REPUBLIKA HRVATSKA
SPLITSKO-DALMATINSKA ŽUPANIJA
O P Ć I N A P U Č I Š Ć A
OPĆINSKO VIJEĆE

KLASA: 400-01/26-01/07
URBROJ: 2181-44-02-26-04
Pučišća, 28. kolovoza 2026. godine

Na temelju članka 15. Zakona o javnoj nabavi („Narodne novine“ br. 120/16, 114/22 i 48/26, u daljnjem tekstu: Zakon), članka 29. Statuta Općine Pučišća („Službeni glasnik Općine Pučišća“ br. 4/09, 1/13, 5/13, 6/13, 2/18, 2/21 i 5/21-pročišćeni tekst), Općinsko vijeće Općine Pučišća na svojoj 6. sjednici održanoj dana 28. kolovoza 2026. godine donijelo je

PRAVILNIK
o pravilima, uvjetima i postupcima jednostavne nabave

I. OPĆE ODREDBE

Predmet Pravilnika

Članak 1.

(1) Ovim se Pravilnikom uređuju pravila, uvjeti i postupci jednostavne nabave robe, radova i usluga čija je procijenjena vrijednost manja od vrijednosnih pragova iz članka 12. stavka 1. Zakona, koju provodi Općina Pučišća (u daljnjem tekstu: Naručitelj).
(2) Na sve postupke jednostavne nabave primjenjuju se načela javne nabave iz članka 4. Zakona te odredbe Zakona koje uređuju sukob interesa (članci 75. – 83. Zakona).
(3) Pojmovi koji se rabe u ovom Pravilniku imaju značenje sukladno Zakonu, propisima donesenim na temelju Zakona i ovom Pravilniku.

Primjena izričaja

Članak 2.

(1) Izrazi koji se u ovom Pravilniku koriste za osobe u muškom rodu odnose se jednako na muški i ženski rod.
(2) Sve novčane vrijednosti u ovom Pravilniku iskazane su u eurima bez poreza na dodanu vrijednost (u daljnjem tekstu: PDV).

Definicija jednostavne nabave

Članak 3.

(1) Jednostavna nabava je nabava do vrijednosnih pragova iz članka 12. stavka 1. Zakona, i to:
a) za robu i usluge – do 50.000,00 eura
b) za radove – do 100.000,00 eura.

Izuzeća

Članak 4.

(1) Odredbe ovoga Pravilnika ne primjenjuju se na nabave koje su izuzete od primjene Zakona o javnoj nabavi sukladno odredbama toga Zakona.

(2) Odredbe ovoga Pravilnika ne primjenjuju se na:

1. plaćanje kotizacija za sudjelovanje na stručnim skupovima, konferencijama, seminarima i drugim stručnim događanjima
2. troškove službenih putovanja, uključujući troškove smještaja, prijevoza i dnevnice, koji se podmiruju sukladno posebnim propisima
3. pretplate na stručnu literaturu, baze podataka, časopise i elektroničke publikacije, ako se nabavljaju izravno od izdavača ili ovlaštenog distributera
4. nabavu roba, usluga ili radova od pravnih osoba nad kojima naručitelj ostvaruje kontrolu u skladu s odredbama Zakona o javnoj nabavi.

(3) U slučajevima iz stavka 2. ovoga članka naručitelj je dužan osigurati da se sredstva koriste svrsishodno i ekonomično, uz odgovarajuće dokumentiranje razloga izuzeća

II. NAČELA JEDNOSTAVNE NABAVE

Načela

Članak 5.

(1) U postupku jednostavne nabave Naručitelj je obvezan postupati u skladu s načelima: slobode kretanja robe; slobode poslovnog nastana; slobode pružanja usluga; tržišnog natjecanja; jednakog tretmana; zabrane diskriminacije; uzajamnog priznavanja; razmjernosti i transparentnosti; učinkovitosti, ekonomičnosti i svrhovitosti uporabe javnih sredstava.

(2) Naručitelj je obvezan primjenjivati odredbe propisa kojima se uređuje pravo okoliša, socijalno i radno pravo, uključujući kolektivne ugovore, a osobito obvezu isplate ugovorene plaće, te odredbe međunarodnog prava okoliša, socijalnog i radnog prava nabrojene u Prilogu XI. Zakona.

