



REPUBLIKA HRVATSKA

ZADARSKA ŽUPANIJA



OPĆINA SVETI FILIP I JAKOV

Općinski načelnik

KLASA: 406-01/26-01/05

URBROJ: 2198-19-03-04/01-26-01

Sv. Filip i Jakov, 29. svibnja 2026. godine

Na temelju članka 15. stavka 2. Zakona o javnoj nabavi („Narodne novine“ broj 120/16, 114/22 i 48/26), u daljnjem tekstu: Zakon) i članka 46. Statuta Općine Sveti Filip i Jakov („Službeni glasnik Općine Sveti Filip i Jakov“ broj 02/14– proč. tekst, 06/14, 1/18, 1/20, 2/21, 16/24 i 14/25), Općinski načelnik Općine Sveti Filip i Jakov utvrđuje:

PRIJEDLOG

P R A V I L N I K

o provedbi postupaka jednostavne nabave

-PRIJEDLOG U PRILOGU-

Obrazloženje

Pravna osnova za donošenje ovog Pravilnika sadržana je u odredbi članka 15. stavka 2. Zakona o javnoj nabavi (Narodne novine 120/16, 114/22 i 48/2026; u daljnjem tekstu: Zakon), kojom je propisano da su javni naručitelji dužni općim aktom urediti pravila, uvjete i postupke jednostavne nabave za nabavu robe, usluga i radova procijenjene vrijednosti ispod pragova primjene Zakona.

Donošenje novog Pravilnika predlaže se radi potrebe sveobuhvatnog normativnog unaprjeđenja sustava jednostavne nabave, osobito u kontekstu: usklađivanja s važećim zakonodavnim okvirom i njegovim izmjenama, uklanjanja uočenih pravnih nedorečenosti i potrebe za preciznijim normativnim uređenjem pojedinih instituta, osiguravanja veće razine pravne sigurnosti u provedbi postupaka, jačanja načela transparentnosti i jednakog tretmana gospodarskih subjekata, unaprjeđenja učinkovitosti i ekonomičnosti postupaka jednostavne nabave, uvođenja i daljnje razrade digitaliziranih postupaka provedbe putem EOJN RH.

Svrha donošenja ovog Pravilnika jest uspostava normativnog okvira kojim se osigurava: zakonito, učinkovito i transparentno provođenje postupaka jednostavne nabave, jednako postupanje prema svim gospodarskim subjektima, racionalno i svrhovito upravljanje javnim sredstvima, smanjenje rizika nastanka nepravilnosti i potencijalnih sporova.

Pravilnikom se sustavno i cjelovito uređuju ključni elementi postupaka jednostavne nabave, i to: razrađena klasifikacija postupaka prema procijenjenoj vrijednosti nabave, uz proporcionalna pravila postupanja, uređenje pokretanja postupaka putem standardiziranih zahtjeva i obrazaca, obveza primjene elektroničke komunikacije kao općeg pravila, detaljno uređenje postupka pregleda i ocjene ponuda, uključujući obvezno dokumentiranje, normiranje donošenja odluka o odabiru i poništenju postupka, uz obvezu obrazlaganja, uređenje instituta prigovora kao posebnog oblika pravne zaštite u postupcima jednostavne nabave.

Slijedom navedenog, predlaže se donošenje predmetnog Pravilnika kao u predloženom tekstu.

ZORAN PELICARIĆ



Elektronički potpisano: 29.05.2026T13:14:11 (UTC:2026-05-29T11:14:11Z)

Provjera: <https://epotpis.rdd.hr/provjera>

Broj zapisa: 90af37be-da80-46ba-8397-e1118fb930cc



OPĆINSKI NAČELNIK

Zoran Pelicarić

PRIJEDLOG ODLUKE

Na temelju članka 15. stavka 2. Zakona o javnoj nabavi („Narodne novine“ broj 120/16, 114/22 i 48/26), u daljnjem tekstu: Zakon) i članka 32. Statuta Općine Sveti Filip i Jakov („Službeni glasnik Općine Sveti Filip i Jakov“ broj 02/14– proč. tekst, 06/14, 1/18, 1/20, 2/21, 16/24 i 14/25), Općinsko vijeće Općine Sveti Filip i Jakov, na ____ sjednici održanoj dana ____ 2026. godine, donijelo je

P R A V I L N I K **o provedbi postupaka jednostavne nabave**

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

(1) Ovim se Pravilnikom propisuju pravila, uvjeti i postupci pripreme, provedbe i ugovaranja nabave robe, usluga i radova procijenjene vrijednosti manje od pragova za primjenu Zakona iz njegova članka 12. stavka 1. točke 1. (u daljnjem tekstu: jednostavna nabava), i to:

- a) za nabavu robe i usluga procijenjene vrijednosti manje od 50.000,00 eura, i
- b) za nabavu radova procijenjene vrijednosti manje od 100.000,00 eura,

a za koje sukladno odredbama Zakona ne postoji obveza provedbe postupaka javne nabave.

(2) Procijenjena vrijednost nabave u smislu ovoga Pravilnika je vrijednost nabave izražena bez poreza na dodanu vrijednost (PDV-a).

(3) Odredbe ovoga Pravilnika primjenjuju se na postupke jednostavne nabave koje provodi Općina Sveti Filip i Jakov (u daljnjem tekstu: Naručitelj).

