Temeljem članka 15. stavka 2. Zakona o javnoj nabavi ("Narodne novine", broj 120/16, 114/22 i 48/26) i članka 35. Statuta Općine Tisno („Službeni glasnik Općine Tisno" broj 4/22) Općinsko vijeće Općine Tisno, na svojoj _. sjednici, održanoj dana _____, donosi

PRAVILNIK
o jednostavnoj nabavi Općine Tisno

I. OPĆE ODREDBE

Predmet Pravilnika

Članak 1.

Ovim Pravilnikom o jednostavnoj nabavi (dalje u tekstu: Pravilnik) uređuju se postupci, pravila i uvjeti za nabavu roba i usluga naručitelja Općine Tisno (dalje u tekstu: Naručitelj) čija je procijenjena vrijednost manja od 50.000,00 eura te nabavu radova čija je procijenjena vrijednost manja od 100.000,00 eura (dalje u tekstu: jednostavna nabava), na koju se ne primjenjuje Zakon o javnoj nabavi ("Narodne novine", broj 120/16, 114/22 i 48/26; dalje u tekstu: Zakon) te način komunikacije s gospodarskim subjektima, osiguravanje pravne zaštite putem prigovora te dokumentiranje i čuvanje dokumentacije o provedenim postupcima.

Procijenjena vrijednost jednostavne nabave iz stavka 1. ovog članka određuje se odgovarajućom primjenom odredbi Zakona.

Svrha ovoga Pravilnika je osigurati učinkovito, transparentno i ekonomično trošenje sredstava naručitelja, poticanje tržišnog natjecanja među gospodarskim subjektima te dosljednu primjenu načela javne nabave i sprječavanje sukoba interesa u postupcima jednostavne nabave.

Pojmovi

Članak 2.

U smislu ovoga Pravilnika pojedini pojmovi imaju sljedeće značenje:

1. **EOJN RH** – Elektronički oglasnik javne nabave Republike Hrvatske,
2. **modul jednostavne nabave** – modul EOJN RH putem kojega se provode postupci jednostavne nabave,
3. **opći akt** – ovaj Pravilnik kao opći akt naručitelja u smislu članka 15. stavka 2. Zakona,
4. **odluka o početku postupka jednostavne nabave** – odluka kojom se inicira, odnosno pokreće postupak nabave.
5. **Povjerenstvo za provođenje postupka jednostavne nabave** - internom odlukom imenuje čelnik Naručitelja i određuje njihove obveze i ovlasti u postupku jednostavne nabave. Sastoji od najmanje tri člana, od kojih najmanje jedan mora posjedovati važeći certifikat u području javne nabave.
6. **jednostavna nabava** je nabava robe, usluga i radova do vrijednosti pragova iz članka 12. stavka 1. Zakona, za koju naručitelj pravila, uvjete i postupke uređuje ovim Pravilnikom;
7. **naručitelj** je Općina Tisno kao javni naručitelj odnosno obveznik primjene propisa o javnoj nabavi;
8. **gospodarski subjekt** je fizička ili pravna osoba, uključujući podružnicu, ili javno tijelo, ili zajednica tih osoba ili tijela, koja na tržištu nudi izvođenje radova, isporuku robe ili pružanje usluga;
9. **ponuditelj** je gospodarski subjekt koji je dostavio ponudu u postupku jednostavne nabave;
10. **odabrani ponuditelj** je ponuditelj čija je ponuda odlukom naručitelja odabrana kao najpovoljnija;

11. **procijenjena vrijednost nabave** je ukupan procijenjeni iznos nabave bez poreza na dodanu vrijednost, uključujući sve opcije, moguća produljenja ugovora i druge predvidive troškove povezane s predmetom nabave;
12. **predmet nabave** je roba, usluga ili radovi koji čine funkcionalnu, tehničku, gospodarsku ili tržišnu cjelinu koju naručitelj namjerava nabaviti u postupku jednostavne nabave. Predmet nabave određuje se prije pokretanja postupka jednostavne nabave i predstavlja osnovu za određivanje procijenjene vrijednosti nabave, odabir odgovarajućeg postupka i primjenu financijskih pragova iz ovoga Pravilnika;
13. **poziv na dostavu ponuda** je osnovni dokument odnosno skup podataka postupka jednostavne nabave kojim naručitelj gospodarskim subjektima priopćava predmet nabave, uvjete sudjelovanja, kriterije, rokove, način dostave ponuda i druga pravila potrebna za izradu i dostavu ponude;
14. **dokumentacija o nabavi** obuhvaća poziv na dostavu ponuda i sve njegove priloge, uključujući tehničke specifikacije, troškovnik, prijedlog ugovora, obrasce, nacrte, izjave i druge dokumente potrebne za izradu ponude. Ako se postupak provodi putem EOJN RH, podaci uneseni u sustav i dokumenti generirani iz sustava čine sastavni dio dokumentacije o nabavi, dok se dodatni dokumenti učitavaju samo kada su potrebni radi opisa predmeta nabave, troškovnika, ugovornih uvjeta ili drugih elemenata koji nisu obuhvaćeni podacima unesenima u sustav;
15. **elektronička sredstva komunikacije** su sredstva i sustavi kojima se komunikacija u postupku jednostavne nabave obavlja elektroničkim putem, uključujući elektroničku poštu, EOJN RH i druge odgovarajuće elektroničke sustave koje koristi naručitelj;
16. **neprihvatljiva ponuda** u smislu ovoga Pravilnika je ponuda koja nije sukladna pozivu odnosno dokumentaciji o nabavi, ovome Pravilniku ili primjenjivim propisima, ili kod koje je tijekom pregleda i ocjene ponuda utvrđen razlog za odbijanje propisan ovim Pravilnikom;
17. **prigovor** je sredstvo pravne zaštite koje gospodarski subjekt može podnijeti čelniku naručitelja odnosno odgovornoj osobi naručitelja u postupcima jednostavne nabave procijenjene vrijednosti veće od 15.000,00 eura, u skladu s ovim Pravilnikom;
18. **ugovor o nabavi** je ugovor sklopljen s odabranim ponuditeljem radi nabave robe, usluga ili radova u postupku jednostavne nabave;
19. **narudžbenica** je pisani ili elektronički dokument kojim naručitelj naručuje robu, usluge ili radove od gospodarskog subjekta, a koji može predstavljati osnovu za izvršenje nabave kada je to primjereno prirodi i vrijednosti predmeta nabave;
20. **sukob interesa** je svaka situacija u kojoj privatni interes osobe koja sudjeluje u planiranju, pripremi, provedbi ili odlučivanju u postupku jednostavne nabave može utjecati ili se može smatrati da utječe na njezinu nepristranost i objektivnost, sukladno odredbama Zakona o javnoj nabavi;
21. **odgovarajuće dokumentiranje** je razmjerno i provjerljivo evidentiranje radnji, odluka, činjenica i isprava povezanih s planiranjem, pripremom, provedbom, odabirom, ugovaranjem i izvršenjem postupka jednostavne nabave, na način koji omogućuje naknadnu provjeru zakonitosti, primjenu načela javne nabave, svrsishodnosti i ekonomičnosti trošenja sredstava. Odgovarajuće dokumentiranje obuhvaća osobito službene bilješke, odobrenja, analizu tržišta, pozive, zaprimljene ponude, komunikaciju s gospodarskim subjektima, pojašnjenja, zapisnike, odluke, narudžbenice, ugovore, dokaze o izvršenju i druge dokumente, ovisno o vrijednosti, složenosti i načinu provedbe postupka jednostavne nabave.

