



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

Na temelju članka 15. Zakona o javnoj nabavi (Narodne Novine broj 120/16, 114/2022 i 48/2026) i članka 23. Izjave o osnivanju ZELEN I MODRO d.o.o. (Posl. Br. OU-97/23-1) od 9. svibnja 2023. g. Direktor Alen Lučić struč.spec.oec. donosi sljedeći

PRAVILNIK O PROVEDBI POSTUPAKA JEDNOSTAVNE NABAVE

OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Ovim Pravilnikom o provedbi postupaka jednostavne javne nabave (u daljnjem tekstu: Pravilnik) se uređuje postupanje trgovačkog društva ZELEN 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 50.000,00 eura bez PDV-a, odnosno nabave radova procijenjene vrijednosti manje od 100.000,00 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, 114/22 i 48/26 dalje: ZJN 2016).

Članak 2.

Naručitelj je u primjeni ovog Pravilnika u odnosu na sve gospodarske subjekte obavezan 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.

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 jednaka ili manja od 15.000,00 eura bez PDV-a za nabavu roba, usluge i radova
2. Postupak čija je procijenjena vrijednost veća od 15.000,00 eura, a jednaka ili manja od 25.000,00 eura bez PDV-a za nabavu roba i usluga odnosno veća od 15.000,00 eura, a manja od 45.000,00 eura bez PDV-a za nabavu radova

3. Postupak čija je je procijenjena vrijednost veća od 25.000,00 eura, a manja od 50.000,00 eura bez PDV-a za nabavu roba i usluga odnosno veća od 45.000,00 eura bez PDV-a, a manja od 100.000,00 eura bez PDV-a za nabavu radova

Postupci jednostavne javne nabave moraju biti usklađeni s Planom nabave Naručiitelja, osim predmeta čija je procijenjena vrijednost manja od 5.000,00 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 jednaka ili manja od 15.000,00 eura bez PDV-a, provodi se izdavanjem narudžbenice gospodarskom subjektu ili slanjem poziva za dostavu ponude jednom ili više gospodarskih subjekata po vlastitom izboru, primjenom elektroničkih sredstava komunikacije i to isključivo putem elektroničke pošte.

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.

Umjesto narudžbenice, odnosno uz narudžbenicu, Naručiitelj može sklopiti ugovor koji obvezno sadrži podatke iz st. 2. ovog članka.

Članak 6.

Jednostavna nabava roba, usluga i radova čije je procijenjena vrijednost veća od 15.000,00 eura započinje donošenjem Odluke o početku 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.

Nabavu roba i usluga čija je procijenjena vrijednost veća od 15.000,00 eura, a jednaka ili manja od 25.000,00 eura bez PDV-a te nabava radova čija je procijenjena vrijednost veća od 15.000,00 eura, a jednaka ili manja od 45.000,00 eura bez PDV-a Naručiitelj provodi putem modula jednostavne nabave u EOJN RH pozivanjem najmanje tri gospodarska subjekta na dostavu ponuda.

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 započetih, 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, izvođe 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.

Članak 8.

Nabava robe i usluga čija je procijenjena vrijednost veća od 25.000,00 eura, a manja od 50.000,00 eura, odnosno nabava radova čija je procijenjena vrijednost veća od 45.000,00 eura, a manja od 100.000,00 eura provodi se putem javne objave u modulu jednostavne nabave u EOJN RH, a Naručitelj može dodatno pozvati gospodarske subjekte na dostavu ponuda.

Iznimno od stavka 1.ovog članka Naručitelj nije obavezan provesti postupak jednostavne nabave putem javne objave u modulu jednostavne nabave, već ga provodi putem modula jednostavne nabave EOJN RH u sljedećim slučajevima:

- ako nije podnesena nijedna ponuda ili nijedna valjana ponuda u prethodno provedenom postupku jednostavne nabave, pod uvjetom da početni ugovorni uvjeti nisu bitno izmijenjeni
- 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
- ako postoji iznimna žurnost uzrokovana događajima koje naručitelj nije mogao predvidjeti niti na njih utjecati.

Razlozi za primjenu iznimke iz stavka 2. ovoga članka navode se i obrazlažu u objavi u modulu jednostavne nabave EOJN RH

PONUDE

Članak 9.