Članak 2.

(1) Pojedini pojmovi u smislu ovoga Pravilnika imaju sljedeće značenje:

1. **Naručitelj** je Općina Sveti Filip i Jakov;
2. **EOJN RH** je Elektronički oglasnik javne nabave Republike Hrvatske;
3. **Modul jednostavne nabave** je dio EOJN RH putem kojega se provode postupci jednostavne nabave, uključujući slanje poziva na dostavu ponuda i/ili javnu objavu poziva;

4. **Gospodarski subjekt** je fizička ili pravna osoba, uključujući podružnicu, ili javno tijelo, ili zajednica tih osoba ili tijela, uključujući svako njihovo privremeno udruženje, koja na tržištu nudi izvođenje radova, isporuku robe ili pružanje usluga;
5. **Ponuditelj** je gospodarski subjekt koji je dostavio ponudu;
6. **Predmet nabave** su robe, radovi i usluge koje nabavlja Naručitelj, određeni sukladno članku 7. ovoga Pravilnika;
7. **Procijenjena vrijednost nabave** je ukupna vrijednost nabave bez PDV-a, određena sukladno članku 7. ovoga Pravilnika;
8. **Kriterij za odabir ponude** je mjerilo za rangiranje valjanih ponuda i odabir najpovoljnije ponude (najniža cijena ili ekonomski najpovoljnija ponuda);
9. **Poziv na dostavu ponude** je dokument kojim Naručitelj poziva gospodarske subjekte na dostavu ponude, a sadrži najmanje podatke iz članka 12. ovoga Pravilnika;
10. **Ugovor o nabavi i narudžbenica** (narudžbenica koja sadrži sve bitne sastojke ugovora) su dokumenti kojima se uređuju prava i obveze između Naručitelja i odabranog ponuditelja;
11. **Prigovor** je pravni lijek iz poglavlja IV. ovoga Pravilnika kojim ponuditelj pobija odluku o odabiru, a o kojem odlučuje općinski načelnik;
12. **Registar ugovora** je evidencija izdanih narudžbenica i sklopljenih ugovora o nabavi sukladno članku 28. Zakona.

(2) Izrazi koji se u ovom Pravilniku koriste, a imaju rodno značenje, odnose se jednako na muški i ženski rod.

Članak 3.

(1) U provedbi postupaka jednostavne nabave Naručitelj je obavezan poštivati načela javne nabave iz članka 4. Zakona, a osobito načelo slobode kretanja robe, slobode poslovnog nastana i slobode pružanja usluga te načela tržišnog natjecanja, jednakog tretmana, zabrane diskriminacije, uzajamnog priznavanja, razmjernosti i transparentnosti.

(2) Jednostavna nabava ne smije biti osmišljena s namjerom da se određenim gospodarskim subjektima neopravdano daje prednost ili da ih se stavi u nepovoljan položaj.

(3) Naručitelj je dužan ovaj Pravilnik primjenjivati na način koji omogućuje učinkovitu nabavu te ekonomično i svrhovito trošenje javnih sredstava, postupajući pažnjom dobrog gospodarstvenika.

(4) Vrijednost nabave ne smije se dijeliti s namjerom izbjegavanja primjene Zakona ili ovoga Pravilnika.

(5) U provedbi postupaka jednostavne nabave primjenjuju se i drugi zakoni, podzakonski propisi te interni akti Naručitelja, ovisno o pojedinom predmetu nabave.

Članak 4.

(1) Naručitelj će poduzeti prikladne mjere da učinkovito spriječi, prepozna i ukloni sukob interesa u vezi s postupkom jednostavne nabave, kako bi se izbjeglo narušavanje tržišnog natjecanja i osiguralo jednako postupanje prema svim gospodarskim subjektima.

(2) Na sprječavanje, prepoznavanje i uklanjanje sukoba interesa primjenjuju se odredbe članaka 75. do 83. Zakona.

(3) Predstavnici Naručitelja koji sudjeluju u pripremi i provedbi postupka potpisuju izjavu o postojanju, odnosno nepostojanju sukoba interesa. U slučaju saznanja o postojanju sukoba interesa, predstavnik Naručitelja obavezan je o tome bez odgode obavijestiti odgovornu osobu Naručitelja i izuzeti se iz daljnje provedbe postupka.

Članak 5.

(1) Komunikacija i svaka druga razmjena informacija između Naručitelja i gospodarskih subjekata obavlja se putem EOJN RH i/ili elektroničkom poštom.

(2) Iznimno, kada primjena elektroničke komunikacije nije moguća, komunikacija se može obaviti i sredstvima koja nisu elektronička.

(3) U postupcima jednostavne nabave procijenjene vrijednosti veće od 15.000,00 eura komunikacija i razmjena podataka obvezno se obavljaju putem Modula jednostavne nabave u EOJN RH.

Članak 6.

(1) Postupci jednostavne nabave moraju biti usklađeni s planom nabave Naručitelja.

(2) Predmeti nabave čija je procijenjena vrijednost jednaka ili veća od 5.000,00 eura bez PDV-a navode se u planu nabave i registru ugovora Naručitelja.

