

NACRT PRIJEDLOGA

Na temelju članka 15. stavka 2. Zakona o javnoj nabavi („Narodne novine“, broj 120/16, 114/22 i 48/26) i članka 24. Statuta Općine Klakar („Službeni vjesnik Brodsko-posavske županije“, broj 29/21, 26/22 - pročišćeni tekst, 35/22 i 34/23), Općinsko vijeće Općine Klakar na __. sjednici održanoj _____ 2026. godine donosi

PRAVILNIK o provedbi postupaka jednostavne nabave

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Ovim Pravilnikom uređuju se pravila, uvjeti i postupci jednostavne nabave robe, usluga i radova za potrebe Općine Klakar (u daljnjem tekstu: Naručitelj), način planiranja, pokretanja i provedbe postupaka, sudionici u postupku, komunikacija s gospodarskim subjektima, pregled i ocjena ponuda, donošenje odluka, pravna zaštita, sklapanje i praćenje izvršenja ugovora te dokumentiranje postupaka.

Jednostavna nabava je nabava robe i usluga čija je procijenjena vrijednost bez poreza na dodanu vrijednost manja od 50.000,00 eura te nabava radova čija je procijenjena vrijednost bez poreza na dodanu vrijednost manja od 100.000,00 eura.

Procijenjena vrijednost nabave određuje se u skladu sa Zakonom o javnoj nabavi. Nije dopušteno dijeliti predmet nabave niti procijenjenu vrijednost određivati s namjerom izbjegavanja primjene Zakona o javnoj nabavi ili ovoga Pravilnika.

U smislu ovoga Pravilnika, izraz „Zakon“ odnosi se na Zakon o javnoj nabavi („Narodne novine“, broj 120/16, 114/22 i 48/26), a izraz „EOJN RH“ na Elektronički oglasnik javne nabave Republike Hrvatske.

Članak 2.

Naručitelj je u provedbi jednostavne nabave obavezan poštovati načela javne nabave iz članka 4. Zakona o javnoj nabavi, a osobito načela tržišnog natjecanja, jednakog tretmana, zabrane diskriminacije, uzajamnog priznavanja, razmjernosti i transparentnosti.

Postupci se provode na način koji osigurava učinkovitu nabavu te ekonomično, svrhovito i transparentno trošenje proračunskih sredstava. Zahtjevi, uvjeti i rokovi moraju biti povezani s predmetom nabave i razmjerni njegovoj vrijednosti, naravi i složenosti.

Na pitanja koja nisu uređena ovim Pravilnikom primjenjuju se odredbe Zakona koje se izričito odnose na jednostavnu nabavu, načela javne nabave, odredbe Zakona o obveznim odnosima, posebni propisi povezani s predmetom nabave, podzakonski propisi i drugi akti Naručitelja.

Odredbe ovoga Pravilnika primjenjuju se neovisno o izvoru financiranja. Ako su posebnim propisom, pravilima financiranja, ugovorom o dodjeli sredstava ili drugim obvezujućim aktom propisana stroža pravila postupanja, primjenjuju se ta stroža pravila.

Članak 3.

Naručitelj je obvezan poduzeti prikladne mjere za sprječavanje, prepoznavanje i uklanjanje sukoba interesa, uz odgovarajuću primjenu članaka 75. do 83. Zakona.

Predstavnici Naručitelja obvezni su prije uključivanja u postupak potpisati izjavu o postojanju ili nepostojanju sukoba interesa te je bez odgode ažurirati ako nastupe promjene. Popis gospodarskih subjekata s kojima postoji sukob interesa ili obavijest da takvi subjekti ne postoje navodi se i u dokumentaciji pojedinog postupka.

Predstavnik Naručitelja iz članka 76. stavka 2. točaka 2. do 5. Zakona o javnoj nabavi obvezan je odmah po saznanju, a najkasnije dan nakon saznanja o postojanju sukoba interesa, izuzeti se iz provedbe postupka i o tome obavijestiti općinskog načelnika. Općinski načelnik osigurava prestanak njegovih aktivnosti, određuje zamjensku osobu i poduzima mjere da prethodno sudjelovanje ne ugrozi daljnji tijek postupka.

