

U skladu s člankom 15. st. 2. Zakona o javnoj nabavi (NN 120/16, 114/22, 48/26), i temeljem članka 23. Izjave o osnivanju društva Zelenilo d.o.o. Karlovac, Direktor dana 13.08.2026. godine donosi sljedeći

**PRAVILNIK O PROVEDBI POSTUPAKA JEDNOSTAVNE NABAVE
(Nabava robe, usluga i radova do propisanih vrijednosti)**

OPĆE ODREDBE

Članak 1.

- (1) U svrhu poštovanja osnovnih načela javne nabave te zakonitog, namjenskog i svrhovitog trošenja proračunskih sredstava, ovim se Pravilnikom o provedbi postupaka jednostavne nabave (u daljnjem tekstu: Pravilnik) uređuje postupak koji prethodi stvaranju ugovornog odnosa za nabavu **roba i usluga** procijenjene vrijednosti manje od **50.000,00 eura** (bez pdv-a) i **radova** procijenjene vrijednosti manje od **100.000,00 eura** (bez pdv-a) (u daljnjem tekstu: jednostavna nabava) za koji sukladno odredbama Zakona o javnoj nabavi ne postoji obveza provedbe postupaka javne nabave.
- (2) U provedbi postupaka jednostavne nabave robe, usluga i radova osim ovog Pravilnika, Zelenilo d.o.o. Karlovac (u daljnjem tekstu: naručitelj) obvezno će primjenjivati i druge važeće zakonske i podzakonske akte, upute, odluke i pravilnike, a koji se odnose na pojedini predmet nabave (npr. Zakon o obveznim odnosima, Zakon o prostornom uređenju, Zakon o gradnji, interni akti naručitelja i dr.).

Članak 2.

NAČELA JAVNE NABAVE

- (1) Prilikom provođenja postupaka koje uređuje ovaj Pravilnik, Naručitelj je obvezan, 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) Naručitelj je obvezan primjenjivati odredbe ovoga Pravilnika na način koji omogućava učinkovitu jednostavnu nabavu te ekonomično i svrhovito trošenje javnih sredstava.

SUKOB INTERESA

Članak 3.

- (1) Sukob interesa između naručitelja i gospodarskog subjekta obuhvaća situacije kada predstavnici naručitelja koji su uključeni u provedbu postupka javne 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.

O sukobu interesa na odgovarajući način primjenjuju se odredbe Zakona o javnoj nabavi i drugih propisa koji uređuju područje sukoba interesa.

PREDMET NABAVE

Članak 4.

- (1) Izračun procijenjene vrijednosti nabave iz članka 1. temelji se na ukupnom iznosu, bez poreza na dodanu vrijednost (PDV-a).
- (2) Vrijednost nabave ne smije se dijeliti s namjerom izbjegavanja primjene Zakona o javnoj nabavi ili pravila koje vrijede za procijenjenu vrijednost jednostavne nabave.
- (3) Postupci jednostavne nabave čija je vrijednost jednaka ili veća od 5.000,00 eura bez PDV-a, navode se u planu nabave i registru ugovora.

Plan nabave i Registar ugovora te sve njihove kasnije promjene javni naručitelj obavezan je objaviti u EOJN RH.

ODGOVORNE OSOBE

Članak 5.

Direktor kao osoba odgovorna za zastupanje Naručitelja mora između ostalog provoditi:

- a. donošenje plana nabave i sve njegove izmjene tijekom kalendarske godine,
- b. potpisuje odluke u postupcima jednostavne nabave,
- c. potpisuje ugovore o javnoj nabavi za „jednostavnu nabavu“ u iznosu od 15.000,00 eura do 50.000,00 eura (robe i usluge) odnosno 100.000,00 eura (radovi),
- d. davanje punomoći odabranim suradnicima za provođenje nabave do 15.000,00 eura,
- e. donošenja Odluke o početku postupka jednostavne nabave i imenovanju stručnog povjerenstva za pripremu i provedbu postupka jednostavne nabave.

Članak 6.

Opunomoćene osobe naručitelja odgovorne su za:

- a. obavljanje zadataka i poslova sukladno odlukama Direktora, te ovog Pravilnika
- b. provođenje postupaka u skladu sa Zakonom o javnoj nabavi (barem jedna osoba treba imati certifikat u području javne nabave)
- c. sudjelovanje u postupcima „jednostavne nabave“, te mogućnost izdavanja narudžbenica u „jednostavnoj nabavi“ manjoj od 15.000,00 eura u skladu s primljenom punomoći.