Izrazi koji se koriste u ovome Pravilniku, a imaju rodno značenje, odnose se jednako na muški i ženski rod.

Pojmovi koji nisu posebno definirani ovim Pravilnikom imaju značenje utvrđeno Zakonomi i podzakonskim propisima kojima se uređuje područje javne nabave.

Primjena Pravilnika

Članak 3.

Sve ustrojstvene jedinice naručitelja obvezni su primjenjivati odredbe ovoga Pravilnika poštujući načela javne nabave iz Zakona, na način koji omogućava učinkovitu nabavu te ekonomično trošenje sredstava za nabavu.

Odredbe ovoga Pravilnika primjenjuju se na nabavu robe, usluga i radova bez obzira na izvor financiranja, osim ako posebnim propisom, pravilima financiranja, ugovorom o dodjeli sredstava ili drugim obvezujućim aktom nisu propisana stroža pravila postupanja.

Provedba jednostavne nabave prema ovom Pravilniku ne smije se koristiti radi izbjegavanja primjene Zakona, osobito umjetnim dijeljenjem predmeta nabave, nepravilnim određivanjem procijenjene vrijednosti nabave ili provedbom više odvojenih postupaka za istovrsne ili funkcionalno povezane predmete nabave.

Na pitanja koja nisu uređena ovim Pravilnikom na odgovarajući se način primjenjuju odredbe Zakona te drugi propisi i akti Naručitelja ovisno o pojedinom predmetu nabave.

Izuzeća od primjene Pravilnika

Članak 4.

Odredbe ovoga Pravilnika ne primjenjuju se na nabave koje su izuzete od primjene Zakona sukladno odredbama toga Zakona.

Odredbe ovoga Pravilnika ne primjenjuju se na:

1. plaćanja koja se izvršavaju temeljem već sklopljenih ugovora, sporazuma ili zakonskih obveza naručitelja, a koja se odnose osobito na zakupnine, komunalne usluge, obvezne članarine te druga slična plaćanja koja proizlaze iz već preuzetih ugovornih ili zakonskih obveza naručitelja,
2. plaćanje kotizacija za sudjelovanje na stručnim skupovima, konferencijama, seminarima i drugim stručnim događanjima,
3. troškove službenih putovanja, uključujući troškove smještaja, prijevoza i dnevnice, koji se podmiruju sukladno posebnim propisima,
4. pretplate na stručnu literaturu, baze podataka, časopise i elektroničke publikacije, ako se nabavljaju izravno od izdavača ili ovlaštenog distributera,
6. nabavu roba, usluga ili radova od pravnih osoba nad kojima naručitelj ostvaruje kontrolu u skladu s odredbama Zakona.

U slučajevima iz stavka 2. ovoga članka naručitelj je dužan osigurati da se sredstva koriste svrsishodno i ekonomično, uz odgovarajuće dokumentiranje razloga izuzeća.

Žurna ili neodgodiva nabava

Članak 5.

Žurna ili neodgodiva nabava može se provesti prema pojednostavljenim pravilima ovoga članka ako postoje okolnosti koje naručitelj nije mogao unaprijed predvidjeti niti na njih utjecati, a zbog kojih bi provedba redovitog postupka jednostavne nabave onemogućila pravodobno izvršenje obveza naručitelja ili uzrokovala znatnu štetu u obavljanju njegove djelatnosti. Primjena pojednostavljenog postupanja zbog žurnosti ne oslobađa naručitelja obveze poštivanja načela ekonomičnog i svrhovitog trošenja sredstava, obveze izbjegavanja sukoba interesa, obveze obrazloženja razloga žurnosti i obveze odgovarajućeg dokumentiranja provedene nabave.

Postojanje žurne ili neodgodive potrebe mora biti pisano obrazloženo, uz navođenje okolnosti koje naručitelj nije mogao unaprijed predvidjeti te razloga zbog kojih nije moguće provesti postupak sukladno ovom Pravilniku.

Nabava iz ovoga članka provodi se na temelju pisanog odobrenja čelnika naručitelja ili osobe koju on ovlasti.

Kada je to moguće s obzirom na okolnosti, naručitelj će prije sklapanja ugovora ili izdavanja narudžbenice prikupiti ponudu jednog ili više gospodarskih subjekata.

Nabava iz ovoga članka može se provesti za predmete nabave čija je procijenjena vrijednost jednaka ili manja od 25.000,00 eura za robu i usluge odnosno 45.000,00 eura za radove.

O provedenom postupku jednostavne nabave sastavlja se bilješka ili drugi odgovarajući dokument koji obvezno sadrži opis okolnosti žurnosti i način odabira gospodarskog subjekta.

Sprječavanje sukoba interesa

Članak 6.

Na sve postupke jednostavne nabave koji se provode na temelju ovoga Pravilnika na odgovarajući način primjenjuju se odredbe članaka 75. do 83. Zakona kojima se uređuju sprječavanje, prepoznavanje i uklanjanje sukoba interesa.

Predstavnici naručitelja iz članka 76. stavka 2. Zakona, kao i ovlaštene osobe naručitelja koje sudjeluju u pripremi i provedbi postupka jednostavne nabave, dužni su potpisati izjavu o postojanju ili nepostojanju sukoba interesa s gospodarskim subjektima u smislu članaka 76. i 77. Zakona.

U slučaju saznanja o postojanju sukoba interesa, predstavnik naručitelja odnosno ovlaštena osoba naručitelja obvezna je odmah, a najkasnije dan nakon saznanja, izuzeti se iz provedbe postupka i o tome obavijestiti čelnika naručitelja, koji postupa sukladno članku 81. Zakona.

Upravni odjel za financije i javne prihode Općine Tisno vodi i ažurira popis gospodarskih subjekata s kojima je predstavnik naručitelja u sukobu interesa.

Načela javne nabave i njihova primjena

Članak 7.

Naručitelj je u provedbi postupaka jednostavne nabave obvezan poštivati načela javne nabave iz Zakona, a osobito načela tržišnog natjecanja, jednakog tretmana, zabrane diskriminacije, transparentnosti i razmjernosti.

Načelo tržišnog natjecanja primjenjuje se na način da naručitelj, kad god je to moguće i razumno s obzirom na predmet nabave, osigurava sudjelovanje većeg broja gospodarskih subjekata, osobito:

- upućivanjem poziva za dostavu ponuda većem broju gospodarskih subjekata,
- javnom objavom postupka jednostavne nabave kada je to propisano ovim Pravilnikom,
- izbjegavanjem neopravdanih tehničkih specifikacija ili uvjeta koji bi mogli neopravdano ograničiti tržišno natjecanje.

Načelo jednakog tretmana i zabrane diskriminacije primjenjuje se na način da naručitelj svim gospodarskim subjektima osigurava jednake uvjete sudjelovanja u postupku jednostavne nabave, osobito:

- dostavljanjem istih informacija svim zainteresiranim gospodarskim subjektima,
- objavom pojašnjenja i dopuna dokumentacije o nabavi na način koji osigurava da su dostupne svim gospodarskim subjektima pod jednakim uvjetima,

- izbjegavanjem tehničkih specifikacija ili uvjeta koji neopravdano pogoduju određenom gospodarskom subjektu.