III. SUKOB INTERESA

Sprječavanje sukoba interesa

Članak 6.

(1) Naručitelj je obvezan poduzeti odgovarajuće mjere radi učinkovitog sprječavanja, prepoznavanja i uklanjanja sukoba interesa u jednostavnoj nabavi.

(2) Predstavnicima Naručitelja u smislu ovoga Pravilnika smatraju se osobe iz članka 76. stavka 2. Zakona, i to:

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 u postupku jednostavne nabave
5. osoba koja može utjecati na sadržaj poziva na dostavu ponuda i drugih dokumenata jednostavne nabave.

(3) Gospodarskim subjektom u smislu ovoga Pravilnika smatra se ponuditelj, član zajednice, podugovaratelj i drugi subjekt na kojeg se ponuditelj oslanja.

Izjava o nepostojanju sukoba interesa

Članak 7.

(1) Predstavnici Naručitelja iz članka 6. stavka 2. ovoga Pravilnika dužni su prije početka rada u postupku jednostavne nabave potpisati izjavu o postojanju ili nepostojanju sukoba interesa.

(2) U slučaju saznanja o postojanju sukoba interesa tijekom postupka jednostavne nabave, predstavnik Naručitelja iz članka 6. stavka 2. točaka 2. – 5. ovoga Pravilnika obvezan je odmah po saznanju, a najkasnije sljedeći dan, izuzeti se iz daljnjeg postupanja te o tome obavijestiti Općinskog načelnika Općine Pučišća (u daljnjem tekstu: Općinski načelnik).

(3) Općinski načelnik u slučaju iz stavka 2. ovoga članka osigurava da izuzeti predstavnik prestane sa svim aktivnostima u postupku, te bez odgode određuje drugu osobu predstavnikom Naručitelja koja preuzima njegove aktivnosti.
(4) U slučaju sukoba interesa Općinskog načelnika te kada izuzimanje iz stavka 2. ovoga članka nije moguće ili se njime ne može odgovarajuće otkloniti sukob interesa, a nakon odbijanja takve ponude ne preostane niti jedna valjana ponuda, postupak jednostavne nabave se poništava.

IV. PLANIRANJE I VRIJEDNOSNI RAZREDI

Plan nabave i registar ugovora

Članak 8.

(1) Naručitelj donosi plan nabave za kalendarsku godinu sukladno članku 28. Zakona.
(2) U plan nabave i registar ugovora unose se predmeti nabave čija je procijenjena vrijednost jednaka ili veća od 5.000,00 eura bez PDV-a.
(3) Plan nabave, sve njegove izmjene i dopune te registar ugovora i okvirnih sporazuma Naručitelj objavljuje u Elektroničkom oglasniku javne nabave Republike Hrvatske (u daljnjem tekstu: EOJN RH).
(4) U registar ugovora unose se i ugovori sklopljeni temeljem izuzeća od primjene Zakona iz članaka 33. i 34. Zakona, uz obrazloženje razloga za izuzeće.

Vrijednosni razredi i način provedbe

Članak 9.

(1) Postupci jednostavne nabave, prema procijenjenoj vrijednosti predmeta nabave bez PDV-a, dijele se u sljedeće vrijednosne razrede:

Razred	Procijenjena vrijednost (EUR, bez PDV-a)	Modul jednostavne nabave EOJN RH	Javna objava
I.	do 5.000,00	Nije obvezno	Ne
II.	od 5.000,00 do 15.000,00	Nije obvezno	Ne
III.	robe i usluge: > 15.000,00 do 25.000,00 radovi: > 15.000,00 do 45.000,00	Obvezno	Nije obvezno
IV.	robe i usluge: > 25.000,00 do 50.000,00 radovi: > 45.000,00 do 100.000,00	Obvezno	Obvezno

(2) Naručitelj može uvijek postupati prema pravilima predviđenima za viši vrijednosni razred.

Akti u postupku jednostavne nabave

Članak 10.