Poziv na dostavu ponude, odnosno dokumentacija o nabavi moraju biti jasni i razumljivi te sadržavati:

1. Podatke o Naručitelju
2. CPV oznaku predmeta nabave
3. Naziv i opis predmeta nabave
4. Procijenjenu vrijednost nabave

5. Glavno mjesto izvršenja, NUTS kod
6. Podatak je li nabava povezana s projektom ili programom financiranim iz fondova EU
7. Kriterij za odabir ponude
8. Kriterije za kvalitativni odabir gospodarskog subjekta ako se primjenjuje
9. Uvjete i zahtjeve koje gospodarski subjekt treba ispuniti ako se traže
10. Odredbe o jamstvima ako se traže
11. Rok za dostavu ponude (datum i vrijeme)
12. Rok valjanosti ponude
13. Način dostavljanja ponude
14. Adresu za dijelove ponude koji se dostavljaju izvan EOJN RH ako je primjenjivo
15. Druge dokumente po ocjeni Naručitelja kao što su prijedlog ugovora, tehničke specifikacije i sl.

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

Članak 10.

Rok za dostavu ponuda iznosi minimalno pet (5) dana od dana dostavljenog poziva za dostavu ponuda, odnosno javne objave u EOJN RH.

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 iz čl. 5. ovog Pravilnika šalje se gospodarskim subjektima primjenom elektroničkih sredstava komunikacije i to isključivo putem elektroničke pošte, a za nabavu iz čl. 7. Naručitelj upućuje poziv gospodarskim subjektima putem modula jednostavne nabave EOJN RH.

Članak 11.

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

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 neovjerenoj preslici, što uključuje i ispis elektroničke isprave.

Za nabave koje se provode putem EOJN RH otvaranje ponuda provodi se sukladno funkcionalnostima modula jednostavne nabave EOJN RH.

Članak 12.

Svi upiti, pitanja ili zahtjevi gospodarskih subjekata za pojašnjenjem dokumentacije podnose se isključivo putem sustava EOJN RH, osim za nabavu iz čl. 5. ovog Pravilnika koji se mogu uputiti putem e-maila.

Naručitelj će dostaviti odgovore na postavljena pitanja najkasnije do isteka roka za dostavu ponuda.

Do roka za dostavu ponuda, Naručitelj može izmijeniti dokumentaciju o postupku jednostavne nabave ili pozvati dodatne gospodarske subjekte da dostave ponude te će, ako smatra to potrebnim, prilikom objave ispravka, odnosno slanja poziva dodatnim gospodarskim subjektima da dostave ponudu, odrediti novi rok za dostavu ponuda.

Na sam dan isteka roka za dostavu ponuda, izmjene dokumentacije i produženje roka više nisu moguće.

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 13.

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

Naručitelj može odrediti sljedeće načine otvaranja ponuda:

- javno otvaranje ponuda
- otvaranje ponuda dostupno isključivo gospodarskim subjektima koji su podnijeli ponudu
- otvaranje ponuda koje nije javno

Članak 14.

Ponude otvara jedan član 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 pregledu i ocjeni ponuda.

Za odabir ponude dovoljna je 1 (jedna) pristigla valjana ponuda.

Naručitelj tijekom pregleda i ocjene ponuda isključivo komunicira s gospodarskim subjektima koji su podnijeli ponudu i to putem e-Sandučića na EOJN RH, odnosno putem e-maila za nabavu iz čl. 5. ovog Pravilnika.

Tom prilikom može tražiti: pojašnjenja ponude, prihvrat računske greške, dostavu dokaza, dodatnu dokumentaciju, produljenje roka valjanosti ponude i dr.

Gospodarski subjekt odgovara na zahtjeve putem e-Sandučića na EOJN RH, odnosno putem e-maila za nabavu iz čl. 5. ovog Pravilnika.

Članovi stručnog povjerenstva potpisuju Zapisnik o pregledu i ocjeni ponuda.

Članak 15.

Nepravilna 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 svaka ponuda čija cijena prelazi procijenjenu vrijednost nabave, odnosno osigurana novčana sredstva naručitelja za nabavu ili ponuda ponuditelja koji ne ispunjava kriterije za kvalitativni odabir gospodarskog subjekta i ponuda ponuditelja za kojeg se utvrdi da je u sukobu interesa sukladno odredbama članka 81. Zakona.

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 16.

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 prihvrat ispravka računske pogreške koji u roku od tri dana od dana primitka obavijesti treba potvrditi prihvaćanje ispravka računske pogreške.

