

Na temelju članka 35. Zakona o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi (Narodne novine broj 33/01, 60/01, 129/05, 109/07, 125/08, 36/09, 150/11, 144/12, 19/13, 137/15, 123/17, 98/19 i 144/20), članka 15. stavka 2. Zakona o javnoj nabavi (Narodne novine broj 120/16, 114/22, 48/26) i članka 31. Statuta Općine Podstrana („Službeni glasnik Općine Podstrana“, broj 07/21, 21/21, 04/23, 12/25), Općinsko vijeće Općine Podstrana na 9. sjednici održanoj dana 29. srpnja 2026. godine donosi:

P R A V I L N I K O PROVEDBI POSTUPAKA JEDNOSTAVNE NABAVE

OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Ovim Pravilnikom uređuje se provedba postupaka jednostavne nabave radi poštivanja načela javne nabave te zakonitog, namjenskog i svrhovitog trošenja proračunskih sredstava. Jednostavna nabava obuhvaća nabavu roba i usluga procijenjene vrijednosti manje od 50.000,00 eura bez poreza na dodanu vrijednost te nabavu radova procijenjene vrijednosti manje od 100.000,00 eura bez poreza na dodanu vrijednost. Za takve nabave, sukladno članku 12. stavku 1. Zakona o javnoj nabavi (Narodne novine, br. 120/16, 114/22 i 48/26), ne postoji obveza primjene Zakona o javnoj nabavi.

U provedbi postupaka jednostavne nabave roba, usluga i radova, osim ovog Pravilnika, obvezno je primjenjivati i druge važeće zakonske i podzakonske akte, kao i interne akte, a koji se odnose na pojedini predmet nabave u smislu posebnih zakona.

Članak 2.

Svi iznosi navedeni u ovom Pravilniku odnose se na iznose bez poreza na dodanu vrijednost (u daljnjem tekstu: PDV).

Članak 3.

Prilikom provođenja postupaka koje uređuje ovaj Pravilnik, Naručitelj je 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.

Članak 4.

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

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

Članak 5.

U provedbi postupaka jednostavne nabave sukladno ovom Pravilniku koristi se mogućnost primjene elektroničkih sredstava komunikacije, kao i sredstava koja nisu elektronička te njihova kombinacija ako je potrebno.

Elektroničkim sredstvima komunikacije u smislu ovog Pravilnika smatraju se: Elektronički oglasnik javne nabave Republike Hrvatske (dalje u tekstu: EOJN RH), elektronička pošta i druga sredstva elektroničke komunikacije koja omogućuju dokazivost komunikacije.

PREDMET NABAVE

Članak 6.

Predmet nabave se određuje na način da predstavlja tehničku, tehnološku, oblikovnu, funkcionalnu ili drugu objektivno odredivu cjelinu.

Procijenjena vrijednost jednostavne nabave određuje se u ukupnom iznosu, bez poreza na dodanu vrijednost (u daljnjem tekstu: PDV). Pri izračunu procijenjene vrijednosti nabave treba se uzeti u obzir ukupna vrijednost nabave koja uključuje sve opcije i moguća obnavljanja ugovora ili višekratno izdavanje narudžbenica.

Vrijednost nabave ne smije se dijeliti s namjerom izbjegavanja primjene Zakona o javnoj nabavi ili postupaka propisanih ovim Pravilnikom.

PLAN NABAVE I REGISTAR UGOVORA

Članak 7.

Naručitelj je za svaku kalendarsku godinu obvezan donijeti plan nabave te ga ažurirati prema potrebi.

U plan nabave i registar ugovora unose se predmeti nabave čija je procijenjena vrijednost jednaka ili veća od 5.000,00 eura bez PDV-a.

Upravni odjeli u čijem su razdjelu Proračuna planirana sredstva za nabavu roba, radova i usluga dužni su Upravnom odjelu za javnu nabavu, gospodarstvo, društvene djelatnosti i EU fondove (u daljnjem tekstu: Odjel za nabavu) dostaviti objedinjeni prijedlog plana nabave za svoj upravni odjel.

Ako predmet nabave nije planiran u planu nabave i/ili je potrebno izmijeniti podatke o predmetu nabave koji se već nalazi u planu nabave, tada je potrebno Odjelu za nabavu dostaviti prijedlog za izmjenom i/ili dopunom plana nabave.