U slučaju sukoba interesa općinskog načelnika, odnosno kada se sukob interesa druge osobe ne može odgovarajuće otkloniti izuzećem, ponuda povezanog gospodarskog subjekta odbija se. Ako nakon toga ne preostane nijedna valjana ponuda, postupak se poništava.

Postupanje povezano sa sukobom interesa dokumentira se u predmetu nabave. Popis gospodarskih subjekata s kojima postoji sukob interesa ili obavijest da takvi subjekti ne postoje objavljuje se i ažurira na internetskoj stranici Naručitelja u skladu sa Zakonom.

Ugovor ili narudžbenica kojima se zasniva ugovorni odnos, sklopljeni protivno pravilima o sukobu interesa, ništetni su.

II. PLANIRANJE, POKRETANJE I SUDIONICI

Članak 4.

U planu nabave za kalendarsku godinu navode se predmeti nabave čija je procijenjena vrijednost jednaka ili veća od 5.000,00 eura bez PDV-a. Plan nabave i sve njegove promjene objavljuju se u EOJN RH u skladu sa Zakonom.

U registru ugovora i okvirnih sporazuma navode se svi predmeti nabave čija je procijenjena vrijednost jednaka ili veća od 5.000,00 eura bez PDV-a, uključujući ugovore i narudžbenice. U registru se, neovisno o vrijednosti, navode i predmeti nabave za koje su ugovori sklopljeni na temelju izuzeća iz članaka 33. i 34. Zakona, uz obrazloženje razloga za izuzeće.

Postupak pokreće Jedinstveni upravni odjel na temelju pisanog zahtjeva za nabavu koji najmanje sadrži predmet nabave, procijenjenu vrijednost, evidencijski broj i poziciju u planu nabave kada je primjenjivo, izvor i iznos planiranih sredstava, opis i tehničke specifikacije, predloženi rok izvršenja te osobu zaduženu za praćenje izvršenja. Zahtjev prije pokretanja postupka odobrava općinski načelnik ili osoba koju on ovlasti.

Članak 5.

Postupke procijenjene vrijednosti jednake ili manje od 15.000,00 eura može provesti ovlašten službenik Jedinstvenog upravnog odjela bez imenovanja stručnog povjerenstva.

Za postupke procijenjene vrijednosti veće od 15.000,00 eura općinski načelnik odlukom imenuje stručno povjerenstvo od najmanje dvije osobe. Najmanje jedan član u pravilu je osoba zadužena za poslove javne nabave, a ako Naručitelj raspolaže osobom s važećim certifikatom u području javne nabave, u povjerenstvo se u pravilu imenuje ta osoba.

Odluka o imenovanju stručnog povjerenstva sadrži najmanje predmet i procijenjenu vrijednost nabave, evidencijski broj, sastav povjerenstva i njegove zadaće. Članovi stručnog povjerenstva pripremaju dokumentaciju, provode komunikaciju, otvaraju, pregledavaju i ocjenjuju ponude, sastavljaju zapisnik i prijedlog odluke te obavljaju radnje u EOJN RH. Osoba ili članovi povjerenstva koji razmatraju prigovor i pripremaju prijedlog odluke o prigovoru ne smiju biti osobe koje su sudjelovale u pripremi, provedbi, pregledu i ocjeni ponuda ili izradi prijedloga osporavane odluke.

III. NAČINI PROVEDBE JEDNOSTAVNE NABAVE

Članak 6.

Jednostavna nabava provodi se prema sljedećim vrijednosnim razredima:

1. za nabave procijenjene vrijednosti jednake ili manje od 5.000,00 eura - izravnom nabavom, izdavanjem narudžbenice, prihvatom ponude, predračuna ili računa, odnosno sklapanjem ugovora;

2. za nabave procijenjene vrijednosti veće od 5.000,00 eura, a jednake ili manje od 15.000,00 eura - pribavljanjem najmanje jedne pisane ponude, uz mogućnost pribavljanja više ponuda ili javne objave;

3. za nabave procijenjene vrijednosti veće od 15.000,00 eura, a jednake ili manje od 25.000,00 eura za robu i usluge, odnosno jednake ili manje od 45.000,00 eura za radove - putem modula jednostavne nabave u EOJN RH, slanjem poziva jednom ili više gospodarskih subjekata;

4. za nabave robe i usluga procijenjene vrijednosti veće od 25.000,00 eura, a manje od 50.000,00 eura, te radova procijenjene vrijednosti veće od 45.000,00 eura, a manje od 100.000,00 eura - javnom objavom u modulu jednostavne nabave EOJN RH.