Ispravci se u ponudi jasno naznačuju.

Članak 17.

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 18.

Naručitelj je obavezan poništiti postupak jednostavne javne nabave ako:

1. Postanu poznate okolnosti zbog kojih ne bi došlo do pokretanja jednostavne nabave da su bile poznate prije slanja poziva na dostavu ponuda
2. Postanu poznate okolnosti zbog kojih bi došlo do sadržajno bitno drugačijeg poziva na dostavu ponude da su bile poznate ranije
3. Nije pristigla nijedna ponuda
4. Nakon isključenja ponuditelja i/ili odbijanja ponuda ne preostane nijedna valjana ponuda
5. 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
6. Cijena valjanih ponuda u postupku jednostavne javne nabave je jednaka ili veća od pragova za javnu nabavu
7. Ako je to potrebno radi zaštite javnog interesa

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

Članak 19.

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 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 pregledu i ocjeni ponuda, odnosno Odluke o poništenju postupka Naručitelj dostavlja na dokaziv način svim ponuditeljima.

PRAVNA ZAŠTITA

Članak 20.

U postupcima jednostavne nabave čija je procijenjena vrijednost veća od 15.000,00 eura ponuditelj može podnijeti prigovor na odluku o odabiru, odnosno na odluku o poništenju nabave.

Prigovor se putem modula EOJN RH podnosi odgovornoj osobi Naručitelja u roku od tri (3) dana od dana dostave odluke na koju se podnosi prigovor.

Prigovor obavezno mora sadržavati:

- podatke o gospodarskom subjektu ponuditelju koji podnosi prigovor
- oznaku postupka jednostavne nabave
- razloge prigovora i obrazloženje

Pravodoban i dopušten prigovor odgađa izvršnost odluke na koju je podnesen.

Članak 21.

Naručitelj će povodom podnesenog prigovora imenovati osobu koja će provesti postupak ispitivanja opravdanosti podnesenog prigovora te nakon provedenog postupka predložiti odgovornoj osobi Naručitelja odluku o prihvaćanju ili neprihvaćanju prigovora.

Osoba koja je imenovana za provođenje postupka povodom podnesenog prigovora ne može biti osoba koja je bila član stručnog povjerenstva jednostavne nabave na čiju odluku je podnesen prigovor.

Povodom podnesenog prigovora odgovorna osoba Naručitelja može donijeti sljedeće odluke:

- odbaciti prigovor ako nije pravodoban ili dopušten
- odbiti prigovor kao neosnovan
- prihvatiti prigovor te donijeti drugačiju odluku, uključivo odluku o poništenju jednostavne nabave

Naručitelj odluku povodom prigovora dostavlja podnositelju prigovora u primjernom roku, ali ne duljem od 15 dana od dana zaprimanja prigovora.

Podnositelju prigovora ne pripada pravo na naknadu troškova u povodu izjavljenog prigovora.

SKLAPANJE I IZVRŠENJE UGOVORA

Članak 22.

S odabranim ponuditeljem sklapa se ugovor sukladno uvjetima i zahtjevima određenim u pozivu na dostavu ponude, odnosno dokumentacije o nabavi i odabranom ponudom.

Osoba koja je sudjelovala u pripremi i provedbi postupka jednostavne nabave ne može biti određena za praćenje izvršenja ugovora.

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

Članak 23.

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 24.

Ovaj Pravilnik se objavljuje na oglasnoj ploči i web stranici Naručitelja i stupa na snagu 1. rujna 2026. godine.

Stupanjem na snagu ovog Pravilnika prestaje važiti Pravilnik o provedbi postupaka jednostavne nabave od 4. ožujka 2024. godine, KLASA: 025-01/24-02/0002, URBROJ: 2181-4-5-01/1-24-0003 i Izmjena i dopuna Pravilnika o provedbi postupka jednostavne nabave od 29. travnja 2025. godine, KLASA: 025-01/24-02/0002, URBROJ: 2181-4-5-01/1-25-6.

KLASA: 025-01/26-02/4

URBROJ: 2181-4-5-01/1-26-3

Kaštel Štafilić, 14. kolovoza 2026. godine

Direktor Društva:

ZELE
Cesta pape

RO d.o.o.
Alen Lucić, struč.spec.oec.
17. 404
Kaštel Štafilić