

Na temelju članka 15. Zakona o javnoj nabavi („Narodne novine“ broj 120/16, 114/22 i 48/26), članka 35. Zakona o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi („Narodne novine“ broj 33/01, 60/01, 129/05, 109/07, 125/08, 36/09, 150/11, 144/12, 19/13, 137/15, 123/17, 98/19 i 144/20) i članka 48. Statuta Općine Vinodolske općine („Službene novine Primorsko-goranske županije“ broj 40/09, 15/13, 30/13 – pročišćeni tekst, 7/18, 2/19, 13/20, 41/20 – pročišćeni tekst i 8/21)., Općinsko vijeće Općine Vinodolske općine na ___ sjednici održanoj ___. _____ 2026., donosi

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

I. OPĆE ODREDBE

1.

- (1) Ovim Pravilnikom uređuju se pravila, uvjeti i postupci provedbe jednostavne nabave robe i usluga te provedbe projektnih natječaja Općine Vinodolske općine (u daljnjem tekstu: Naručitelj) procijenjene vrijednosti manje od 50.000,00 EUR bez PDV-a te radova procijenjene vrijednosti manje od 100.000,00 EUR bez PDV-a.
- (2) Jednostavna nabava iz stavka 1. ovog članka predstavlja nabavu na koju se, sukladno članku 12. stavku 1. Zakona o javnoj nabavi (u daljnjem tekstu: ZJN 2016), ZJN 2016 ne primjenjuje (u daljnjem tekstu: jednostavna nabava).
- (3) U provedbi postupaka jednostavne nabave Naručitelj je obvezan u odnosu na sve gospodarske subjekte poštovati načelo slobode kretanja robe, načelo slobode poslovnog nastana i načelo slobode pružanja usluga te načela koja iz toga proizlaze, kao što su načelo tržišnog natjecanja, načelo jednakog tretmana, načelo zabrane diskriminacije, načelo uzajamnog priznavanja, načelo razmjernosti i načelo transparentnosti.
- (4) Postupci jednostavne nabave provode se na način koji osigurava učinkovitu nabavu te ekonomično, svrhovito i zakonito trošenje proračunskih sredstava.
- (5) Cijeli tijek postupka jednostavne nabave mora biti dokumentiran.
- (6) Na pitanja koja nisu uređena ovim Pravilnikom na odgovarajući se način primjenjuju odredbe ZJN 2016, drugi važeći propisi te interni akti Naručitelja koji se odnose na predmet nabave.
- (7) Izrazi koji se koriste u ovom Pravilniku, a imaju rodno značenje, odnose se jednako na muški i ženski rod.

II. SPRJEČAVANJE SUKOBA INTERESA

2.

- (1) Na sprječavanje sukoba interesa u postupcima jednostavne nabave na odgovarajući se način primjenjuju odredbe članka 75. do 83. ZJN 2016.
- (2) Naručitelj je dužan poduzeti odgovarajuće mjere radi sprječavanja, prepoznavanja i uklanjanja sukoba interesa u svim fazama postupka jednostavne nabave kako bi se izbjeglo narušavanje tržišnog natjecanja i osiguralo jednako postupanje prema svim gospodarskim subjektima.
- (3) U svrhu sprječavanja sukoba interesa Naručitelj je obavezan evidentirati sve okolnosti koje mogu predstavljati sukob interesa, osigurati izuzeće osobe kod koje postoji stvarni ili potencijalni sukob interesa, poduzimati druge potrebne mjere radi osiguranja jednakog postupanja prema svim gospodarskim subjektima te primijeniti odredbe posebnih propisa koji uređuju to područje.

III. ANALIZA TRŽIŠTA

3.

