

Na temelju članka 15. stavka 2. Zakona o javnoj nabavi („Narodne novine“, broj 120./16., 114./22. i 48./26.) i članka 30. Statuta Općine Pirovac („Službeni vjesnik Šibensko-kninske županije“, broj 3./21. i 20./21. te „Službeni vjesnik Općine Pirovac“, broj 4./23. i 12./25.), Općinsko vijeće Općine Pirovac, na ____ . sjednici održanoj dana _____ 2026. godine, donosi

PRAVILNIK

O PROVEDBI POSTUPAKA JEDNOSTAVNE NABAVE

- NACRT-

I. Opće odredbe

Članak 1.

- (1) Ovim Pravilnikom o provedbi postupaka jednostavne nabave (u daljnjem tekstu: Pravilnik) uređuju se pravila, uvjeti i postupci jednostavne nabave robe, usluga i radova za potrebe javnog naručitelja Općina Pirovac (u daljnjem tekstu: Naručitelj).
- (2) Izrazi koji se koriste u ovom Pravilniku, a imaju rodno značenje, koriste se neutralno i odnose se jednako na muški i ženski spol.

Članak 2.

- (1) Jednostavna nabava je nabava robe i usluga čija je procijenjena vrijednost nabave, bez poreza na dodanu vrijednost (PDV) manja od 50.000,00 eura te nabava radova čija je procijenjena vrijednost bez PDV-a manja od 100.000,00 eura (u daljnjem tekstu: jednostavna nabava).
- (2) **Procijenjena vrijednost nabave** mora biti valjano određena u planu nabave. Izračunavanje procijenjene vrijednosti nabave temelji se na ukupnom iznosu, **bez poreza na dodanu vrijednost** (PDV), uključujući sve opcije i moguća obnavljanja ugovora odnosno narudžbenica.
- (3) Predmet nabave ne smije se dijeliti niti se procijenjena vrijednost smije određivati s namjerom izbjegavanja primjene Zakona o javnoj nabavi ili ovog Pravilnika, uključujući izbjegavanje obveze provedbe postupka putem EOJN RH ili obveze javne objave u modulu jednostavne nabave EOJN RH.
- (4) Na postupke jednostavne nabave ne primjenjuju se odredbe Zakona o javnoj nabavi, osim odredaba na čiju se primjenu izričito upućuje ovim Pravilnikom, osobito odredaba o načelima javne nabave, sukobu interesa, pravnoj zaštiti putem prigovora, planu nabave, registru ugovora i elektroničkoj provedbi postupaka jednostavne nabave.
- (5) Na značenje pojmova koji nisu posebno uređeni ovim Pravilnikom na odgovarajući se način primjenjuju značenja pojmova iz Zakona o javnoj nabavi.

Članak 3.

- (1) Ovim se Pravilnikom, sukladno članku 15. Zakona o javnoj nabavi (Narodne novine br. 120/16, 114/22 i 48/26; u daljnjem tekstu: ZJN) uređuju pravila:

1. poštivanju načela javne nabave iz članka 4. ZJN-a i sprječavanju, prepoznavanju i uklanjanju sukoba interesa sukladno odredbama članaka 75. do 83. ZJN-a;
2. osiguranju pravne zaštite gospodarskim subjektima, i to putem prigovora čelniku tijela odnosno općinskom načelniku čija je procijenjena vrijednost veća od 15.000,00 eura;
3. mogućnosti primjene elektroničkih sredstava komunikacije za nabave čija je procijenjena vrijednost do 15.000,00 eura.
4. obveznoj provedbi postupaka jednostavne nabave putem modula jednostavne nabave u EOJN RH za nabave čija je procijenjena vrijednost veća od 15.000,00 eura;
5. obveznoj javnoj objavi u modulu jednostavne nabave 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.

Članak 4.

- (1) Elektroničkim sredstvima komunikacije, u smislu ovog Pravilnika, smatraju se: Elektronički oglasnik javne nabave Republike Hrvatske (dalje u tekstu: EOJN RH) modul jednostavna nabava, Internet (portal Naručitelja, odnosno njegova internetska stranica), elektronička pošta i drugi elektronički sustavi koji omogućuju dokazivu komunikaciju.
- (2) U svakom postupku jednostavne nabave Naručitelj u pozivu odnosno dokumentaciji postupka određuje dopušteni način komunikacije i način dostave ponuda, vodeći računa o obvezama propisanim ZJN-om i ovim Pravilnikom.
- (3) Ovaj Pravilnik i njegove izmjene i dopune objavljuju se na internetskoj stranici Naručitelja www.pirovac.hr i čine dostupnima u EOJN RH.

Članak 5.

