

Na temelju članka 15., Zakona o javnoj nabavi (NN 120/2016,114/2022 i 48/26) i članka 10. Izjave o osnivanju Komunalno Klis d.o.o. za komunalne djelatnosti, član Uprave – direktor KOMUNALNO KLIS d.o.o. dana 7.kolovoza 2026.g. donosi:

PRAVILNIK O PROVEDBI POSTUPKA JEDNOSTAVNE NABAVE

I.OPĆE ODREDBE

Članak 1.

(1) Ovim Pravilnikom o provedbi postupka jednostavne nabave (u daljnjem tekstu:Pravilnik) uređuju se pravila, uvjeti i postupci jednostavne nabave robe, radova i usluga čija je procijenjena vrijednost manja od vrijednosnih pragova iz članka 12. stavka 1. Zakona o javnoj nabavi (u daljnjem tekstu:Zakon), a koje u svrhu obavljanja svojih djelatnosti provodi Komunalno Klis d.o.o.(u daljnjem tekstu:Naručitelj)

(2) Na sve postupke jednostavne nabave primjenjuju se načela javne nabave iz članka 4. Zakona te odredbe Zakona koje uređuju sprječavanje,prepoznavanje i uklanjanje sukoba interesa.

(3) Pojmovi koji se rabe u ovom Pravilniku imaju značenje sukladno Zakonu, propisima donesenim na temelju Zakona i ovom Pravilniku.

Značenje pojedinih izraza i iznosa

Članak 2.

(1) Izrazi koji se u ovom Pravilniku koriste za osobe u muškom spolu odnose se jednako na muški i ženski spol.

(2) Sve novčane vrijednosti u ovom Pravilniku iskazane su u eurima bez poreza na dodanu vrijednost (u daljnjem tekstu: PDV).

Procijenjena vrijednost nabave

Članak 3.

(1) Procijenjena vrijednost nabave određuje se kao ukupni procijenjeni iznos nabave bez poreza na dodanu vrijednost (PDV).

(2) Pri izračunu procijenjene vrijednosti nabave uzima se u obzir ukupna vrijednost predmeta nabave, uključujući sve opcije, moguća produljenja ili obnavljanja ugovora te ukupnu vrijednost svih planiranih narudžbenica koje se odnose na isti predmet nabave tijekom financijske godine.

(3) Procijenjena vrijednost nabave određuje se prije početka postupka jednostavne nabave.

Analiza tržišta

Članak 4.

(1) Radi pripreme i provedbe postupka jednostavne nabave Naručitelj može, prije pokretanja postupka, provesti analizu tržišta u svrhu prikupljanja podataka o predmetu nabave, gospodarskim subjektima, tržišnim cijenama i drugim okolnostima značajnima za planiranje i provedbu nabave.

(2) Iznimno od stavka 1. ovoga članka, provođenje analize tržišta obvezno je za postupke jednostavne nabave procijenjene vrijednosti iz članka 8. stavka 1. podstavka 3. ovoga Pravilnika

(3) Analiza tržišta može se provesti prikupljanjem informacija iz javno dostupnih izvora, uvidom u prethodno provedene postupke, ispitivanjem tržišta, neobvezujućim upitima gospodarskim subjektima ili na drugi primjeren način.

(4) Provedba analize tržišta ne smije imati za posljedicu narušavanje tržišnog natjecanja niti povredu načela jednakog tretmana i transparentnosti.

(5) O provedenoj analizi tržišta sastavlja se službena bilješka ili se analiza dokumentira na drugi dokaziv način (poput prikupljenih indikativnih ponuda, cjenika ili ispisa s internetskih stranica) te se prilaže dokumentaciji postupka.

II. TEMELJNA NAČELA I SPRJEČAVANJE SUKOBA INTERESA

Načela

Članak 5.