- (1) Prije pokretanja postupka jednostavne nabave provodi se analiza tržišta.
- (2) Analiza tržišta obuhvaća prikupljanje informacija o predmetu nabave, dostupnim gospodarskim subjektima na tržištu, okvirnim cijenama te drugim okolnostima koje mogu utjecati na uvjete nabave.
- (3) Analiza tržišta provodi se u opsegu koji je razmjerni vrijednosti i složenosti predmeta nabave, u skladu s raspoloživim proračunskim sredstvima i potrebama Naručitelja.
- (4) Analiza tržišta može se provoditi analizom javno dostupnih podataka (npr. EOJN RH, Službenom listu Europske unije), analizom prethodno provedenih postupaka javne nabave, pretraživanjem dostupnih tržišnih izvora i web-stranica gospodarskih subjekata, kao i savjetovanjem s tržištem putem upućivanja upita gospodarskim subjektima, prikupljanja informativnih ponuda ili na drugi primjeren način.
- (5) Prikupljene informacije ne smiju dovesti do narušavanja tržišnog natjecanja niti do povrede načela transparentnosti i jednakog postupanja prema gospodarskim subjektima.

IV. PLAN NABAVE

4.

- (1) U Plan nabave unose se svi predmeti nabave čija je procijenjena vrijednost bez PDV-a jednaka ili veća od 5.000,00 EUR.
- (2) Plan nabave donosi se i ažurira sukladno odredbama ZJN 2016.

V. PROVOĐENJE POSTUPKA JEDNOSTAVNE NABAVE

5.

- (1) Postupak jednostavne nabave ovisno o visini procijenjene vrijednosti provodi službenik Naručitelja kojem se to nalazi u opisu poslova radnog mjesta odnosno stručno povjerenstvo ili vanjski stručni suradnik temeljem Ugovora ili narudžbenice.

VI.STRUČNO POVJERENSTVO

6.

- (1) Postupak jednostavne nabave provodi stručno povjerenstvo za jednostavnu nabavu koje Odlukom o pokretanju postupka jednostavne nabave i imenovanju stručnog povjerenstva za provedbu postupka nabave imenuje Općinski načelnik, osim postupaka iz članka 7. ovog Pravilnika.
- (2) Stručno povjerenstvo se sastoji od najmanje dva člana.
- (3) Članovi stručnog povjerenstva ne moraju posjedovati važeći certifikat u području javne nabave.

VII.JEDNOSTAVNA NABAVA ROBE, USLUGA I RADOVA ČIJA JE PROCIJENJENA VRIJEDNOST MANJA OD 15.000,00 EUR

7.

- (1) Postupak jednostavne nabave roba, usluga i radova procijenjene vrijednosti manje od 15.000,00 EUR bez PDV-a provodi se prikupljanjem ponude jednog gospodarskog subjekta, prema izboru Naručitelja.
- (2) Ponuda se dostavlja elektroničkim putem, u pravilu na adresu e-pošte službenika koji je inicirao nabavu.
- (3) Ponuda mora sadržavati sve podatke potrebne za izdavanje narudžbenice odnosno sklapanje ugovora (cijena bez PDV-a i s uračunatim PDV-om, podatak o roku valjanosti ponude, roku i načinu isporuke robe/pružanja usluga/izvođenja radova, podatke o ponuditelju, druge podatke bitne za izvršenje predmeta nabave i sl.).

VIII.JEDNOSTAVNA NABAVA ROBE I USLUGA ČIJA JE PROCIJENJENA VRIJEDNOST JEDNAKA ILI VEĆA OD 15.000,00 EUR, A MANJA OD 50.000,00 EUR TE RADOVA ČIJA JE PROCIJENJENA VRIJEDNOST JEDNAKA ILI VEĆA OD 15.000,00 EUR, A MANJA OD 100.000,00 EUR

8.

- (1) Postupak jednostavne nabave čija je procijenjena vrijednost jednaka ili veća od 15.000,00 EUR bez PDV-a provodi se putem modula jednostavne nabave u Elektroničkom oglasniku javne nabave Republike Hrvatske (u daljnjem tekstu: EOJN RH).

