



NACRT

Temeljem čl. 15. st. 2. Zakona o javnoj nabavi („Narodne novine“ br. 120/16, 114/22 i 48/26) i čl. 35. Statuta Općine Ližnjan-Lisignano („Službene novine Općine Ližnjan-Lisignano“, broj 2/21, 7/23), općinsko vijeće Općine Ližnjan-Lisignano na sjednici održanoj _____ 2026. godine donosi

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

1. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

- (1) Ovim se Pravilnikom o provedbi postupaka jednostavne nabave (u daljnjem tekstu: Pravilnik) uređuje postupak koji prethodi stvaranju ugovornog odnosa za nabavu roba, radova ili usluga, procijenjene vrijednosti manje od 50,000,00 eura, odnosno za nabavu radova procijenjene vrijednosti manje od 100.000,00 eura, za koje se ne primjenjuju odredbe Zakona o javnoj nabavi („Narodne novine“ br. 120/16, 114/22 i 48/26 – u daljnjem tekstu: ZJN).
- (2) U provedbi postupaka jednostavne nabave osim ovog Pravilnika obvezno je primjenjivati i druge važeće zakonske i podzakonske akte, kao i interne akte, koji uređuju područja djelatnosti povezane s pojedinim predmetom nabave, uzimajući u obzir temeljna načela javne nabave utvrđena ZJN te mogućnost primjene elektroničkih sredstava komunikacije.
- (3) U provedbi postupaka nabave robe, radova i usluga osim ovog Pravilnika obvezno je primjenjivati Zakon o javnoj nabavi, te druge važeće zakonske i podzakonske akte, kao i interne akte, a koji se odnose na pojedini predmet nabave u smislu posebnih zakona (npr. Zakon o obveznim odnosima, Zakon o gradnji, Zakon o porezu na dodanu vrijednost i dr.).
- (4) Svi rokovi navedeni u ovom Pravilniku računaju se sukladno odredbama Zakona o općem upravnom postupku („Narodne novine“ br. 47/09, 110/21 – u daljnjem tekstu: ZUP).
- (5) Iznosi procijenjenih vrijednosti nabava navedeni ovim Pravilnikom izraženi su u iznosima bez navođenja poreza na dodanu vrijednost.
- (6) Izrazi koji se koriste u ovom Pravilniku, a imaju rodno značenje, koriste se neutralno i odnose se jednako na muški i ženski spol.

1.1. NAČELA

Članak 2.

- (1) Provodeći postupke jednostavne nabave iz ovoga Pravilnika, naručitelj je obavezan poticati tržišno natjecanje gdje god je to moguće te osigurati jednaki tretman svim gospodarskim subjektima koji sudjeluju u postupku nabave i transparentnost postupaka.

(2) Naručitelj je obvezan primjenjivati odredbe ovoga Pravilnika na način koji omogućava učinkovitu nabavu te ekonomično, zakonito, namjensko i svrhovito trošenje proračunskih sredstava (neovisno o izvoru sredstava).

(3) Jednostavna nabava ne smije biti osmišljena s namjerom izbjegavanja primjene ZJN ili izbjegavanja primjene ovog Pravilnika ili s namjerom da se određenim gospodarskim subjektima neopravdano da prednost ili ih se stavi u nepovoljan položaj.

1.2. SPRIJEČAVANJE SUKOBA INTERESA

Članak 3.

(1) Zabranjeno je utjecati na dobivanje poslova i/ili na koji drugi način koristiti položaj predstavnika Naručitelja u postupku nabave (gradonačelnik, pročelnik tijela, članovi stručnog povjerenstva i druge osobe koje imaju utjecaj na odlučivanje) radi postizanja osobnog probitka ili probitka povezne osobe, neke povlastice ili prava, sklopiti pravni posao ili na drugi način interesno pogodovati sebi ili drugoj povezanoj osobi.

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

(3) Naručitelj će 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.

(4) Na sprječavanje, prepoznavanje i uklanjanje sukoba interesa primjenjuju se odredbe članka 76. – 83. ZJN.

(5) Prilikom određivanja predmeta nabave, Naručitelj postupa pažnjom dobrog gospodarstvenika.

(6) Vrijednost nabave ne smije se dijeliti s namjerom izbjegavanja primjene odredaba ZJN ili postupaka jednostavne nabave propisanih Pravilnikom

1.3. DEFINICIJE I POJMOVI

Članak 4.

