



**ZELENO I MODRO d.o.o.** za održavanje čistoće i odlaganje komunalnog otpada  
Cesta pape Ivana Pavla II. 404, 21217 Kaštel Štafilić (Grad Kaštela)  
OIB: 44813350399 MB: 02879735  
Tel. +385 21 535-068; +385 21 613-471 Fax. +385 75 802-483  
info@zelenoimodro.hr [www.zelenoimodro.hr](http://www.zelenoimodro.hr)

Na temelju članka 15. Zakona o javnoj nabavi (Narodne Novine broj 120/16 i 114/2022) i članka 23. Izjave o osnivanju ZELENO I MODRO d.o.o. (Posl. Br. OU-109/19-1) od 19. lipnja 2019. g. Direktor Alen Lučić struč.spec.oec. donosi sljedeći

## **PRAVILNIK O PROVEDBI POSTUPAKA JEDNOSTAVNE JAVNE NABAVE**

### **OPĆE ODREDBE**

#### **Članak 1.**

Ovim Pravilnikom o provedbi postupaka jednostavne javne nabave (u daljnjem tekstu: Pravilnik) se uređuje postupanje trgovačkog društva ZELENO I MODRO d.o.o. (u daljnjem tekstu: Naručitelj) u pripremi, provedbi i sklapanju ugovora za nabavu roba i usluga čija je procijenjena vrijednost manja od 26.540,00 eura bez PDV-a, odnosno nabave radova procijenjene vrijednosti manje od 66.360,00 eura bez PDV-a, za koje nije obvezno provoditi postupak javne nabave sukladno članku 15. st. 1. Zakona o javnoj nabavi (Narodne novine broj 120/16 i 114/22, dalje: ZJN 2016).

#### **Članak 2.**

Naručitelj je u primjeni ovog Pravilnika u odnosu na sve gospodarske subjekte obvezan poštovati načelo slobode kretanja robe, načelo 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.

Vrijednost predmeta nabave iste vrste ne smije se dijeliti s namjerom izbjegavanja postupka propisanog Zakonom o javnoj nabavi ili pravila koja vrijede za procijenjenu vrijednost nabave.

#### **Članak 3.**

O sukobu interesa na odgovarajući način se primjenjuju odredbe članaka 75. do 83. ZJN 2016.

Osobe iz članka 76. stavka 2. ZJN 2016 dužne su potpisati izjavu o postojanju/nepostojanju sukoba interesa.

### **POSTUPAK JEDNOSTAVNE JAVNE NABAVE**

#### **Članak 4.**

Postupci jednostavne javne nabave u smislu ovog Pravilnika su:

1. Postupak čija je procijenjena vrijednost manja od 13.270,00 eura bez PDV-a za robe i usluge odnosno manje od 26.540,00 eura bez PDV-a za radove
2. Postupak čija je procijenjena vrijednost jednaka ili veća od 13.270,00 eura, a manja od 26.540,00 eura bez PDV-a za robe i usluge odnosno jednaka ili veća od 26.540,00 eura, a manja od 66.360,00 eura bez PDV-a za radove

Postupci jednostavne javne nabave moraju biti usklađeni s Planom nabave Naručiitelja, osim predmeta čija je procijenjena vrijednost manja od 2.650,00 eura bez PDV-a.

Komunikacija između Naručiitelja i gospodarskih subjekta u postupcima jednostavne javne nabave odvija se putem elektroničke pošte, pošiljkama po ovlaštenim davateljima poštanskih usluga, telefaksom ili putem EOJN-a kako odredi Naručiitelj za pojedini postupak jednostavne javne nabave.

#### Članak 5.

Nabava robe i usluga i čija je procijenjena vrijednost manja od 13.270,00 eura bez PDV-a, odnosno nabava radova čija je procijenjena vrijednost manja od 26.540,00 eura bez PDV-a, provodi se izdavanjem narudžbenice gospodarskom subjektu ili slanjem poziva za dostavu ponude jednom ili više gospodarskih subjekata po vlastitom izboru.

Narudžbenica obavezno sadrži podatke o naručiitelju (naziv, adresa, OIB), izvršitelju ili isporučitelju (naziv, adresa, OIB), redni broj narudžbenice, datum narudžbenice, rok izvršenja ili isporuke, način otpreme i način plaćanja, naziv predmeta nabave, jedinicu mjere, količinu, cijenu bez PDV-a, cijenu s PDV-om te potpis odgovorne osobe koja provodi nabavu.

Narudžbenicu potpisuju inicijator narudžbe, osoba koja je zadužena za provođenje nabave i odgovorna osoba Naručiitelja.