Odjel za nabavu vodi registar ugovora, okvirnih sporazuma i narudžbenica za predmete nabave procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 5.000,00 eura. Radi vođenja registra, Odjelu za nabavu dostavljaju se preslike ili skenirani primjerci ugovora, okvirnih sporazuma, narudžbenica te svih njihovih izmjena i dopuna.

Plan nabave, sve njegove izmjene i dopune te registar ugovora, okvirnih sporazuma i narudžbenica jednakih ili većih od 5.000,00 eura bez PDV-a, naručitelj je obvezan objaviti u EOJN RH.

PROVEDBA POSTUPAKA NABAVE PROCIJENJENE VRIJEDNOSTI DO 5.000,00 EURA**Članak 8.**

Nabavu roba, usluga i radova procijenjene vrijednosti do 5.000,00 eura, samostalno provode upravni odjeli i vlastiti pogon Naručitelja direktno s jednim gospodarskim subjektom, izdavanjem narudžbenice ili sklapanjem ugovora o nabavi. Evidenciju o izdanim narudžbenicama iz ovog članka vode upravni odjeli, odnosno vlastiti pogon.

Predmete nabave procijenjene vrijednosti do 5.000,00 eura nije obvezno unositi u plan nabave.

PROVEDBA POSTUPAKA NABAVE PROCIJENJENE VRIJEDNOSTI JEDNAKE ILI VEĆE 5.000,00 EURA , A MANJE ILI JEDNAKE OD 15.000,00 EURA**Članak 9.**

Nabavu roba, usluga i radova procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 5.000,00 eura, a manje ili jednake od 15.000,00 eura, provodi Odjel za nabavu.

Poziv na dostavu ponuda, koji se dostavlja putem modula jednostavne nabave EOJN RH ili elektroničke pošte, može se uputiti na jednu ili više adresa po vlastitom izboru, ovisno o prirodi predmeta nabave i razini tehničkog natjecanja, a uvažavajući načelo učinkovitosti i ekonomičnosti.

Po završetku postupka nabave, izdaje se narudžbenica ili sklapa ugovor s odabranim ponuditeljem.

Narudžbenicu izrađuje Odjel za nabavu te istu dostavlja na znanje gospodarskom subjektu. Ugovor se sastavlja ako se radi o uslugama ili isporukama koje traju ili je, zbog samog predmeta nabave, potrebno detaljnije opisati međusobne odnose.

PROVEDBA POSTUPAKA NABAVE PROCIJENJENE VRIJEDNOSTI VEĆE OD 15.000,00 EURA DO 25.000,00 EURA ZA ROBE I USLUGE, ODNOSNO DO 45.000,00 EURA ZA RADOVE**Članak 10.**

Nabavu roba i usluga procijenjene vrijednosti veće od 15.000,00 eura, a manje od 25.000,00 eura, odnosno nabavu radova procijenjene vrijednosti veće od 15.000,00 eura, a manje od 45.000,00 eura, Naručitelj je obavezan provesti putem modula jednostavne nabave u EOJN RH.

Nabavu provodi Odjel za nabavu upućivanjem poziva za dostavu ponuda na adrese najmanje 3 (tri) gospodarska subjekta po vlastitom izboru putem EOJN RH.

Naručitelj može umjesto upućivanja poziva na adrese najmanje 3 (tri) gospodarska subjekta po vlastitom izboru izvršiti javnu objavu poziva za dostavu ponuda putem EOJN RH.

Ovisno o prirodi predmeta nabave i razini tržišnog natjecanja, a uvažavajući načelo učinkovitosti i ekonomičnosti, broj gospodarskih subjekata može biti i manji od 3 (tri) odnosno nabava se može ugovoriti temeljem ponude zatražene od (1) jednog gospodarskog subjekta u sljedećim slučajevima:

- 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:
 - 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.
- c) ako postoji iznimna žurnost uzrokovana događajima koje naručitelj nije mogao predvidjeti niti na njih utjecati,
- d) za nabavu javnobilježničkih usluga, odvjetničkih usluga, usluga pravnog savjetovanja, zajmova i kredita, bankarskih usluga, zdravstvenih usluga, veterinarskih usluga, socijalnih usluga, usluga obrazovanja, konzervatorskih usluga, usluge vještaka, hotelijersko-ugostiteljskih (restoranskih) usluga, usluga cateringa, konzultantskih usluga, usluga oglašavanja, usluga promidžbe,
- e) radi zaštite javnog interesa kao što su javno zdravlje ili zaštita okoliša,
- f) kada je to potrebno zbog najma, održavanja i/ili nadogradnje postojećih računalnih programskih rješenja.