Svi iznosi iz ovoga članka iskazani su bez PDV-a. Naručitelj može primijeniti transparentniji način provedbe od najmanje propisanog za pojedini vrijednosni razred.

Za nabave procijenjene vrijednosti jednake ili manje od 15.000,00 eura Naručitelj, ovisno o predmetu, vrijednosti i stanju tržišta, provodi i dokumentira razmjernu provjeru tržišnih cijena korištenjem javno dostupnih cjenika, prethodnih nabava, pisanih ponuda ili drugih usporedivih podataka.

Prihvat računa može zamijeniti narudžbenicu ili ugovor samo kod nabava kod kojih je takav način uobičajen i primjeren prirodi predmeta nabave te pod uvjetom da je nabava prethodno odobrena i odgovarajuće dokumentirana.

Članak 7.

Za nabave procijenjene vrijednosti jednake ili manje od 15.000,00 eura mogu se koristiti elektronička pošta i druga elektronička sredstva koja omogućuju dokazivanje sadržaja i vremena slanja i zaprimanja.

Ponuda se može pribaviti korištenjem javno dostupnog cjenika, internetske trgovine ili elektroničkog kataloga ako se može nedvojbeno utvrditi predmet, cijena, gospodarski subjekt i uvjeti nabave. O provedenoj nabavi mora ostati odgovarajući pisani ili elektronički trag.

Članak 8.

Postupak jednostavne nabave procijenjene vrijednosti veće od 15.000,00 eura obvezno se provodi putem modula jednostavne nabave u EOJN RH.

Za nabavu robe i usluga procijenjene vrijednosti veće od 25.000,00 eura te za nabavu radova procijenjene vrijednosti veće od 45.000,00 eura postupak se obvezno provodi putem javne objave u modulu jednostavne nabave EOJN RH.

Komunikacija, dostava ponuda, objava odluka i druge radnje provode se putem modula EOJN RH u opsegu koji omogućuje sustav i zahtijeva Zakon.

Članak 9.

Iznimno od obveze javne objave iz članka 8. stavka 2. ovoga Pravilnika, Naručitelj provodi postupak putem modula jednostavne nabave u EOJN RH slanjem poziva jednom ili više gospodarskih subjekata ako:

1. u prethodno provedenom postupku nije podnesena nijedna ponuda ili nijedna valjana ponuda, pod uvjetom da početni ugovorni uvjeti nisu bitno izmijenjeni;
2. zbog objektivnih razloga predmet nabave može izvršiti, isporučiti ili pružiti samo određeni gospodarski subjekt, i to zbog stvaranja ili stjecanja jedinstvenog umjetničkog djela ili izvedbe, tehničkih razloga ili zaštite isključivih prava, uključujući prava intelektualnog vlasništva;
3. postoji iznimna žurnost uzrokovana događajima koje Naručitelj nije mogao predvidjeti niti na njih utjecati.

Razlozi za primjenu iznimke moraju se navesti i obrazložiti u objavi u modulu jednostavne nabave EOJN RH i u dokumentaciji postupka.

IV. DOKUMENTACIJA, KOMUNIKACIJA I ROKOVI

Članak 10.

Predmet nabave opisuje se jasno, potpuno, neutralno i nediskriminirajuće, tako da omogućuje usporedivost ponuda. U opisu se navode sve okolnosti značajne za izvršenje ugovora, uključujući mjesto i rok izvršenja, tehničke specifikacije, količine, posebne zahtjeve i, prema potrebi, troškovnik.