(1) Pojmovi u smislu ovog Pravilnika imaju slijedeća značenja:

- cijena je cijena ponude bez poreza na dodanu vrijednost (PDV-a), osim ako je izričito propisano drugačije.
- gospodarski subjekt je fizička ili pravna osoba, uključujući podružnicu, ili javno tijelo ili zajednica tih osoba ili tijela, uključujući svako njihovo privremeno udruženje, koja na tržištu nudi izvođenje radova, isporuku robe ili pružanje usluga neovisno o mjestu poslovnog nastana,
- elektronička komunikacija podrazumijeva komunikaciju Naručitelja i gospodarskih subjekata putem elektroničke pošte (e-mail), aplikacije i slično,
- kriterij za odabir ponude je mjerilo za rangiranje valjanih ponuda i odabir najpovoljnije ponude, a može biti najniža cijena ili ekonomski najpovoljnija ponuda,
- modul jednostavne nabave je dio Elektroničkog oglasnika javne nabave Republike Hrvatske (u daljnjem tekstu: EOJN RH) putem kojeg se provode postupci jednostavne nabave s pozivom odabranim gospodarskim subjektima ili s javnom objavom poziva,
- naručitelj je Općina Ližnjan-Lisignano
- neprihvatljiva ponuda je ponuda:

- čija cijena prelazi propisane pragove iz ovog članka
- ponuda koja prelazi procijenjenu vrijednost nabave, odnosno osigurana novčana sredstva;
- ponuda koja ne ispunjava propisane uvjete;
- ponuda za koju je utvrđeno da je izuzetno niska;
- ponuda za koju nije prihvaćen ispravak računске pogreške;
- ponudu za koju nakon traženog pojašnjenja nije uklonjen nedostatak, pogreška ili nejasnoća u utvrđenom roku,
- ponuditelj je gospodarski subjekt koji je dostavio ponudu,
- poziv za dostavu ponuda (dalje: Poziv) je standardizirani obrazac kojim stručno povjerenstvo poziva gospodarske subjekte na dostavu ponude putem Modula jednostavne nabave pozivno ili javnom objavom,
- predmet nabave su robe, radovi i usluge koje nabavlja Naručitelj,
- prigovor je pravni lijek iz članka 20. Pravilnika kojeg ponuditelj podnosi Naručitelju ako smatra da mu je povrijeđeno pravo, obveza ili pravni interes. O prigovoru odlučuje općinski načelnik,
- procijenjena vrijednost nabave je ukupna procijenjena vrijednost nabave bez PDV-a,
- ugovor o nabavi i narudžbenica su dokumenti kojima se ugovaraju prava i obveze između Naručitelja i odabranog ponuditelja u postupku jednostavne nabave.

(2) Jednostavna nabava je nabava čija je procijenjena vrijednost:

- Manja od 50.000,00 EUR-a za nabavu roba i usluga,
- Manja od 100.000,00 EUR-a za nabavu radova.

(3) Postupak jednostavne nabave je tajan do njegova završetka.

(4) Podaci prikupljeni u pripremi postupka nabave smiju se koristiti isključivo u svrhu provedbe postupaka sukladno načelima javne nabave.

(5) Postupci jednostavne nabave u smislu odredbi ovoga Pravilnika razlikuju se kao:

- **Postupci procijenjene vrijednosti manje od 5.000,00 eura**, postupci izravnog ugovaranja,
- **Postupci procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 5.000,00 eura, a manje ili jednake 15.000,00 eura**, postupci nabave s pozivom najmanje jednom gospodarskom subjektu,
- **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,
- **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.

(6) Postupcima javne nabave smatraju se postupci nabave robe, usluga ili radova procijenjenih vrijednosti jednakih ili većih od vrijednosti navedenih u prethodnom stavku.

2. PROVEDBA POSTUPAKA JEDNOSTAVNE NABAVE

2.1. Postupak jednostavne nabave procijenjene vrijednosti do 5.000,00 eura

Članak 5.

(1) Nabava roba, usluga ili radova procijenjene vrijednosti **manje od 5.000,00 EUR-a** sukladno odredbi članka 28. ZJN ne mora biti predviđena Planom nabave.

(2) Za provedbu postupka jednostavne nabave roba, usluga ili radova, procijenjene vrijednosti iz stavka 1. ovog članka u pravilu je dovoljno pribaviti jednu ponudu temeljem koje se provodi izravno ugovaranje, na način da se izda narudžbenica ili zaključi ugovor s jednim gospodarskim subjektom.

(3) Narudžbenica se upućuje gospodarskom subjektu u pravilu elektroničkom poštom.

2.2. Postupak procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 5.000,00 eura, a manje ili jednake 15.000,00 eura

Članak 6.

(1) Nabava roba, usluga ili radova procijenjene vrijednosti **jednake ili veće od 5.000,00 EUR-a, a manje ili jednake iznosu od 15.000,00 EUR-a** provodi se na način da predmetna nabava mora biti predviđena Planom nabave.

(2) Postupak jednostavne nabave roba, usluga ili radova procijenjene vrijednosti iz stavka 1. ovog članka, upravno tijelo za nabavu provodi slanjem Poziva prema najmanje jednom gospodarskom subjektu elektroničkom komunikacijom.