PROVEDBA POSTUPAKA NABAVE PROCIJENJENE VRIJEDNOSTI VEĆE OD 25.000,00 EURA DO 50.000,00 EURA (ZA ROBE I USLUGE), ODNOSNO VEĆE OD 45.000,00 EURA DO 100.000,00 EURA (ZA RADOVE)

Članak 11.

Nabavu roba i usluga procijenjene vrijednosti veće od 25.000,00 eura, a manje od 50.000,00 eura i nabavu radova procijenjene vrijednosti veće od 45.000,00 eura, a manje od 100.000,00 eura, Naručitelj je obavezan provesti putem javne objave u modulu jednostavne nabave EOJN RH. Istovremeno naručitelj može uputiti putem EOJN RH dodatni poziv gospodarskom subjektu za sudjelovanje u postupku.

Članak 12.

Iznimno od članka 11. ovog Pravilnika, naručitelj može provesti postupak jednostavne nabave bez javne objave:

- a) ako u prethodno provedenom postupku jednostavne nabave nije podnesena nijedna ponuda ili nijedna valjana ponuda, 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:
 - 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,
 - 3. 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.

Razlozi za primjenu iznimke iz stavka 1. ovoga članka moraju biti obrazloženi u dokumentaciji postupka te u objavi u modulu jednostavne nabave EOJN RH, ako je primjenjivo.

POSTUPAK POKRETANJA NABAVE JEDNAKE ILI VEĆE OD 5.000,00 EURA

Članak 13.

Načelnik donosi odluku o početku postupka jednostavne nabave, koja mora sadržavati minimalno:

- naziv predmeta nabave,
- procijenjenu vrijednost nabave i evidencijski broj,
- podatak o izvoru osiguranih sredstava,
- podatke o osobama koje provode postupak jednostavne nabave.

Članak 14.

Poziv na dostavu ponude, odnosno dokumentacija o nabavi, mora sadržavati najmanje:

1. podatke o Naručitelju (naziv, adresu, OIB, kontakt podatke),
2. opis predmeta nabave (količinu i/ili tehničke specifikacije i/ili troškovnik, mjesto i rok izvršenja),
3. procijenjenu vrijednost nabave,
4. kriterij za odabir ponude,
5. uvjete sposobnosti gospodarskih subjekata i traženu dokumentaciju, ako se traže,
6. uvjete plaćanja i odredbe o jamstvima, ako se traže,
7. rok i način dostave ponuda,
8. rok valjanosti ponude,
9. podatak o pravnoj zaštiti, ako je primjenjivo.

Članak 15.

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

Ponude se uspoređuju na temelju cijene ponuda bez PDV-a.

Ako je kriterij za odabir ponude cijena ponude, ponude se rangiraju prema cijeni ponude bez PDV-a.

Ako se koristi kriterij ekonomski najpovoljnije ponude, uz kriterij cijene određuju se i drugi kriteriji povezani s 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 drugo, koji će biti naveden u pozivu na dostavu ponuda, odnosno dokumentaciji o nabavi.

Članak 16.

Rok za dostavu ponuda ne smije biti kraći od 5 dana od dana upućivanja, odnosno objavljivanja poziva na dostavu ponuda.

Članak 17.

Za odabir ponude je dovoljna jedna (1) pristigla ponuda koja udovoljava svim traženim uvjetima naručitelja.

Članak 18.

Po isteku roka za dostavu ponuda uredno pristigle ponude se otvaraju od strane ovlaštenih predstavnika Naručitelja.

Otvaranje ponuda nije javno.

Članak 19.

Prilikom pregleda i ocjene ponuda sastavlja se zapisnik o pregledu i ocjeni ponuda.

Ako je u postupku jednostavne nabave zaprimljena samo jedna ponuda koja ispunjava sve uvjete i zahtjeve iz poziva na dostavu ponuda, može se sastaviti skraćeni zapisnik o pregledu i ocjeni ponuda koji sadrži najmanje:

- podatke o predmetu nabave,
- podatke o ponuditelju,
- cijenu ponude,
- utvrđenje da je ponuda pravodobna, valjana i da udovoljava svim uvjetima iz poziva na dostavu ponude odnosno dokumentacije o nabavi.