Poziv na dostavu ponuda mora sadržavati najmanje podatke o Naručitelju, evidencijski broj, CPV oznaku kada je primjenjiva, predmet i procijenjenu vrijednost nabave, izvor financiranja, tehničke specifikacije i troškovnik kada su primjenjivi, rok i mjesto izvršenja, rok za dostavu ponuda, kriterij odabira, način izrade i dostave ponude, rok valjanosti ponude, uvjete sposobnosti i osnove za isključenje kada se određuju, zahtijevana jamstva, bitne ugovorne uvjete, popis gospodarskih subjekata s kojima postoji sukob interesa ili navod da takvi subjekti ne postoje te način i rok podnošenja prigovora za nabave procijenjene vrijednosti veće od 15.000,00 eura.

Članak 11.

Rok za dostavu ponuda mora biti primjeren složenosti predmeta i vremenu potrebnom za pripremu ponude.

Za postupke koji se provode slanjem poziva gospodarskim subjektima rok u pravilu ne može biti kraći od pet dana, a za postupke s javnom objavom u pravilu ne može biti kraći od osam dana od dana slanja odnosno objave poziva.

Rok se može skratiti samo zbog opravdanih okolnosti povezanih s predmetom nabave ili stvarnom žurnošću, uz pisano obrazloženje u dokumentaciji postupka, pod uvjetom da se ne onemoguću tržišno natjecanje.

Članak 12.

Gospodarski subjekti mogu u roku određenom pozivom zatražiti dodatne informacije, objašnjenja ili izmjene dokumentacije. Odgovori i izmjene dostavljaju se odnosno objavljuju na način koji osigurava jednak pristup svim sudionicima.

Ako izmjena može utjecati na pripremu ponude, Naručitelj će primjereno produljiti rok za dostavu ponuda.

Članak 13.

Ponude se dostavljaju na način određen pozivom. Za postupke iznad 15.000,00 eura ponude se dostavljaju putem modula jednostavne nabave u EOJN RH, osim dijelova ponude koji se zbog svoje naravi ne mogu dostaviti elektronički.

Do isteka roka ponuditelj može izmijeniti, dopuniti ili povući ponudu. Zakašnjele ponude i zakašnjelo dostavljeni odvojeni dijelovi ponude ne uzimaju se u obzir.

V. PREGLED, OCJENA I ODABIR PONUDE

Članak 14.

Kriterij odabira ponude može biti najniža cijena ili ekonomski najpovoljnija ponuda.

Ako se primjenjuje ekonomski najpovoljnija ponuda, dokumentacijom se određuju kriteriji, njihov relativni značaj ili bodovna vrijednost te način izračuna. Kriteriji moraju biti povezani s predmetom nabave, provjerljivi i ne diskriminirajući.

Naručitelj uspoređuje cijene ponuda bez PDV-a.

Članak 15.

Nakon isteka roka ovlašteni službenik ili stručno povjerenstvo otvara, pregledava i ocjenjuje ponude. Otvaranje ponuda nije javno, osim ako pravilima EOJN RH bude određeno drukčije.

O pregledu i ocjeni sastavlja se zapisnik koji najmanje sadrži podatke o postupku i ponuditeljima, cijene ponuda, provjeru uvjeta, utvrđene nedostatke, zatražena pojašnjenja ili dopune, razloge prihvatanja ili odbijanja, rangiranje valjanih ponuda i prijedlog odluke. Zapisnik potpisuju osobe koje su sudjelovale u pregledu i ocjeni ponuda.

Članak 16.

Naručitelj može od ponuditelja zatražiti pojašnjenje ili dopunu nepotpunih, pogrešnih ili nejasnih podataka i dokumenata, uz poštivanje načela jednakog tretmana i transparentnosti.

Pojašnjenje ili dopuna ne smije dovesti do pregovaranja o kriteriju za odabir ponude, izmjene ponuđenog predmeta ili naknadne izmjene cijene, osim ispravka računske pogreške uz prihvrat ponuditelja.

Ponudbeni list, troškovnik, jamstvo za ozbiljnost ponude i ESPD, ako su zahtijevani, ne mogu se naknadno dostaviti ako nisu bili sadržani u ponudi do isteka roka za dostavu ponuda. Dopunom se ne smije mijenjati identitet ponuditelja niti drugi bitni element ponude.