(1) Postupak jednostavne nabave dokumentira se, ovisno o vrijednosnom razredu, minimalno sljedećim aktima:

a) za nabavu I. razreda – narudžbenica i/ili račun
b) za nabavu II. razreda – narudžbenica i/ili ugovor
c) za nabavu III. razreda – odluka o imenovanju stručnog povjerenstva, zapisnik o pregledu i ocjeni ponuda, odluka o odabiru ili odluka o poništenju, ugovor ili narudžbenica
d) za nabavu IV. razreda – odluka o imenovanju stručnog povjerenstva i obrasci definirani i generirani putem EOJN RH, a po potrebi i drugi akti.

(2) Akti iz stavka 1. ovoga članka čuvaju se u dosjeu predmeta nabave sukladno odredbama ovoga Pravilnika.

Analiza tržišta i prethodno savjetovanje

Članak 11.

(1) Prije pokretanja postupka jednostavne nabave Naručitelj može provesti analizu tržišta radi pripreme postupka, procjene vrijednosti nabave i uvjeta tržišnog natjecanja, sukladno Zakonu. Analiza tržišta može se provesti i putem EOJN RH.
(2) Prethodno savjetovanje sa zainteresiranim gospodarskim subjektima ne provodi se u postupcima jednostavne nabave putem EOJN RH.

V. PROVEDBA NABAVE I. RAZREDA PROVEDBA PROCIJENJENE VRIJEDNOSTI DO 5.000,00 EURA

Članak 12.

(1) Nabava procijenjene vrijednosti do 5.000,00 eura provodi se izravnim ugovaranjem ili izdavanjem narudžbenice, bez obveze prikupljanja ponuda i bez obveze unosa u plan nabave.
(2) Naručitelj je obvezan sačuvati dokumentaciju o utrošku sredstava (račun, narudžbenicu, otpremnicu i sl.) u skladu s propisima o računovodstvu i evidenciji.

VI. PROVEDBA NABAVE II. RAZREDA PROVEDBA PROCIJENJENE VRIJEDNOSTI OD 5.000,00 DO 15.000,00

Članak 13.

(1) Prikupljanje ponude provodi se izravnom komunikacijom s gospodarskim subjektom (e-poštom, putem internetske stranice gospodarskog subjekta, telefonom ili drugim odgovarajućim sredstvom), uz prikupljanje najmanje jedne ponude.
(2) Postupak se okončava izdavanjem narudžbenice, odnosno sklapanjem ugovora. Odluka o odabiru se ne donosi.
(3) U postupku II. razreda Naručitelj može, ali nije obvezan, primjenjivati elektronička sredstva komunikacije.

VII. PROVEDBA NABAVE III. RAZREDA PROVEDBA PROCIJENJENE VRIJEDNOSTI ROBE I USLUGE: OD 15.000,00 DO 25.000,00 RADOVI: OD 15.000,00 DO 45.000,00

Način provedbe i odabir načina objave

Članak 14.

(1) Postupak nabave III. vrijednosnog razreda Naručitelj je obvezan provesti putem modula jednostavne nabave u EOJN RH, sukladno članku 15. stavku 5. Zakona.
(2) U postupku iz stavka 1. ovoga članka Naručitelj odlučuje hoće li poziv na dostavu ponuda učiniti dostupnim:

a) javnom objavom u modulu jednostavne nabave EOJN RH; ili
b) slanjem poziva na adresu jednog gospodarskog subjekta po izboru Naručitelja; ili
c) slanjem poziva na adrese više gospodarskih subjekata po izboru Naručitelja.

(3) Pri odabiru načina iz stavka 2. ovoga članka Naručitelj uzima u obzir načela jednakog tretmana, transparentnosti i tržišnog natjecanja, predmet nabave i karakteristike tržišta.
(4) Ako se poziv šalje na adrese po izboru Naručitelja sukladno stavku 2. točkama b) i c) ovoga članka, Naručitelj će u pravilu pozvati gospodarske subjekte koji obavljaju djelatnost koja je predmet nabave i za koje je razumno očekivati da su sposobni izvršiti ugovor.
(5) Cjelokupna komunikacija u postupku iz ovoga članka, uključujući slanje poziva i zaprimanje ponuda, odvija se putem modula jednostavne nabave EOJN RH.