(3) Plan nabave donosi se za kalendarsku godinu te se, kao i sve njegove kasnije promjene, objavljuje i unosi u EOJN RH sukladno članku 28. Zakona.

(4) Ako predmet nabave nije planiran u planu nabave za tekuću godinu, istovremeno s pokretanjem postupka izvršit će se izmjena, odnosno dopuna plana nabave.

(5) Naručitelj vodi registar ugovora i okvirnih sporazuma, u koji se unose i svi predmeti nabave za koje je sklopio ugovore i okvirne sporazume na temelju izuzeća od primjene Zakona, uz obrazloženje razloga za izuzeće. Registar ugovora i sve njegove kasnije promjene unose se u EOJN RH.

Članak 7.

(1) Predmet nabave mora se opisati na jasan, nedvojbjen, potpun i neutralan način koji osigurava usporedivost ponuda u pogledu postavljenih uvjeta i zahtjeva. Opis predmeta nabave ne smije pogodovati određenom gospodarskom subjektu.

(2) Predmet nabave određuje se na način da predstavlja tehničku, tehnološku, oblikovnu, funkcionalnu ili drugu objektivno određivu cjelinu.

(3) „Jednakovrijednost“ proizvoda dopuštena je kada se predmet nabave ne može dovoljno dobro tehnički opisati. Kada se koristi pojam jednakovrijednosti, obvezno se navodi kojim se tehničkim karakteristikama ona dokazuje i na koji način (prospekti, brošure, certifikati). Teret dokazivanja jednakovrijednosti je na gospodarskom subjektu, a ponuđeni proizvod mora biti iste ili bolje kvalitete, odnosno tehničkih specifikacija od traženoga.

(4) Procijenjena vrijednost nabave mora biti određena u trenutku pokretanja postupka, odnosno slanja Poziva na dostavu ponude. Izračun procijenjene vrijednosti temelji se na ukupnom iznosu bez PDV-a, uključujući sve opcije i moguća obnavljanja ugovora.

II. NAČINI I PRAGOVI PROVEDBE JEDNOSTAVNE NABAVE

Članak 8.

(1) Ovisno o procijenjenoj vrijednosti predmeta nabave, jednostavna nabava provodi se na način utvrđen sljedećom tablicom:

Procijenjena vrijednost (bez PDV-a)	Robe i usluge	Radovi
manja od 5.000,00 eura	Provedba na temelju najmanje jedne ponude (narudžbenica ili ugovor); komunikacija može biti elektronička.	Provedba na temelju najmanje jedne ponude (narudžbenica ili ugovor); komunikacija može biti elektronička.

Procijenjena vrijednost (bez PDV-a)	Robe i usluge	Radovi
jednaka ili veća od 5.000,00 eura, a do 15.000,00 eura (uključujući)	Kao gore; predmet nabave navodi se u planu nabave i registru ugovora. Moguća primjena elektroničkih sredstava komunikacije.	Kao gore; predmet nabave navodi se u planu nabave i registru ugovora. Moguća primjena elektroničkih sredstava komunikacije.
veća od 15.000,00 eura	Obvezno putem Modula jednostavne nabave u EOJN RH slanjem Poziva na dostavu ponude najmanje trima (3) gospodarskim subjektima i/ili javnom objavom. Dostupna pravna zaštita prigovorom.	Obvezno putem Modula jednostavne nabave u EOJN RH slanjem Poziva na dostavu ponude najmanje trima (3) gospodarskim subjektima i/ili javnom objavom. Dostupna pravna zaštita prigovorom.
veća od 25.000,00 eura (robe i usluge), odnosno veća od 45.000,00 eura (radovi)	Obvezno putem javne objave u Modulu jednostavne nabave u EOJN RH (osim iznimaka iz čl. 10. st. 5.). Dostupna pravna zaštita prigovorom.	Obvezno putem javne objave u Modulu jednostavne nabave u EOJN RH (osim iznimaka iz čl. 10. st. 5.). Dostupna pravna zaštita prigovorom.

(2) Naručitelj je obvezan ovaj Pravilnik, kao i njegove izmjene i dopune, objaviti na svojim internetskim stranicama te ga učiniti dostupnim u EOJN RH.

1. Jednostavna nabava procijenjene vrijednosti manje od 15.000,00 eura

Članak 9.

(1) Nabavu procijenjene vrijednosti manje od 15.000,00 eura Naručitelj provodi prikupljanjem najmanje jedne (1) ponude te izdavanjem narudžbenice, odnosno sklapanjem ugovora, ovisno o složenosti i uvjetima predmeta nabave.

(2) Ponuda čija cijena prelazi procijenjenu vrijednost nabave iz stavka 1. ovoga članka odbit će se kao neprihvatljiva.

(3) Upit za dostavu ponude i daljnja komunikacija mogu se obavljati elektroničkim sredstvima komunikacije ili telefonskim putem.

(4) Narudžbenica obvezno sadrži: podatke o Naručitelju (naziv, adresa, OIB), podatke o isporučitelju (naziv, adresa, OIB), redni broj i datum izdavanja, rok i mjesto isporuke, način i rok plaćanja, naziv robe/radova/usluge uz specifikaciju jedinice mjere, količine, jediničnih i ukupnih cijena te potpis odgovorne osobe Naručitelja. Ako je troškovnik sastavni dio ponude, on ili ponuda moraju biti priloženi uz narudžbenicu.