#### Članak 6.

Za nabavu roba i usluga čija je procijenjena vrijednost jednaka ili veća od 13.270,00 eura, a manja od 26.540,00 eura bez PDV-a odnosno jednaka ili veća od 26.540,00 eura, a manja od 66.360,00 eura bez PDV-a za radove postupak jednostavne javne nabave počinje donošenjem Odluke o početku postupka jednostavne javne nabave koju donosi odgovorna osoba Naručiitelja.

Odluka o početku postupka obavezno sadržava: podatke o predmetu nabave i procijenjenoj vrijednosti nabave, podatke o članovima stručnog povjerenstva i ovlaštenih predstavnika Naručiitelja te njihove poslove i odgovornosti u predmetnom postupku javne nabave.

Pripremu i provedbu postupka jednostavne javne nabave provodi stručno povjerenstvo za javnu nabavu koje imenuje odgovorna osoba Naručiitelja određena u Odluci o početku postupka jednostavne javne nabave.

Stručno povjerenstvo se sastoji od najmanje dva člana od kojih jedan mora imati važeći certifikat iz područja javne nabave.

#### Članak 7.

Stručno povjerenstvo iz članka 6. Pravilnika provodi postupak jednostavne javne nabave na način da šalje pozive za dostavu ponuda prema najmanje tri (3) gospodarska subjekta na dokaziv način i/ili objavom poziva na dostavu ponuda na web stranicama Naručiitelja ili putem EOJN-a.

Odgovorna osoba Naručiitelja Odlukom o početku postupka jednostavne javne nabave određuje kojim će se gospodarskim subjektima poslati poziv za dostavu ponude.

Iznimno, poziv za dostavu ponuda može se uputiti jednom (1) gospodarskom subjektu u sljedećim slučajevima:

- Kada nije dostavljeni niti jedna ponuda, a postupak jednostavne javne nabave se ponavlja
- Kada zbog tehničkih ili umjetničkih razloga ili razloga povezanih sa zaštitom isključivih prava ugovor može izvršiti samo određeni gospodarski subjekt
- Kada je to potrebno zbog obavljanja usluga ili izvođenja radova na dovršenju započelih, a povezanih funkcionalnih ili prostornih cjelina
- Kod nabave usluga od ponuditelja čiji se odabir predlaže zbog stručnih ili specijalističkih znanja i drugih posebnih okolnosti

- nabave zdravstvenih usluga, socijalnih usluga, usluga obrazovanja, usluga hotelskog smještaja, restoranskih usluga i usluga cateringa
- Ako na tržištu u trenutku nabave robe, usluga ili radova ne postoje tri (3) gospodarska subjekta koji isporučuju robu, izvode radove ili pružaju usluge koje su predmet jednostavne javne nabave
- Kada nabava zahtjeva žurnost zbog okolnosti koje Naručitelj nije mogao predvidjeti  
Odgovorna osoba Naručitelja posebnom Odlukom određuje kojim će se gospodarskim subjektima poslati poziv za dostavu ponude iz navedenih razloga.

## PONUDE

### Članak 8.

Poziv za dostavu ponude koji se šalje gospodarskim subjektima mora biti jasan i razumljiv te mora najmanje sadržavati:

- Podatke o Naručitelju (naziv, sjedište, adresu, OIB i broj računa)
- Opis predmeta nabave
- Procijenjenu vrijednost nabave
- Kriterij za odabir ponude
- Rok za dostavu ponude (datum i vrijeme)
- Način dostavljanja ponude
- Adresu na koju se ponude dostavljaju
- Uvjete i zahtjeve koje ponuditelji trebaju ispuniti, ako se traže
- Druge potrebne elemente po ocjeni Naručitelja

Uz poziv na dostavu ponuda Naručitelj dostavlja obrazac ponudbenog lista i troškovnik.

### Članak 9.

Rok za dostavu ponuda iznosi minimalno pet (5) dana od dana dostavljenog poziva za dostavu ponuda.

Iznimno rok za dostavu ponuda može biti kraći od pet (5) dana u slučaju žurnosti i kod ponavljanja postupka jednostavne nabave.

Poziv za dostavu ponude šalje se gospodarskim subjektima na dokaziv način i/ili objavom poziva na dostavu ponuda na web stranicama Naručitelja ili putem EOJN-a.

U pozivu za dostavu ponuda Naručitelj može od ponuditelja tražiti sljedeća jamstva:

- jamstvo za ozbiljnost ponude
- jamstvo za uredno ispunjenje ugovora
- jamstvo za otklanjanje nedostataka u jamstvenom roku.

### Članak 10.

Gospodarski subjekti su dužni dostaviti ponude u roku i na način kako je to određeno Pozivom na dostavu ponude.