(6) Postupak iz stavka 2. točke a) ovoga članka provodi se kao jednostavna nabava s javnom objavom poziva, a postupak iz stavka 2. točaka b) i c) kao jednostavna nabava s pozivom odabranim gospodarskim subjektima. U postupku s pozivom odabranim gospodarskim subjektima, kao i pri dodatnom pozivanju određenih gospodarskih subjekata uz javnu objavu, mogu se pozvati samo gospodarski subjekti koji su registrirani u EOJN RH.

Sadržaj poziva na dostavu ponuda

Članak 15.

(1) Poziv na dostavu ponuda sadrži najmanje:

1. podatke o Naručitelju (naziv, adresu, OIB, kontakt podatke)
2. predmet nabave, opis, količinu i tehničke specifikacije, troškovnik, mjesto i rok izvršenja, te brojčanu oznaku predmeta nabave iz Jedinstvenog rječnika javne nabave (CPV)
3. procijenjenu vrijednost nabave
4. kriterij za odabir ponude
5. uvjete sposobnosti gospodarskog subjekta i traženu dokumentaciju
6. rok, način i mjesto dostave ponuda
7. rok valjanosti ponude
8. uvjete plaćanja i odredbe o jamstvima, ako se traže
9. podatak o pravnoj zaštiti.

(2) Rok za dostavu ponuda određuje Naručitelj, vodeći računa o složenosti i predmetu nabave, a ne smije biti kraći od pet (5) dana od dana slanja, odnosno objave poziva.
(3) Upiti gospodarskih subjekata i zahtjevi za pojašnjenjem podnose se isključivo putem modula jednostavne nabave EOJN RH. Naručitelj objavljuje, odnosno dostavlja odgovore najkasnije do isteka roka za dostavu ponuda, pri čemu je anonimnost podnositelja upita osigurana do objave odluke o odabiru ili poništenju.
(4) Naručitelj može izmijeniti poziv i dokumentaciju te, u postupku s pozivom odabranim gospodarskim subjektima, dodatno pozvati druge gospodarske subjekte, do isteka roka za dostavu ponuda.
(5) Pri objavi ispravka Naručitelj može odrediti novi, primjereni rok za dostavu ponuda. O izvršenim ispravcima pravovremeno se obavješćuju svi sudionici postupka putem modula jednostavne nabave EOJN RH.

VIII. PROVEDBA NABAVE IV. RAZREDA PROVEDBA PROCIJENJENE VRIJEDNOSTI ROBE I USLUGE: OD 25.000,00 DO 50.000,00 RADOVI: OD 45.000,00 DO 100.000,00

Obvezna javna objava

Članak 16.

(1) Postupak nabave IV. vrijednosnog razreda Naručitelj je obvezan provesti putem javne objave u modulu jednostavne nabave EOJN RH, sukladno članku 15. stavku 6. Zakona.
(2) Sadržaj poziva i provedba postupka iz stavka 1. ovoga članka uređuju se na odgovarajući način sukladno članku 15. ovoga Pravilnika, s tim da rok za dostavu ponuda ne smije biti kraći od sedam (7) dana od dana objave poziva.

Iznimke od javne objave

Članak 17.

(1) Iznimno od članka 15. ovoga Pravilnika, Naručitelj može provesti postupak jednostavne nabave IV. razreda bez javne objave, isključivo putem modula jednostavne nabave EOJN RH:

a) ako u prethodno provedenom postupku jednostavne nabave nije podnesena nijedna ponuda ili nijedna valjana ponuda, 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
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.

(2) Razlozi za primjenu iznimke iz stavka 1. ovoga članka navode se i obrazlažu u objavi u modulu jednostavne nabave EOJN RH.

IX. PONUDA I PRELIMINARNI DOKAZ

Sadržaj ponude

Članak 18.

(1) Ponuda mora sadržavati najmanje:
1. ponudbeni list (s podacima o ponuditelju i ukupnom iznosu)
2. ispunjeni troškovnik
3. dokaze o sposobnosti gospodarskog subjekta, ako se traže, u izvorniku ili kao preliminarni dokaz iz članka 19. ovoga Pravilnika
4. ostale dokumente i dokaze tražene u pozivu na dostavu ponuda.

(2) Ponuda se dostavlja u roku, na način i u obliku određenom u pozivu na dostavu ponuda.