- (1) U provedbi postupaka jednostavne nabave Naručitelj je obavezan postupati u skladu s načelom slobode kretanja robe, načelom slobode poslovnog nastana i načelom slobode pružanja usluga te načelima koja iz njih proizlaze, osobito načelom tržišnog natjecanja, jednakog tretmana, zabrane diskriminacije, uzajamnog priznavanja, razmjernosti i transparentnosti.
- (2) Naručitelj će primjenjivati odredbe ovoga Pravilnika na način koji omogućuje učinkovitu nabavu robe, usluga i radova, kao i ekonomično trošenje javnih sredstava.
- (3) Gospodarski subjekt obavezan je tijekom izvršenja ugovora odnosno narudžbenice poštovati primjenjive obveze u području prava okoliša, socijalnog i radnog prava, uključujući kolektivne ugovore, a osobito obvezu isplate ugovorene plaće, kao i odredbe međunarodnog prava okoliša, socijalnog i radnog prava navedene u Prilogu XI. ZJN-a.
- (4) Ako Naručitelj utvrdi da se gospodarski subjekt ne pridržava obveza iz stavka 3. ovog članka, može poduzeti odgovarajuće mjere sukladno ugovoru, narudžbenici, ovom Pravilniku i posebnim propisima, uključujući odbijanje plaćanja neuredno izvršene obveze, aktiviranje jamstva, raskid ugovora ili druge dopuštene mjere.

Članak 6.

- (1) Ugovore sukladno ovom Pravilniku sklapa općinski načelnik ili osoba koju on za to ovlasti, osim ako je posebnim propisom, općim aktom ili ovim Pravilnikom drukčije određeno.
- (2) U provedbi postupaka jednostavne nabave primjenjuju se i drugi važeći zakonski i podzakonski propisi te opći i posebni akti Naručitelja koji se odnose na pojedini predmet nabave.

II. Planiranje, pokretanje postupka i evidencije

Članak 7.

- (1) Naručitelj donosi plan nabave za kalendarsku godinu.
- (2) U planu nabave navode se svi predmeti nabave čija je procijenjena vrijednost jednaka ili veća od 5.000,00 eura, kao i drugi podaci propisani važećim propisima o planu nabave.
- (3) Plan nabave za kalendarsku godinu, kao i njegove izmjene i dopune, donosi općinski načelnik, osim ako je posebnim propisom ili aktom Naručitelja drukčije određeno.
- (4) Plan nabave i njegove izmjene i dopune objavljuju se u EOJN RH u skladu sa ZJN-om i podzakonskim propisima.
- (5) Naručitelj vodi registar ugovora i okvirnih sporazuma sukladno ZJN-u i podzakonskom propisu kojim se uređuje plan nabave i registar ugovora te se objavljuju se u EOJN RH.
- (6) U registru ugovora navode se svi predmeti nabave za koje postoji obveza unosa, uključujući predmete jednostavne nabave čija je vrijednost jednaka ili veća od 5.000,00 eura, te drugi propisani podaci.
- (7) Ako je ugovor ili okvirni sporazum sklopljen na temelju izuzeća za koje ZJN propisuje obvezu navođenja u registru, Naručitelj u registru navodi i obrazloženje razloga za primjenu izuzeća.

Članak 8.

- (1) Prijedlog za nabavu robe, radova i/ili usluga mogu dati službenici, namještenici i druge osobe koje su nositelji pojedinih poslova i aktivnosti Naručitelja, osim ako je posebnim propisom ili općim aktom Naručitelja drukčije određeno.
- (2) Prijedlog za pokretanje nabave dostavlja se odgovornoj osobi Naručitelja, koja odlučuje o pokretanju i načinu provedbe postupka jednostavne nabave.
- (3) Prije pokretanja postupka provjerava se postoji li osiguranje odnosno mogućnost osiguranja sredstava u proračunu te je li predmet nabave, ako za to postoji obveza, predviđen u planu nabave.
- (4) Ako za predloženu nabavu nisu osigurana sredstva u proračunu, postupak jednostavne nabave može se pokrenuti i provesti, a ugovor sklopiti odnosno narudžbenica izdati, uz prethodno pisano obrazloženje i odobrenje odgovorne osobe Naručitelja. U tom slučaju u zapisniku i/ili odluci o odabiru navodi se da će se potrebna proračunska usklađenja provesti najkasnije prije prvog plaćanja po ugovoru odnosno narudžbenici. Plaćanje po takvom ugovoru odnosno narudžbenici ne može se izvršiti prije nego što su sredstva osigurana u proračunu.

- (5) Ako predmet nabave nije predviđen u planu nabave, a za njegovo unošenje u plan nabave postoji obveza, plan nabave mora se uskladiti prije slanja poziva, objave postupka u EOJN RH odnosno prije drugog odgovarajućeg pokretanja postupka.
- (6) Za nabave čija je procijenjena vrijednost veća od 15.000,00 eura postupak se pokreće odlukom ili pisanim odobrenjem općinskog načelnika odnosno druge ovlaštene osobe.
- (7) Odlukom ili pisanim odobrenjem iz stavka 6. ovog članka određuje se najmanje predmet nabave, procijenjena vrijednost, evidencijski broj nabave, CPV (eng. *Common Procurement Vocabulary*) oznaku, način provedbe postupka, osobe zadužene za provedbu postupka odnosno stručno povjerenstvo, rokovi te druge okolnosti bitne za provedbu nabave.
- (8) Stručno povjerenstvo za provedbu postupka jednostavne nabave priprema poziv i dokumentaciju postupka, vodi komunikaciju, provodi pregled i ocjenu ponuda, sastavlja zapisnik i predlaže donošenje odluke o odabiru ili poništenju.
- (9) Stručno povjerenstvo za provedbu postupka jednostavne nabave mora imati najmanje tri člana, od kojih najmanje jedan član mora imati važeći certifikat u području javne nabave.
- (10) Članovi stručnog povjerenstva ne moraju biti zaposlenici Naručitelja i ne mogu istovremeno biti odgovorne osobe za praćenje izvršenja ugovora ili narudžbenice u istom postupku jednostavne nabave.