Naručitelj o ponudama koje se zaprimaju izvan sustava EOJN, vodi Upisnik zaprimljenih ponuda u kojem se obvezno unose ponude po vremenu zaprimanja uz naznaku rednog broja zaprimljene ponude, datuma i vremena zaprimanja.

U slučaju dostavljanja izmjene ili dopune ponude, zaprimljena izmjena ili dopuna ponude se upisuje u Upisnik zaprimljenih ponuda pod rednim brojem koji slijedi uz naznaku datuma i vremena zaprimanja te se prvotno zaprimljena ponuda smatra dostavljenom u trenutku zaprimanja zadnje izmjene ili dopune ponude.

Dijelovi ponude koji se ne mogu dostaviti elektroničkim sredstvima komunikacije, već se dostavljaju osobno ili putem ovlaštenih davatelja poštanskih usluga, upisuju se u Upisnik zaprimljenih ponuda.

Gospodarski subjekti sve tražene dokumente, osim jamstva za ozbiljnost ponude u obliku zadužnice ili bjanko zadužnice, mogu dostaviti u neovjerenj preslici, što uključuje i ispis elektroničke isprave.

#### Članak 11.

Ponuda, odnosno dijelovi ponude koji su dostavljeni izvan roka za dostavu ponuda neće se upisivati u Upisnik zaprimljenih ponuda, već se bez odgode neotvoreni vraćaju pošiljateljima.

U slučaju zaprimanja ponuda izvan roka za dostavu ponuda, Naručitelj je dužan u Zapisniku o otvaranju, pregledu i ocjeni dokaza to navesti.

### **OTVARANJE PONUDA I ODABIR PONUDITELJA**

#### Članak 12.

Nakon isteka roka za dostavu ponuda, Stručno povjerenstvo otvara pristigle ponude zaprimljene tijekom roka za dostavu ponude prema redosljedu zaprimanja ponuda.

Otvaranje ponuda nije javno.

#### Članak 13.

Ponude otvaraju najmanje dva člana Stručnog povjerenstva.

Ponude se pregledavaju i ocjenjuju na temelju uvjeta i zahtjeva iz poziva na dostavu ponuda.

Nakon otvaranja ponuda Stručno povjerenstvo sastavlja Zapisnik o otvaranju, pregledu i ocjeni ponuda koji minimalno mora sadržavati:

- Podatke o ponuditeljima
- Utvrđivanje da ponuda odgovara opisu predmeta nabave ili navođenje svih elemenata u kojima ponuda odstupa od traženog
- Broj zaprimljenih ponuda
- Cijenu svake ponude
- Rangiranje ponuda
- Ostali bitni podaci za odabir najpovoljnije ponude

Članovi stručnog povjerenstva potpisuju Zapisnik o otvaranju, pregledu i ocjeni ponuda.

#### Članak 14.

Neppravilna ponuda je ponuda koja nije u skladu s dokumentacijom o nabavi odnosno pozivu za dostavu ponuda ili je primljena izvan roka za dostavu ponuda ili je Naručitelj utvrdio da je cijena ponude izrazito niska ili se radi o ponudi ponuditelja koji nije prihvatio ispravak računske pogreške.

Neprihvatljiva ponuda je ponuda čija cijena prelazi planirana odnosno osigurana novčana sredstva Naručitelja za nabavu ili ponuda ponuditelja koji ne ispunjava kriterije za kvalitativan odabir ako su traženi.

Neprikladna ponuda je ponuda koja u cijelosti ne odgovara potrebama Naručitelja u opisu predmeta nabave i tehničkim specifikacijama te bez značajnih izmjena ne može zadovoljiti potrebe, uvjete i zahtjeve iz poziva za dostavu ponuda.

#### Članak 15.

Naručitelj je obavezan utvrditi računsku ispravnost ponude.

U slučaju da se utvrdi računska pogreška od 5% i manja, Naručitelj će od ponuditelja pisanim putem zatražiti prihvata ispravka računске pogreške koji u roku od tri dana od dana primitka obavijesti treba potvrditi prihvaćanje ispravka računске pogreške.

Ispravci se u ponudi jasno naznačuju.

#### Članak 16.

Kriterij za odabir ponuda je najniža cijena ili ekonomski najpovoljnija ponuda.

Ukoliko je kriterij odabira ekonomski najpovoljnija ponuda, osim cijene u obzir će se uzeti dodatni kriteriji kao što su kvaliteta, kvalifikacije stručnjaka, tehničke prednosti, estetske, funkcionalne i ekološke osobine, operativni troškovi, ekonomičnost, datum isporuke, rok isporuke ili izvršenja ili neki drugi elementi.