Tijekom pregleda i ocjene ponuda može se od ponuditelja zatražiti pojašnjenje ili upotpunjavanje ponude, dostavu ili pojašnjenje dokaza, prihvrat ispravka računske pogreške, obrazloženje neuobičajeno niske ponude, produljenje roka valjanosti ponude, dostavu dokaza o raspolaganju resursima subjekta na čiju se sposobnost ponuditelj oslanja ili drugo očitovanje povezano s pregledom i ocjenom ponude.

Članak 20.

Naručitelj je obvezan na osnovi rezultata pregleda i ocjene ponuda odbiti:

1. ponudu ponuditelja koji nije dostavio jamstvo za ozbiljnost ponude ako je traženo, odnosno ako dostavljeno jamstvo nije valjano;
2. ponudu ponuditelja koji nije dokazao da ne postoje razlozi za isključenje ponuditelja odnosno nije dokazao svoju sposobnost u skladu s dokumentacijom o nabavi;
3. ponudu koja je suprotna odredbama dokumentacije o nabavi;
4. ponudu koja sadrži pogreške, nedostatke odnosno nejasnoće, ako pogreške, nedostaci odnosno nejasnoće nisu uklonjive;
5. ponudu u kojoj pojašnjenjem ili upotpunjavanjem nije uklonjena pogreška, nedostatak ili nejasnoća;
6. ponudu koja ne ispunjava uvjete vezane za svojstva predmeta nabave te time ne ispunjava odredbe iz dokumentacije o nabavi;
7. ponudu za koju ponuditelj nije pisanim putem prihvatio ispravak računske pogreške;
8. ponudu gospodarskog subjekta koji nije bio ovlašten sudjelovati u postupku kada se postupak provodi bez javne objave;
9. ponudu čija je cijena veća od procijenjene vrijednosti predmeta nabave osim ako naručitelj ima osigurana sredstva ili će ih osigurati;
10. ponudu čija je cijena ponude bez PDV-a jednaka ili veća od pragova predviđenih Zakonom o javnoj nabavi na osnovu kojih naručitelj mora provesti postupak javne nabave.

Članak 21.

Na temelju zapisnika o pregledu i ocjeni ponuda, kojeg potpisuju članovi stručnog povjerenstva, načelnik donosi odluku o odabiru ili poništenju postupka, koja se mora obrazložiti.

Odluka o odabiru ili poništenju dostavlja se ponuditeljima koji su sudjelovali u postupku jednostavne nabave putem EOJN RH ili drugim elektroničkim putem.

Naručitelj može prije sklapanja ugovora od odabranog ponuditelja zatražiti dostavu izvornika ili ovjerenih preslika dokaza dostavljenih u ponudi, ako je to potrebno radi provjere istinitosti podataka i navoda iz ponude.

Na temelju odluke o odabiru s odabranim ponuditeljem sklapa se ugovor o nabavi ili se izrađuje narudžbenica.

Članak 22.

U postupcima jednostavne nabave veće od 15.000,00 eura, ugovor se može potpisati kvalificiranim elektroničkim potpisom i razmijeniti putem EOJN RH.

PONIŠTENJE POSTUPKA

Članak 23.

Naručitelj može donijeti odluku o poništenju postupka jednostavne nabave ako:

1. postanu poznate okolnosti zbog kojih ne bi došlo do pokretanja postupka jednostavne nabave da su bile poznate prije,
2. postanu poznate okolnosti zbog kojih bi došlo do sadržajno bitno drugačije dokumentacije o nabavi da su bile poznate prije.

Naručitelj je obavezan donijeti odluku o poništenju postupka jednostavne nabave ako:

1. nije pristigla nijedna ponuda;
2. nakon pregleda ponuda ne preostane nijedna valjana ponuda;
3. je cijena najpovoljnije ponude jednaka ili veća od 50.000,00 eura bez PDV-a za nabavu robe i usluga odnosno jednaka ili veća od 100.000,00 eura bez PDV-a za nabavu radova,
4. se utvrdi sukob interesa koji se ne može na drugi način otkloniti.

Naručitelj zadržava pravo poništiti jednostavnu nabavu, prije ili nakon roka za dostavu ponuda iz razloga propisanih ovim člankom.

Odluka o poništenju donosi se bez odgađanja nakon nastupa razloga za poništenje te se mora obrazložiti.

Članak 24.