III. Izuzeća, rezervirani ugovori i tajnost podataka

Članak 9.

Ovaj Pravilnik se ne primjenjuje na ugovore o jednostavnoj nabavi (izuzeća) za predmete nabave definirane u članku 30. ZJN 2016 na koje se primjenjuje izuzeće od postupaka javne nabave.

Članak 10.

- (1) Naručitelj može rezervirati pravo sudjelovanja u postupcima jednostavne nabave za zaštitne radionice, gospodarske subjekte čiji je osnovni cilj društvena i profesionalna integracija osoba s invaliditetom ili osoba u nepovoljnom položaju, odnosno može odrediti da se takvi ugovori izvršavaju u okviru zaštićenih programa zapošljavanja.
- (2) U slučaju iz stavka 1. ovog članka, najmanje 51 % zaposlenih osoba u tim radionicama, gospodarskim subjektima ili programima moraju biti osobe s invaliditetom ili radnici u nepovoljnom položaju.
- (3) Naručitelj u pozivu odnosno dokumentaciji postupka navodi da se dodjeljuje rezervirani ugovor te određuje način dokazivanja ispunjenja uvjeta.
- (4) Subjekt za koji je rezervirano pravo sudjelovanja može najviše 20 % vrijednosti rezerviranog ugovora dati podugovarateljima koji ne ispunjavaju uvjete iz stavka 1. ovog članka.

Članak 11.

- (1) Gospodarski subjekt u postupku jednostavne nabave smije, na temelju zakona, drugog propisa ili općeg akta, određene podatke označiti tajnima, uključujući tehničke ili poslovne tajne te povjerljive značajke ponude.
- (2) Na tajnost podataka u postupcima jednostavne nabave na odgovarajući se način primjenjuju odredbe ZJN-a i posebnih propisa kojima se uređuje zaštita tajnosti podataka, zaštita osobnih podataka i kibernetička sigurnost.

IV. Sukob interesa

Članak 12.

- (1) Naručitelj je obvezan poduzeti prikladne mjere radi učinkovitog sprječavanja, prepoznavanja i uklanjanja sukoba interesa u vezi s postupkom jednostavne nabave, kako bi se izbjeglo narušavanje tržišnog natjecanja i osiguralo jednako postupanje prema svim gospodarskim subjektima.
- (2) Na sukob interesa u postupcima jednostavne nabave na odgovarajući se način primjenjuju odredbe članka 75. do 83. ZJN-a.
- (3) Gospodarskim subjektom s kojim Naručitelj može biti u sukobu interesa smatra se natjecatelj, ponuditelj, član zajednice ponuditelja, podugovaratelj i drugi subjekt na kojeg se natjecatelj ili ponuditelj oslanja.

Članak 13.

- (1) Predstavnici Naručitelja obvezni su potpisati izjavu o postojanju ili nepostojanju sukoba interesa. U izjavu su obvezni uključiti gospodarske subjekte za koje imaju saznanja u vrijeme sastavljanja izjave.
- (2) Izjava o postojanju ili nepostojanju sukoba interesa potpisuje se prije prvog sudjelovanja predstavnika Naručitelja u postupcima jednostavne nabave odnosno prije preuzimanja dužnosti ili poslova zbog kojih se osoba smatra predstavnikom Naručitelja u smislu ovoga Pravilnika.
- (3) Predstavnik Naručitelja nije obvezan potpisivati novu izjavu za svaki pojedini postupak jednostavne nabave ako je prethodno potpisana izjava važeća i ako nisu nastupile promjene.
- (4) Predstavnik Naručitelja obvezan je ažurirati izjavu bez odgađanja ako nastupe promjene ili ako sazna za okolnosti koje mogu predstavljati sukob interesa.
- (5) Predstavnikom Naručitelja u smislu ovoga članka smatra se:
 1. čelnik;
 2. član upravnog, upravljačkog i nadzornog tijela naručitelja
 3. član stručnog povjerenstva za jednostavnu nabavu
 4. druga osoba koja je uključena u provedbu ili koja može utjecati na odlučivanje naručitelja u postupku jednostavne nabave, i
 5. osobe iz točaka 1., 2. i 3. ovoga stavka kod pružatelja usluga nabave koji djeluju u ime Naručitelja.
- (6) Naručitelj je obvezan na temelju izjava svojih predstavnika:

1. na svojim internetskim stranicama, www.pirovac.hr, objaviti popis gospodarskih subjekata s kojima su predstavnici Naručitelja iz stavka 5. točaka 1. i 2. ovoga članka ili s njima povezane osobe u sukobu interesa, ili obavijest da takvi subjekti ne postoje, te popis odnosno obavijest ažurirati bez odgađanja ako nastupe promjene, i
2. u pozivu na dostavu ponuda odnosno dokumentaciji pojedinog postupka jednostavne nabave navesti popis gospodarskih subjekata s kojima su predstavnici Naručitelja koji sudjeluju u tom postupku u sukobu interesa, ili navesti da takvi subjekti ne postoje.

Članak 14.

- (1) Predstavnik naručitelja koji nije ujedno i čelnik naručitelja (općinski načelnik) obvezan je odmah po saznanju, a najkasnije dan nakon saznanja o postojanju sukoba interesa, izuzeti se iz provedbe postupka nabave te o tome obavijestiti čelnika Naručitelja.
- (2) U situaciji iz stavka 1. ovoga članka čelnik Naručitelja osigurava da predstavnik Naručitelja prestane sa svim aktivnostima u postupku nabave, određuje drugu osobu predstavnikom naručitelja koja preuzima aktivnosti izuzetog predstavnika u postupku jednostavne nabave te osigurava da prethodno sudjelovanje izuzetog predstavnika ne ugrožava daljnji tijek istog postupka.
- (3) U slučaju sukoba interesa čelnika Naručitelja, kao i u slučaju sukoba interesa ostalih predstavnika Naručitelja čije izuzimanje iz provedbe postupka nabave nije moguće ili se izuzimanjem iz stavka 1. ovoga članka ne može odgovarajuće otkloniti sukob interesa, a nakon odbijanja takve ponude ne preostane niti jedna valjana ponuda, poništiti će se postupak nabave.

V. Zajedničke odredbe o postupcima jednostavne nabave

Članak 15.

- (1) Način sklapanja ugovora o nabavi robe, radova i/ili usluga iz ovog Pravilnika ovisi o procijenjenoj vrijednosti nabave, te se u tom smislu razlikuje:
 1. nabava čija je procijenjena vrijednost jednaka ili manja od 15.000,00 eura,
 2. nabava čija procijenjena vrijednost veća od 15.000,00 eura, a jednaka ili manja od 25.000,00 eura za nabavu roba i/ili usluga, odnosno nabava radova čija je procijenjena vrijednost veća od 15.000,00 eura, a jednaka ili manja od 45.000,00 eura;
 3. nabava robe i usluga čija je procijenjena vrijednost veća od 25.000,00 eura, a manja od 50.000,00 eura, odnosno nabava radova čija je procijenjena vrijednost veća od 45.000,00 eura, a manja od 100.000,00 eura.

Članak 16.

- (1) Traženje ponuda i slanje neobvezujućih upita za nabave koje se provode sukladno ovom Pravilniku mora biti odgovarajuće dokumentirano. Ova obveza uključuje i prepisku osobe navedene za kontakt sa zainteresiranim gospodarskim subjektima.

- (2) Za postupke iz članka 15. točke 1. i 2. popis gospodarskih subjekata koje se predlaže pozvati na dostavu ponuda može sadržavati gospodarske subjekte iz vlastite baze podataka koji su prethodno uredno izvršavali svoje obveze prema Naručitelju, kao i sve druge gospodarske subjekte koji su registrirani za izvršenje predmeta nabave.
- (3) Prije početka postupka Naručitelj može provesti istraživanje tržišta i tražiti ili prihvatiti savjet neovisnih stručnjaka, nadležnih tijela ili gospodarskih subjekata, pod uvjetom da takvo postupanje ne narušava tržišno natjecanje i ne dovodi do diskriminacije.
- (4) Gospodarski subjekt koji je sudjelovao u prethodnom savjetovanju može sudjelovati u postupku samo ako Naručitelj poduzme mjere kojima osigurava da stečena saznanja ne dovode tog subjekta u prednost u odnosu na druge gospodarske subjekte.
- (5) Naručitelj može od ponuditelja tražiti jamstva i sredstva osiguranja, vodeći računa o predmetu nabave, vrijednosti nabave, rizicima izvršenja, razmjernosti zahtjeva i trošku koji se nameće gospodarskim subjektima.

Članak 17.