U pozivu na dostavu ponuda kada je kriterij za odabir ponude ekonomski najpovoljnija ponuda Naručitelj će odrediti relativni ponder koje će dodijeliti pojedinom kriteriju.

Ako su dvije ili više valjanih ponuda jednako rangirane prema kriteriju za odabir ponude, Naručitelj (stručno povjerenstvo) će predložiti odabir ponude koja je zaprimljena ranije.

#### Članak 17.

Naručitelj je obvezan poništiti postupak jednostavne javne nabave ako:

- Postanu poznate okolnosti zbog kojih ne bi došlo do pokretanja jednostavne nabave da su bile poznate prije slanja poziva na dostavu ponuda
- Postanu poznate okolnosti zbog kojih bi došlo do sadržajno bitno drugačijeg poziva na dostavu ponude da su bile poznate ranije
- Nije pristigla nijedna ponuda
- Nakon isključenja ponuditelja i/ili odbijanja ponuda ne preostane nijedna valjana ponuda
- Cijena najpovoljnije ponude veća je od procijenjene vrijednosti nabave, a manja je od pragova za javnu nabavu, osim ako Naručitelj ima ili će imati osigurana sredstva
- Cijena valjanih ponuda u postupku jednostavne javne nabave je jednaka ili veća od pragova za javnu nabavu

Odluku o poništenju postupka jednostavne nabave donosi odgovorna osoba Naručitelja temeljem Zapisnika o otvaranju, pregledu i ocjeni ponuda.

#### Članak 18.

Stručno povjerenstvo će izvršiti odabir najpovoljnije ponude, odnosno predložiti poništenje postupka jednostavne javne nabave u roku od 15 (petnaest) dana od isteka roka za dostavu ponuda.

Temeljem rezultata i pregleda i ocjene ponuda Stručno povjerenstvo će donijeti prijedlog o odabiru najpovoljnije ponude ili poništenju postupka, a odgovorna osoba Naručitelja donosi Odluku o odabiru ponude, odnosno poništenju postupka.

Odluku o odabiru najpovoljnije ponude i presliku Zapisnika o otvaranju, pregledu i ocjeni ponuda, odnosno Odluke o poništenju postupka Naručitelj dostavlja na dokaziv način svim ponuditeljima.

Žalba na Odluku o odabiru, odnosno Odluku o poništenju nije dopuštena.

### **SKLAPANJE I IZVRŠENJE UGOVORA**

#### Članak 19.

S odabranim ponuditeljem sklapa se ugovor sukladno uvjetima i zahtjevima određenim u pozivu na dostavu ponude i odabranom ponudom.

Svu dokumentaciju postupka jednostavne javne nabave Naručitelj je dužan arhivirati i čuvati dvije godine od završetka postupka jednostavne javne nabave.

#### Članak 20.

Tijekom trajanja ugovora Naručitelj može izmijeniti ugovor i/ili sklopiti dodatak ugovoru s odabranim gospodarskim subjektom, odnosno može izdati narudžbenice bez provođenja novog postupka jednostavne javne nabave kada se tijekom izvršenja postojećeg ugovora ukaže potreba za dodatne i/ili nove usluge, robu i/ili radove, a dodatne i/ili nove usluge, robe i/ili radove se sastoje u izvršavanju istih ili sličnih usluga, roba i/ili radova te su vezani za postojeći postupak jednostavne javne nabave.

Ukupno povećanje vrijednosti ugovora (nabave) temeljem prethodnog stavka je ograničeno do vrijednosti pragova iz čl. 12. st. 1. toč. 1. ZJN 2016.

### ZAVRŠNE ODREDBE

#### Članak 21.

Ovaj Pravilnik se objavljuje na oglasnoj ploči i web stranici Naručitelja i stupa na snagu 1. siječnja 2023. godine.

Stupanjem na snagu ovog Pravilnika prestaje važiti Pravilnik o provedbi postupaka jednostavne nabave za nabavu roba, usluga i radova od 2. siječnja 2019. godine URBROJ: 01-50/19.

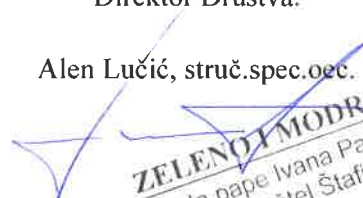
KLASA: 025-01/22-02/0008

URBROJ: 2181-4-09-01/1-22-0001

Kaštel Štafilić, 19. prosinca 2022. godine

Direktor Društva:

Alen Lučić, struč.spec.oec.

  
**ZELENOI MODRO d.o.o.**  
Cesta pape Ivana Pavla II. 404  
Kaštel Štafilić