Načelo transparentnosti primjenjuje se osiguravanjem jasnoće i dostupnosti informacija o postupku jednostavne nabave, osobito kroz:

- jasno i nedvojbeno definiranje predmeta nabave i uvjeta postupka u pozivu za dostavu ponuda,
- pravodobno davanje pojašnjenja ili dopuna dokumentacije o nabavi,
- dokumentiranje svih radnji u postupku jednostavne nabave,
- javnu objavu postupaka jednostavne nabave kada je to propisano ovim Pravilnikom.

Ako naručitelj tijekom postupka jednostavne nabave izmijeni ili dopuni uvjete postupka ili dokumentaciju o nabavi na način koji može utjecati na pripremu ponuda, dužan je:

- pravodobno obavijestiti sve gospodarske subjekte koji sudjeluju u postupku,
- prema potrebi produljiti rok za dostavu ponuda kako bi gospodarski subjekti imali dovoljno vremena za pripremu ili prilagodbu ponuda.

Načelo razmjernosti primjenjuje se na način da uvjeti sposobnosti gospodarskih subjekata, tehničke specifikacije, rokovi i drugi zahtjevi budu razmjerni predmetu nabave, njegovoj procijenjenoj vrijednosti i složenosti, te da ne predstavljaju neopravdanu prepreku tržišnom natjecanju.

Naručitelj je obvezan planirati i provoditi nabavu na način kojim se sprječava neopravdano dijeljenje predmeta nabave s ciljem izbjegavanja primjene Zakona ili odredbi ovoga Pravilnika.

Sve radnje u postupku jednostavne nabave moraju biti primjereno dokumentirane, uključujući osobito: poziv za dostavu ponuda, zaprimljene ponude, pojašnjenja i dopune dokumentacije, zapisnik o pregledu i ocjeni ponuda te odluka o odabiru ili poništenju postupka.

Osobe koje sudjeluju u pripremi i provedbi postupaka jednostavne nabave dužne su postupati zakonito, nepristrano i profesionalno te su odgovorne za zakonito, transparentno i učinkovito provođenje postupaka u skladu sa ZJN2016 i ovim Pravilnikom.

II. POSTUPCI JEDNOSTAVNE NABAVE

Razgraničenje postupaka prema vrijednosti

Članak 8.

Postupci jednostavne nabave i njihova provedba razlikuju se s obzirom na procijenjenu vrijednost jednostavne nabave kako slijedi:

1. postupci procijenjene vrijednosti manje od 5.000,00 eura,
2. postupci procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 5.000,00 eura, a manje ili jednake 15.000,00 eura,
3. postupci procijenjene vrijednosti veće od 15.000,00 eura, a manje ili jednake 25.000,00 eura za robe i usluge, odnosno manje ili jednake 45.000,00 eura za radove,
4. postupci procijenjene vrijednosti veće od 25.000,00 eura i manje od 50.000,00 eura za robe i usluge, odnosno veće od 45.000,00 eura i manje od 100.000,00 eura za radove.

Postupci procijenjene vrijednosti do 5.000,00 eura

Članak 9.

Za provedbu postupka jednostavne nabave procijenjene vrijednosti manje od 5.000,00 eura u pravilu je dovoljno pribaviti jednu ponudu temeljem koje će čelnik tijela izdati narudžbenicu ili će se izravno platiti račun, uskladu s procedurama određenim propisima iz područja financija ili po potrebi zaključiti ugovor.

Upravni odjel za financije i javne prihode Općine Tisno dužan je voditi evidenciju akata iz prethodnog stavka ovoga članka o nabavi radova, roba i usluga procijenjene vrijednosti manje od 5.000,00 eura.

Povjerenstvo za provođenje postupka jednostavne nabave

Članak 10.

Pripremu i provedbu postupaka jednostavne nabave iz članka 8. stavka 1. točke 3. i 4. ovog Pravilnika provodi povjerenstvo za provođenje postupka jednostavne nabave Naručitelja (u daljnjem tekstu: Povjerenstvo) za pojedinu nabavu.

Prije početka postupka jednostavne nabave čelnik Naručitelja internom odlukom imenuje Povjerenstvo i određuje njihove obveze i ovlasti u postupku jednostavne nabave.

Čelnik naručitelja donosi odluku o početku postupka jednostavne nabave kojom se inicira, odnosno pokreće postupak jednostavne nabave.

Povjerenstvo se sastoji od najmanje tri člana, od kojih najmanje jedan mora posjedovati važeći certifikat u području javne nabave.

Članovi povjerenstva ne moraju biti zaposlenici Naručitelja.

Obveze i ovlasti Stručnog povjerenstva su:

- priprema postupka: dogovor oko uvjeta vezanih uz predmet nabave, potrebnog sadržaja dokumentacije/ uputa za prikupljanje ponuda, tehničkih specifikacija, ponudbenih troškovnika i ostalih dokumenata vezanih uz predmet nabave,
- provedba postupka: slanje poziva na dostavu ponuda gospodarskim subjektima na dokaziv način, otvaranje pristiglih ponuda, sastavljanje zapisnika o otvaranju, pregledu i ocjeni ponuda, rangiranje ponuda sukladno kriteriju za odabir ponuda, prijedlog za odabir najpovoljnije ponude sukladno kriteriju za odabir i uvjetima propisanim dokumentacijom/ uputama za prikupljanje ponuda ili prijedlog za poništenje postupka.

Postupci procijenjene vrijednosti od 5.000,00 do 15.000,00 eura

Članak 11.

Provedba postupka procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 5.000,00 eura, a manje ili jednake 15.000,00 eura, Naručitelj provodi izdavanjem narudžbenice ili zaključivanjem ugovora nakon pribavljene najmanje jedne ponude ili slanjem zahtjeva za dostavu ponuda najmanje tri (3) gospodarska subjekta po vlastitom izboru, a sukladno potrebama Naručitelja i ovisno o složenosti predmeta nabave.

Narudžbenicu potpisuje čelnik Naručitelja i ona sadrži sve bitne elemente ugovora (podatke o Naručitelju i gospodarskom subjektu, vrsta nabave – roba, radovi, usluge, jedinica mjere, količine, jedinične cijene, ukupna cijena, mjesto i rok isporuke, odnosno izvođenja radova, način i rok plaćanja i sl.).

U smislu stavka 2. ovog članka, a nakon ispunjenja obveze, gospodarski subjekt – ponuditelj, dostavlja Naručitelju račun ili drugi odgovarajući zahtjev za isplatu.

Postupci procijenjene vrijednosti veće od 15.000,00 eura

Članak 12.

Postupak jednostavne nabave čija je procijenjena vrijednost veća od 15.000,00 eura Naručitelj je obvezan provesti putem modula jednostavne nabave u EOJN RH.

U postupcima jednostavne nabave čija je procijenjena vrijednost veća od 15.000,00 eura, a manja ili jednaka 25.000,00 eura za robe i usluge, odnosno manja ili jednaka 45.000,00 eura za radove, Povjerenstvo za provedbu postupka jednostavne nabave upućuje poziv za dostavu ponuda upućuje trima ili više gospodarskih subjekata, za koje postoje saznanja da obavljaju djelatnost vezanu za predmet nabave, putem modula jednostavne nabave u EOJN RH, bez obveze javne objave. Naručitelj uvijek može odlučiti provesti postupak putem javne objave poziva u modulu jednostavne nabave u EOJN RH.

Za nabavu robe i usluga čija je procijenjena vrijednost veća od 25.000,00 eura te za nabavu radova čija je procijenjena vrijednost veća od 45.000,00 eura, Povjerenstvo za provedbu postupka jednostavne nabave je obvezno sukladno Zakonu provesti postupak jednostavne nabave putem javne objave u modulu jednostavne nabave EOJN RH.