(5) Za predmete nabave procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 5.000,00 eura primjenjuje se obveza iz članka 6. stavaka 2. i 5. ovoga Pravilnika.

2. Jednostavna nabava procijenjene vrijednosti veće od 15.000,00 eura

Članak 10.

(1) Postupak jednostavne nabave procijenjene vrijednosti veće od 15.000,00 eura, a do 25.000,00 eura za robe i usluge, odnosno do 45.000,00 eura za radove, Naručitelj provodi putem Modula jednostavne nabave u EOJN RH, slanjem Poziva na dostavu ponude najmanje trima (3) gospodarskim subjektima i/ili javnom objavom.

(2) Postupak jednostavne nabave procijenjene vrijednosti veće od 25.000,00 eura za robe i usluge, odnosno veće od 45.000,00 eura za radove, Naručitelj provodi putem javne objave u Modulu jednostavne nabave u EOJN RH.

(3) Ponuda čija cijena prelazi iznose najvećih procijenjenih vrijednosti iz stavka 1. ovoga članka odbit će se kao neprihvatljiva, osim ako je postupak proveden javnom objavom u Modulu jednostavne nabave. U postupcima iz stavka 2. ovoga članka ponuda čija je cijena jednaka ili veća od pragova jednostavne nabave propisanih Zakonom odbit će se kao neprihvatljiva.

(4) Komunikacija i razmjena podataka obavljaju se elektroničkim sredstvima komunikacije putem EOJN RH.

(5) Iznimno od stavka 2. ovoga članka, Naručitelj nije obvezan postupak provesti putem javne objave, već ga provodi putem Modula jednostavne nabave slanjem Poziva na dostavu ponude i manje od tri (3) gospodarska subjekta:

- c) ako nije podnesena nijedna ponuda ili nijedna valjana ponuda u prethodno provedenom postupku jednostavne nabave, pod uvjetom da početni ugovorni uvjeti nisu bitno izmijenjeni;
- d) 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 jedinstvenoga 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;
- e) 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 u EOJN RH, uz prilaganje dokaza o njihovu postojanju ako je primjenjivo.

III. PRIPREMA I PROVEDBA POSTUPKA (PROCIJENJENA VRIJEDNOST VEĆA OD 15.000,00 EURA)

Članak 11.

(1) Pripremu i provedbu postupaka iz članka 10. ovoga Pravilnika provode ovlašteni predstavnici Naručitelja (stručno povjerenstvo) koje internom odlukom imenuje općinski načelnik.

(2) Postupak započinje donošenjem Odluke o početku postupka jednostavne nabave (Obrazac 1.) koju donosi općinski načelnik. Odluka sadrži naziv predmeta nabave, procijenjenu vrijednost nabave, izvor planiranih sredstava, podatke o članovima stručnog povjerenstva te njihovim obvezama i ovlastima, podatak o gospodarskim subjektima kojima će se uputiti Poziv (ako je primjenjivo) te ostale podatke bitne za provedbu postupka.

(3) Odlukom se imenuje najmanje tri (3) člana stručnog povjerenstva, od kojih najmanje jedan (1) mora imati važeći certifikat iz područja javne nabave. Osoba zadužena za nabavu u pravilu se imenuje voditeljem povjerenstva. Ostali članovi ne moraju biti zaposlenici Naručitelja.

Članak 12.

(1) Postupak se provodi upućivanjem Poziva na dostavu ponude (Obrazac 2.) putem Modula jednostavne nabave u EOJN RH, odnosno putem javne objave kada je to obvezno sukladno članku 10. stavku 2. ovoga Pravilnika.

(2) Poziv mora biti jasan, razumljiv i nedvojbjen te sadrži osobito: podatke o Naručitelju (naziv, adresa, OIB, osoba ili služba za kontakt), evidencijski broj nabave, vrstu postupka, procijenjenu vrijednost nabave, opis, količinu i tehničke specifikacije predmeta nabave (troškovnik), mjesto te rok početka i završetka isporuke/izvršenja, rok, način i uvjete plaćanja, kriterij za odabir ponude, podatke o ponudi (sadržaj, način izrade i dostave, rok za dostavu, način određivanja cijene, rok valjanosti) te ostale dodatne informacije.

(3) Poziv može sadržavati i podatke o osnovama za isključenje, uvjetima sposobnosti, jamstvima te ostale odredbe (obilazak lokacije, posebni uvjeti izvršenja, odredbe o zajednici gospodarskih subjekata, podugovarateljima i oslanjanju na sposobnost drugih subjekata, norme osiguranja kvalitete ili upravljanja okolišem i drugo).

(4) Poziv na dostavu ponude šalje se istodobno svim pozvanim gospodarskim subjektima. Ponude dostavljene na temelju javne objave razmatraju se pod istim uvjetima kao i ponude dostavljene na temelju Poziva upućenoga gospodarskim subjektima po izboru Naručitelja.

Članak 13.

(1) Kriterij za odabir najpovoljnije ponude može biti najniža cijena (ukupna ili jedinična) ili ekonomski najpovoljnija ponuda.