(3) Ponuda čija cijena prelazi iznos najveće procijenjene vrijednosti nabave propisane ovim člankom odbit će se kao neprihvatljiva, osim ako je postupak već proveden u Modulu jednostavne nabave pozivno ili javno objavom.

2.3. Postupak procijenjene vrijednosti veće od 15.000,00 eura, a manje ili jednake od 25.000,00 eura za robu i usluge, odnosno veće od 15.000,00 eura, a manje ili jednake 45.000,00 eura za radove

Članak 7.

(1) Jednostavnu nabavu **za robe i usluge procijenjene vrijednosti veće od 15.000,00 EUR-a, a manje ili jednake iznosu od 25.000,00 EUR-a odnosno za nabavu radova procijenjene vrijednosti veće od 15.000,00 EUR-a, a manje ili jednake iznosu od 45.000,00 EUR-a**, u ime naručitelja, a putem slanja Poziva za dostavu ponuda putem EOJN RH provodi stručno povjerenstvo, koje Odlukom imenuje načelnik, slanjem Poziva prema najmanje jednom gospodarskom subjektu..

(2) Odluka o stručnom povjerenstvu koju potpisuje općinski načelnik koja mora sadržavati: naziv predmeta nabave, procijenjenu vrijednost nabave, podatke o članovima stručnog povjerenstva. Stručno povjerenstvo čine najmanje tri člana.

(3) **Naručitelj postupke jednostavne nabave procijenjene vrijednosti iz stavka 1. ovog članka provodi slanjem Poziva na dostavu ponuda 1 (jednom) ili više gospodarskih subjekata 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.**

(4) Poziv na dostavu ponude upućen putem modula jednostavne nabave u EOJN RH, pozivno ili javnom objavom, mora minimalno sadržavati:

a) naziv Naručitelja,

- b) procijenjenu vrijednost nabave,
- c) opis predmeta nabave,
- d) evidencijski broj nabave,
- e) CPV oznaku,
- f) rok početka i završetka izvođenja radova/isporuke robe/pružanja usluge,
- g) rok, način i uvjete plaćanja,
- h) mjesto izvođenja radova/isporuke robe/pružanja usluge,
- i) troškovnik,
- j) kriterij za odabir ponude,
- k) rok valjanosti ponude,
- l) uvjete i zahtjeve koje ponuditelji trebaju ispuniti (ako se traži),
- m) rok za dostavu ponuda (datum i vrijeme),
- n) način dostavljanja ponude,
- o) adresu na koju se ponude dostavljaju.

(5) Postupak jednostavne nabave započinje danom slanja poziva za dostavu ponuda jednom ili više gospodarskih subjekata na dokaziv način, odnosno za postupke iz članka 7. i 8. ovoga Pravilnika objavom u modulu jednostavne nabave EOJN RH.

(6) Poziv za dostavu ponuda mora biti jasan, razumljiv i nedvojbena te izrađen tako da sadrži sve potrebne podatke koji ponuditelju omogućavaju izradu i dostavu ponude.

(7) Naručitelj će u pravilu svim pozvanim gospodarskim subjektima uz Poziv na dostavu ponuda dostaviti obrazac ponudbenog lista i troškovnika.

(8) Ovisno o složenosti predmeta nabave, Poziv za dostavu ponuda može sadržavati zahtjeve i uvjete vezane za predmet nabave, kao i odgovarajuću primjenu odredaba Zakona 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). Naručitelj može u postupku koji se provodi putem Modula jednostavne nabave pozivno ili javnom objavom predvidjeti da gospodarski subjekt umjesto dokaza o ispunjenju uvjeta sposobnosti i osnova za isključenje dostavi europsku jedinstvenu dokumentaciju o nabavi (ESPD) iz čl. 260. ZJN kao preliminarni dokaz.

(10) 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.

(11) Naručitelj 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.

(12) Ponude se dostavljaju elektronički putem EOJN RH.

(13) Rok za dostavu ponuda **ne smije biti kraći od 5 (pet) dana** od dana slanja poziva za dostavu ponuda.

(14) Komunikacija i svaka druga razmjena informacija/podataka između javnog naručitelja i gospodarskih subjekata može se obavljati isključivo na hrvatskom jeziku, putem EOJN RH.

(15) Za vrijeme roka za dostavu ponuda, gospodarski subjekti mogu zahtijevati objašnjenja vezana uz poziv na dostavu ponude, isključivo kroz EOJN RH. Zainteresirani gospodarski subjekt može postaviti zahtjev najkasnije 2 dana prije isteka roka za dostavu ponuda, dok je naručitelj dužan odgovoriti najkasnije do otvaranja ponuda, bez navođenja podataka o podnositelju zahtjeva.