Iznimno od stavka 3. ovoga članka, Povjerenstvo za provedbu postupka jednostavne nabave nije obvezno provesti postupak jednostavne nabave putem javne objave u modulu jednostavne nabave, već poziv za dostavu ponuda upućuje sukladno stavku 2. 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:
   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.

Razlozi za primjenu iznimke iz stavka 4. ovoga članka navode se i obrazlažu u objavi u modulu jednostavne nabave EOJN RH.

Provedba postupka jednostavne nabave

Članak 13.

Pripremu odluke o odabiru za postupke jednostavne nabave iz članka 8. stavka 1. točke 3. i 4. ovog Pravilnika pripremaju i provode najmanje dva člana za provođenje postupka jednostavne nabave.

Cijeli tijek postupka jednostavne nabave mora biti odgovarajuće dokumentiran.

O zaprimanju, otvaranju te o pregledu i ocjeni ponuda sastavlja se zapisnik.

U postupcima jednostavne nabave ne provodi se javno otvaranje ponuda.

Sadržaj poziva za dostavu ponuda

Članak 14.

Postupak jednostavne nabave iz članka 8. stavka 1. točke 3. i 4. ovog Pravilnika započinje danom slanja poziva za dostavu ponuda, odnosno danom objave u modulu jednostavne nabave EOJN RH.

Poziv za dostavu ponuda mora biti jasan, razumljiv i nedvojben te izrađen na način da sadrži sve potrebne podatke koji ponuditelju omogućavaju izradu i dostavu ponude.

Povjerenstvo će, u pravilu, svim pozvanim gospodarskim subjektima uz Poziv na dostavu ponuda dostaviti obrazac ponudbenog lista i troškovnika.

Ovisno o složenosti predmeta nabave, Poziv za dostavu ponuda može sadržavati dokumentaciju o nabavi, zahtjeve i uvjete vezane za predmet nabave, kao i odgovarajuću primjenu odredaba Zakona, a u odnosu na kriterije koji će se primjenjivati za kvalitativni odabir gospodarskog subjekta (osnove za isključenje ponuditelja i navod o dokumentima kojima se dokazuje nepostojanje istih, minimalne uvjete profesionalne, ekonomske i financijske, tehničke i stručne sposobnosti gospodarskih subjekata te navod o dokumentima kojima se dokazuje tražena sposobnost), kriterije za odabir ponude (omjer cijene i ostalih kriterija te način dokazivanja tih kriterija), bitne i posebne uvjete za izvršenje ugovora, uvjete i zahtjeve koji moraju biti ispunjeni sukladno posebnim propisima ili stručnim pravilima, vrste jamstva, sredstva i uvjete jamstva, prijedlog ugovora o jednostavnoj nabavi te druge potrebne podatke, dokumente i informacije koje je gospodarski subjekt dužan dostaviti u ponudi (fotografije, prospekti, izjave, potvrde, dozvole i slično).

Prilikom određivanja kriterija za odabir ponude u pozivu za dostavu ponuda, cijena uvijek mora biti jedan od kriterija za odabir, ili kao kriterij najniže cijene ili kao jedan od kriterija za odabir ekonomski najpovoljnije ponude.

Povjerenstvo može prilagođavati Poziv za dostavu ponuda pojedinom postupku nabave te ga nadopuniti projektnim zadacima, nacrtima, projektnom dokumentacijom, crtežima, modelima, uzorcima i slično, u cilju točnijeg određivanja predmeta nabave i zaprimanja što kvalitetnijih ponuda.

Rok za dostavu ponuda iznosi minimalno 5 dana od dana slanja poziva, odnosno objave u EOJN RH.

Iznimno, radi žurnosti i za slučaj ponavljanja postupka jednostavne nabave, Povjerenstvo može odrediti kraći rok za dostavu ponuda.

Analogna primjena pojedinih odredbi i instituta iz Zakona

Članak 15.

U postupcima jednostavne nabave iz članka 8. točka 3. i 4. Povjerenstvo može, kada je to primjereno predmetu nabave, primijeniti pojedine institute Zakona kao što su pojašnjenje i upotpunjavanje ponude, ispravak računske pogreške, provjere uobičajeno niske ponude, uz poštivanje načela javne nabave.

U postupcima jednostavne nabave iz članka 8. točka 3. i 4. Povjerenstvo može, kada je to primjereno predmetu nabave i razmjerno složenosti predmeta nabave primijeniti odredbe Zakona o jamstvima, kriteriju za kvalitativni odabir gospodarskih subjekata, kriteriju za odabir ponude.

Gospodarski subjekti u postupku jednostavne nabave mogu nastupiti jednako kao što je Zakonom propisano za sudjelovanje gospodarskih subjekata u javnoj nabavi (zajednica ponuditelja, oslanjanje na sposobnost drugih gospodarskih subjekata te podugovaranjem)

Primjena instituta iz stavka 1. ovoga članka odnosi se na svrhu i način postupanja s ponudama, dok se rokovi i druga procesna pravila primjenjuju sukladno odredbama ovoga Pravilnika.

U slučaju nedoumica ili pravnih praznina u primjeni ovoga Pravilnika, pojedine odredbe tumače se uzimajući u obzir svrhu i načela Zakona te praksu njegove primjene, na odgovarajući način i samo ako priroda postupka jednostavne nabave to dopušta.

Komunikacija u postupku

Članak 16.

Komunikacija i sva ostala razmjena informacija između čelnika i Povjerenstva obavlja se prema pravilima uredskog poslovanja uz dodatnu komunikaciju elektroničkom poštom, telefonom ili kombinacijom navedenih sredstava komunikacije, koja se odabiru ovisno o svakom pojedinom predmetu nabave, dok se komunikacija i razmjena informacija između ovlaštenih osoba za provedbu postupka i gospodarskih subjekata razlikuje s obzirom na propisana razgraničenja prema procijenjenoj vrijednosti u postupcima jednostavne nabave.

U postupcima jednostavne nabave iz članka 8. točke 2., 3. i 4. ovoga Pravilnika, unutar upravnih odjela Općine Tisno komunikacija se može obavljati elektroničkim sredstvima komunikacije i posredno poštanskom pošiljkom, elektroničkom poštom ili kombinacijom navedenih sredstava komunikacije, koja se odabiru ovisno o svakom pojedinom predmetu nabave.

U postupcima jednostavne nabave iz članka 8. točke 3. i 4. ovoga Pravilnika, komunikacija između Povjerenstva i gospodarskih subjekata se obavlja elektroničkim sredstvima komunikacije putem EOJN RH, osim ako to zbog tehničkih razloga nije moguće.

U roku za dostavu ponuda gospodarski subjekti mogu zatražiti objašnjenja ili izmjene vezane uz poziv za dostavu ponuda.

Odgovor na zatražena objašnjenja ili izmjene vezane uz poziv za dostavu ponuda Povjerenstvo može dostaviti izravno gospodarskim subjektima pozvanim na dostavu ponude, bez navođenja podataka o podnositelju zahtjeva, odnosno objavom u modulu jednostavne nabave EOJN RH.

Sadržaj i izrada ponude

Članak 17.

Ponuda je pisana izjava volje ponuditelja da isporuči robu, pruži uslugu ili izvede radove u skladu s uvjetima i zahtjevima navedenima u pozivu za dostavu ponuda i dodatnoj dokumentaciji, ukoliko je ista priložena.