(3) U postupcima III. i IV. razreda ponude se podnose isključivo elektronički putem modula jednostavne nabave EOJN RH i ne potpisuju se, pri čemu gospodarski subjekt mora biti registriran u EOJN RH. Ponude dostavljene izvan modula jednostavne nabave EOJN RH ne mogu se prihvatiti, osim dijelova ponude za koje je pozivom na dostavu ponuda iznimno dopuštena dostava na drugi način.

Preliminarni dokaz – ESPD obrazac

Članak 19.

(1) Naručitelj može u pozivu na dostavu ponuda predvidjeti da gospodarski subjekt umjesto dokaza o ispunjenju uvjeta sposobnosti i osnova za isključenje dostavi europsku jedinstvenu dokumentaciju o nabavi (ESPD) iz članka 260. Zakona, kao preliminarni dokaz.

(2) ESPD je ažurirana formalna izjava gospodarskog subjekta koja služi kao preliminarni dokaz umjesto potvrda nadležnih tijela ili trećih strana, da:

a) ne postoje osnove za isključenje koji je Naručitelj odredio u pozivu na dostavu ponuda

b) ispunjava tražene kriterije za odabir gospodarskog subjekta.

(3) Naručitelj može tijekom postupka u bilo kojem trenutku zatražiti od ponuditelja koji je dostavio ekonomski najpovoljniju ponudu da dostavi ažurirane popratne dokumente kojima dokazuje točnost izjava iz ESPD-a, u primjerenom roku koji ne smije biti kraći od tri (3) dana.

(4) Naručitelj nije dužan zahtijevati popratne dokumente ako ih može pribaviti izravno pristupom besplatnim nacionalnim bazama podataka.

(5) Naručitelj će odbiti ponudu ponuditelja koji ne dostavi tražene popratne dokumente u određenom roku ili ako se utvrdi da je u ESPD-u dao neistinite podatke.

X. OTVARANJE, PREGLED I OCJENA PONUDA

Odluka o imenovanju stručnog povjerenstva

Članak 20.

(1) Za postupke jednostavne nabave III. i IV. vrijednosnog razreda Općinski načelnik donosi odluku o imenovanju stručnog povjerenstva.

(2) Odluka iz stavka 1. ovoga članka sadrži najmanje: oznaku (evidencijski broj) postupka, predmet nabave, procijenjenu vrijednost, vrijednosni razred, izvor financiranja, način provedbe (javna objava ili poziv na adrese po izboru Naručitelja) te imena članova stručnog povjerenstva i njihova zaduženja.
(3) Stručno povjerenstvo čine u pravilu najmanje tri člana.
(4) Stručno povjerenstvo provodi sve radnje u postupku, izrađuje zapisnike i predlaže donošenje odluke o odabiru ili odluke o poništenju.

Otvaranje ponuda

Članak 21.

(1) Otvaranje ponuda u postupcima III. i IV. razreda provodi se u modulu jednostavne nabave EOJN RH. Sustav automatski otvara ponude po isteku roka za dostavu ponuda, bez posebne radnje Naručitelja, te o tome generira zapisnik. Nakon otvaranja nije moguća naknadna dostava ponuda niti produljenje roka za otvaranje.
(2) Način otvaranja ponuda Naručitelj određuje u pozivu na dostavu ponuda sukladno mogućnostima modula jednostavne nabave EOJN RH.
(3) O otvaranju ponuda sastavlja se zapisnik koji sadrži najmanje podatke o nazivu Naručitelja, predmetu nabave, broju zaprimljenih ponuda, ponuditeljima i ponuđenim cijenama.
(4) Ako je Naručitelj u pozivu na dostavu ponuda propisao da se određeni dijelovi ponude koje nije objektivno moguće dostaviti elektronički (primjerice jamstvo za ozbiljnost ponude u izvorniku, uzorci ili posebni mediji) dostave na drugi način, modul jednostavne nabave EOJN RH otvara samo elektronički dostavljene dijelove ponuda, dok se zaprimljeni fizički dijelovi evidentiraju u zapisniku o otvaranju.

Pregled i ocjena ponuda

Članak 22.