(2) Ekonomski najpovoljnija ponuda utvrđuje se na temelju cijene ili troška te se, osim kriterija cijene, mogu vrednovati i kriteriji kvalitete, tehničke prednosti, estetske i funkcionalne osobine, ekološke osobine, operativni troškovi, ekonomičnost, usluga nakon prodaje i tehnička pomoć, rok isporuke ili izvršenja te drugi kriteriji.

(3) Naručitelj uspoređuje cijene ponuda bez PDV-a. Ako se primjenjuje kriterij ekonomski najpovoljnije ponude, kriteriji se moraju detaljno razraditi i obrazložiti u Pozivu, a kriteriji traženi u sklopu uvjeta tehničke i stručne sposobnosti ne smiju se koristiti i pri bodovanju.

Članak 14.

(1) Naručitelj može u Pozivu odrediti osnove za isključenje i uvjete sposobnosti gospodarskih subjekata, u skladu sa Zakonom. U tom slučaju gospodarski subjekti tražene dokumente mogu dostaviti u neovjerenoj preslici, pri čemu se neovjerenom preslikom smatra i neovjereni ispis elektroničke isprave.

(2) Naručitelj ne smije mijenjati uvjete utvrđene u Pozivu nakon isteka roka za dostavu ponuda.

Članak 15.

(1) Naručitelj može od gospodarskih subjekata tražiti sljedeće vrste jamstava:

13. jamstvo za ozbiljnost ponude;
14. jamstvo za uredno ispunjenje ugovora;
15. jamstvo za otklanjanje nedostataka u jamstvenom roku;
16. jamstvo za pokriće odgovornosti iz djelatnosti.

(2) Jamstvo za ozbiljnost ponude određuje se u apsolutnom iznosu koji ne smije biti viši od 3 % procijenjene vrijednosti nabave, a njegovo trajanje ne smije biti kraće od roka valjanosti ponude. Naručitelj će ponuditeljima vratiti jamstvo za ozbiljnost ponude nakon sklapanja ugovora s odabranim ponuditeljem.

Članak 16.

(1) Rok za dostavu ponuda iznosi u pravilu najmanje pet (5) dana od dana slanja Poziva, odnosno od dana javne objave.

(2) Pri određivanju roka uzima se u obzir složenost predmeta nabave i vrijeme potrebno za izradu ponuda. U opravdanim slučajevima (iznimna žurnost i sl.) može se odrediti i kraći rok ako je objektivno dovoljan za dostavu ponuda.

(3) Ako je tijekom postupka došlo do izmjene dokumentacije, Naručitelj je obavezan primjereno produžiti rok za dostavu ponuda.

Članak 17.

(1) Ponude se dostavljaju putem Modula jednostavne nabave u EOJN RH ili putem elektroničke pošte naznačene u Pozivu, na način određen Pozivom. Ponude zaprimljene nakon isteka roka za dostavu ponuda neće se razmatrati.

(2) Pri izradi ponude ponuditelj se mora pridržavati uvjeta iz Poziva. U roku za dostavu ponude ponuditelj može izmijeniti svoju ponudu, dopuniti je ili od nje odustati na dokaziv način.

(3) Ako u Pozivu nije izričito drukčije određeno, ponuda se zajedno s pripadajućom dokumentacijom izrađuje na hrvatskom jeziku i latiničnom pismu, a cijena ponude izražava se u eurima.

Članak 18.

(1) Zajednica gospodarskih subjekata može podnijeti zajedničku ponudu, koja mora sadržavati podatke o svakom članu zajednice, uz obveznu naznaku člana ovlaštenoga za komunikaciju s Naručiteljem te navod o dijelu ugovora (predmet, količina, vrijednost i postotni dio) koji izvršava pojedini član. Odgovornost članova zajednice gospodarskih subjekata je solidarna.

(2) U Pozivu se mogu odrediti osnove za isključenje i uvjeti sposobnosti za članove zajednice gospodarskih subjekata, sukladno Zakonu.

Članak 19.

(1) Gospodarski subjekt koji namjerava dio ugovora dati u podugovor obvezan je u ponudi navesti podatke o podugovaratelju (naziv ili tvrtku, sjedište, OIB ili nacionalni identifikacijski broj, broj računa, zakonske zastupnike) te predmet, količinu, vrijednost i postotni dio ugovora koji se daje u podugovor.

(2) Sudjelovanje podugovaratelja ne utječe na odgovornost ponuditelja za izvršenje ugovora. U Pozivu se mogu odrediti osnove za isključenje i uvjeti sposobnosti za podugovaratelje, sukladno Zakonu.

Članak 20.

(1) Istekom roka za dostavu ponuda stručno povjerenstvo provodi otvaranje, pregled i ocjenu pristiglih ponuda. Otvaranje ponuda nije javno.

(2) Ako se postupak provodi putem Modula jednostavne nabave, o otvaranju ponuda sastavlja se zapisnik koji generira EOJN RH.

