



KOMUNALAC PETRINJA

44250 PETRINJA, Ivana Gundulića 14

društvo s ograničenom odgovornošću
za komunalne i uslužne djelatnosti
OIB: 53696178845 MB 02224771

Telefon: (044) 527 - 440 (uprava) - (044) 527-445 (računovodstvo)
(044) 527-434 (stambeno upravljanje) - (044) 862-690 (cvjećarnica)
(044) 862-695 (grobље) - (044) 782-7886 (reciklažno dvorište) - (044) 527 - 432 (računi odvoz otpada) - (044) 527-448 (računi grobne naknade)
e-mail: komunalac@komunalac-petrinja.hr www.komunalac-petrinja.hr

IBAN - Erste: HR4924020061100580740 HR4424020061500144976 HR5324020061500145008
SWIFT/BIC kod: ESBCHR22

Trgovački sud u Zagrebu, MBS: 120006182 - Temeljni kapital 1.291.034,57 €, uplaćen u cijelosti - Uprava: Željko Tonković

KLASA: 024-03/26-01/1

URBROJ: 2176-06-10-05/26-01

Petrinja, 13.7.2026. godine

Na temelju članka 15. stavka 2. Zakona o javnoj nabavi (Narodne novine, broj 120/16, 114/22, 48/26 – dalje u tekstu: Zakon o javnoj nabavi) uz prethodnu suglasnost nadzornog odbora, direktor Komunalca Petrinja dana 17.07.2026. godine donosi

PRAVILNIK O JEDNOSTAVNOJ NABAVI

I. OPĆE ODREDBE

Predmet i svrha

Članak 1.

(1) Ovim Pravilnikom o jednostavnoj nabavi (u daljnjem tekstu: Pravilnik) uređuju se pravila, uvjeti i postupci provedbe jednostavne nabave robe, usluga i radova do vrijednosti pragova iz članka 12. stavka 1. Zakona o javnoj nabavi.

(2) Svrha ovoga Pravilnika je uspostaviti jasan, brz i fleksibilan interni okvir kojim se omogućuje učinkovita provedba nabave te kontrola trošenja sredstava, razmjerno prirodi i vrijednosti predmeta nabave.

Temeljni pojmovi

Članak 2.

Pojmovi u smislu ovoga Pravilnika imaju sljedeće značenje:

1. **Jednostavna nabava:** nabava robe, usluga i radova procijenjene vrijednosti manje od pragova za primjenu Zakona o javnoj nabavi.
2. **Procijenjena vrijednost nabave:** ukupan procijenjeni iznos nabave bez PDV-a, određen prije pokretanja postupka.
3. **Dokumentacija o nabavi:** poziv na dostavu ponuda sa svim prilogima (troškovnik, tehničke specifikacije, prijedlog ugovora).
4. **Narudžbenica:** pisani ili elektronički dokument kojim Naručitelj naručuje predmet nabave od gospodarskog subjekta, a koji predstavlja pravni temelj za izvršenje i plaćanje nabave.
5. **Ugovor o nabavi:** dvostrani pravni posao sklopljen u pisanom ili elektroničkom obliku između Naručitelja i odabranog ponuditelja, kojim se detaljno uređuju međusobna prava i obveze ugovornih strana u svrhu izvršenja predmeta jednostavne nabave.

Izuzeća od primjene Pravilnika i žurni postupci

Članak 3.

(1) Odredbe ovoga Pravilnika ne primjenjuju se na predmete nabave koji su izričito izuzeti od primjene Zakona o javnoj nabavi na temelju članka 26. do 44. Zakona o javnoj nabavi.

(2) Osim zakonskih izuzeća, ovaj se Pravilnik ne primjenjuje i na sljedeće specifične interne potrebe Naručitelja:

- plaćanje obveznih doprinosa, članarina i kotizacija u domaćim i međunarodnim organizacijama i strukovnim udruženjima,
- troškove službenih putovanja (dnevnice, naknade za prijevoz, smještaj na službenom putu, cestarine, naknade za korištenje privatnog automobila u službene svrhe i slično),
- troškove stručnog usavršavanja, polaganja stručnih ispita, te seminara i konferencija za zaposlenike,
- nabavu i obnovu pretplata na stručnu literaturu, službene listove, elektroničke baze podataka i stručne časopise,
- usluge javnih bilježnika, odvjetničke usluge u sudskim postupcima, troškove sudskih vještaka te pristojbe tijelima javne vlasti,
- troškove reprezentacije Naručitelja,
- plaćanje režijskih troškova, komunalnih usluga te ostalih naknada koje se podmiruju po računima izdanim od strane pružatelja usluga s monopolističkim položajem na tržištu.