Sadržaj ponude i način izrade ponude propisuje se pozivom za dostavu ponuda i/ili dokumentacijom o nabavi.

Pri izradi ponude ponuditelj se mora pridržavati zahtjeva i uvjeta iz poziva za dostavu ponuda i dokumentacije o nabavi. Ponuditelj ne smije mijenjati ni nadopunjavati tekst poziva za dostavu ponuda i dokumentacije o nabavi.

U roku za dostavu ponude ponuditelj može izmijeniti svoju ponudu, nadopuniti je ili od nje odustati.

Na zahtjev ovlaštenih osoba za provedbu postupka nabave ponuditelj može produžiti rok valjanosti svoje ponude.

Ponuda se izrađuje u pisanom obliku na hrvatskom jeziku i latiničnom pismu, a dostavlja se u roku i na način propisan u pozivu za dostavu ponuda.

Ispravci u ponudi, kada je to primjenjivo, moraju biti izrađeni na način da su vidljivi (npr. nije dopustivo brisanje, premazivanje ili uklanjanje slova ili otisaka). Ispravci moraju, uz navod datuma ispravka, biti potvrđeni potpisom ponuditelja.

Zaprimanje, otvaranje, pregled i ocjena ponuda

Članak 18.

U postupcima jednostavne nabave iz članka 8. točka 3. i 4. ovog Pravilnika odabir ponude predlaže Povjerenstvo za provedbu postupka nabave na temelju valjano zaprimljenih ponuda, dostavljenih u skladu s načinom određenim u pozivu za dostavu ponuda i temeljem provedenog pregleda.

Ponude u postupcima iz članka 8. točke 3. i 4. ovog Pravilnika dostavljaju se elektroničkim sredstvima komunikacije putem modula jednostavne nabave EOJN RH, osim ako to zbog tehničkih razloga nije moguće (dijelovi ponude koji se ne mogu dostaviti elektroničkim putem, nedostupnost modula jednostavne nabave EOJN RH i sl.).

Postupak zaprimanja, otvaranja, pregleda, ocjene i odabira pravovremeno dostavljenih ponuda obavljaju članovi Povjerenstva za provedbu postupka jednostavne nabave te daju prijedlog za odabir najpovoljnije ponude čelniku naručitelja.

Ukoliko smatra potrebnim, Povjerenstvo može u postupak pregleda i ocjene pristiglih ponuda uključiti neovisne stručne osobe i/ili tijela.

Povjerenstvo za provedbu postupka jednostavne nabave može predložiti odbijanje ponude kao neprihvatljive, ako:

a) ponuda nije dostavljena u roku određenom u pozivu na dostavu ponuda,
b) ponuda nije potpuna ili nije razumljiva, a nedostatak nije moguće otkloniti pojašnjenjem ili upotpunjavanjem ponude,
c) ponuda ne ispunjava uvjete ili zahtjeve iz poziva na dostavu ponuda,
d) ponuđeni predmet nabave ne odgovara tehničkim specifikacijama ili drugim zahtjevima naručitelja,
e) ponuditelj nije dokazao ispunjavanje uvjeta sposobnosti, ako su takvi uvjeti bili propisani,
f) postoje razlozi za isključenje ponuditelja, ako su bili propisani pozivom na dostavu ponuda,
g) cijena ponude je neuobičajeno niska, a ponuditelj nije dostavio prihvatljivo obrazloženje,
h) ponuda je protivna propisima ili uvjetima iz poziva na dostavu ponuda.

Povjerenstvo može predložiti prihvatiti ponudu čija je cijena veća od procijenjene vrijednosti nabave ako su za tu nabavu osigurana financijska sredstva.

Ako financijska sredstva nisu osigurana, Povjerenstvo će predložiti odbiti takvu ponudu te, ukoliko nema valjanih ponuda, te predložiti poništiti postupak jednostavne nabave.

Povjerenstvo o postupku otvaranja, pregleda i ocjene ponuda sastavlja Zapisnik, koji se uz prijedlog Odluke o odabiru ponude bez odgode dostavlja svakom pojedinom ponuditelju koji je dostavio ponudu i to na dokaziv način ili putem EOJN RH javnom objavom. Odluka o poništenju postupka se dostavlja na isti način kao i Odluka o odabiru.

Postupak se može poništiti osobito ako nije zaprimljena nijedna valjana ponuda, ako su cijene ponuda veće od procijenjene vrijednosti nabave, ako je to potrebno radi zaštite javnog interesa ili ako su nastupile okolnosti koje onemogućuju provedbu postupka.

Postupak jednostavne nabave u kojem je donesena Odluka o odabiru završava sklapanjem ugovora s odabranim ponuditeljem za postupke iz članka 8. točke 3. i 4. ovog Pravilnika ili dostavom pravovaljano potpisane i ovjerene narudžbenice odabranom ponuditelju za postupke iz članka 8. točka 2. ovog Pravilnika.

Rok mirovanja i izvršnost odluke o odabiru

Članak 19.

U postupcima jednostavne nabave procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 15.000,00 eura, nakon dostave odluke o odabiru ponuditeljima, naručitelj ne smije sklopiti ugovor o nabavi prije isteka rokova za podnošenje prigovora propisanih odredbom članka 20. stavak 3. ovog Pravilnika.

Rok iz stavka 1. ovoga članka predstavlja rok mirovanja.

Ako u roku iz stavka 1. ovoga članka nije podnesen prigovor, odluka o odabiru postaje izvršna istekom roka za podnošenje prigovora.

Ako je prigovor podnesen u roku, odluka o odabiru ne može se izvršiti do donošenja odluke o prigovoru.

Rok mirovanja ne primjenjuje se ako je u postupku jednostavne nabave zaprimljena samo jedna ponuda, tada se odluka o odabiru može izvršiti odmah nakon donošenja.

III. PRAVNA ZAŠTITA

Pravna zaštita – prigovor

Članak 20.

Gospodarski subjekt koji ima ili je imao interes za dobivanje ugovora u postupcima jednostavne nabave čija je procijenjena vrijednost veća od 15.000,00 eura, može podnijeti prigovor na radnje u postupku jednostavne nabave, a osobito na:

a) sadržaj poziva na dostavu ponuda odnosno dokumentacije o nabavi,
b) postupak pregleda i ocjene ponuda,
c) odluku o odabiru ponude, odluku o poništenju postupka jednostavne nabave.

Prigovor mora sadržavati najmanje: podatke o gospodarskom subjektu koji podnosi prigovor, oznaku postupka jednostavne nabave, radnju naručitelja na koju se prigovor odnosi, razloge prigovora i obrazloženje, dokaze na kojima se prigovor temelji i prijedlog načina otklanjanja navodne nepravilnosti.

Prigovor iz stavka 1. ovoga članka podnosi se čelniku naručitelja:

a) u roku od 3 kalendarska dana od dana dostave odluke o odabiru ili odluke o poništenju postupka, kada se prigovor odnosi na te odluke odnosno postupak pregleda i ocjene ponuda,
b) najkasnije do isteka roka za dostavu ponuda, kada se prigovor odnosi na sadržaj poziva odnosno dokumentacije o nabavi, osim ako drugačije nije propisano pozivom na dostavu ponuda.

Čelnik naručitelja imenuje povjerenstvo za rješavanje prigovora odmah po stupanju na snagu ovog Pravilnika.

Povjerenstvo razmatra navode prigovora, provodi potrebne provjere te čelniku naručitelja dostavlja prijedlog odluke o prigovoru.