(3) O pregledu i ocjeni ponuda sastavlja se Zapisnik (Obrazac 3.) koji sadrži najmanje: naziv i sjedište Naručitelja, naziv predmeta nabave, procijenjenu vrijednost nabave, rok za dostavu ponuda, datum i sat pregleda i ocjene, imena članova povjerenstva, naziv i sjedište ponuditelja, cijenu ponude bez PDV-a i s PDV-om (osim u slučaju ekonomski najpovoljnije ponude kada cijena nije jedini kriterij), podatke o pojašnjenju i/ili upotpunjavanju, ispunjenje uvjeta i zahtjeva iz Poziva, prikaz valjanosti ponuda, razloge za odbijanje ponuda uz obrazloženje, analizu i rangiranje valjanih ponuda te prijedlog za donošenje odluke o odabiru, odnosno o poništenju postupka.

(4) Zapisnik potpisuju članovi stručnog povjerenstva.

Članak 21.

(1) Ako su informacije ili dokumentacija nepotpune ili pogrešne ili se takvima čine, ili ako nedostaju određeni dokumenti, povjerenstvo može, poštujući načela jednakog tretmana i transparentnosti, pisanim putem zatražiti od gospodarskih subjekata da ih dopune, razjasne, upotpune ili dostave u primjerenom roku, ne kraćem od tri (3) dana.

(2) Ponudbeni list, troškovnik, jamstvo za ozbiljnost ponude i europska jedinstvena dokumentacija o nabavi (ESPD) ne smatraju se dokumentima koji nedostaju te ih Naručitelj ne smije naknadno tražiti tijekom pregleda i ocjene ponuda.

(3) Postupanje iz stavka 1. ovoga članka ne smije dovesti do pregovaranja u vezi s kriterijem za odabir ponude ili ponuđenim predmetom nabave.

Članak 22.

U slučaju da su dvije ili više valjanih ponuda jednako rangirane prema kriteriju za odabir ponude, odabrat će se ponuda koja je zaprimljena ranije.

Članak 23.

(1) Neprihvatljiva ponuda je svaka ponuda čija cijena prelazi procijenjenu vrijednost nabave, odnosno osigurana novčana sredstva Naručitelja, ili ponuda ponuditelja koji ne ispunjava kriterije za kvalitativni odabir gospodarskog subjekta, te ponuda ponuditelja za kojeg se utvrdi da je u sukobu interesa sukladno članku 81. Zakona.

(2) Valjane ponude rangiraju se prema kriteriju za odabir ponude. U postupcima provedenima javnom objavom Naručitelj rangira i ponude čija je cijena viša od procijenjene vrijednosti nabave, osim ako je ovim Pravilnikom ili dokumentacijom o nabavi propisano da se takva ponuda odbija kao neprihvatljiva.

(3) Naručitelj je na temelju rezultata pregleda i ocjene ponuda obvezan odbiti ponudu: koja nije cjelovita; koja je suprotna odredbama Poziva; u kojoj cijena nije iskazana u apsolutnom iznosu (osim u slučaju ekonomski najpovoljnije ponude); za koju nije uklonjen nedostatak, pogreška ili nejasnoća u utvrđenom roku; koja ne ispunjava uvjete vezane uz svojstva predmeta nabave; ponudu nepozvanoga gospodarskog subjekta u postupku bez javne objave; te neprihvatljivu ponudu u smislu stavka 1. ovoga članka.

(4) Naručitelj može odbiti ponudu ako ponuditelj u roku od tri (3) dana nije dao zatraženo objašnjenje neuobičajeno niske ponude ili njegovo objašnjenje nije prihvatljivo.

Članak 24.

(1) Na temelju rezultata pregleda i ocjene ponuda općinski načelnik donosi Odluku o odabiru najpovoljnije ponude (Obrazac 4.). Za donošenje odluke o odabiru dovoljna je jedna (1) prihvatljiva ponuda.

(2) Odluka o odabiru sadrži: podatke o Naručitelju, predmet nabave, procijenjenu vrijednost nabave, naziv ponuditelja čija je ponuda odabrana, cijenu odabrane ponude, razloge odabira, datum donošenja i potpis odgovorne osobe te, u postupcima procijenjene vrijednosti veće od 15.000,00 eura, uputu o pravu na podnošenje prigovora.

(3) Rok za donošenje odluke o odabiru počinje teći sljedeći dan od dana isteka roka za dostavu ponuda i ne može biti duži od deset (10) dana od isteka toga roka. Odluka o odabiru dostavlja se svakom ponuditelju bez odgađanja, putem Modula jednostavne nabave odnosno elektroničkom poštom, zajedno s preslikom Zapisnika o pregledu i ocjeni ponuda.

(4) U postupcima procijenjene vrijednosti veće od 15.000,00 eura ugovor o nabavi ne može se sklopiti, odnosno narudžbenica ne može se izdati, do isteka roka za podnošenje prigovora, osim ako je u postupku zaprimljena samo jedna ponuda koja je ujedno i odabrana. Pravodobno izjavljeni prigovor odgađa sklapanje ugovora, odnosno izdavanje narudžbenice, do donošenja odluke o prigovoru.

(5) Odabranom ponuditelju izdaje se narudžbenica ili se s njim sklapa ugovor o nabavi. Odluka o odabiru postaje izvršna istekom roka za prigovor, a u slučaju izjavljenog prigovora dostavom odluke kojom se prigovor odbacuje ili odbija.

Članak 25.

(1) Ako je na dan izvršnosti odluke o odabiru istekao rok valjanosti ponude, ugovor nastaje dostavom pisane izjave ponuditelja o produženju roka valjanosti ponude te, ako je bilo uvjet, i dostavom jamstva za ozbiljnost ponude u skladu s produženim rokom. U tu se svrhu ponuditelju daje primjereni rok.