(16) Ako iz bilo kojeg razloga nije odgovoreno na pravodoban zahtjev, odnosno ako dano objašnjenje i izmjena bitno utječu na izradu ponuda, rok za dostavu ponuda mora se primjereno produžiti kako bi gospodarski subjekti mogli biti upoznati sa svim informacijama potrebnima za izradu ponude.

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

(18) Kroz sustav EOJN RH ne generira se zapisnik o pregledu i ocjeni ponuda već samo Odluka o odabiru/poništenju.

(19) Stručno povjerenstvo koje provodi postupak nabave sukladno odredbama ovog članka izrađuje prijedlog Odluke o odabiru/poništenju, te isti dostavlja na potpis općinskom načelniku, tako potpisana Odluka učitava se u EOJN RH i putem EOJN-a dostavlja ponuditeljima.

(20) Temeljem postupka jednostavne nabave provedenog sukladno odredbi ovog članka, može se izdati narudžbenica ili sklopiti ugovor. Narudžbenica se upućuje gospodarskom subjektu u pravilu elektroničkom poštom. Ugovori se potpisuju digitalno i razmjenjuju putem EOJN-a.

(21) Gospodarski subjekti koji su podnijeli ponudu u postupku nabave provedenom prema odredbama ovog članka, mogu podnijeti prigovor sukladno odredbama članka 20. ovog Pravilnika.

2.4. Postupak procijenjene vrijednosti veće od 25.000,00 eura, a manje od 50.000,00 eura za robu i usluge, odnosno veće od 45.000,00 eura, a manje od 100.000,00 eura za radove

Članak 8.

(1) Kod postupaka **jednostavne nabave za nabavu robe i usluga procijenjene vrijednosti veće od 25.000,00 EUR-a, a manje od 50.000,00 EUR-a odnosno za nabavu radova procijenjene vrijednosti veća od 45.000,00 EUR-a, a manje od 100.000,00 EUR-a, naručitelj nabavu provodi objavom poziva na dostavu ponuda putem EOJN RH javnom objavom.**

(2) Ponuda čija je cijena jednaka ili veća od pragova jednostavne nabave propisanih ZJN odbit će se kao neprihvatljiva.

(3) U postupcima jednostavne nabave procijenjene vrijednosti iz stavka 1. ovog članka mora biti donijeta Odluka o stručnom povjerenstvu koju potpisuje općinski načelnik koja mora sadržavati: naziv predmeta nabave, procijenjenu vrijednost nabave, podatke o članovima stručnog povjerenstva.

(4) Stručno povjerenstvo iz stavka (2) ovog članka čini najmanje tri člana.

(5) Poziv na dostavu ponude generira se kroz sustav EOJN RH unošenjem podataka o predmetu nabave, te se objavljuje javnom objavom.

(6) Rok za dostavu ponuda **ne smije biti kraći od 5 (pet) dana od dana objavljivanja poziva za dostavu ponuda javnom objavom.**

(7) Za vrijeme roka za dostavu ponuda, gospodarski subjekti mogu zahtijevati objašnjenja vezana uz poziv na dostavu ponude, isključivo kroz EOJN RH. Zainteresirani gospodarski subjekt može postaviti zahtjev za pojašnjenje najkasnije 2 dana prije roka za dostavu ponuda, dok je naručitelj dužan odgovoriti najkasnije do otvaranja ponuda, bez navođenja podataka o podnositelju zahtjeva.

(8) Ako iz bilo kojeg razloga nije odgovoreno na pravodoban zahtjev, odnosno ako dano objašnjenje i izmjena bitno utječu na izradu ponuda, rok za dostavu ponuda mora se primjereno produžiti kako bi gospodarski subjekti mogli biti upoznati sa svim informacijama potrebnim za izradu ponude.

(9) Komunikacija i svaka druga razmjena informacija/podataka između naručitelja i gospodarskih subjekata može se obavljati isključivo na hrvatskom jeziku, putem EOJN RH.

(10) Kroz sustav EOJN RH generira se zapisnik o pregledu i ocjeni ponuda i Odluka o odabiru/poništenju.

(11) Stručno povjerenstvo imenovano Odlukom potpisuje zapisnik o pregledu i ocjeni ponuda, te izrađuje prijedlog Odluke o odabiru/poništenju, te se Odluka putem poslovnog sustava naručitelja dostavlja na potpis općinskom načelniku, tako potpisana Odluka učitava se u EOJN RH i putem EOJN-a dostavlja ponuditeljima.

(12) Temeljem postupka jednostavne nabave provedenog sukladno odredbi ovog članka, može se sklopiti ugovor. Ugovori se potpisuju digitalno i razmjenjuju putem EOJN-a.

(13) Gospodarski subjekti koji su podnijeli ponudu u postupku nabave provedenom prema odredbama ovog članka, mogu podnijeti prigovor sukladno odredbama članka 20. ovog Pravilnika.