- (1) Poziv na dostavu ponuda, javna objava, dokumentacija postupka i/ili drugi odgovarajući podaci koje Naručitelj upućuje, unosi, objavljuje ili stavlja na raspolaganje gospodarskim subjektima, ovisno o predmetu, vrijednosti, složenosti nabave i tehničkim mogućnostima EOJN RH, sadržavaju podatke potrebne za pripremu i dostavu ponude.
- (2) Podaci iz stavka 1. ovoga članka, kada je primjenjivo, mogu sadržavati:
 1. podatke o Naručitelju i osobi za kontakt;
 2. evidencijski broj nabave;
 3. opis predmeta nabave, tehničke specifikacije i, ako je primjenjivo, CPV oznaku;
 4. procijenjenu vrijednost nabave;
 5. količine, rokove, mjesto i uvjete isporuke odnosno izvršenja;
 6. rok, način i uvjete dostave ponuda;
 7. uvjete sposobnosti i dokaze, ako se traže;
 8. kriterij za odabir ponude i način bodovanja;
 9. razloge za odbijanje ponude i razloge za poništenje postupka, ako su posebno određeni;
 10. pravila o pojašnjenju, upotpunjavanju ili dopuni ponuda, ako su primjenjiva;
 11. podatke o pravnoj zaštiti putem prigovora, ako je riječ o nabavi čija je procijenjena vrijednost veća od 15.000,00 eura;
 12. popis gospodarskih subjekata s kojima su predstavnici Naručitelja koji sudjeluju u tom postupku u sukobu interesa ili obavijest da takvi subjekti ne postoje;
 13. nacrt ugovora ili bitne uvjete ugovora odnosno narudžbenice, ako je primjenjivo.
- (3) Ako zbog tehničkih mogućnosti EOJN RH pojedini podatak iz ovoga članka nije moguće navesti u posebnom dokumentu ili pod nazivom iz ovoga Pravilnika, smatra se da je obveza ispunjena ako je taj podatak unesen, objavljen ili na drugi odgovarajući način stavljen na raspolaganje gospodarskim subjektima u modulu jednostavne nabave EOJN RH.
- (4) Odredbe ovoga članka ne ograničavaju mogućnost jednostavnijeg dokumentiranja nabava čija je procijenjena vrijednost jednaka ili manja od 15.000,00 eura, u skladu s člankom 19. ovoga Pravilnika.

Članak 18.

- (1) Naručitelj prilikom određivanja rokova za dostavu ponuda uzima u obzir složenost predmeta nabave, vrijeme potrebno za izradu ponude, potrebu obilaska lokacije ili uvida u dokumentaciju te način dostave ponuda.
- (2) Za postupke iz članka 20. ovog Pravilnika rok za dostavu ponuda ne može biti kraći od 3 radna dana od dana slanja poziva putem EOJN RH, osim u slučaju obrazložene žurnosti.
- (3) Za postupke iz članka 21. ovog Pravilnika rok za dostavu ponuda ne može biti kraći od 5 radnih dana od dana javne objave u modulu jednostavne nabave EOJN RH, osim u slučaju obrazložene žurnosti.
- (4) Za složenije predmete nabave, osobito radove, projektantske, stručne i tehnički složenije usluge, Naručitelj u pravilu određuje dulji rok za dostavu ponuda, razmjeran složenosti predmeta nabave.
- (5) Radnim danima u smislu ovog Pravilnika smatraju se svi dani osim subote, nedjelje i blagdana odnosno neradnih dana određenih posebnim propisom.
- (6) Kriterij za odabir ponude mora biti naveden u pozivu odnosno dokumentaciji postupka. Kriterij može biti najniža cijena, najniži trošak ili ekonomski najpovoljnija ponuda na temelju cijene ili troška i kvalitativnih kriterija.
- (7) Ako se osim cijene ili troška koriste kvalitativni kriteriji, dokumentacija postupka mora sadržavati opis kriterija, relativni ponder ili način bodovanja te način izračuna ukupne ocjene ponude.

VI. Postupak nabave čija je procijenjena vrijednost jednaka ili manja od 15.000,00 eura

Članak 19.

- (1) Za predmete nabave čija je procijenjena vrijednost jednaka ili manja od 15.000,00 eura Naručitelj može provesti jednostavniji postupak nabave izvan EOJN RH, vodeći računa o načelima iz ovog Pravilnika, stvarnim potrebama, hitnosti, tržišnim okolnostima i ekonomičnosti postupanja.
- (2) Nabava iz stavka 1. ovoga članka može se provesti slanjem upita ili poziva jednom ili više gospodarskih subjekata, prihvatom ponude, izdavanjem narudžbenice, sklapanjem ugovora, neposrednom kupnjom ili na drugi prikladan način, ovisno o predmetu i vrijednosti nabave.
- (3) U provedbi nabava iz ovoga članka prvenstveno se koriste elektronička sredstva komunikacije, osobito elektronička pošta ili drugi dokazivi elektronički oblik komunikacije.
- (4) U opravdanim slučajevima mogu se koristiti i sredstva komunikacije koja nisu elektronička ili se njihova primjena može kombinirati s elektroničkim sredstvima, osobito ako se zahtijevaju uzorci, izvornici jamstava ili druga dokumentacija koju nije prikladno dostaviti elektroničkim putem.
- (5) Ako se upućuje poziv na dostavu ponude, poziv se dostavlja na način koji omogućuje dokazivanje slanja odnosno zaprimanja, uključujući elektroničku poštu, dostavnicu, povratnicu ili drugi prikladan dokaz.