(2) Povjerenstvo će ponovno rangirati ponude ne uzimajući u obzir ponudu odabranog ponuditelja te donijeti odluku o odabiru nove najpovoljnije valjane ponude ako odabrani ponuditelj u ostavljenom roku: ne dostavi izjavu o produženju roka valjanosti i traženo jamstvo; odustane od svoje ponude; odbije potpisati ugovor ili postupiti po narudžbenici; ili ne dostavi jamstvo za uredno ispunjenje ugovora ako je zatraženo.

Članak 26.

(1) Naručitelj će poništiti postupak jednostavne nabave ako:

1. postanu poznate okolnosti zbog kojih ne bi došlo do pokretanja postupka da su bile poznate prije slanja Poziva;
2. postanu poznate okolnosti zbog kojih bi došlo do sadržajno bitno drukčijega Poziva da su bile poznate prije slanja Poziva;
3. nije pristigla nijedna ponuda;
4. nema nijednoga sposobnog ponuditelja, odnosno nakon isključenja ponuditelja ili odbijanja ponuda ne preostane nijedna valjana ponuda;
5. je cijena najpovoljnije ponude veća od procijenjene vrijednosti nabave, osim ako Naručitelj ima ili će imati osigurana sredstva i to nije u suprotnosti s pravilima iz članaka 9. i 10. ovoga Pravilnika;
6. je cijena valjanih ponuda jednaka ili veća od pragova za primjenu Zakona;
7. je to potrebno radi zaštite javnog interesa.

(2) Ako postoje razlozi za poništenje, općinski načelnik bez odgode donosi Odluku o poništenju postupka (Obrazac 5.) koja sadrži: podatke o Naručitelju, predmet nabave, procijenjenu vrijednost nabave te obrazloženi razlog poništenja.

(3) Odluka o poništenju dostavlja se putem Modula jednostavne nabave odnosno elektroničkom poštom gospodarskim subjektima kojima je upućen ili koji su preuzeli Poziv ako se postupak poništava prije isteka roka za dostavu ponuda, odnosno ponuditeljima koji su predali ponudu ako se postupak poništava nakon otvaranja ponuda. Na odluku o poništenju postupka nije dopušten prigovor.

IV. PRAVNA ZAŠTITA – PRIGOVOR

Članak 27.

(1) U postupcima jednostavne nabave čija je procijenjena vrijednost veća od 15.000,00 eura, a do 50.000 za robe i usluge te radove do 100.000 eura, ponuditelj koji je pretrpio ili bi mogao pretrpjeti štetu od navodnoga kršenja subjektivnih prava ima pravo izjaviti prigovor općinskom načelniku, u roku od pet (5) dana od dana objave, odnosno primitka odluke o odabiru.

(2) Podnošenje prigovora odgađa sklapanje ugovora o nabavi, odnosno izdavanje narudžbenice.

(3) U postupcima jednostavne nabave procijenjene vrijednosti jednake ili manje od 15.000,00 eura pravna zaštita putem prigovora nije predviđena.

(4) Na postupke jednostavne nabave nije dopuštena žalba Državnoj komisiji za kontrolu postupaka javne nabave.

Članak 28.

(1) Prigovor se dostavlja putem Modula jednostavne nabave, odnosno elektroničkom poštom kada postupak nije proveden putem Modula.

(2) Prigovor mora sadržavati najmanje:

8. podatke o podnositelju prigovora;
9. oznaku postupka jednostavne nabave (evidencijski broj nabave ili broj objave u EOJN RH);
10. odluku Naručitelja na koju se prigovor odnosi;
11. kratko obrazloženje činjenica i navoda na kojima se prigovor temelji.

(3) Ako prigovor sadržava nedostatak koji onemogućuje postupanje po njemu, odnosno ako je nerazumljiv ili nepotpun, Naručitelj će pozvati podnositelja da u roku od tri (3) dana otkloni nedostatak, uz upozorenje na pravne posljedice ako to ne učini.

Članak 29.

(1) U postupku odlučivanja o prigovoru općinski načelnik može:

12. obustaviti postupak po prigovoru ako podnositelj odustane od prigovora;
13. odbaciti prigovor koji je nedopušten, nepravodoban ili izjavljen od neovlaštene osobe, odnosno prigovor u kojem nedostaci nisu otklonjeni u određenom roku, a po njemu se ne može postupiti;
14. odbiti prigovor kao neosnovan;
15. usvojiti prigovor te poništiti odluku o odabiru, nakon čega se provodi ponovni postupak pregleda i ocjene ponuda te donosi nova odluka o odabiru.

(2) O prigovoru se odlučuje u roku od osam (8) dana od dana primitka urednoga prigovora, a odluka se dostavlja podnositelju putem Modula jednostavne nabave, odnosno elektroničkom poštom.

(3) Odluka donesena povodom prigovora je konačna; protiv nje žalba nije dopuštena. Podnositelju prigovora ne pripada pravo na naknadu troškova u povodu izjavljenoga prigovora.

V. ŽURNA NABAVA, IZUZEĆA I PROJEKTI SUFINANCIRANI IZ FONDOVA EU

Članak 30.