2.5. Izuzeće

Članak 9.

(1) Iznimno od postupka jednostavne nabave procijenjenih vrijednosti navedenih u članku 8. ovog Pravilnika, naručitelj **nije obvezan provesti postupak jednostavne nabave putem javne objave u modulu jednostavne nabave**, već ga provodi sukladno članku 7. ovog Pravilnika:

- 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) kada je to potrebno radi završetka započelih, ali povezanih funkcionalnih ili prostornih cjelina ugovorenih usluga, izvođenja radova ili isporuke robe).

(2) Razlozi za primjenu iznimki iz ovoga članka navode se i obrazlažu u objavi u modulu jednostavne nabave u EOJN RH.

2.6. Komunikacija u postupku

Članak 10.

(1) Komunikacija i razmjena informacija između Naručitelja i gospodarskih subjekata razlikuje s obzirom na propisana razgraničenja prema procijenjenoj vrijednosti u postupcima jednostavne nabave.

(2) U postupcima jednostavne nabave iz članka 5. i 6. ovoga Pravilnika, između Naručitelja i gospodarskih subjekata komunikacija se može obavljati elektroničkim sredstvima komunikacije i posredno poštanskom pošiljkom, elektroničkom poštom, telefonom ili kombinacijom navedenih sredstava komunikacije, koja se odabiru ovisno o svakom pojedinom predmetu nabave.

(3) U postupcima jednostavne nabave iz članka 7. i 8. ovoga Pravilnika, komunikacija između Naručitelja i gospodarskih subjekata se obavlja elektroničkim sredstvima komunikacije putem EOJN RH, osim ako to zbog tehničkih razloga nije moguće.

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

(5) Odgovor na zatražena objašnjenja ili izmjene vezane uz poziv za dostavu ponuda Naručitelj može dostaviti izravno gospodarskim subjektima pozvanim na dostavu ponude, bez navođenja podataka o podnositelju zahtjeva, odnosno za postupke iz članka 7. i 8. ovoga Pravilnika objavom u modulu jednostavne nabave EOJN RH.

2.7. Sadržaj i izrada ponude

Članak 11.

(1) 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 dokumentaciji o nabavi.

(2) Ponude za nabave procijenjene vrijednosti veće od 15.000,00 eura dostavljaju se kroz Modul jednostavne nabave.

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

(4) 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.

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

(6) Na zahtjev Naručitelja ponuditelj može produžiti rok valjanosti svoje ponude.

(7) 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.

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

2.8. Kriteriji za odabir ponuda

Članak 12.

Kriteriji za odabir ponude su najniža cijena ili ekonomski najpovoljnija ponuda, kako je to navedeno u pozivu na dostavu ponude.

Ako je kriterij odabira ekonomski najpovoljnija ponuda, osim kriterija cijene mogu se koristiti i drugi kriteriji povezani s predmetom nabave, na primjer kvaliteta, tehničke prednosti, estetske i funkcionalne osobine, ekološke osobine, operativni troškovi, ekonomičnost, rok isporuke ili rok izvršenja i slično.

2.9. Zaprimanje, otvaranje, pregled i ocjena ponuda

Članak 13.

- (1) U postupcima jednostavne nabave ne provodi se javno otvaranje ponuda.
- (2) Za postupke iz članka 5. i 6. ovoga Pravilnika, ponude se mogu dostavljati neposredno u pisarnici Naručitelja na urudžbeni zapisnik, posredno putem ovlaštenog pružatelja poštanskih usluga preporučenom poštanskom pošiljkom na adresu naručitelja, ili se mogu koristiti elektronička sredstva komunikacije dostavom ponuda na adresu: opcinaliznjan@liznjan.hr.
- (3) Za postupke iz članka 7. i 8. ovoga Pravilnika, ponude se dostavljaju 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.).
- (4) Postupak zaprimanja, otvaranja, pregleda, ocjene i odabira pravovremeno dostavljenih ponuda u postupcima iz člana 7. i 8. ovog Pravilnika obavlja Stručno povjerenstvo. Pravovremeno pristigle ponude upisuju se redoslijedom zaprimanja u Zapisnik o otvaranju, pregledu i ocjeni ponuda.
- (5) Ako smatra potrebnim, Stručno povjerenstvo može u postupak pregleda i ocjene pristiglih ponuda uključiti neovisne stručne osobe i/ili tijela.
- (6) Stručno povjerenstvo će odbiti ponudu kao nevaljanu, 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) ponudeni 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.
- (7) Ponude otvara najmanje jedan član Stručnog povjerenstva.
- (8) Stručno povjerenstvo o postupku otvaranja, pregleda i ocjene ponuda sastavlja Zapisnik o otvaranju pregledu i ocjeni ponuda.

