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 11. sjednici održanoj 26. kolovoza 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.

Članak 2.

Naručitelj je u provedbi jednostavne nabave obvezan 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 odgovarajuće se primjenjuju načela javne nabave, odredbe Zakona koje se izričito odnose na jednostavnu nabavu, Zakona o obveznim odnosima, posebni propisi povezani s predmetom nabave te pravila financiranja kada su primjenjiva, podzakonski propisi i drugi akti Naručitelja.

Članak 3.

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

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.

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 evidentiraju se ugovori i narudžbenice u skladu s važećim propisima.

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.

Članak 5.

Postupke procijenjene vrijednosti jednake ili manje od 15.000,00 eura može provesti ovlašteni 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 jedna osoba u pravilu ima važeći certifikat u području javne nabave ili je zadužena za poslove javne nabave.

Član stručnog povjerenstva može biti zaposlenik Naručitelja ili druga stručna osoba koju općinski načelnik imenuje. Naručitelj može za pripremu i provedbu postupka jednostavne nabave angažirati vanjsku stručnu osobu, uključujući osobu koja posjeduje važeći certifikat u području javne nabave.

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.

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, predmet i procijenjenu vrijednost nabave, 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 te uputu o pravu na prigovor za nabave procijenjene vrijednosti veće od 15.000,00 eura.

Članak 11.

Rok za dostavu ponuda određuje se uzimajući u obzir složenost predmeta nabave i vrijeme potrebno za izradu ponude te ne može biti kraći od 3 dana od dana upućivanja odnosno objave poziva na dostavu ponuda.

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 prihvaćanja ili odbijanja, rangiranje valjanih ponuda i prijedlog odluke.

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 prihvat ponuditelja.

Članak 17.

Ponuda se odbija osobito ako nije sukladna pozivu ili dokumentaciji, nije cjelovita, ponuditelj ne ispuni propisane uvjete, nije dostavljeno traženo jamstvo, ponuđeni predmet ne zadovoljava zahtjeve, postoji sukob interesa koji se ne može otkloniti ili ponuditelj u ostavljenom roku ne pojasni 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, nakon odbijanja ne preostane nijedna valjana ponuda, cijena najpovoljnije ponude prelazi osigurana sredstva koja se ne mogu osigurati, cijena ponude doseže ili prelazi prag za obveznu primjenu postupka javne nabave, nastupe okolnosti zbog kojih postupak ne bi bio pokrenut ili bi bio sadržajno bitno drukčiji, ili 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.

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.

Izmjene ugovora dopuštene su samo ako ne mijenjaju bitno predmet i gospodarsku ravnotežu ugovora te ne predstavljaju izbjegavanje provedbe novog postupka. Razlozi i opseg izmjene moraju biti dokumentirani.

Članak 24.

Dokumentacija o jednostavnoj nabavi čuva se u skladu s propisima o uredskom poslovanju, arhivskim propisima i pravilima Naručitelja, najmanje tijekom razdoblja potrebnog za naknadnu provjeru zakonitosti i izvršenja ugovora.

Naručitelj osigurava revizijski trag svih bitnih radnji, odluka, komunikacije, ponuda, zapisnika, ugovora, narudžbenica i dokaza o izvršenju.

VIII. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 25.

Postupci jednostavne nabave započeti prije stupanja na snagu ovoga Pravilnika dovršit će se prema propisu koji je bio na snazi u vrijeme njihova pokretanja, osim ako primjena ovoga Pravilnika nije povoljnija za osiguravanje tržišnog natjecanja i ne dovodi u pitanje pravnu sigurnost sudionika.

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 1. rujna 2026. godine.

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

KLASA: 024-02/26-02/07
URBROJ: 2178-7-02-26-1
Klakar, 26. kolovoz 2026.godine

PREDSJEDNIK OPĆINSKOG VIJEĆA
Ivica Lučić