- (6) Ugovorna obveza za nabave iz ovoga članka u pravilu se stvara narudžbenicom, prihvatom ponude, pisanom prepiskom koja sadrži bitne elemente ugovora ili ugovorom u pisanom obliku.
- (7) Iznimno, za nabave male pojedinačne vrijednosti, kada priroda predmeta nabave to opravdava, nabava se može provesti neposrednom kupnjom uz prethodno odobrenje ovlaštene osobe i račun iz kojeg su vidljivi bitni elementi nabave.
- (8) Provedba nabave iz ovoga članka mora biti odgovarajuće dokumentirana, razmjerno predmetu i vrijednosti nabave, osobito ponudom, upitom, narudžbenicom, ugovorom, računom, službenom zabilješkom ili drugom odgovarajućom ispravom.
- (9) Odredbe ovoga članka ne smiju se koristiti radi dijeljenja predmeta nabave ili izbjegavanja provedbe postupka putem EOJN RH, javne objave u EOJN RH ili primjene drugih odredaba ZJN-a i ovoga Pravilnika.

VII. Postupak nabave veće od 15.000,00 eura do 25.000,00 eura za robu i usluge odnosno do 45.000,00 eura za radove

Članak 20.

- (1) Za nabavu robe i usluga čija je procijenjena vrijednost veća od 15.000,00 eura, a jednaka ili manja od 25.000,00 eura, odnosno za nabavu radova čija je procijenjena vrijednost veća od 15.000,00 eura, a jednaka ili manja od 45.000,00 eura, Naručitelj provodi postupak putem modula jednostavne nabave u EOJN RH s pozivom odabranim gospodarskim subjektima.
- (2) Poziv se upućuje isključivo putem EOJN RH, a pozvati je moguće gospodarske subjekte registrirane u EOJN RH.
- (3) Naručitelj u pravilu poziva najmanje tri gospodarska subjekta na dostavu ponude, osim ako opravdane okolnosti slučaja opravdavaju pozivanje jednog ili dva gospodarska subjekta.
- (4) Odluka o broju gospodarskih subjekata kojima se upućuje poziv donosi se za svaku nabavu posebno, uzimajući u obzir predmet nabave, hitnost, razinu tržišnog natjecanja, rezultate istraživanja tržišta i druge okolnosti konkretnog slučaja.
- (5) Pozivanje samo jednog gospodarskog subjekta dopušteno je:
 1. ako u prethodno provedenom postupku jednostavne nabave nije podnesena nijedna ponuda ili nijedna valjana ponuda, pod uvjetom da početni uvjeti nisu bitno izmijenjeni;
 2. ako zbog objektivnih razloga predmet nabave može izvršiti, isporučiti ili pružiti samo određeni gospodarski subjekt, uključujući tehničke razloge, zaštitu isključivih prava ili stvaranje odnosno stjecanje jedinstvenog umjetničkog djela ili umjetničke izvedbe;
 3. ako postoji iznimna žurnost uzrokovana događajima koje Naručitelj nije mogao predvidjeti niti na njih utjecati;
 4. ako je riječ o nabavi čije bi provođenje s više gospodarskih subjekata bilo očito nerazmjerno predmetu, vrijednosti ili okolnostima nabave, uz pisano obrazloženje.
- (6) Razlozi za pozivanje manje od tri gospodarska subjekta navode se i obrazlažu u dokumentaciji postupka.

VIII. Postupak nabave veće od 25.000,00 eura za robu i usluge odnosno veće od 45.000,00 eura za radove

Članak 21.

- (1) 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, Naručitelj je obavezan provesti postupak jednostavne nabave putem javne objave u modulu jednostavne nabave EOJN RH.
- (2) Nabava iz stavka 1. ovog članka mora ostati unutar pragova jednostavne nabave iz članka 2. stavka 1. ovog Pravilnika.
- (3) Iznimno od stavka 1. ovog članka, Naručitelj nije obavezan provesti postupak putem javne objave u modulu jednostavne nabave EOJN RH, nego postupak može provesti na način iz članka 20. ovog Pravilnika, u sljedećim slučajevima:
 1. ako u prethodno provedenom postupku jednostavne nabave nije podnesena nijedna ponuda ili nijedna valjana ponuda, pod uvjetom da početni uvjeti nisu bitno izmijenjeni;
 2. ako zbog objektivnih razloga predmet nabave može izvršiti, isporučiti ili pružiti samo određeni gospodarski subjekt, uključujući tehničke razloge, zaštitu isključivih prava ili stvaranje odnosno stjecanje jedinstvenog umjetničkog djela ili umjetničke izvedbe;
 3. ako postoji iznimna žurnost uzrokovana događajima koje Naručitelj nije mogao predvidjeti niti na njih utjecati.
- (4) Razlozi za primjenu iznimke iz stavka 3. ovog članka navode se i obrazlažu u objavi odnosno dokumentaciji postupka u modulu jednostavne nabave EOJN RH.

IX. Pregled i ocjena ponuda, odluke i sklapanje ugovora

Članak 22.