(1) Prilikom provođenja postupaka koje uređuje ovaj Pravilnik, Naručitelj je obavezan, u odnosu na sve gospodarske subjekte poštovati načelo slobode kretanja robe, načelo slobode poslovnog nastana i načelo slobode pružanja usluga te načela koja iz toga proizlaze, kao što su načelo tržišnog natjecanja, načelo jednakog tretmana, načelo zabrane diskriminacije, načelo uzajamnog priznavanja, načelo razmjernosti i načelo transparentnosti.

(2) Jednostavna nabava ne smije biti osmišljena s namjerom izbjegavanja primjene Zakona o javnoj nabavi ili izbjegavanja primjene pravila o jednostavnoj nabavi ili s namjerom da se određenim gospodarskim subjektima neopravdano da prednost ili ih se stavi u nepovoljan položaj.

(3) Postupci jednostavne nabave iz ovog Pravilnika moraju biti provedeni na način koji omogućava učinkovitu nabavu te ekonomično i svrhovito trošenje proračunskih sredstava.

Sprječavanje sukoba interesa

Članak 6.

- (1) Sukob interesa između naručitelja i gospodarskog subjekta obuhvaća situacije kada predstavnici naručitelja koji su uključeni u provedbu postupka jednostavne nabave ili mogu utjecati na ishod tog postupka, imaju, izravno ili neizravno, financijski, gospodarski ili bilo koji drugi osobni interes koji bi se mogao smatrati štetnim za njihovu nepristranost i neovisnost u okviru postupka.
- (2) O sukobu interesa na odgovarajući način primjenjuju se odredbe Zakona o javnoj nabavi i drugih propisa koji uređuju područje sukoba interesa.

III. PLAN NABAVE I REGISTAR UGOVORA

Članak 7.

- (1) Naručitelj donosi Plan nabave te njegove izmjene i dopune za kalendarsku godinu, sukladno članku 28. Zakona i Pravilniku o planu nabave, registru ugovora i analizi tržišta u javnoj nabavi.
- (2) U Plan nabave i Registar ugovora navode se svi predmeti nabave procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 5.000,00 eura, uključujući i predmete na koje se primjenjuju pravila o izuzeću.
- (3) Naručitelj vodi i objavljuje Registar ugovora i narudžbenica sukladno odredbama Zakona o javnoj nabavi i podzakonskih propisa.

IV. POSTUPCI JEDNOSTAVNE NABAVE

Vrijednosni pragovi i način provedbe

Članak 8.

- (1) Postupci jednostavne nabave dijele se prema procijenjenoj vrijednosti nabave na:
 1. nabavu procijenjene vrijednosti manje ili jednake 15.000,00 eura,
 2. nabavu procijenjene vrijednosti veće od 15.000,00 eura, a manje ili jednake 25.000,00 eura za robe i usluge odnosno manje ili jednake 45.000,00 eura za radove,
 3. nabavu procijenjene vrijednosti veće od 25.000,00 eura za robe i usluge odnosno veće od 45.000,00 eura za radove, do vrijednosnih pragova iz članka 12. stavka 1. Zakona.
- (2) Postupci jednostavne nabave procijenjene vrijednosti veće od 15.000,00 eura obvezno se provode putem modula jednostavne nabave u EOJN RH.
- (3) Postupci jednostavne nabave procijenjene vrijednosti veće od 25.000,00 eura za robe i usluge odnosno veće od 45.000,00 eura za radove obvezno se provode putem javne objave u modulu jednostavne nabave EOJN RH.
- (4) Postupci jednostavne nabave procijenjene vrijednosti manje ili jednake 15.000,00 eura pokreću se na temelju Zahtjeva za pokretanje postupka jednostavne nabave koji odobrava

direktora Naručitelja.

(5)Iznimno od postupka jednostavne nabave nije potrebno prikupiti ponudu, ispostaviti narudžbenicu ili sklopiti ugovor o jednostavnoj nabavi:

- u slučajevima iznimne hitnosti izazvane događajima koje Naručitelj nije mogao predvidjeti,
- usljed plaćanja jednostavne nabave roba, radova i usluga pojedinačne vrijednosti do 700,00 eura
- i svim slučajevima izuzeća koji su navedeni u ZJN 016.