S gospodarskim subjektom koji izvršava ugovor o nabavi može se sklopiti dodatak osnovnom ugovoru u sljedećim slučajevima:

- za dodatne radove, robu ili usluge koji su se pokazali potrebnima tijekom izvršenja ugovora, a nisu bili obuhvaćeni početnim projektom odnosno ugovorom, uz uvjet da ukupna vrijednost svih dodataka ugovoru ne smije prijeći 30% vrijednosti osnovnog ugovora,
- za radove, robu ili usluge koji nisu bili obuhvaćeni početnim projektom odnosno ugovorom, ali su postali nužni zbog okolnosti koje pažljivi javni naručitelj nije mogao predvidjeti, uz uvjet da ukupna vrijednost svih dodataka ugovoru ne smije prijeći 50% vrijednosti osnovnog ugovora,
- za dodatne isporuke robe ako bi promjena dobavljača obvezala javnog naručitelja da nabavi robu koja ima drugačije tehničke značajke što bi rezultiralo nesukladnošću ili nerazmjernim tehničkim poteškoćama u radu i održavanju uz uvjet da ukupna vrijednost svih dodataka

ugovoru ne smije prijeći gornji vrijednosni prag kategorije jednostavne nabave u okviru koje je proveden postupak.

Neovisno o prethodnim stavcima, ukupna vrijednost osnovnog ugovora i svih njegovih izmjena ne smije prijeći gornji vrijednosni prag kategorije jednostavne nabave u okviru koje je proveden postupak.

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

Članak 25.

U postupcima jednostavne nabave čija je procijenjena vrijednost veća od 15.000,00 eura gospodarski subjekt koji je sudjelovao u postupku ima pravo podnijeti prigovor načelniku naručitelja.

U postupcima jednostavne nabave manje ili jednake 15.000,00 eura, pravna zaštita iz ovoga članka se ne primjenjuje.

Prigovor se podnosi sukladno odredbama dokumentacije o nabavi, putem EOJN RH ili elektroničkom poštom, ovisno o načinu podnošenja određenom u dokumentaciji o nabavi.

Rok za podnošenje prigovora je pet (5) dana od dana objave odluke o odabiru ili poništenju u EOJN RH, odnosno od dana njezine dostave ponuditelju.

Prigovor mora sadržavati najmanje:

- podatke o gospodarskom subjektu koji podnosi prigovor,
- naziv i evidencijski broj postupka jednostavne nabave,
- razloge prigovora i obrazloženje,
- prijedlog načina otklanjanja navodne nepravilnosti.

Podnošenje prigovora ne odgađa sklapanje ugovora o nabavi ili izdavanje narudžbenice, osim ako se ocijeni da bi nastavak mogao utjecati na zakonitost postupka ili uzrokovati štetu Općini Podstrana.

Načelnik razmatra prigovor te isti 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.

Odluka o prigovoru je konačna te se dostavlja podnositelju prigovora na znanje u roku od deset (10) dana od dana zaprimanja urednog prigovora. Odluka se mora obrazložiti.

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

Podnošenje prigovora ne predstavlja pravnu zaštitu u smislu Zakona o javnoj nabavi i ne daje pravo na pokretanje postupka pred Državnom komisijom za kontrolu postupaka javne nabave.

OSTALE ODREDBE**Članak 26.**

Sva dokumentacija vezana za postupke jednostavne nabave čuva se u Upravnom odjelu za javnu nabavu, gospodarstvo, društvene djelatnosti i EU fondove. Rok za čuvanje dokumentacije iznosi četiri (4) godine od dana završetka postupka jednostavne nabave osim ako posebnim propisima ili pravilima financiranja nije propisan dulji rok.

Članak 27.

Jednostavna nabava koja se obavlja za potrebe projekata sufinanciranih od strane Europske unije, provodi se sukladno ovom Pravilniku i obvezama ugovora o bespovratnim sredstvima za pojedini projekt.

PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE**Članak 28.**

Datumom stupanja na snagu ovog Pravilnika prestaje važiti Pravilnik o provedbi postupaka jednostavne nabave ("Službeni glasnik Općine Podstrana" broj 17/2023).

Postupci jednostavne nabave pokrenuti prije stupanja na snagu ovoga Pravilnika dovršit će se prema odredbama akta koji je bio na snazi u trenutku pokretanja postupka.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu 1. rujna 2026. godine, a objavit će se u Elektroničkom oglasniku javne nabave RH, Službenom glasniku Općine Podstrana te na službenim stranicama Općine Podstrana.

KLASA: 024-02/26-01/06
URBROJ: 2181-39-01-26-03
Podstrana, 29. srpnja 2026. godine

Predsjednik
Općinskog vijeća:
Darko Juradin