Članak 7.

Stručno povjerenstvo naručitelja odgovorni su za:

- a. izradu i pripremu poziva za dostavu ponuda
- b. komunikaciju s gospodarskim subjektima tijekom postupka
- c. pregled i ocjenu ponuda
- d. izradi prijedloga odluke o odabiru ili poništenju postupka

Stručno povjerenstvo obavlja poslove iz svoje nadležnosti u sastavu određenom odlukom o imenovanju.

Osobe koje sudjeluju u provedbi postupka jednostavne nabave odgovorne su za zakonito, transparentno i učinkovito provođenje postupka u skladu s ovim Pravilnikom i Zakonom o javnoj nabavi.

POKRETANJE JEDNOSTAVNE NABAVE

Članak 8.

- (1) Postupak jednostavne nabave iz čl. 11. ovog Pravilnika započinje danom donošenja Odluke odgovorne osobe naručitelja o početku postupka jednostavne nabave i imenovanju stručnog povjerenstva za pripremu i provedbu postupka nabave od kojih najmanje jedan mora imati važeći certifikat na području javne nabave. Navedenu Odluku odgovorna osoba naručitelja donijeti će nakon zaprimanja zahtjeva za nabavu prema odgovornoj osobi, a mogu ga podnijeti voditelji sektora/odijela/radne jedinice/skladištar. Zahtjevi se proslijeđuju referentu za javnu nabavu koji je dužan utvrditi je li predmetna nabava predviđena planom nabave za tekuću godinu, a ako nije mora se izvršiti izmjena i dopuna plana nabave.
- (2) Predmetna odluka mora sadržavati naziv predmeta nabave, evidencijski broj nabave iz Plana nabave, procijenjenu vrijednost nabave, podatak o osobama koje provode postupak te može sadržavati podatak o ponuditeljima kojima će se uputiti poziv na dostavu ponude (poznati iz vlastite baze podataka ili do kojih se došlo istraživanjem tržišta ili sl.) i podatak o osobama zaduženim za praćenje izvršenja ugovora.
- (3) Navedena odluka dostavlja se stručnom povjerenstvu naručitelja. Nakon dostave predmetne odluke, osoba nadležna za izradu tehničke specifikacije i troškovnika započinje s izradom potrebne dokumentacije. Nakon dostave tehničkog opisa predmeta nabave i troškovnika, osobe nadležne za izradu poziva na dostavu ponude (dalje u tekstu: Poziv) izrađuju navedeni Poziv.
- (4) Postupak jednostavne nabave čija je procijenjena vrijednost manja od 15.000,00 eura započinje zaprimanjem Zahtjeva za jednostavnu nabavu od voditelja sektora/ odijela/ radne jedinice/ skladištara koji traži nabavu roba, usluga ili radova odnosno odobrenjem predmetnog zahtjeva.

KRITERIJ ZA ODABIR PONUDE

Članak 9.

- (1) Kriterij za odabir ponude može biti najniža cijena ili ekonomski najpovoljnija ponuda.
- (2) Ukoliko se koristi kriterij ekonomski najpovoljnija ponuda, uz kriterij cijene određuju se i drugi kriteriji povezani sa predmetom nabave primjerice: kvaliteta, tehničke prednosti,

estetske i funkcionalne značajke, ekološke značajke, operativni troškovi, kvalifikacije i iskustvo osoblja, rok isporuke ili rok izvršenja, jamstveni rok i dr.

NABAVA PROCIJENJENE VRIJEDNOSTI DO 15.000,00 EURA

Članak 10.