- (2) Za nabavu robe i usluga čija je procijenjena vrijednost jednaka ili veća od 15.000,00 EUR, a manja od 25.000,00 EUR te radova čija je procijenjena vrijednost jednaka ili veća od 15.000,00 EUR, a manja od 45.000,00 EUR, poziv na dostavu ponuda upućuje se najmanje trima gospodarskim subjektima.
- (3) Za nabavu robe i usluga čija je procijenjena vrijednost jednaka ili veća od 25.000,00 EUR, a manja od 50.000,00 EUR te radova čija je procijenjena vrijednost jednaka ili veća od 45.000,00 EUR, a manja od 100.000,00 EUR, poziv na dostavu ponuda javno se objavljuje.
- (4) Iznimno od stavka 2. i 3. ovoga članka, Naručitelj može uputiti poziv jednom gospodarskom subjektu:
 - 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 ne postoji tržišno natjecanje 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.
- (5) Razlozi za primjenu iznimke iz stavka 4. ovoga članka navode se i obrazlažu u zahtjevu za pokretanje postupka nabave i u objavi u EOJN RH.

9.

- (1) Postupak jednostavne nabave iz članka 8. ovog Pravilnika pokreće se slanjem ili objavom dokumentacije o nabavi (dalje u tekstu: dokumentacija) u EOJN RH.
- (2) Dokumentacija mora sadržavati sve potrebne podatke koji gospodarskom subjektu omogućuju izradu ponude.
- (3) U dokumentaciji se može propisati jedan ili više kriterija za kvalitativni odabir gospodarskih subjekata, sukladno odredbama članaka. 251 – 279. ZJN 2016.
- (4) U dokumentaciji se može zahtijevati dostava jamstva i to jamstva za ozbiljnost ponude, jamstva za uredno ispunjenje ugovora, jamstvo za otklanjanje nedostataka i/ili jamstva o osiguranju za pokriće odgovornosti iz djelatnosti.
- (5) Kriterij za odabir ponuda može biti najniža cijena, cijena i kvaliteta ili trošak i kvaliteta, na koji se odgovarajuće primjenjuju odredbe ZJN 2016.

10.

- (1) Ponuda je izjava volje ponuditelja u pisanom obliku da će isporučiti robu, pružiti usluge ili izvesti radove u skladu s uvjetima i zahtjevima iz dokumentacije.
- (2) Ponude se dostavljaju u skladu s načinom određenim u dokumentaciji.
- (3) Rok za dostavu ponuda mora biti primjeren predmetu nabave i ne smije biti kraći od pet dana od dana slanja ili objave dokumentacije, osim u slučaju žurne nabave.
- (4) U postupcima jednostavne nabave ne provodi se javno otvaranje ponuda, osim za postupke iz članka 8. stavka 3. ovog Pravilnika, koji se otvaraju na način kako je određeno u EOJN RH.
- (5) Ponude otvara najmanje jedan član stručnog povjerenstva.
- (6) Stručno povjerenstvo pregledava i ocjenjuje ponude te sastavlja zapisnik o pregledu i ocjeni ponuda koji potpisuju oni članovi stručnog povjerenstva koji su izvršili pregled i ocjenu ponuda.

11.

- (1) Odluku o odabiru ili poništenju postupka donosi općinski načelnik.
- (2) Odluka o odabiru ili poništenju donosi se u roku od 30 dana od isteka roka za dostavu ponuda, osim ako je u dokumentaciji određen drugi rok.
- (3) Odluka o odabiru ili poništenju postaje izvršna objavom u EOJN RH ili dostavom odluke ponuditelju.
- (4) Postupak jednostavne nabave završava izvršnošću odluke o odabiru ili poništenju.
- (5) Protiv odluke o odabiru i odluke o poništenju postupka jednostavne nabave može se uložiti prigovor na način propisan člankom 16. ovog Pravilnika.

12.

- (1) Naručitelj će poništiti postupak nabave ako nije dostavljena niti jedna ponuda ili ako nakon odbijanja ponuda ne preostane niti jedna valjana ponuda ili ako je to potrebno radi zaštite javnog interesa.
- (2) Naručitelj može poništiti postupak nabave i iz drugih opravdanih razloga u bilo kojem trenutku, u kojem slučaju ti razlozi moraju biti obrazloženi.

IX. SKLAPANJE UGOVORA / IZDAVANJE NARUDŽBENICA

13.