Članak 9.

Nabava procijenjene vrijednosti manje ili jednake 15.000,00 eura

(1) Zahtjev za pokretanje postupka jednostavne nabave se nakon odobrenja,dostavlja osobi odgovornoj za provođenje postupka jednostavne nabave procijenjene vrijednosti manje ili jednake 15.000,00 eura.

(2) Direktor Naručitelja imenuje osobi odgovornou za provođenje postupka jednostavne nabave procijenjene vrijednosti manje ili jednake 15.000,00 eura.

(3) Nabava procijenjene vrijednosti manje ili jednake 15.000,00 eura provodi se izdavanjem narudžbenice ili sklapanjem ugovora na temelju jedne ili više prikupljenih ponuda ili na temelju provedenog istraživanja tržišta.

(4) Poziv za dostavu ponude upućuje se elektroničkom poštom (e-mailom) ili na drugi prikladan način koji omogućava dokaz o slanju i primitku poziva.

(5)Narudžbenicu odnosno ugovor potpisuje direktor Naručitelja.

(6)Poziv na dostavu ponuda roba,usluge i radova procijenjene vrijednosti manje ili jednake 15.000,00 eura, sadrži najmanje:

1. naziv i podatke Naručitelja,
2. predmet nabave
3. procijenjenu vrijednost nabave,
4. rok i način dostave ponuda,
5. Rok i mjesto izvršenja odnosno isporuke,
6. rok valjanosti ponude,
7. podatke o eventualnim jamstvima,

Članak 10.

Nabava procijenjene vrijednosti veće od 15.000,00 eura

(1) Postupci jednostavne nabave procijenjene vrijednosti veće od 15.000,00 eura, a manje ili jednake 25.000,00 eura za robe i usluge odnosno manje ili jednake 45.000,00 eura za radove, provode se putem modula jednostavne nabave EOJN RH.

(2) Postupci jednostavne nabave procijenjene vrijednosti veće od 25.000,00 eura za robe i usluge odnosno veće od 45.000,00 eura za radove, provode se putem javne objave u modulu jednostavne nabave EOJN RH.

(3) Za provedbu postupka iz stavka 1. i 2. ovoga članka direktor Naručitelja donosi Odluku o imenovanju stručnog povjerenstva za provedbu postupka jednostavne nabave.

(4) Naručitelj provodi postupke jednostavne nabave putem modula jednostavne nabave EOJN RH u slučajevima i na način propisan važećim propisima.

(5) Rok za dostavu ponuda za nabavu procijenjene vrijednosti veće od 15.000,00 eura određuje se u Pozivu za dostavu ponuda i ne može biti kraći od pet dana od dana upućivanja poziva odnosno njegove objave, osim u slučaju žurnosti ili drugih osobito opravdanih okolnosti.

Članak 11.

Iznimke od javne objave

(1) Iznimno od članka 10. stavka 2. ovoga Pravilnika, postupak jednostavne nabave može se provesti bez javne objave u EOJN RH u sljedećim slučajevima:

1. ako u prethodno provedenom postupku nije dostavljena nijedna ponuda ili nijedna valjana ponuda, pod uvjetom da bitni uvjeti nabave nisu izmijenjeni,
2. ako zbog tehničkih razloga ili zaštite isključivih prava predmet nabave može izvršiti samo određeni gospodarski subjekt,
3. ako je predmet nabave stvaranje ili stjecanje jedinstvenog umjetničkog djela ili umjetničke izvedbe,
4. u slučaju iznimne žurnosti uzrokovane događajima koje Naručitelj nije mogao predvidjeti niti na njih utjecati.

(2) Razlozi za primjenu iznimke moraju biti obrazloženi i dokumentirani.

Članak 12.

Poziv na dostavu ponuda robe, usluga i radova procijenjene vrijednosti veće od 15.000,00 eura

(1) Poziv na dostavu ponuda mora biti jasan, razumljiv i nedvojbjen.