(1) Stručno povjerenstvo pregledava i ocjenjuje ponude na temelju uvjeta i zahtjeva iz poziva na dostavu ponuda.
(2) Naručitelj uspoređuje cijene ponuda bez PDV-a.
(3) Naručitelj rangira valjane ponude prema kriteriju za odabir, uključujući i ponude čija je cijena viša od procijenjene vrijednosti, osim ako je u pozivu na dostavu ponuda izričito propisano da se takva ponuda odbija kao neprihvatljiva.
(4) O pregledu i ocjeni ponuda sastavlja se zapisnik.

XI. POJAŠNJENJE PONUDE I ISPRAVAK RAČUNSKE POGREŠKE

Pojašnjenje ponude i upotpunjavanje dokumentacije

Članak 23.

(1) Ako su informacije ili dokumentacija koje je trebao dostaviti gospodarski subjekt nepotpune ili pogrešne, ili ako određeni dokumenti nedostaju, Naručitelj može, poštujući načela jednakog tretmana i transparentnosti, od gospodarskog subjekta zahtijevati pojašnjenje, dopunu ili dostavu nužnih informacija ili dokumentacije u primjerenom roku, koji ne smije biti kraći od tri (3) dana.
(2) Pojašnjenje, dopuna ili dostava iz stavka 1. ovoga članka ne smije rezultirati pregovaranjem u vezi s kriterijem za odabir ili predmetom ugovora, te ne smije dovesti do pružanja prednosti pojedinom gospodarskom subjektu, niti do bitne izmjene ponude.
(3) Komunikacija između Naručitelja i gospodarskog subjekta u svezi s pojašnjenjem ponude provodi se putem modula jednostavne nabave EOJN RH.

Ispravak računske pogreške

Članak 24.

(1) Naručitelj je obvezan provjeriti računsku ispravnost ponuda.

(2) Ako utvrdi računsku pogrešku u ponudi, Naručitelj će o tome obavijestiti ponuditelja putem modula jednostavne nabave EOJN RH i od ponuditelja zatražiti da, u roku koji ne može biti kraći od tri (3) dana, prihvati ispravak računske pogreške.
(3) Računskim se pogreškama smatraju osobito greške u zbrajanju, oduzimanju, množenju, dijeljenju i postotnim računima, kao i greške u prijenosu jediničnih cijena u ukupne iznose ako jedinična cijena nije sporna.
(4) Ispravak računske pogreške ne smije utjecati na jedinične cijene iz ponude, niti na sadržaj ponude i njezine bitne sastojke.
(5) Ako ponuditelj u određenom roku prihvati ispravak računske pogreške, ispravljeni iznos smatra se cijenom ponude.
(6) Ako ponuditelj ne prihvati ispravak računske pogreške ili u određenom roku ne odgovori, njegova ponuda odbija se kao nepravilna.

XII. ODLUKA O ODABIRU I PRAVNA ZAŠTITA

Kriterij za odabir ponude

Članak 25.

(1) Kriterij za odabir ponude je ekonomski najpovoljnija ponuda.
(2) Naručitelj može u pozivu na dostavu ponuda odrediti da se kao kriterij za odabir koristi najniža cijena, ako to opravdavaju karakteristike predmeta nabave.

Odluka o odabiru

Članak 26.

(1) Stručno povjerenstvo nakon pregleda i ocjene ponuda izrađuje prijedlog odluke o odabiru ili odluke o poništenju, koji s pripadajućim zapisnicima dostavlja Općinskom načelniku.
(2) Odluku o odabiru ili o poništenju donosi Općinski načelnik. Odluka o odabiru je izvršna protekom roka za prigovor.
(3) Odluka iz stavka 2. ovoga članka objavljuje se i dostavlja se ponuditeljima u postupcima III. i IV. razreda putem modula jednostavne nabave EOJN RH.
(4) Uz odluku o odabiru objavljuje se i zapisnik o pregledu i ocjeni ponuda. Ako se postupak poništava bez provedenog pregleda i ocjene ponuda, objavljuje se samo odluka o poništenju.
(5) Po objavi odluke iz ovoga članka, gospodarski subjekt koji je podnio ponudu može putem modula jednostavne nabave EOJN RH zatražiti uvid u ponude i pripadajuću dokumentaciju, o čemu Naručitelj odlučuje putem istog modula, uz zaštitu podataka koji se sukladno propisima ne smiju otkriti.