3. ODABIR PONUDE I PONIŠTENJE POSTUPKA

Članak 14.

- (1) Naručitelj na osnovi rezultata iz Zapisnika o otvaranju, pregleda i ocjene ponuda donosi Odluku o odabiru ponude.
- (2) Za odabir ponude dovoljna je jedna pristigla ponuda koja udovoljava svim traženim uvjetima Naručitelja. Ako su dvije ili više valjanih ponuda jednako rangirane prema kriteriju za odabir ponude, odabrat će se ponuda koja je zaprimljena ranije.
- (3) Naručitelj može prihvatiti ponudu čija je cijena veća od procijenjene vrijednosti, ako su za tu nabavu osigurana dostatna financijska sredstva u proračunu upravnog odjela inicijatora

nabave. Ponuda čija je cijena veća od procijenjene vrijednosti nabave, a za koju nije moguće osigurati dodatna sredstva, odbit će se.

(4) Ponuda čija je cijena bez PDV-a jednaka ili veća od pragova za primjenu Zakona o javnoj nabavi odbit će se.

Članak 15.

(1) Odluka o odabiru ponude treba sadržavati:

- a) podatke o Naručitelju,
- b) predmet nabave,
- c) naziv ponuditelja čija je ponuda odabrana za sklapanje Ugovora o nabavi,
- d) cijenu odabrane ponude,
- e) razloge prihvaćanja,
- f) razloge isključenja ponuditelja,
- g) razloge odbijanja ponuda,
- h) datum donošenja i potpis odgovorne osobe.

(2) Odluku o odabiru ponude Naručitelj dostavlja svakom ponuditelju na isti način kao i poziv na dostavu ponude.

(3) Ako je poziv na dostavu ponude upućen na više adresa gospodarskih subjekata, Odluka o odabiru ili Odluka o poništenju postupka dostavlja se onim gospodarskim subjektima koji su u roku za dostavu ponuda dostavili ponudu.

(4) Rok za donošenje Odluke o odabiru ponude je 30 dana od isteka roka za dostavu ponuda.

Članak 16.

(1) Naručitelj može po završetku postupka jednostavne nabave ponovno rangirati valjane ponude, ne uzimajući u obzir ponudu prvotno odabranog ponuditelja, te na temelju kriterija za odabir ponude odabrati sljedeću najpovoljniju ponudu ili, ako postoje razlozi, poništiti postupak, ako prvotno odabrani ponuditelj:

- odbije potpisati Ugovor o nabavi,
- u roku valjanosti ponude odustane od svoje ponude,
- ne dostavi izjavu o produljenju roka valjanosti ponude,
- na poziv Naručitelja ne dostavi tražene dokumente iz dokumentacije o nabavi.

Članak 17.

(1) Naručitelj će poništiti postupak nabave ako:

- nije dostavljena niti jedna ponuda ili
- ako nakon odbijanja ponuda ne preostane niti jedna 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.

(2) Naručitelj može poništiti postupak nabave i iz drugih opravdanih razloga u bilo kojem trenutku, u kojem slučaju ti razlozi moraju biti obrazloženi.

(3) Odluka o poništenju postupka jednostavne nabave obvezno sadrži:

- a) podatke o Naručitelju,
- b) predmet nabave,
- c) razloge poništenja,
- d) datum donošenja i potpis odgovorne osobe.

(4) Rok za donošenje Odluke o poništenju postupka jednostavne nabave je 30 dana od isteka roka za dostavu ponuda.

Članak 18.

(1) Postupak jednostavne nabave završava:

- za nabave roba, usluga i radova procijenjene vrijednosti do 15.000,00 eura - dostavom narudžbenice/ugovora odabranom ponuditelju ili donošenjem Odluke o poništenju postupka
- za nabave roba, usluga i radova procijenjene vrijednosti od 15.000,00 eura do pragova za primjenu Zakona o javnoj nabavi – izvršnošću Odluke o odabiru i sklapanjem ugovora s odabranim ponuditeljem ili izvršnošću Odluke o poništenju postupka.

4. ROK MIROVANJA I IZVRŠNOST ODLUKE

Članak 19.

(1) 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 odnosno izdati narudžbenu prije isteka rokova za podnošenje prigovora propisanih odredbom članka 20. stavak 2. ovog Pravilnika.

(2) Rok iz stavka 1. ovoga članka predstavlja rok mirovanja.

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

(4) Ako je prigovor podnesen u roku, Odluka o odabiru ne može se izvršiti do donošenja Odluke o prigovoru.

(5) U postupcima jednostavne nabave procijenjene vrijednosti manje od 15.000,00 eura, Odluka o odabiru može se izvršiti odmah nakon njezina donošenja, jer se pravna zaštita u tim postupcima ne osigurava putem prigovora.