(2) Poziv na dostavu ponuda najmanje sadrži:

1. naziv i podatke Naručitelja,
2. opis predmeta nabave (tehničke specifikacije i/ili troškovnik),
3. procijenjenu vrijednost nabave,
4. kriterij za odabir ponude,
5. uvjete i zahtjeve koje ponuditelji moraju ispuniti (dokazi sposobnosti, ako se traže),
6. rok i način dostave ponuda,
7. jezik i pismo na kojem ponuda mora biti izrađena,
8. rok, mjesto i način izvršenja odnosno isporuke,
9. rok valjanosti ponude,
10. podatke o eventualnim jamstvima,
11. rok donošenja Odluke o odabiru ili poništenju.

Članak 13.

Kriterij za odabir ponude

- (1) Kriterij za odabir ponude je ekonomski najpovoljnija ponuda.
- (2) Naručitelj može u Pozivu na dostavu ponuda odrediti da se kao kriterij za odabir koristi najniža cijena, ako to opravdavaju karakteristike predmeta nabave.

Pregled i ocjena ponuda

Članak 14.

- (1) U postupcima jednostavne nabave procijenjene vrijednosti veće od 15.000,00 eura o otvaranju, pregledu i ocjeni ponuda obvezno se sastavlja Zapisnik o pregledu i ocjeni ponuda.
- (2) Zapisnik iz stavka 1. ovoga članka sadrži najmanje:
1. podatke o predmetu nabave i procijenjenoj vrijednosti,
 2. naziv gospodarskih subjekata kojima je upućen Poziv na dostavu ponuda (ako je primjenjivo)
 3. popis i vrijeme zaprimanja ponuda,
 4. pregled ispunjenja uvjeta iz Poziva na dostavu ponuda,
 5. prikaz cijena zaprimljenih ponuda,
 6. rangiranje ponuda prema kriteriju za odabir,
 7. prijedlog direktoru Naručitelja za donošenje Odluke o odabiru ili Odluke o poništenju.
- (3) Zapisnik potpisuju svi članovi stručnog povjerenstva.
- (4) U postupcima jednostavne nabave procijenjene vrijednosti manje ili jednake 15.000,00 eura ne sastavlja se formalni zapisnik, već se pregled i ocjena ponuda (prihvatljivost cijene i uvjeta) potvrđuju izravnim izdavanjem narudžbenice ili sklapanjem ugovora od strane direktora Naručitelja.

Jamstva

Članak 15.

- (1) Naručitelj može u postupcima jednostavne nabave od gospodarskih subjekata tražiti dostavu odgovarajućih jamstava, osobito jamstva za ozbiljnost ponude, za uredno ispunjenje ugovora, za otklanjanje nedostataka u jamstvenom roku te druga jamstva sukladno prirodi i vrijednosti predmeta nabave.
- (2) Vrsta, sredstvo i uvjeti jamstva određuju se u Pozivu na dostavu ponuda.
- (3) Jamstva koja se traže moraju biti razmjerna (proporcionalna) predmetu, procijenjenoj vrijednosti i rizicima nabave, na način da ne predstavljaju neopravdanu zapreku tržišnom natjecanju.

- (4) Naručitelj je obavezan vratiti ponuditeljima jamstva za ozbiljnost ponude odmah nakon sklapanja ugovora odnosno izdavanja narudžbenice s odabranim ponuditeljem, osim odabranom ponuditelju čije se jamstvo zadržava do dostave jamstva za uredno ispunjenje ugovora (ako je isto traženo).

Odluka o odabiru i poništenju za postupke nabave procijenjene vrijednosti veće od 15.000,00 eura

Članak 16.

- (1) Na temelju pregleda i ocjene ponuda robe, usluga i radova procijenjene vrijednosti veće od 15.000,00 eura, direktor Naručitelja donosi Odluku o odabiru ili Odluku o poništenju.
- (2) Odluka se dostavlja ponuditeljima putem EOJN RH.
- (3) Za odabir je dovoljna jedna valjana ponuda.
- (4) Odluka o odabiru i Odluka o poništenju moraju sadržavati obrazloženje.
- (5) Odluka o odabiru ili Odluka o poništenju donosi se u roku određenom u Pozivu na dostavu ponuda.