- (1) Nakon isteka roka za dostavu ponuda stručno povjerenstvo odnosno osobe zadužene za provedbu postupka pregledavaju i ocjenjuju zaprimljene ponude u skladu s uvjetima i kriterijima navedenima u pozivu odnosno dokumentaciji postupka.
- (2) O pregledu i ocjeni ponuda u postupcima čija je procijenjena vrijednost veća od 15.000,00 eura sastavlja se zapisnik.
- (3) Zapisnik iz stavka 2. ovog članka sadrži najmanje: podatke o postupku, predmet nabave, procijenjenu vrijednost, podatke o zaprimljenim ponudama, pregled traženih i dostavljenih dokaza, razloge odbijanja ponuda, primijenjeni kriterij za odabir, rangiranje ponuda i prijedlog odluke.
- (4) U postupcima čija je procijenjena vrijednost veća od 15.000,00 eura, na temelju zapisnika donosi se odluka o odabiru ili odluka o poništenju postupka.
- (5) Odluka o odabiru sadrži najmanje podatke o Naručitelju, predmetu nabave, odabranom ponuditelju, cijeni odabrane ponude odnosno ukupnoj ocjeni ponude, razloge odabira, rok za prigovor ako je primjenjiv te uputu o načinu podnošenja prigovora.
- (6) Odluka o poništenju sadrži najmanje podatke o Naručitelju, predmetu nabave, razloge poništenja, rok za prigovor ako je primjenjiv te uputu o načinu podnošenja prigovora.

- (7) Odluka se dostavlja ponuditeljima putem EOJN RH, a ako to nije moguće, elektroničkom poštom ili drugim dokazivim načinom.

Članak 23.

- (1) Naručitelj može poništiti postupak jednostavne nabave iz razloga propisanih dokumentacijom postupka, ovim Pravilnikom, ZJN-om koji se primjenjuje na odgovarajući način ili zbog drugih opravdanih razloga koji onemogućuju zakonito, svrhovito ili ekonomično dovršenje postupka.
- (2) Naručitelj može poništiti postupak osobito ako nije zaprimljena nijedna ponuda, ako nije zaprimljena nijedna valjana ponuda, ako cijena najpovoljnije ponude prelazi osigurana sredstva ili procijenjenu vrijednost, ako su postale poznate okolnosti zbog kojih postupak ne bi bio pokrenut da su bile poznate ranije, ili ako je potrebno bitno izmijeniti dokumentaciju postupka.

Članak 24.

- (1) Odluka o odabiru postaje izvršna istekom roka za prigovor ako prigovor nije podnesen, odnosno dostavom odluke o prigovoru kojom je prigovor odbačen, odbijen ili je postupak po prigovoru obustavljen.
- (2) U postupcima iz članka 20. i 21. ovog Pravilnika ugovor odnosno narudžbenica ne smije se sklopiti odnosno izdati prije isteka roka za prigovor.
- (3) Ako je prigovor pravodobno podnesen, ugovor odnosno narudžbenica ne smije se sklopiti odnosno izdati prije donošenja odluke o prigovoru, osim u slučaju iznimne žurnosti koju Naručitelj mora posebno obrazložiti.
- (4) Ugovor ili narudžbenica mora biti u skladu s odabranom ponudom i uvjetima iz poziva odnosno dokumentacije postupka.

X. Pravna zaštita

Članak 25.

- (1) U postupcima koji se provode sukladno člancima 20. i 21. ovog Pravilnika gospodarski subjekti imaju pravo prigovora na provedeni postupak jednostavne nabave.
- (2) Pravo na prigovor ima svaki gospodarski subjekt koji ima ili je imao pravni interes za dobivanje određenog ugovora odnosno narudžbenice i koji je pretrpio ili bi mogao pretrpjeti štetu od navodnog kršenja njegovih prava u postupku jednostavne nabave.
- (3) Prigovor se podnosi u roku od 5 dana od dana dostave odluke o odabiru ili odluke o poništenju.
- (4) Prigovorom se može osporavati sadržaj poziva odnosno dokumentacije postupka, sadržaj izmjene dokumentacije postupka, postupak pregleda, ocjene i odabira ponuda te razlozi poništenja.
- (5) Dokumentacija postupka i njezina izmjena mogu se osporavati prigovorom samo ako je podnositelj prigovora tijekom roka za dostavu ponuda pravodobno upozorio Naručitelja na navodnu nepravilnost, a Naručitelj nije uvažio njegov prijedlog.

- (6) Prigovor se dostavlja putem EOJN RH, ako je to u konkretnom postupku omogućeno. Ako dostava prigovora putem EOJN RH nije omogućena, prigovor se dostavlja elektroničkom poštom na adresu navedenu u dokumentaciji postupka.
- (7) Prigovor koji nije dostavljen na način propisan stavkom 6. ovog članka odbacit će se.
- (8) Odredbe o prigovoru se navode u Dokumentaciji o nabavi.

Članak 26.