Povodom prigovora se može odlučiti sljedeće:

a) odbaciti prigovor ako nije pravodoban ili nije dopušten,
b) odbiti prigovor kao neosnovan,
c) prihvatiti prigovor i naložiti otklanjanje utvrđenih nepravilnosti,
d) poništiti postupak jednostavne nabave ili njegov dio.

Povjerenstvo iz stavka 4. ovog članka dužno je o prigovoru odlučiti u roku od 5 kalendarskih dana od dana primitka prigovora. Odluka o prigovoru dostavlja se podnositelju prigovora elektroničkim sredstvima komunikacije putem modula jednostavne nabave EOJN RH osim ukoliko drugačije nije propisano pozivom na dostavu ponuda.

U postupcima jednostavne nabave čija je procijenjena vrijednost manja ili jednaka 15.000,00 eura, prigovor nije dopušten.

Podnošenje prigovora u pravilu odgađa provedbu jednostavne nabave i sklapanje ugovora odnosno izdavanja narudžbenice, osim ako čelnik naručitelja ocijeni da bi odgoda štetila javnom interesu, kao i za slučaj žurnosti propisan člankom 5. i člankom 12. stavak 4. točka c) ovog Pravilnika.

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

IV. UGOVOR

Sklapanje ugovora

Članak 21.

Po izvršnosti Odluke o odabiru, naručitelj i odabrani ponuditelj sklapaju ugovor o jednostavnoj nabavi u pisanom obliku, odnosno naručitelj izdaje narudžbenicu odabranom ponuditelju.

Ugovori o jednostavnoj nabavi sklopljeni temeljem postupka iz članka 8. točke 3. i 4. ovog Pravilnika mogu se razmijeniti u digitalnom obliku između ugovornih strana uz korištenje kvalificiranog elektroničkog potpisa.

Ugovor o jednostavnoj nabavi mora sadržavati sve bitne sastojke ponude i biti u skladu s uvjetima iz poziva za dostavu ponuda i odabranom ponudom.

Izmjena ugovora

Članak 22.

Ugovor o nabavi sklopljen u postupku jednostavne nabave može se izmijeniti tijekom njegova trajanja primjenjujući odgovarajuće odredbe članaka 315. do 321. Zakona, a osobito pazeći pri tom da se time ne mijenja bitno predmet ugovora niti narušavaju načela javne nabave.

Izmjene ugovora osobito su dopuštene ako se odnose na:

- manje tehničke prilagodbe koje ne mijenjaju prirodu predmeta nabave,
- produženje rokova izvršenja ugovora zbog objektivnih okolnosti koje naručitelj nije mogao predvidjeti,
- promjene koje su nužne radi urednog izvršenja ugovora, ako ne mijenjaju bitne elemente ugovora.

Izmjene ugovora ne smiju imati za posljedicu:

- promjenu predmeta nabave,
- promjenu kriterija na temelju kojih je ponuda odabrana,
- značajno povećanje vrijednosti ugovora koje bi utjecalo na izbor postupka nabave.

Svaka izmjena ugovora mora biti pisano obrazložena i dokumentirana u dokumentaciji postupka.

Izmjenama ugovora ne smije se zaobići primjena pravila o određivanju procijenjene vrijednosti nabave niti umjetno izbjeći provedba postupka koji bi bio primjenjiv da je potreba bila poznata u trenutku pokretanja postupka.

Ako izmjena ugovora podrazumijeva značajno povećanje vrijednosti ugovora ili promjenu predmeta nabave, naručitelj je dužan provesti novi postupak nabave sukladno ovom Pravilniku.

Dodatak osnovnog ugovora sklapa se na temelju obrazloženog prijedloga (zapisnik o osnovanosti sklapanja dodatka osnovnom ugovoru) i odluke načelnika o odabiru ponude za dodatne robe, radove ili usluge.

Izvršenje jednostavne nabave

Članak 23.

Izvršenje jednostavne nabave mora biti u skladu s uvjetima određenim u pozivu za dostavu ponuda, dokumentacijom o nabavi, odabranom ponudom, izdanom narudžbenicom i sklopljenim ugovorom.

Odgovornu osobu za praćenje izvršenja pojedinog ugovora određuje odlukom o imenovanju povjerenstva za provedbu postupka nabave čelnik Naručitelja.

Osobe iz stavka 2. ovoga članka osobito provjeravaju:

- ispunjava li gospodarski subjekt ugovorene obveze u skladu s ugovorom i ponudom,
- kvalitetu, količinu i rokove isporuke robe, usluga ili radova,
- usklađenost izvršenja s uvjetima iz poziva na dostavu ponuda i sklopljenog ugovora.

Odgovorna osoba za praćenje izvršenja ugovora obvezna je o uočenim nepravilnostima ili odstupanjima od ugovorenih uvjeta bez odgode obavijestiti pročelnika nadležnog upravnog odjela Općine Tisno radi poduzimanja odgovarajućih mjera.

U slučaju neispunjenja ugovornih obveza od strane odabranog ponuditelja, naručitelj može pokrenuti postupak raskida ugovora sukladno odredbama sklopljenog ugovora i propisima obveznog prava. Ako gospodarski subjekt ne izvršava ugovorene obveze uredno ili pravodobno, osoba zadužena za praćenje izvršenja ugovora dužna je o tome bez odgode obavijestiti čelnika naručitelja ili odgovornu osobu naručitelja.

U slučaju nepravilnosti u izvršenju ugovora naručitelj može poduzeti mjere predviđene ugovorom, osobito:

- zahtijevati otklanjanje nedostataka,
- naplatiti ugovornu kaznu ili drugo ugovoreno osiguranje,
- raskinuti ugovor ako za to postoje ugovoreni ili zakonski razlozi.

V. PLAN NABAVE I REGISTAR UGOVORA

Plan nabave i registar ugovora

Članak 24.

Općina Tisno je obvezna donijeti Plan nabave za proračunsku godinu (u daljnjem tekstu: Plan) te ga ažurirati po potrebi.

Plan te njegove izmjene i dopune donosi Općinski načelnik Općine Tisno.

Upravni odjel za financije i javne prihode Općine Tisno obvezan je ažurno voditi registar ugovora o jednostavnoj nabavi, koji je dio registra ugovora o javnoj nabavi iz članka 28. ZJN-i.

Plan i registar ugovora o jednostavnoj nabavi Općina Tisno je obvezna objaviti na EOJN RH.

U Planu nabave i registru ugovora navode se svi predmeti nabave čija je vrijednost jednaka ili veća od 5.000,00 eura bez PDV-a.

VI. EVIDENCIJA O PONUDITELJIMA

Evidencija o ponuditeljima

Članak 25.

Upravni odjel za financije i javne prihode Općine Tisno vodi internu evidenciju o gospodarskim subjektima koji su sudjelovali u postupcima jednostavne nabave, koja sadrži osobito:

- naziv i OIB gospodarskog subjekta,
- postupke jednostavne nabave u kojima je gospodarski subjekt sudjelovao,
- podatke o izvršenju ugovornih obveza, uključujući eventualno utvrđena odstupanja.

Evidencija iz stavka 1. ovoga članka služi naručitelju u svrhu kvalitetnije pripreme budućih postupaka jednostavne nabave, osobito u dijelu istraživanja tržišta i odabira gospodarskih subjekata kojima će se uputiti poziv za dostavu ponuda.

Čuvanje dokumentacije

Članak 26.

