kao neosnovan,
- usvojiti prigovor i poduzeti odgovarajuće mjere radi otklanjanja nepravilnosti.

Odluka o prigovoru dostavlja se podnositelju prigovora bez odgode, a podnošenje i rješavanje prigovora evidentira se u modulu jednostavne nabave EOJN RH.

Podnošenje prigovora ne predstavlja žalbu u smislu Zakona o javnoj nabavi niti se njime osniva nadležnost Državne komisije za kontrolu postupaka javne nabave.

PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 26.

Objavljivanje Pravilnika

Ovaj Pravilnik, kao i njegove izmjene i dopune, objavljuju se na mrežnim stranicama Naručitelja.

Naručitelj je obvezan ovaj Pravilnik učiniti dostupnim u Elektroničkom oglasniku javne nabave Republike Hrvatske (EOJN RH), sukladno Zakonu o javnoj nabavi.

Članak 27.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu 1. rujna 2026.godine.

Stupanjem na snagu ovog Pravilnika prestaje važiti Pravilnik o provedbi postupaka jednostavne nabave Broj:2023/196 1-32-26-1 od 27. prosinca 2023.godine.

Broj:2026/141 1-32-26-1

DIREKTOR
Dražen Bengez