(3) Izvantroškovne obveze i nabave iz stavka 1. i 2. ovoga članka realiziraju se izravno, podnošenjem računa, e-Računa ili ugovora na ovjeru i plaćanje odgovornoj osobi Naručitelja, bez obveze provođenja bilo kakvog postupka jednostavne nabave.

(4) Žurna ili neodgodiva nabava uslijed nepredviđenih i izvanrednih okolnosti (poput otklanjanja kvarova na infrastrukturi koji ugrožavaju redovno poslovanje, hitnih intervencija, elementarnih nepogoda ili sprječavanja nastanka neposredne štete) provodi se izravno s jednim gospodarskim subjektom.

(5) Provedba žurne nabave iz stavka 4. ovoga članka pokreće se na temelju usmenog ili pisanog naloga, odnosno odobrenja čelnika Naručitelja. Po završetku žurne isporuke robe, usluge ili radova, Stručna služba ili Povjerenstvo obvezni su sastaviti službenu bilješku s obrazloženjem žurnosti i dokazima o nastalim okolnostima, koja se prilaže uz pripadajući račun/ugovor radi isplate sredstava.

II. NAČELA JAVNE NABAVE I SUKOB INTERESA

Temeljna načela i zabrana dijeljenja

Članak 4.

(1) Naručitelj je u svim postupcima dužan poštivati načela tržišnog natjecanja, jednakog tretmana, zabrane diskriminacije, transparentnosti i razmjernosti.

(2) Naručitelj ne smije dijeliti jedinstveni predmet nabave na više postupaka, ugovora ili narudžbenica s namjerom izbjegavanja primjene Zakona o javnoj nabavi ili financijskih pragova iz ovoga Pravilnika.

Sukob interesa i restriktivne mjere

Članak 5.

Sve osobe koje sudjeluju u pripremi, provedbi ili odlučivanju u postupcima jednostavne nabave dužne su potpisati izjavu o nepostojanju sukoba interesa sukladno Zakonu o javnoj nabavi.

III. SUDIONICI I PRIPREMA POSTUPKA

Čelnik naručitelja i Stručno povjerenstvo

Članak 6.

(1) Čelnik Naručitelja donosi odluku o pokretanju postupka jednostavne nabave, imenuje Stručno povjerenstvo te donosi odluku o odabiru ili poništenju postupka.

(2) Za nabave procijenjene vrijednosti iznad 15.000,00 EUR bez PDV-a, čelnik Naručitelja imenuje Stručno povjerenstvo od najmanje dva (2) člana radi pripreme i provedbe postupka, pri čemu članovi povjerenstva ne moraju posjedovati certifikat u području javne nabave.

Istraživanje tržišta i Troškovnik

Članak 7.

(1) Prije pokretanja postupka procijenjene vrijednosti iznad 15.000,00 EUR bez PDV-a, Naručitelj može provjeriti uvjete na tržištu radi utvrđivanja opravdanosti procijenjene vrijednosti nabave, bez obveze sastavljanja službenih izvještaja o istraživanju tržišta.

(2) Troškovnik se prilaže u izvornom elektroničkom obliku (.xlsx). Ponuditelj je dužan ispuniti jedinične cijene za sve stavke, izražene u eurima (EUR) s dvije decimale, bez mijenjanja opisa i količina.

Kriterij za odabir ponude i Jamstva

Članak 8.

(1) Kriterij za odabir ponude je najniža cijena ili ekonomski najpovoljnija ponuda (ENP). Kriteriji, ponderi i način bodovanja moraju biti jasno određeni u pozivu.

(2) Naručitelj može zahtijevati jamstvo za ozbiljnost ponude, jamstvo za uredno ispunjenje ugovora ili jamstvo za otklanjanje nedostataka u jamstvenom roku, pod uvjetom da su traženi oblici i iznosi razmjerni vrijednosti i rizicima nabave.

IV. PROVEDBA POSTUPKA PREMA VRIJEDNOSNIM PRAGOVIMA

Postupak nabave procijenjene vrijednosti do 15.000,00 EUR

Članak 9.