Upravni odjel za financije i javne prihode Općine Tisno je obvezan čuvati dokumentaciju o svakom provedenom postupku jednostavne nabave sukladno važećim Pravilima za upravljanje dokumentarnim gradivom Općine Tisno.

VII. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Stupanje na snagu Pravilnika

Članak 27.

Stupanjem na snagu ovog Pravilnika prestaju važiti odredbe Pravilnika o provedbi postupaka jednostavne nabave („Službeni glasnik Općine Tisno", broj 14/24 i 10/25).

Postupci jednostavne nabave pokrenuti do stupanja na snagu ovog Pravilnika dovršit će se prema odredbama Pravilnika koji je bio na snazi u trenutku započinjanja postupka nabave.

Članak 28.

Ovaj Pravilnik objavit će se u „Službenom glasniku Općine Tisno" i na internetskim stranicama naručitelja (www.tisno.hr) te u EOJN RH, a stupa na snagu 1. rujna 2026. godine.

PREDSJEDNIK OPĆINSKOG VIJEĆA

Jere Pavić, v.r.

OBRAZAC Izvješća o provedenom savjetovanju sa zainteresiranom javnošću	
Naziv nacrta zakona, drugog propisa ili akta	Nacrt prijedloga Pravilnika o jednostavnoj nabavi Općine Tisno
Naziv tijela nadležnog za izradu nacrta	Općina Tisno
Razlozi za donošenje akta i ciljevi koji se njime žele postići	Osnovni cilj savjetovanja je informiranje i uključivanje što šireg kruga građana u proces donošenja Pravilnika o jednostavnoj nabavi Općine Tisno
Razdoblje u kojem je provedeno savjetovanje:	1. Srpnja – 31. srpnja 2026. god.
Mrežna stranica objave dokumenta na savjetovanje:	www.tisno.hr
Popis predstavnika zainteresirane javnosti koji su dostavili očitovanja	*Nije bilo primjedbi ni prijedloga*
Pregled prihvaćenih/neprihvaćenih primjedbi i prijedloga s obrazloženjem razloga za neprihvaćanje	Analiza dostavljenih primjedbi nalazi se u tabličnom prikazu - Prilog 1.koji čini sastavni dio Izvješća
Troškovi provedenog savjetovanja	Provedba aktivnosti vezane uz savjetovanje nisu iziskivale nikakve dodatne financijske troškove

Prilog 1.ANALIZA DOSTAVLJENIH PRIMJEDBI

Red.broj	Sudionik savjetovanja (pojedinac, organiza-acija,institucija	Tekst primjedbe/prijedloga	Pregled prihvaćenih/neprihva-ćenih primjedbi ili prijedloga, obrazloženja razloga neprihvaćanja prijedloga

Izvješće izradio:	Marko Markov
Datum izrade izvješća:	03. Kolovoza 2026. godine

REPUBLIKA HRVATSKA – OPĆINA TISNO – TISNO – UPRAVNI ODJEL ZA OPĆE POSLOVE I LOKALNU SAMOUPRAVU – ŠIBENSKO-KNINSKA ŽUPANIJA

KLASA: 013-02/26-01/4
URBROJ: 2182-5-03/5-26-2

Obrazloženje

Hrvatski sabor je 30. travnja 2026. godine donio Zakon o izmjenama i dopunama Zakona o javnoj nabavi koji je objavljen u „Narodnim novinama“ broj 48/26, od 8. svibnja 2026. godine (u daljnjem tekstu: Izmjena Zakona).

Izmjenom Zakona koja je stupila na snagu 16. svibnja 2026. godine, odredbe o jednostavnoj nabavi (članak 5. Izmjene Zakona, kojim se mijenja članak 15. Zakona) i odredbe o pragovima (članak 4. Izmjene Zakona) stupaju na snagu 1. rujna 2026. godine, a sve kako bi se naručiteljima omogućilo usklađivanje njihovih općih akata kojima se uređuje provedba postupaka jednostavne nabave te planova nabave s odredbama Izmjene Zakona.

Pravna osnova za donošenje ovog prijedloga Pravilnika o provedbi postupaka jednostavne nabave sadržana u članku 86. stavku 3. Izmjene Zakona kojim je naručiteljima ostavljen rok od 3 mjeseca od stupanja na snagu Izmjena Zakona, da usklade opće akte kojima se uređuju pravila, uvjeti i postupci jednostavne nabave te planove nabave s odredbama citiranog zakona, koji rok istječe s danom 16. kolovoza 2026.

Slijedom navedenoga, važeći Pravilnik o provedbi postupaka jednostavne nabave više ne odgovara izmijenjenom zakonodavnom okviru te se predlagatelj odlučio na izradu novog Pravilnika.

Stoga je potrebno postojeći Pravilnik o provedbi postupaka jednostavne nabave („Službeni glasnik Općine Tisno“, broj 14/24 i 10/25) staviti izvan snage, a umjesto njega, odlukom predstavničkog tijela donijeti predloženi Pravilnik o provedbi postupaka jednostavne nabave, kojim će se sustav jednostavne nabave Općine Tisno uskladiti s odredbama Izmjene Zakona i istovremeno unaprijediti u odnosu na važeći Pravilnik.

I. OCJENA STANJA TE SVRHA KOJA SE ŽELI POSTIĆI UREĐENJEM PRAVILA PROVEDBE JEDNOSTAVNE NABAVE

Potreba za donošenjem novog općeg akta o provedbi postupaka jednostavne nabave proizlazi iz potrebe usklađenja s izmjenama u zakonodavnom okviru iz područja javne nabave, te iz potrebe digitalizacije, modernizacije postupaka jednostavne nabave kao i jačanja antikorupcijskih učinaka.

1. Pravna obveza usklađivanja s novom Izmjenom Zakona

Izmjenom Zakona bitno se mijenja normativni okvir jednostavne nabave kroz najmanje šest temeljnih izmjena:
(a) povećanje nacionalnih financijskih pragova za jednostavnu nabavu s 26.540,00 eura na 50.000,00 eura za robu i usluge, odnosno s 66.360,00 eura na 100.000,00 eura za radove (članak 4. Izmjene Zakona, kojim se mijenja članak 12. Zakona);

(b) cjelovitu izmjenu članka 15. Zakona kojim se uređuje jednostavna nabava, uz proširenje obveznog sadržaja općeg akta naručitelja (članak 5. Izmjene Zakona);
(c) obvezu provedbe svih postupaka jednostavne nabave čija je procijenjena vrijednost veća od 15.000,00 eura putem modula jednostavne nabave u Elektroničkom oglasniku javne nabave Republike Hrvatske (u daljnjem tekstu: EOJN RH);
(d) obvezu javne objave u EOJN-a RH postupaka jednostavne nabave čija je procijenjena vrijednost veća od 25.000,00 eura za robu i usluge, odnosno 45.000,00 eura za radove;
(e) uvođenje obvezne pravne zaštite gospodarskim subjektima putem prigovora čelniku odnosno odgovornoj osobi naručitelja za sve nabave čija je procijenjena vrijednost veća od 15.000,00 eura;
(f) usklađivanje plana nabave s kalendarskom (umjesto proračunskom) godinom i obvezu njegove objave u EOJN RH, te povećanje praga za upis u registar ugovora s 2.650,00 eura na 5.000,00 eura bez PDV-a (članak 6. Izmjene Zakona).