- (1) Opunomoćene osobe iz članka 6. mogu vršiti „jednostavnu nabavu“ putem narudžbenica do 15.000,00 eura, temeljem jedne ponude koja je prethodno zatražena elektroničkim putem, ili telefonski.
- (2) Nabava roba, usluga i radova procijenjene vrijednosti manje 15.000,00 eura, provodi se izdavanjem narudžbenice ili zaključivanjem ugovora s jednim gospodarskim subjektom.
- (3) Narudžbenica najmanje sadrži podatke:
 - naziv naručitelja robe, usluga ili radova, adresu i OIB,
 - naziv isporučitelja robe, usluga ili radova,
 - redni broj narudžbenice i datum izdavanja narudžbenice,
 - rok i način isporuke,
 - jedinicu mjere, količinu i vrstu robe, usluga i radova koji se nabavljaju,
 - potpis opunomoćene osobe iz čl. 6
- (4) Ugovor obavezno sadrži podatke o ugovorenim stranama koje sklapaju ugovor, mjestu sklapanja ugovora, predmetu ugovora, cijeni i ostalim bitnim sastojcima ugovora sukladno Zakonu o obveznim odnosima.
- (5) Ugovor ovjerava direktor sukladno članku 5. ovog Pravilnika.
- (6) Evidencija sklopljenih ugovora i narudžbenica vodi se u Registru ugovora na Elektroničkom oglasniku javne nabave Zelenila d.o.o. Karlovac.

NABAVA PROCIJENJENE VRIJEDNOSTI JEDNAKE ILI VEĆE OD 15.000,00 EURA, A MANJE OD 50.000,00/100.000,00 EURA

Članak 11.

- (1) Nabava roba, usluga i radova procijenjene vrijednosti veće od 15.000,00 eura, provodi se putem modula Elektroničkog oglasnika javne nabave Republike Hrvatske (u daljnjem tekstu: EOJN RH).
- (2) Nabava roba i usluga procijenjene vrijednosti veće od 15.000,00 eura, a do 25.000,00 eura, odnosno nabava radova procijenjene vrijednosti veće od 15.000,00 eura, a do 45.000,00 eura, provodi se upućivanjem poziva za dostavu ponuda na adrese najmanje tri (3) gospodarska subjekta po vlastitom izboru putem modula EOJN RH ili javnom objavom poziva za dostavu ponuda putem modula EOJN RH.
- (3) Ovisno o prirodi predmeta nabave i razini tržišnog natjecanja, a uvažavajući načelo učinkovitosti i ekonomičnosti, broj gospodarskih subjekata može biti i manji od tri (3).
- (4) Nabava roba i usluga procijenjene vrijednosti veće od 25.000,00 eura, a manje od 50.000,00 eura, odnosno nabava radova procijenjene vrijednosti veće od 45.000,00 eura, a manje od 100.000,00 eura provodi se javnom objavom poziva za dostavu ponuda putem modula EOJN RH.

- (5) Iznimno od stavka 4. ovoga članka, naručitelj nije obvezan provesti postupak jednostavne nabave putem javne objave u modulu jednostavne nabave već isti provodi sukladno stavku 2. i stavku 3. ovoga članka:
- a. ako nije podnesena nijedna ponuda ili nijedna valjana ponuda u prethodno provedenom postupku jednostavne nabave, pod uvjetom da početni ugovorni uvjeti nisu bitno izmijenjeni
 - b. ako zbog objektivnih razloga predmet nabave može izvršiti, isporučiti ili pružiti samo određeni gospodarski subjekt, i to:
 - i. ako je predmet nabave stvaranje ili stjecanje jedinstvenog umjetničkog djela ili umjetničke izvedbe
 - ii. ako iz tehničkih razloga predmet nabave može isporučiti samo određeni gospodarski subjekt ili
 - iii. ako je to nužno radi zaštite isključivih prava, uključujući prava intelektualnog vlasništva
 - c. ako postoji iznimna žurnost uzrokovana događajima koje naručitelj nije mogao predvidjeti niti na njih utjecati.
- (6) Razlozi za primjenu iznimke iz stavka 5. ovoga članka navode se i obrazlažu u objavi u modulu jednostavne nabave EOJN RH.

PROVOĐENJE POSTUPKA

Članak 12.