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

5. PRAVNA ZAŠTITA – PRIGOVOR

Članak 20.

(1) Za nabave čija je procijenjena vrijednost jednaka ili veća od 15.000,00 eura, Naručitelj gospodarskim subjektima koji imaju ili su imali interes za sklapanje Ugovora o jednostavnoj nabavi osigurava pravo na pravnu zaštitu putem podnošenja prigovora čelniku Naručitelja.

(2) Prigovor iz stavka 1. ovoga članka podnosi se čelniku Naručitelja putem modula jednostavne nabave u EOJN RH: a) u roku od tri (3) 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 odnosno u Dokumentaciji o nabavi.

(3) Prigovor se može podnijeti na:

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

(4) Prigovor mora sadržavati najmanje:

- a) podatke o gospodarskom subjektu koji podnosi prigovor,
- b) oznaku postupka jednostavne nabave,
- c) radnju Naručitelja na koju se prigovor odnosi,
- d) razloge prigovora i obrazloženje,
- e) dokaze na kojima se prigovor temelji i prijedlog načina otklanjanja navodne nepravilnosti.

(5) Čelnik Naručitelja je dužan o prigovoru odlučiti u roku od 5 kalendarskih dana od dana primitka prigovora te može:

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

(6) Odluka o prigovoru dostavlja se podnositelju prigovora elektroničkim sredstvima komunikacije putem modula jednostavne nabave EOJN RH osim ako drugačije nije propisano pozivom na dostavu ponuda odnosno u dokumentaciji o nabavi.

(7) Odluka čelnika je konačna. Postupak odlučivanja o prigovoru nije upravni postupak, a Odluka o prigovoru nema svojstvo upravnog akta.

(8) O odluci povodom prigovora podnositelj prigovora obavještava se bez odgode.

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

(10) 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 9. stavak 1. točka c) ovog Pravilnika.

6. UGOVARANJE, IZVRŠENJE I IZVJEŠTAVANJE

Članak 21.

(1) Ugovorne strane sklapaju Ugovor o nabavi u pisanom obliku najkasnije u roku od 30 dana od završetka postupka. Pisani oblik važi i za sve kasnije izmjene i/ili dopune ugovora o nabavi.

(2) Ugovor o nabavi sklopljen u svim postupcima jednostavne nabave Naručitelj smije 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. Ukupna plaćanja bez PDV-a po svim izmjenama ugovora o nabavi ne mogu biti jednaka ili veća od pragova za primjenu Zakona o javnoj nabavi.

(3) 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.

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

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

I. Postupak jednostavne nabave procijenjene vrijednosti do 5.000,00 eura

Članak 22.

(1) Za nabavu roba, usluga i radova do 5.000,00 eura u pravilu se izdaje narudžbenica.

Narudžbenica mora sadržavati najmanje sljedeće podatke:

- a) ime i prezime, odnosno tvrtku i sjedište pravne osobe s kojom će zasnovati obvezno-pravni odnos,
- b) vrstu i količinu robe, usluga ili radova koji se nabavljaju,
- c) vrijednost robe, usluga ili radova.

Iznimno, ovisno o specifičnosti predmeta nabave i potrebama inicijatora nabave, umjesto narudžbenice može se sklopiti ugovor.

(2) Narudžbenicu/ugovor za nabavu roba, usluga i radova do 5.000,00 eura potpisuje Načelnik.

II. Postupak jednostavne nabave procijenjene vrijednosti od 5.000,00 eura do 15.000,00 eura

Članak 23.

(1) Za nabavu roba i usluga od 5.000,00 eura do 15.000,00 eura u pravilu se izdaje Narudžbenica.

Narudžbenica mora sadržavati najmanje podatke navedene u članku 22. stavku 1. ovog Pravilnika. Iznimno, ovisno o specifičnosti predmeta nabave i potrebama inicijatora nabave, umjesto narudžbenice može se sklopiti ugovor.

(2) Za nabavu radova od 5.000,00 eura do 15.000,00 eura u pravilu se sklapa ugovor. Iznimno, ovisno o specifičnosti predmeta nabave, umjesto ugovora može se izdati narudžbenica.

Ugovor/narudžbenicu za nabavu roba, usluga i radova od 5.000,00 eura do 15.000,00 eura potpisuje Načelnik.

III. Postupak jednostavne nabave procijenjene vrijednosti od 15.000,00 eura do 25.000,00 eura za nabavu roba i usluga te procijenjene vrijednosti od 15.000,00 eura do 45.000,00 eura za nabavu radova

Članak 24.

(1) Za nabavu, roba i usluga od 15.000,00 eura do 25.000,00 eura odnosno radova od 15.000,00 eura do 45.000,00 eura u pravilu se sklapa ugovor. Iznimno, ovisno o specifičnosti predmeta nabave, umjesto ugovora može se izdati narudžbenica. Narudžbenica mora sadržavati najmanje podatke navedene u članku 29. stavku 2. ovog Pravilnika.