(1) U slučaju više sile, događaja izvan kontrole Naručitelja i neovisnih o njegovoj volji, koji se nisu mogli predvidjeti ni izbjeći, Naručitelj jednostavnu nabavu, bez obzira na procijenjenu vrijednost, provodi izdavanjem narudžbenice ili sklapanjem ugovora na temelju najmanje jedne zaprimljene ponude, uz primjenu iznimaka iz članka 10. stavka 5. ovoga Pravilnika i obvezu obrazlaganja razloga žurnosti.

(2) Jednostavna nabava u projektima sufinanciranima iz fondova Europske unije provodi se i sukladno obvezama iz ugovora o dodjeli bespovratnih sredstava te preporukama ugovornoga, odnosno provedbenoga tijela.

VI. ODREDBE O UGOVORU

Članak 31.

(1) Ugovor o jednostavnoj nabavi mora biti sklopljen u skladu s uvjetima iz Poziva i odabranom ponudom te obvezno sadrži podatke o ugovornim stranama, mjestu i datumu sklapanja, predmetu ugovora te ostale bitne sastojke sukladno Zakonu o obveznim odnosima.

(2) U Pozivu na dostavu ponude moraju se definirati svi uvjeti vezani uz eventualno produljenje roka trajanja ugovora, odnosno sklapanje dodatka ugovoru.

(3) Na izmjene ugovora o nabavi za vrijeme njegova trajanja na odgovarajući se način primjenjuju odredbe Zakona o izmjenama ugovora o javnoj nabavi.

VII. PRAĆENJE IZVRŠENJA, REVIZIJSKI TRAG I ČUVANJE DOKUMENTACIJE

Članak 32.

(1) Naručitelj je dužan za svaki postupak jednostavne nabave osigurati revizijski trag, koji se sastoji najmanje od: Poziva na dostavu ponude s dokazom o istodobnom slanju gospodarskim subjektima (ako je primjenjivo), dostavljenih ponuda, zapisnika o pregledu i ocjeni ponuda (ako je primjenjiv), odluke o odabiru s dokazom o slanju ponuditeljima (ako je primjenjiva) te izdane narudžbenice odnosno sklopljenoga ugovora i svih njihovih dodataka.

(2) U postupcima provedenima putem Modula jednostavne nabave revizijski trag osigurava se i putem EOJN RH.

(3) Cjelokupna dokumentacija postupka jednostavne nabave čuva se najmanje četiri (4) godine od izdavanja narudžbenice, odnosno sklapanja ugovora o nabavi.

Članak 33.

(1) Naručitelj je dužan pratiti izvršenje izdane narudžbenice, odnosno sklopljenoga ugovora, od izdavanja narudžbenice i potpisivanja ugovora do izvršenja svih ugovornih obveza.

(2) U slučaju potrebe za izmjenom ili raskidom, Naručitelj je dužan pravodobno izmijeniti ili raskinuti narudžbenicu, odnosno sklopiti dodatak ili raskinuti ugovor, uz primjenu odredaba iz članka 31. stavka 3. ovoga Pravilnika.

(3) Naručitelj vodi registar ugovora i izdanih narudžbenica te u njega unosi sve predmete nabave čija je procijenjena vrijednost jednaka ili veća od 5.000,00 eura, kao i njihove izmjene, dodatke ili raskid, sukladno članku 28. Zakona.

VIII. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 34.

Postupci jednostavne nabave započeti prije stupanja na snagu ovoga Pravilnika dovršit će se po odredbama propisa, odnosno akta koji je bio na snazi u trenutku njihova pokretanja.

Članak 35.

(1) Uz ovaj Pravilnik objavit će se primjeri obrazaca, i to:

Obrazac 1: Odluka o početku postupka jednostavne nabave;

Obrazac 2: Poziv za dostavu ponude;

Obrazac 3: Zapisnik o otvaranju, pregledu i ocjeni ponuda;

Obrazac 4: Odluka o odabiru najpovoljnije ponude;

Obrazac 5: Odluka o poništenju postupka;

Obrazac 6: Ponudbeni list i troškovnik.

Članak 36.

Stupanjem na snagu ovoga Pravilnika prestaje važiti Pravilnik o provedbi postupaka jednostavne nabave, KLASA: 406-01/23-01/06, URBROJ: 2198-19-03-04/01-22-01, od 14. prosinca 2023. godine.

Svi postupci započeti po odredbama Pravilnika o provedbi postupaka jednostavne nabave, KLASA: 406-01/23-01/06, URBROJ: 2198-19-03-04/01-22-01, od 14. prosinca 2023. godine, završit će se po odredbama predmetnog Pravilnika.

Članak 37.

Ovaj Pravilnik objavit će se u Službenom glasniku Općine Sveti Filip i Jakov, na internetskoj stranici Općine i u EOJN RH, a stupa na snagu 1. rujna 2026. godine.

KLASA: 406-01/26-01/05

URBROJ: 2198-19-03-04/01-26-__

Sveti Filip i Jakov, 29. svibnja 2026. godine

OPĆINSKO VIJEĆE OPĆINE SVETI FILIP I JAKOV

PREDSJEDNIK OPĆINSKOG VIJEĆA

Igor Pedisić