- (1) O prigovoru odlučuje čelnik Naručitelja odnosno općinski načelnik u roku od 8 (osam) dana od dana primitka urednog prigovora.
- (2) Ako podnositelj prigovora nije odredio u kojem dijelu osporava odluku, postupak ili radnju, opseg osporavanja utvrdit će se na temelju sadržaja prigovora.
- (3) Odlučujući o prigovoru čelnik Naručitelja može:
 - a. obustaviti postupak po prigovoru ako podnositelj odustane od prigovora;
 - b. odbaciti prigovor zbog nedopuštenosti, neurednosti, nepravodobnosti, nedostatka pravnog interesa ili zato što je podnesen od neovlaštene osobe;
 - c. odbiti prigovor kao neosnovan;
 - d. usvojiti prigovor.
- (4) Ukoliko odgovorna osoba Naručitelja usvoji prigovor, predmet se vraća na ponovno postupanje povjerenstvu za jednostavnu nabavu, pri čemu je povjerenstvo obvezno postupiti u skladu s usvojenim prigovorom.
- (5) Odluka o prigovoru mora biti obrazložena.
- (6) Odluka o prigovoru dostavlja se objavom u EOJN RH.
- (7) Protiv odluke o prigovoru može se pokrenuti upravni spor ako je to dopušteno posebnim propisima.

Članak 27.

- (1) Nakon dostave odluke o odabiru ili poništenju, na zahtjev natjecatelja ili ponuditelja zaprimljen najkasnije dan prije isteka roka za prigovor, Naručitelj je obvezan najkasnije idući radni dan do 16:00 sati omogućiti uvid u cjelokupnu dokumentaciju postupka putem EOJN RH, ako je to tehnički omogućeno.
- (2) Uvid obuhvaća zapisnike, dostavljene ponude ili zahtjeve za sudjelovanje i drugu dokumentaciju postupka, osim dokumenata ili dijelova dokumenata koji su zakonito označeni tajnima, zaštićenih osobnih podataka te podataka čije bi otkrivanje moglo ugroziti sigurnost informacijskih, mrežnih ili kibernetičkih sustava Naručitelja ili drugih osoba.
- (3) Ako se uvid ostvaruje u prostorijama Naručitelja, Naručitelj ga omogućuje najkasnije idući radni dan do 16:00 sati od zaprimanja pravodobnog zahtjeva, uz primjenu pravila o zaštiti tajnosti podataka, osobnih podataka i kibernetičke sigurnosti.

XI. Izvršenje, izmjene i čuvanje dokumentacije

Članak 28.

- (1) Za praćenje izvršenja ugovora odnosno narudžbenice odgovorna je osoba odnosno upravno tijelo koje je predložilo nabavu, ako odlukom o pokretanju postupka, ugovorom ili drugim aktom nije drukčije određeno.
- (2) Tijekom izvršenja ugovora odnosno narudžbenice prati se urednost izvršenja, rokovi, količine, cijene, kvaliteta isporuke, usklađenost s ugovorenim uvjetima i ispunjenje drugih obveza gospodarskog subjekta.
- (3) Izmjene ugovora odnosno narudžbenice dopuštene su samo ako su pisano obrazložene, ako su osigurana sredstva i ako se njima ne mijenja bitno predmet nabave niti se izbjegava primjena ZJN-a ili ovog Pravilnika.
- (4) Ako bi izmjena ugovora ili narudžbenice dovela do prelaska vrijednosnog praga za primjenu strožeg postupka ili ZJN-a, prije izmjene mora se provjeriti dopuštenost takve izmjene i pribaviti mišljenje osobe zadužene za javnu nabavu odnosno stručnog povjerenstva.
- (5) Dokumentacija postupka jednostavne nabave čuva se u skladu s propisima o javnoj nabavi, arhivskom gradivu, financijskom poslovanju i internim pravilima Naručitelja.

XII. Završne i prijelazne odredbe

Članak 29.

Izmjene i dopune ovog Pravilnika donose se na isti način kao i ovaj Pravilnik.

Članak 30.

- (1) Danom početka primjene ovog Pravilnika prestaje važiti Pravilnik o provedbi postupaka jednostavne nabave („Službeni vjesnik Općine Pirovac“, broj 1./25.).
- (2) Postupci jednostavne nabave pokrenuti prije početka primjene ovog Pravilnika dovršit će se prema pravilima koja su bila na snazi u vrijeme njihova pokretanja.
- (3) Ovaj Pravilnik objavit će se u službenom vjesniku Općine Pirovac i na internetskoj stranici Naručitelja www.pirovac.hr.
- (4) Ovaj Pravilnik stupa na snagu osmoga dana od dana objave u službenom vjesniku Općine Pirovac, a primjenjuje se na postupke jednostavne nabave pokrenute od 1. rujna 2026. godine.

KLASA: _____

URBROJ: _____

Pirovac, _____ 2026.

Predsjednik Općinskog vijeća

Igor Meić, bacc. oec.

Ovaj Pravilnik objavljen je u _____ dana _____ 2026. godine.