V.PRAVNA ZAŠTITA

Prigovor

Članak 17.

- (1) Ponuditelj koji je podnio ponudu u postupcima nabave procijenjene vrijednosti veće od 15.000,00 eura može Naručitelju podnijeti prigovor na Odluku o odabiru / poništenju u odnosu na postupak pregleda, ocjene i odabira ponuda ili razloge poništenja u roku od 5 (pet) dana od objave/dostave Odluke o odabiru / poništenju.
- (2) Prigovor se podnosi Naručitelju putem modula EOJN RH.
- (3) Prigovor mora sadržavati najmanje:
1. podatke o gospodarskom subjektu koji podnosi prigovor,
 2. oznaku postupka jednostavne nabave,
 3. razloge prigovora i obrazloženje,
 4. prijedlog načina otklanjanja navodne nepravilnosti.
- (4) Pravodobno podnesen prigovor odgađa sklapanje ugovora do donošenja Odluke o prigovoru.
- (5) Direktor Naručitelja donosi odluku o prigovoru u roku 8 (osam) dana od dana kad je Naručitelj zaprimio prigovor.
- (6) Direktor Naručitelja može Odlukom o prigovoru:
1. odbaciti prigovor ako nije pravodoban ili nije dopušten,

2. odbiti prigovor kao neosnovan,
 3. prihvatiti prigovor i naložiti otklanjanje nepravilnosti,
 4. poništiti postupak jednostavne nabave ili njegov dio.
- (7) Odluka o prigovoru dostavlja se podnositelju prigovora putem EOJN RH .
- (8) Postupak odlučivanja o prigovoru iz ovoga članka nije upravni postupak, a odluka Naručitelja nema svojstvo upravnog akta.
- (9) Podnositelju prigovora ne pripada pravo na naknadu troškova u povodu izjavljenog prigovora.

VI.UGOVARANJE I IZVRŠENJE

Sklapanje i izvršenje ugovora

Članak 18.

- (1) S odabranim ponuditeljem sklapa se ugovor o jednostavnoj nabavi ili se izdaje narudžbenica.
- (2) Ugovor, odnosno narudžbenica, moraju biti u skladu s uvjetima iz Poziva na dostavu ponuda i odabranom ponudom.
- (3) Kontrolu izvršenja ugovora odnosno narudžbenice (kvantitativni i kvalitativni prijem robe, radova ili usluga) obavlja osoba odgovorna za praćenje realizacije nabave-koju imenuje direktor Naručitelja.
- (4) Osoba zadužena za praćenje izvršenja ugovora osobito prati i kontrolira:
1. izvršava li gospodarski subjekt ugovorene obveze u skladu s ugovorom i ponudom,
 2. poštivanje ugovorenih rokova,
 3. kvalitetu, količinu i opseg isporučene robe, izvedenih radova ili pruženih usluga,
 4. financijsku realizaciju ugovora,
 5. urednost primopredaje robe, radova ili usluga te ispunjenje ostalih ugovornih obveza.
- (5) O izvršenju ugovora odnosno narudžbenice sastavlja se odgovarajuća dokumentacija, osobito zapisnik o primopredaji, ovjerava se građevinska knjiga, privremena ili okončana situacija te druga odgovarajuća isprava, ovisno o vrsti predmeta nabave.
- (6) Ako tijekom izvršenja ugovora osoba iz stavka 3. ovoga članka utvrdi nepravilnosti, kašnjenje, nedostatke u kvaliteti ili drugo odstupanje od ugovornih obveza, dužna je o tome bez odgode obavijestiti direktora Naručitelja radi poduzimanja odgovarajućih mjera.
- (7) U slučaju neispunjenja ili neurednog ispunjenja ugovornih obveza Naručitelj može, sukladno ugovoru i propisima obveznog prava, poduzeti jednu ili više sljedećih mjera:
- 1.zahtijevati otklanjanje utvrđenih nedostataka,
 2. aktivirati ugovorena sredstva osiguranja, ako su ugovorena,
 - 3.naplatiti ugovornu kaznu, ako je ugovorena,
 - 4.raskinuti ugovor kada su za to ispunjeni ugovoreni ili zakonski uvjeti.