- (1) Narudžbenica se izdaje u skladu s ponudom i potpisuje ju odgovorna osoba Naručitelja Općinski načelnik ili pročelnik.
- (2) Narudžbenicu može u slučaju odsutnosti Općinskog načelnika ili Pročelnika potpisati i Voditelj odsjeka za proračun, financije i društvene djelatnosti uz odobrenje odgovorne osobe Općinskog načelnika ili pročelnika.

- (3) Pod pojmom "narudžbenica" smatraju se i nalog, zaključnica, zahtjevnica i slično, ako sadrži sve bitne sastojke za izvršenje predmeta nabave.
- (4) Ugovor se sklapa u pisanom obliku prema uvjetima iz Poziva na dostavu ponuda i/ili odabranoj ponudi te ga potpisuju odgovorna osoba Naručitelja Općinski načelnik i odabrani ponuditelj, nakon izvršnosti odluke o odabiru.

X. REGISTAR UGOVORA JEDNOSTAVNE NABAVE

14.

- (1) Odsjek za proračun, financije i društvene djelatnosti Općine Vinodolske općine vodi Registar ugovora jednostavne nabave.
- (2) Na vođenje registra na odgovarajući se način primjenjuju odredbe ZJN 2016.

XI. IZUZEĆA

15.

- (1) Odredbe ovog Pravilnika ne primjenjuju se za gotovinske račune do iznosa manjeg od 1.000,00 EUR s PDV-om, za troškove reprezentacije do 1.000,00 EUR s PDV-om te za sve troškove koji su plaćeni službenom poslovnom karticom do iznosa manjeg od 2.000,00 EUR s PDV-om .
- (2) Račun gospodarskog subjekta smatra se odgovarajućim dokazom o izvršenoj nabavi.

XII. PRAVNA ZAŠTITA

16.

- (1) Pravo na prigovor ima svaki gospodarski subjekt koji ima ili je imao pravni interes za dobivanje određenog ugovora o jednostavnoj nabavi i koji je pretrpio ili bi mogao pretrpjeti štetu od navodnoga kršenja subjektivnih prava.
- (2) Prigovor se podnosi u pisanom obliku elektroničkim sredstvima komunikacije, putem EOJN RH, u roku od pet dana od dana objave odluke o odabiru ili poništenju.
- (3) Naručitelj će razmotriti prigovor ponuditelja te isti uvažiti ili odbiti.
- (4) Ukoliko se prigovor uvaži, stručno povjerenstvo ponovno provodi pregled i ocjenu ponuda ili poništava postupak.

XIII. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Postupci u tijeku

Članak 17.

- (1) Postupci jednostavne nabave koji su započeti prema odredbama Pravilnika o provedbi postupaka jednostavne nabave („Službene novine Primorsko-goranske županije“ broj: 25/23) dovršit će se prema odredbama toga

pravilnika, sukladno članku 87. Zakona o izmjenama i dopunama Zakona o javnoj nabavi („Narodne novine“ broj: 48/26).

Prestanak važenja

Članak 18.

- (1) Stupanjem na snagu ovoga Pravilnika prestaje važiti Pravilnik o provedbi postupaka jednostavne nabave KLASA: 024-02/23-01/3, URBROJ: 2170-34-02-23-195 od 28.lipnja 2023. godine („Službene novine Primorsko-goranske županije“ broj: 25/23).

Stupanje na snagu

Članak 19.

- (1) Sve izmjene i dopune ovog Pravilnika donose se na isti način kao i ovaj Pravilnik.
- (2) U slučaju izmjena i dopuna ZJN 2016 odredbe ovoga Pravilnika primjenjivat će se na odgovarajući način do njegovog usklađenja.
- (3) Ovaj Pravilnik objavljuje se u „Službenim novinama Primorsko-goranske županije“, internetskim stranicama Naručitelja te u EOJN RH, a stupa na snagu dana 1. rujna 2026. godine.

KLASA:

URBROJ:

Bribir, __. _____ 2026.

Općinsko vijeće Općine Vinodolske općine
Predsjednik Općinskog vijeća
Božidar Zubčić, v.r.