- (1) Postupak jednostavne nabave za nabavu roba, usluga i radova iz članka 11. započinje zaprimanjem zahtjeva za nabavu prema odgovornoj osobi te donošenjem Odluke odgovorne osobe naručitelja o početku postupka jednostavne nabave i imenovanju stručnog povjerenstva naručitelja za pripremu i provedbu postupka jednostavne nabave temeljem čl. 8. ovog Pravilnika.
- (2) Stručno povjerenstvo za nabavu sastoji se od najmanje dvije osobe.
- (3) Poziv za dostavu ponuda za provedbu postupka iz čl. 11. ovog Pravilnika mora sadržavati najmanje: naziv javnog naručitelja, opis predmeta nabave i tehničke specifikacije, procijenjenu vrijednost nabave, kriterij za odabir ponude (najniža cijena ili ekonomski najpovoljnija ponuda), uvjete i zahtjeve koje ponuditelji trebaju ispuniti (ako se traže), rok za dostavu ponuda i način dostavljanja ponuda, kontakt osobu, broj telefona i adresu elektroničke pošte.
- (4) Naručitelj može u pozivu za dostavu ponuda odrediti osnove za isključenje gospodarskih subjekata, uvjete profesionalne sposobnosti, uvjete ekonomsko-financijske sposobnosti i uvjete tehničke i stručne sposobnosti gospodarskih subjekta te odgovarajuća jamstva.
- (5) Rok za dostavu ponuda iznosi minimalno pet (5) dana od dana dostave poziva za dostavu ponuda. Dostava poziva podrazumijeva upućivanje na adrese odabranih gospodarskih subjekata putem modula EOJN RH ili javnu objavu poziva putem modula EOJN RH.
- (6) Ponude se dostavljaju elektronički putem EOJN RH.
- (7) Zaprimanje pravodobno dostavljenih neelektroničkih dijelova ponuda vrši se upisivanjem u Upisnik o zaprimanju ponuda prema redoslijedu zaprimanja.
- (8) Nakon isteka roka za dostavu ponuda vrši se otvaranje zaprimljenih ponuda. Ponude otvara najmanje jedan (1) član stručnog povjerenstva.

- (9) Nakon otvaranja ponuda vrši se pregled i ocjena ponuda u kojem je moguće tražiti ispravak računske pogreške, pojašnjenje neuobičajeno niske ponude, pojašnjenja i upotpunjavanja u vezi s ponudbenom dokumentacijom i dostavu traženih dokaza sa primjerenim rokom dostave istih. O provedenom postupku otvaranja, pregleda i ocjene ponuda sastavlja se zapisnik, kojim stručno povjerenstvo predlaže direktoru odabir najpovoljnije ponude.
- (10) Pregled i ocjena ponuda izvršit će se u roku od 60 dana od dana otvaranja ponuda, a u slučaju opravdanih okolnosti rok se može produžiti.
- (11) Temeljem zapisnika, direktor donosi Odluku o odabiru najpovoljnije ponude ili Odluku o poništenju, koja se zajedno sa zapisnikom dostavlja svim ponuditeljima koji su sudjelovali u predmetnoj nabavi. Objava u EOJN ima učinak dostave Odluke.
- (12) Na temelju Odluke o odabiru s odabranim Ponuditeljem sklapa se Ugovor o nabavi u pisanom obliku/izdaje narudžbenica.
- Ugovore za nabavu robe, usluga i radova u jednostavnoj nabavi izrađuje Voditelj sektora općih poslova.
- (13) Ugovor o nabavi mora biti sklopljen u skladu s uvjetima određenim u pozivu za dostavu ponuda i odabranom ponudom. Ugovor obavezno sadrži podatke iz članka 10. stavka 6. ovog Pravilnika.
- (14) Za odabir ponude je dovoljna jedna (1) pristigla ponuda koja udovoljava svim traženim uvjetima od strane naručitelja.

IZUZEĆA OD PROVEDBE POSTUPAKA JEDNOSTAVNE NABAVE PROCIJENJENE VRIJEDNOSTI DO 25.000,00 / 45.000,00 EURA

Članak 13.

Kod nabave roba i usluga procijenjene vrijednosti do 25.000,00 eura, odnosno nabave radova procijenjene vrijednosti do 45.000,00 eura, iznimno, a ovisno o prirodi predmeta nabave i razini tržišnog natjecanja, nabava se može ugovoriti izravno temeljem ponude zatražene od jednog (1) gospodarskog subjekta i to u sljedećim slučajevima:

- kada zbog tehničkih ili umjetničkih razloga ili razloga povezanih sa zaštitom isključivih prava, uključujući prava intelektualnog vlasništva ugovor može izvršiti samo određeni gospodarski subjekt,
- za nabavu javnobilježničkih usluga, odvjetničkih usluga, zajmova i kredita, zdravstvenih usluga, socijalnih usluga, usluga obrazovanja, konzervatorskih usluga, usluga vještaka, hotelskih i restoranskih usluga, usluga cateringa, konzultantskih usluga, programskog materijala namijenjenog za audiovizualne medijske usluge,
- radi zaštite javnog interesa kao što je javno zdravlje ili zaštita okoliša,
- kod provedbe nabave u situacijama od izrazite žurnosti zbog nepredviđenih događaja kao što su prirodne nepogode, velike nesreće i katastrofe i sanacije nakon njih te u ostalim opravdanim slučajevima prema Odluci Naručitelja.

PONIŠTENJE POSTUPKA

Članak 14.

(1) Naručitelj zadržava pravo poništiti postupak jednostavne nabave u bilo kojem trenutku. Naručitelj može poništiti postupak jednostavne nabave i sukladno odredbama Zakona o javnoj nabavi.

PRAVNA ZAŠTITA ZA NABAVE PROCIJENJENE VRIJEDNOSTI VEĆE OD 15.000,00 EURA

Članak 15.

(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 ponude u roku od tri (3) dana od dostave Odluke o odabiru / poništenju.

(2) Prigovor se podnosi Naručitelju putem modula u Elektroničkom oglasniku javne nabave Republike Hrvatske.

(3) Prigovor mora sadržavati najmanje:

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

(4) Prigovor podnesen protiv odluke o odabiru / poništenju sprječava nastanak ugovora do donošenja odluke naručitelja povodom prigovora.

(5) O prigovorima u postupcima jednostavne nabave odlučuje Čelnik naručitelja koji može:

- odbaciti prigovor ako nije pravodoban ili nije dopušten,
- odbiti prigovor kao neosnovan,
- prihvatiti prigovor i naložiti otklanjanje nepravilnosti,
- poništiti postupak jednostavne nabave ili njegov dio.

(6) Naručitelj donosi odluku povodom prigovora te obavještava podnositelja prigovora u primjerenom roku.

(7) Postupak odlučivanja o prigovoru iz ovoga članka nije upravni postupak, a odluka naručitelja nema svojstvo upravnog akta.

IZVRŠENJE I IZMJENE UGOVORA O NABAVI

Članak 16.

1) Naručitelj je dužan vršiti kontrolu izvršenja izdanih narudžbenica i sklopljenih ugovora.

2) Izmjene ugovora o nabavi koje bi dovele do povećanja ugovorenog iznosa moguće su u slučaju kad je ukupna vrijednost svih izmjena bez PDV-a manja od 30% iznosa osnovnog ugovora o nabavi bez PDV-a, pod uvjetom da to ne mijenja pravnu prirodu ugovora o nabavi i da se time ne prelaze vrijednosti na koje se primjenjuje ovaj Pravilnik i Zakon o javnoj nabavi.

PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 17.

(1) Ovisno o predmetu nabave i potrebama Naručiitelja, iako se radi o vrijednostima za koje prema odredbama Zakona o javnoj nabavi nije potrebno provođenje postupka javne nabave, Naručiitelj zadržava pravo primjene određenih odredbi predmetnog Zakona, na način na koji se iste primjenjuju prilikom provođenja postupaka javne nabave.

(2) Stupanjem na snagu ovog Pravilnika prestaje važiti Pravilnik o provedbi postupaka jednostavne nabave robe, usluga i radova do propisanih vrijednosti (Ur. broj: 309/25 od 22.01.2025. godine).

Članak 18.

(1) Ovaj Pravilnik stupa na snagu od 01. rujna 2026. godine.

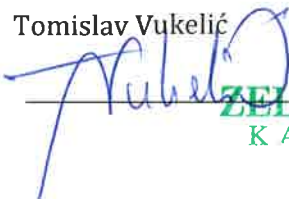
(2) Ovaj Pravilnik i sve njegove kasnije izmjene i dopune objavit će se u Elektroničkom oglasniku javne nabave Republike Hrvatske RH i na internetskoj stranici i oglasnoj ploči Zelenila d.o.o.

U Karlovcu, 13.08.2026. godine.

UR. BROJ: 3592/26

Direktor:

Tomislav Vukelić



ZELENILO d.o.o.
KARLOVAC