Izmjena ugovora

Članak 19.

- (1) Ugovor o nabavi sklopljen u postupku jednostavne nabave može se tijekom njegova trajanja izmijeniti u skladu s odgovarajućim odredbama članaka 315. do 321. Zakona o javnoj nabavi, vodeći pritom računa da se izmjenom bitno ne mijenja predmet ugovora niti narušavaju temeljna

načela javne nabave.

(2) Izmjene ugovora osobito su dopuštene ako se odnose na:

1. manje tehničke ili organizacijske prilagodbe koje ne mijenjaju prirodu predmeta nabave,
2. produženje roka izvršenja ugovora zbog objektivnih okolnosti koje Naručitelj nije mogao predvidjeti u trenutku sklapanja ugovora,
3. promjene koje su nužne radi urednog izvršenja ugovora, pod uvjetom da se njima ne mijenjaju bitni elementi ugovora,
4. druge izmjene dopuštene odgovarajućim odredbama Zakona o javnoj nabavi.

(3) Izmjenama ugovora ne smije se:

1. mijenjati predmet nabave,
2. mijenjati kriterij za odabir ponude na temelju kojeg je ugovor sklopljen,
3. zaobići primjena ovoga Pravilnika ili Zakona o javnoj nabavi,
4. narušiti tržišno natjecanje ili načelo jednakog tretmana gospodarskih subjekata.

(4) Izmjenama ugovora ne smije se zaobići primjena pravila o određivanju procijenjene vrijednosti nabave niti umjetno izbjeći provedba postupka nabave koji bi bio primjenjiv da je potreba za izmjenom bila poznata u trenutku pokretanja postupka.

(5) Ako predložena izmjena nije dopuštena prema odredbama Zakona o javnoj nabavi ili bi predstavljala bitnu izmjenu ugovora, Naručitelj će provesti novi postupak jednostavne nabave u skladu s ovim Pravilnikom.

VII. DOKUMENTACIJA I OBJAVA

Dokumentacija o postupku

Članak 20.

(1) Naručitelj vodi i čuva dokumentaciju o svakom postupku jednostavne nabave.

(2) Dokumentaciju osobito čine: Poziv na dostavu ponuda, ponude, zapisnike, prepisku s ponuditeljima, odluku o odabiru ili poništenju, ugovor odnosno narudžbenica i dokaze o izvršenju.

(3) Dokumentacija o postupku jednostavne nabave čuva se najmanje četiri (4) godine od dana završetka postupka jednostavne nabave, odnosno duže ako je to propisano posebnim propisima ili ugovornim obvezama koje proizlaze iz financiranja projekta.

Objava pravilnika

Članak 21.

(1) Ovaj Pravilnik i sve njegove izmjene i dopune objavljuju se na internetskim stranicama Naručitelja.

(2) Ovaj Pravilnik učinit će se dostupnim u EOJN RH sukladno Zakonu o javnoj nabavi.

VIII. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 22.

(1) Postupci jednostavne nabave pokrenuti do stupanja na snagu ovoga Pravilnika dovršit će se prema odredbama Pravilnika o provedbi jednostavne nabave robe, radova i usluga (stupio na

snagu 25.kolovoza 2026.)

(2) Stupanjem na snagu ovoga Pravilnika prestaje važiti Pravilnik o provedbi jednostavne nabave robe,radova i usluga (stupio na snagu 25.kolovoza 2025.)

(3) Ovaj Pravilnik objavit će se na internetskim stranicama Komunalno Klis d.o.o. te učiniti dostupnim u Elektroničkom oglasniku javne nabave Republike Hrvatske, a stupa na snagu 1. rujna 2026. godine.

DIREKTOR:
KOMUNALNO KLIS d.o.o.
KLIS
Mila Perić