(1) Nabavu procijenjene vrijednosti **manje od 15.000,00 EUR bez PDV-a**, Naručitelj provodi **maksimalno pojednostavljeno**, izravnom narudžbom, prihvatom ponude, izdavanjem narudžbenice ili sklapanjem ugovora s jednim gospodarskim subjektom po vlastitom izboru.

(2) Za ovu kategoriju nabave Naručitelj nije obavezan provoditi strukturiranu analizu tržišta niti prikupljati više ponuda. Komunikacija se obavlja izravno putem elektroničke pošte.

(3) Odgovarajuće dokumentiranje za ovu kategoriju sastoji se isključivo od internog zahtjeva/odobrenja, prihvaćene ponude (ili računa) te izdane narudžbenice ili ugovora.

Postupak jednostavne nabave u modulu jednostavne nabave u EOJN RH

Članak 10.

(1) Za predmete nabave procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 15.000,00 EUR bez PDV-a, a manje od pragova iz članka 11. ovoga Pravilnika, postupak se provodi elektronički, putem modula jednostavne nabave u EOJN RH, upućivanjem Poziva na dostavu ponuda na adrese najmanje tri (3) gospodarska subjekta po izboru Naručitelja.

(2) Iznimno od stavka 1. ovoga članka, Naručitelj može uputiti Poziv na dostavu ponuda na adrese manje od tri gospodarska subjekta u sljedećim opravdanim slučajevima:

- ako na tržištu ne postoji dovoljan broj gospodarskih subjekata registriranih ili sposobnih za izvršenje predmeta nabave,
- ako se nabava provodi radi osiguranja kompatibilnosti s postojećom opremom ili uslugama,
- u slučajevima nabave robe ili usluga pod posebno povoljnim uvjetima, uz prethodno pisano obrazloženje stručne službe Naručitelja.

(3) Svi zainteresirani gospodarski subjekti kojima je upućen Poziv, kao i oni koji naknadno zatraže uvid u dokumentaciju, ponude pripremaju i učitavaju isključivo elektroničkim sredstvima komunikacije unutar sustava EOJN RH.

(4) Eventualna pojašnjenja ili izmjene Dokumentacije o nabavi tijekom trajanja roka za dostavu ponuda, Naručitelj je dužan transparentno objaviti i učiniti dostupnima unutar predmetnog modula u EOJN-u.

Postupak jednostavne nabave putem javne objave u modulu jednostavne nabave EOJN RH

Članak 11.

(1) Postupak jednostavne nabave obvezno se provodi putem javne objave u modulu jednostavne nabave u EOJN RH za sljedeće vrijednosne razine:

- za nabavu robe i usluga procijenjene vrijednosti veće od 25.000,00 EUR bez PDV-a,
- za nabavu radova procijenjene vrijednosti veće od 45.000,00 EUR bez PDV-a.

(2) Javnom objavom u EOJN-u Poziv na dostavu ponuda postaje neograničeno, izravno i u cijelosti dostupan svim zainteresiranim gospodarskim subjektima na tržištu, čime se osigurava najviša razina tržišnog natjecanja.

(3) Naručitelj može donijeti odluku o provođenju postupka putem javne objave u EOJN RH i za nabave procijenjene vrijednosti manje od pragova iz stavka 1. ovoga članka, ako procijeni da je to svrsishodno zbog prirode predmeta nabave ili s ciljem postizanja povoljnijih cijena na tržištu.

Rokovi za dostavu ponuda

Članak 12.

(1) Rok za dostavu ponuda određuje Naručitelj u pozivu, uzimajući u obzir složenost predmeta nabave.

(2) Krajnji rok za dostavu ponuda ne smije biti kraći od **tri (3) radna dana** od dana slanja poziva, odnosno najmanje **pet (5) radnih dana** u slučaju postupaka koji se provode putem javne objave u EOJN RH.

V. PREGLED, OCJENA I DONOŠENJE ODLUKA

Pregled, pojašnjenje i odbijanje ponuda

Članak 13.

(1) Otvaranje ponuda u postupcima jednostavne nabave nije javno. U postupcima putem EOJN RH ponude se otvaraju automatski.