Članak 17.

Ponuda se odbija osobito ako nije sukladna pozivu ili dokumentaciji, ako nije cjelovita i nedostatak se ne može otkloniti dopuštenim pojašnjenjem ili dopunom, ako ponuditelj ne ispuní propisane uvjete, ako nije dostavljeno traženo jamstvo, ako ponuđeni predmet ne zadovoljava zahtjeve, ako postoji sukob interesa koji se ne može otkloniti ili ako ponuditelj u ostavljenom roku ne pojašni odnosno ne dopuni ponudu na prihvatljiv način.

Za odabir je dovoljna jedna valjana ponuda koja ispunjava sve uvjete i zahtjeve.

Članak 18.

Na temelju zapisnika općinski načelnik donosi odluku o odabiru ili odluku o poništenju. Odluka se dostavlja svim ponuditeljima putem EOJN RH, odnosno drugim dokazivim putem za nabave do 15.000,00 eura.

Odluka o odabiru sadrži najmanje podatke o Naručitelju i predmetu nabave, naziv odabranog ponuditelja, cijenu odabrane ponude, razloge odabira i odbijanja drugih ponuda, datum donošenja, potpis odgovorne osobe te uputu o pravu na prigovor kada je primjenjiva.

Članak 19.

Postupak se poništava ako nije pristigla nijedna ponuda; ako nakon odbijanja ne preostane nijedna valjana ponuda; ako cijena najpovoljnije ponude prelazi osigurana sredstva, a dodatna sredstva se ne mogu osigurati; ako se tijekom postupka utvrdi da procijenjena vrijednost nabave nije bila valjano određena te da je stvarna procijenjena vrijednost jednaka ili veća od praga za primjenu Zakona; ako nastupe okolnosti zbog kojih postupak ne bi bio pokrenut ili bi bio sadržajno bitno drukčiji; ili ako je poništenje potrebno radi zaštite javnog interesa.

Odluka o poništenju mora biti obrazložena i dostavljena odnosno objavljena na isti način kao odluka o odabiru.

VI. PRAVNA ZAŠTITA

Članak 20.

U postupku jednostavne nabave procijenjene vrijednosti veće od 15.000,00 eura gospodarski subjekt koji smatra da su povrijeđene odredbe ovoga Pravilnika, dokumentacije o nabavi ili načela javne nabave ima pravo podnijeti prigovor općinskom načelniku.

Prigovor se može podnijeti protiv sadržaja poziva odnosno dokumentacije o nabavi, izmjene dokumentacije, odluke o odabiru ili odluke o poništenju te druge radnje ili propuštanja koje može utjecati na prava gospodarskog subjekta.

Prigovor protiv sadržaja poziva ili dokumentacije podnosi se najkasnije do isteka roka za dostavu ponuda. Prigovor protiv odluke o odabiru ili poništenju podnosi se u roku od pet dana od dana dostave ili objave odluke. Prigovor se podnosi putem EOJN RH kada sustav to omogućuje, odnosno elektroničkom poštom ili neposrednom predajom u pisarnici.

Članak 21.

Prigovor mora sadržavati podatke o podnositelju, oznaku postupka, osporavanu radnju ili odluku, opis povrede, obrazloženje i zahtjev podnositelja.

Pravodobno podnesen prigovor protiv odluke o odabiru odgađa sklapanje ugovora do donošenja odluke o prigovoru, osim ako bi odgoda prouzročila ozbiljnu i neposrednu štetu javnom interesu, što se mora posebno obrazložiti.

O prigovoru odlučuje općinski načelnik na temelju obrazloženog prijedloga osobe ili povjerenstva koje nije sudjelovalo u pripremi i provedbi osporavanog postupka niti u izradi prijedloga osporavane odluke, u roku od deset dana od urednog prigovora. Prigovor se može odbaciti, odbiti ili usvojiti, uz poništenje osporavane radnje ili odluke i nalog za ponovno postupanje.