(3) Ugovor/narudžbenu za nabavu roba, usluga i radova od 15.000,00 eura do 25.000,00 eura potpisuje Načelnik.

IV. Prikupljanje ponuda javnim pozivom putem EOJN RH - postupak jednostavne nabave roba i usluga procijenjene vrijednosti od 25.000,00 eura i nabave radova od 45.000,00 eura do pragova za primjenu Zakona o javnoj nabavi.

Članak 25.

(1) Za nabavu, roba, usluga od 25.000,00 eura odnosno radova od 45.000,00 eura do pragova za primjenu Zakona o javnoj nabavi u pravilu se sklapa ugovor.

(2) Ugovor za nabavu roba i usluga od 25.000,00 eura odnosno radova od 45.000,00 eura do pragova za primjenu Zakona o javnoj nabavi potpisuje Načelnik.

Članak 26.

(1) Naručitelj je obavezan raskinuti ugovor o nabavi tijekom njegova trajanja ako je ugovor značajno izmijenjen što bi zahtijevalo novi postupak nabave.

(2) Na raskid ugovora o nabavi tijekom njegova trajanja primjenjuju se i odredbe zakona kojim se uređuju obvezni odnosi.

Članak 27.

(1) Izvršenje obveza iz narudžbenica/ugovora prati Jedinostveni upravni odjel.

(2) Narudžbenice se moraju izvršavati u skladu s uvjetima odabrane ponude. Ugovori o nabavi moraju biti sklopljeni i izvršavati se u skladu s uvjetima po kojima je proveden postupak nabave i odabranom ponudom.

(3) Praćenje izvršenja narudžbenica i ugovora podrazumijeva osobito:

- sustavno praćenje rokova i ostalih obveza ugovornih strana,
- kontinuiranu komunikaciju između ugovornih strana,
- izradu dodataka ugovoru radi usklađivanja ugovornih odredbi s nastalim okolnostima, promjenama potreba ili drugim relevantnim činjenicama tijekom trajanja ugovornog odnosa, sve u skladu s važećim propisima.

7. REGISTAR UGOVORA I ČUVANJE DOKUMENTACIJE

Članak 28.

(1) Registar ugovora EOJN RH vodi Jedinstveni upravni odjel Općine Ližnjan-Lisignano.

(2) Jedinstveni upravni odjel obvezan je na temelju sklopljenih ugovora i izdanih narudžbenica iz ovoga Pravilnika voditi registar za predmete nabave čija je procijenjena vrijednost jednaka ili veća od 5.000,00 eura bez PDV-a.

(3) Registar sadrži najmanje sljedeće podatke:

1. predmet nabave/ugovora,
2. iznos sklopljenog ugovora,
3. naziv odabranog ponuditelja/ugovaratelja,
4. konačni iznos koji je isplaćen odabranom ponuditelju/ugovaratelju te obrazloženje ako je taj iznos veći od ugovorenog.

(4) Registar ugovora i okvirnih sporazuma objavljuje se u EOJN RH sukladno članku 28. Zakona o javnoj nabavi.

(5) Na vođenje registra ugovora na odgovarajući se način primjenjuju odredbe Zakona o javnoj nabavi.

Članak 29.

Jedinstveni upravni odjel obvezan je čuvati dokumentaciju o svakom provedenom postupku jednostavne nabave najmanje 4 godine od završetka postupka jednostavne nabave.

8. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

8.1. POSTUPCI U TIJEKU

Članak 30.

Postupci jednostavne nabave koji su započeti prema odredbama Pravilnika o jednostavnoj o nabavi („Službene novine Općine Ližnjan-Lisignano broj 11/22, 7/25) dovršit će se prema odredbama toga pravilnika, sukladno članku 87. Zakona o izmjenama i dopunama Zakona o javnoj nabavi („Narodne novine“, broj 48/26.).

8.2. PRESTANAK VAŽENJA

Članak 31.

Danom stupanja na snagu ovoga Pravilnika prestaje važiti Pravilnik o jednostavnoj o nabavi („Službene novine Općine Ližnjan-Lisignano broj 11/22, 7/25).

9. STUPANJE NA SNAGU

Članak 32.

(1) Ovaj Pravilnik objavljuje se u „Službenim novinama Općine Ližnjan-Lisignano“, i na internetskim stranicama naručitelja <https://www.liznjan.hr/> te u EOJN RH, a stupa na snagu dana 1. rujna 2026. godine.

KLASA: 002-02/26-01/1
URBROJ: 2163-24-04-26-2
Ližnjan,

OPĆINSKO VIJEĆE OPĆINE LIŽNJAN-LISIGNANO

Predsjednica

Laura Špada-Manzin