(2) Naručitelj provodi pregled i ocjenu ponuda. Tijekom pregleda može se primijeniti institut pojašnjenja i upotpunjavanja ponude, uz određivanje primjerenog roka ponuditelju koji ne smije biti kraći od **tri (3) radna dana** od dana slanja zahtjeva putem EOJN RH.

(3) Naručitelj će odbiti ponudu ako je zakašnjela, nejasna, ne ispunjava tehničke specifikacije ili ako ponuditelj odbije ispravak računske pogreške.

Poništenje postupka

Članak 14.

Naručitelj može poništiti postupak jednostavne nabave u bilo kojem trenutku prije potpisivanja ugovora ili izdavanja narudžbenice uslijed prestanka potrebe, nedostataka u dokumentaciji,

nedostatka osiguranih sredstava ili drugih opravdanih razloga, bez ikakvih obveza prema ponuditeljima.

Izvršnost odluke, prigovor i rok mirovanja

Članak 15.

(1) U postupcima procijenjene vrijednosti **do 15.000,00 EUR**, Odluka o odabiru (narudžbenica/ugovor) izvršava se **odmah** nakon donošenja, jer rok mirovanja i pravo na prigovor nisu predviđeni.

(2) U postupcima procijenjene vrijednosti **iznad 15.000,00 EUR**, primjenjuje se rok mirovanja u trajanju od **tri (3) radna dana** od dana dostave odluke, unutar kojeg ponuditelji mogu izjaviti pisani prigovor čelniku Naručitelja putem modula jednostavne nabave u EOJN RH. Podnošenje prigovora odgađa izvršnost odluke do donošenja rješenja čelnika.

(3) Rok mirovanja ne primjenjuje se ako je u postupku zaprimljena i odabrana samo jedna ponuda. Čelnik Naručitelja dužan je o prigovoru odlučiti u roku od pet (5) dana od zaprimanja.

VI. UGOVARANJE, IZVRŠENJE I REGISTAR

Sklapanje i izmjene ugovora

Članak 16.

(1) Nakon izvršnosti odluke o odabiru, Naručitelj s odabranim ponuditeljem sklapa ugovor ili izdaje narudžbenice sukladno uvjetima iz poziva i ponude.

(2) Iznimno od financijskih pragova, Naručitelj zadržava diskrecijsko pravo sklopiti pisani Ugovor o nabavi i za predmete nabave procijenjene vrijednosti manje od 15.000,00 EUR bez PDV-a, ako procijeni da je zbog složenosti, rokova ili ublažavanja rizika izvršenja potrebno detaljnije urediti ugovorne odnose.

(3) Ugovor se može izmijeniti tijekom njegova trajanja zbog manjih tehničkih prilagodbi ili produljenja rokova uslijed objektivnih okolnosti, pod uvjetom da se time bitno ne mijenja predmet ugovora i ne zaobilaze pravila o financijskim pragovima.

Registar ugovora

Članak 17.

Podaci o svim postupcima, sklopljenim ugovorima i izdanim narudžbenicama evidentiraju se i javno objavljuju u Registru ugovora sukladno propisima.

VII. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 18.

(1) Ovaj Pravilnik, kao i sve njegove izmjene i dopune, objavljuje se na internetskim stranicama naručitelja.

(2) Naručitelj je dužan ovaj Pravilnik, kao i sve njegove izmjene i dopune, učiniti dostupnima u Elektroničkom oglasniku javne nabave Republike Hrvatske, sukladno Zakonu o javnoj nabavi.

Članak 19

(1) Svi postupci započeti po odredbama Općeg akta o jednostavnoj nabavi od 1.4.2019. godine i Odluci o izmjenama Općeg akta o jednostavnoj nabavi od 30.12.2022. godine, dovršit će se prema odredbama tog Općeg akta o jednostavnoj nabavi.

(2) Danom stupanja na snagu ovog Pravilnika prestaje važiti Opći akt o jednostavnoj nabavi od 1.4.2019. godine i Odluka o izmjenama Općeg akta o jednostavnoj nabavi od 30.12.2022. godine.

Članak 20.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu danom donošenja, objavljuje se na internetskim stranicama Naručitelja te se čini dostupnim u sustavu EOJN RH., a stupa na snagu 1. rujna 2026. godine.

Direktor

Željko Tonković

KOMUNALAC PETRINJA
društvo s ograničenom odgovornošću
za komunalne i uslužne djelatnosti
PETRINJA, Gundulićeva 14