Ako se prigovor usvoji, poništiti će se osporavana odluka ili radnja u cijelosti ili u dijelu u kojem je utvrđena nepravilnost, a postupak će se vratiti u fazu prije nastanka nepravilnosti. Naručitelj će ponoviti potrebne radnje u skladu s obrazloženjem odluke o prigovoru te, prema potrebi, izmijeniti dokumentaciju o nabavi, produljiti rok za dostavu ponuda, ponovno pregledati i ocijeniti ponude ili donijeti novu odluku.

Odluka o prigovoru mora biti obrazložena i dostavlja se podnositelju i drugim ponuditeljima putem EOJN RH ili drugim dokazivim putem. Protiv odluke o prigovoru nije dopuštena žalba u upravnom postupku.

VII. UGOVARANJE I IZVRŠENJE

Članak 22.

Ugovor ili narudžbenica sklapa se odnosno izdaje u skladu s uvjetima iz dokumentacije i odabranom ponudom.

U postupku u kojem je dopušten prigovor ugovor se sklapa nakon isteka roka za prigovor ako prigovor nije podnesen, odnosno nakon dostave odluke kojom je prigovor odbačen ili odbijen. Ako je pristigla samo jedna ponuda koja je odabrana, ugovor se sklapa nakon isteka roka za prigovor, ako prigovor nije podnesen, odnosno nakon donošenja i dostave odluke o pravodobno podnesenom prigovoru.

Ugovor potpisuje općinski načelnik. Narudžbenicu potpisuje općinski načelnik ili osoba koju on ovlasti.

Članak 23.

Jedinstveni upravni odjel i osoba određena za praćenje izvršenja ugovora nadziru rokove, količine, kvalitetu, financijsku realizaciju, primopredaju, ugovorne kazne, jamstva i druge ugovorne obveze. Prije ovjere računa ili druge isprave za plaćanje osoba zadužena za praćenje izvršenja potvrđuje da je roba isporučena, usluga pružena ili radovi izvedeni u skladu s ugovorom, narudžbenicom i odabranom ponudom.

Ugovor ili narudžbenica mogu se izmijeniti samo na temelju objektivno opravdanih okolnosti, pod uvjetom da se izmjenom ne mijenja cjelokupna priroda predmeta nabave, ne uvode uvjeti koji bi mogli utjecati na ishod prvotnog postupka i ne izbjegava provedba novog postupka. Razlozi, sadržaj i vrijednost svake izmjene moraju biti pisano obrazloženi, dokumentirani i, kada je primjenjivo, evidentirani u registru ugovora.

Članak 24.

Cjelokupna dokumentacija o jednostavnoj nabavi čuva se najmanje četiri godine od dana sklapanja ugovora ili izdavanja narudžbenice, odnosno od dana izvršnosti odluke o poništenju, a dulje ako je to propisano pravilima uredskog i arhivskog poslovanja, pravilima financiranja, ugovorom o dodjeli sredstava ili drugim obvezujućim aktom.

Naručitelj osigurava revizijski trag svih bitnih radnji, odluka, komunikacije, ponuda, zapisnika, ugovora, narudžbenica i dokaza o izvršenju. Pristup dokumentaciji omogućuje se u skladu s propisima kojima se uređuju pravo na pristup informacijama, tajnost podataka i zaštita osobnih podataka.

VIII. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 25.

Postupci jednostavne nabave započeti prije stupanja na snagu ovoga Pravilnika dovršit će se prema odredbama pravilnika koji je bio na snazi u vrijeme njihova pokretanja.

Članak 26.

Ovaj Pravilnik objavit će se u „Službenom vjesniku Brodsko-posavske županije“, na internetskoj stranici Općine Klakar i učiniti dostupnim u EOJN RH.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu danom objave u „Službenom vjesniku Brodsko-posavske županije“, a najkasnije 1. rujna 2026. godine.

Stupanjem na snagu ovoga Pravilnika prestaje važiti Pravilnik o provedbi postupaka jednostavne nabave donesen 23. siječnja 2024. godine.

KLASA: _____

URBROJ: _____

Klakar, _____ 2026.

PREDSJEDNIK OPĆINSKOG VIJEĆA