Vodeći računa o tome da postupci nabave i način provedbe nabave ispod zakonskog praga ne bi smjeli usporiti proces nabave i odvijanje drugih poslovnih procesa, ovim nacrtom prijedloga Pravilnika o provedbi postupaka jednostavne nabave, predlažu se četiri razine postupaka jednostavne nabave te vrijednosni pragovi za njihovu primjenu, i to:
1. postupci procijenjene vrijednosti manje od 5.000,00 eura, postupci izravnog ugovaranja,
2. postupci procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 5.000,00 eura, a manje ili jednake 15.000,00 eura, postupci izravnog ugovaranja,
3. postupci procijenjene vrijednosti veće od 15.000,00 eura, a manje ili jednake 25.000,00 eura za robe i usluge, odnosno manje ili jednake 45.000,00 eura za radove, postupci nabave u modulu EOJN RH s pozivom odabranim gospodarskim subjektima,
4. postupci procijenjene vrijednosti veće od 25.000,00 eura i manje od 50.000,00 eura za robe i usluge, odnosno veće od 45.000,00 eura i manje od 100.000,00 eura za radove, postupci s obveznom javnom objavom u modulu jednostavne nabave EOJN RH.

2. Primjena važećeg Pravilnika ukazala je na potrebu da se detaljnije urede određena procesno-pravna pitanja, a osobito:

- razrađena načela javne nabave i njihovu primjenu (također sada obvezni sadržaj),
- razloge odbijanja ponude i postupanje s ponudama čija je cijena viša od procijenjene vrijednosti,
- pravila o sukobu interesa u jednostavnoj nabavi (koja su sada Izmjenom Zakona postala obvezni sadržaj općeg akta),
- institute pojašnjenja i upotpunjavanja ponude, ispravka računske pogreške i provjere neuobičajeno niske ponude,
- uvjete i postupak izmjene ugovora o jednostavnoj nabavi,
- rok mirovanja prije sklapanja ugovora i izvršnost odluke o odabiru,
- razloge i rokove za podnošenje prigovora i način odlučivanja o istom,
- organizacijska pravila o odgovornoj osobi za praćenje izvršenja ugovora i postupanje.
-

II. FINANCIJSKE POSLJEDICE I STUPANJE NA SNAGU PRAVILNIKA

Donošenje ovoga Pravilnika ne iziskuje dodatna financijska sredstva iz Proračuna Općine Tisno. Postupci jednostavne nabave i nadalje će se provoditi u okviru postojećih organizacijskih kapaciteta. Obvezna provedba postupaka iznad 15.000,00 eura putem modula jednostavne nabave EOJN RH ne iziskuje dodatne naknade, s obzirom da se objave u EOJN RH provode bez naknade.

Imajući u vidu odredbu članka 89. Izmjene Zakona prema kojoj odredbe članka 5. Izmjene Zakona (kojim se mijenja članak 15. Zakona koji uređuje jednostavnu nabavu) stupaju na snagu 1. rujna 2026. godine, te odredbu članka 86. stavka 3. Izmjene Zakona o obvezi usklađivanja općih akata u roku od tri mjeseca od stupanja na snagu Zakona, predlaže se donošenje ovoga Pravilnika u roku koji će osigurati njegovu primjenu na sve postupke pokrenute nakon 1. rujna 2026. godine.

III. OBRAZLOŽENJE POJEDINIH ODREDBI PRIJEDLOGA PRAVILNIKA

I. OPĆE ODREDBE (Članak 1.-7.)

Odredbama članaka 1. do 7. definiraju se predmet i svrha Pravilnika, pojmovi u smislu Pravilnika, obveze i odgovornosti upravnih tijela naručitelja, primjena Pravilnika te izuzeća od njegove primjene, kao i postupanje u slučaju žurne i neodgodive nabave. Ujedno se uređuju odredbe o sprječavanju sukoba interesa te načela javne nabave i njihova primjena

Sukladno izmjenama zakonodavnog okvira, od 1. rujna 2026. godine povećavaju se pragovi za jednostavnu nabavu na 50.000,00 eura za robu i usluge te 100.000,00 eura za radove. Radi jačanja transparentnosti i antikorupcijskih učinaka uvodi se obveza provođenja postupaka nabave iznad 15.000,00 eura putem modula jednostavne nabave te obveza javne objave poziva na dostavu ponuda za nabave iznad 25.000,00 eura za robu i usluge te iznad 45.000,00 eura za radove.

II. POSTUPCI JEDNOSTAVNE NABAVE (Članak 8.-19.)

Odredbama članaka 8. do 19. Pravilnika uređuje se razgraničenje postupaka jednostavne nabave prema procijenjenoj vrijednosti nabave, i to: do 5.000,00 eura, od 5.000,00 do 15.000,00 eura te iznad 15.000,00 eura.

Propisuje se provedba postupaka jednostavne nabave, sadržaj poziva na dostavu ponuda te analogna primjena odgovarajućih odredbi Zakona o javnoj nabavi u mjeri u kojoj je primjenjivo. Ujedno se uređuju komunikacija u postupku, sadržaj i izrada ponude, zaprimanje, otvaranje, pregled i ocjena ponuda, rok mirovanja te izvršnost zaključka o odabiru.

III. PRAVNA ZAŠTITA (Članak 20 .)

Odredbom članka 20. Pravilnika uređuje se pravna zaštita sudionika u postupcima jednostavne nabave putem instituta prigovora. Propisuje se pravo gospodarskih subjekata na podnošenje prigovora, uvjeti, rokovi i sadržaj prigovora, kao i postupanje naručitelja po prigovoru te učinci prigovora na tijek postupka.

IV. UGOVOR (Članci 21-23.)

Odredbama članaka 21. do 23. Pravilnika uređuje se sklapanje ugovora o jednostavnoj nabavi nakon provedenog postupka, odnosno donošenja odluke o odabiru. Propisuju se uvjeti i način sklapanja ugovora te obveza usklađenosti ugovornih odredbi s dokumentacijom o nabavi i odabranom ponudom.

Ujedno se uređuju uvjeti izmjene ugovora, uz zabranu bitnih izmjena koje bi mogle narušiti načela javne nabave ili dovesti u pitanje rezultat postupka. Propisuje se i izvršenje ugovora te praćenje ispunjenja ugovornih obveza.

V. PLAN NABAVE I REGISTAR UGOVORA (Članak 24.)

Odredbom članka 24. Pravilnika uređuje se obveza izrade i donošenja plana nabave kao temeljnog dokumenta planiranja nabave roba, radova i usluga. Plan se izrađuje u skladu s proračunom i financijskim planom te na temelju iskazanih potreba.

Ujedno se uređuje vođenje, sadržaj i ažuriranje registra ugovora o jednostavnoj nabavi radi osiguranja transparentnosti i praćenja izvršenja ugovornih obveza.

VI. EVIDENCIJA O PONUDITELJIMA (Članak 25.- 26.)

Odredbama članaka 25. i 26. Pravilnika uređuje se vođenje evidencije o ponuditeljima koji sudjeluju u postupcima jednostavne nabave. Evidencija se vodi u svrhu transparentnosti, praćenja tržišta i učinkovitog upravljanja postupcima nabave, uz poštivanje načela zaštite podataka i jednakog tretmana gospodarskih subjekata.

VII. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE (Članak 27-28.)

Odredbama članka 27. Pravilnika uređuje se dovršavanje postupaka započetih prema ranije važećem Pravilniku. Odredbom članka 28. propisuje se stupanje na snagu Pravilnika te prestanak važenja ranije važećeg Pravilnika o jednostavnoj nabavi.