Razlozi poništenja postupka

Članak 27.

(1) Naručitelj poništava postupak jednostavne nabave osobito ako:
1. nije pristigla nijedna ponuda ili nijedna valjana ponuda
2. su sve ponude veće od osiguranih sredstava ili procijenjene vrijednosti, a Naručitelj ne može osigurati dodatna sredstva
3. postanu poznate okolnosti zbog kojih ne bi došlo do pokretanja postupka, da su bile poznate prije njegova pokretanja
4. se utvrdi sukob interesa koji se ne može na drugi način otkloniti
5. je to potrebno radi zaštite javnog interesa.

Pravna zaštita

Članak 28.

(1) U postupcima jednostavne nabave čija je procijenjena vrijednost veća od 15.000,00 eura (III. i IV. razred), gospodarski subjekt koji je sudjelovao u postupku ima pravo prigovora Općinskom načelniku.

(2) Prigovor se podnosi pisanim putem, u roku od pet (5) dana od dana primitka odluke o odabiru ili odluke o poništenju, odnosno od dana saznanja o povredi prava.
(3) Prigovor sadrži podatke o podnositelju, oznaku postupka, opis povrede, dokaze i potpis.
(4) Općinski načelnik odlučuje o prigovoru u roku od deset (10) dana od dana primitka, odbacivanjem, odbijanjem ili usvajanjem prigovora.
(5) Odluka o prigovoru je konačna. Protiv odluke se može pokrenuti upravni spor.
(6) U postupcima I. i II. razreda pravna zaštita iz ovoga članka se ne primjenjuje.
(7) Naručitelj u pozivu na dostavu ponuda navodi uputu o pravnoj zaštiti. Ako Naručitelj u modulu jednostavne nabave EOJN RH predvidi tu mogućnost, prigovor se podnosi i rješava putem toga modula, pri čemu prigovori nisu javno vidljivi, već su dostupni samo Naručitelju i podnositelju prigovora.

XIII. SKLAPANJE I IZVRŠENJE UGOVORA

Sklapanje ugovora

Članak 29.

(1) Na temelju izvršne odluke o odabiru, Naručitelj s odabranim ponuditeljem sklapa ugovor o jednostavnoj nabavi ili izdaje narudžbenicu.
(2) Ugovor mora biti u skladu s uvjetima iz poziva na dostavu ponuda i odabranom ponudom.
(3) U postupcima III. i IV. razreda ugovor se može potpisati naprednim elektroničkim potpisom i razmijeniti putem EOJN RH, pri čemu razmjena ugovora u digitalnom obliku između stranaka nije obvezna.

Jamstva

Članak 30.

(1) Naručitelj može u pozivu na dostavu ponuda zahtijevati jamstva sukladno Zakonu, i to:
a) jamstvo za ozbiljnost ponude
b) jamstvo za uredno izvršenje ugovora
c) jamstvo za otklanjanje nedostataka u jamstvenom roku
d) jamstvo o osiguranju za pokriće odgovornosti iz djelatnosti.
(2) Vrsta, visina i rok valjanosti jamstva određuju se u pozivu na dostavu ponuda.

Izvršenje ugovora

Članak 31.

(1) Naručitelj prati izvršenje ugovora i osigurava da se isporuka robe, izvođenje radova ili pružanje usluga provodi sukladno ugovorenim uvjetima.
(2) Naručitelj ima pravo tijekom izvršenja ugovora kontrolirati pridržavanje obveza iz članka 4. stavka 4. Zakona, te u tu svrhu zahtijevati od izvođača dostavu odgovarajućih dokaza.

XIV. IZMJENE UGOVORA I DOUGOVARANJE

Dougovaranje – izmjena male vrijednosti

Članak 32.

(1) Naručitelj može tijekom izvršenja ugovora dougovoriti dodatnu vrijednost ili izmijeniti ugovor bez provedbe novog postupka, ako su kumulativno ispunjeni sljedeći uvjeti:
a) vrijednost izmjene je manja od pragova iz članka 12. stavka 1. Zakona za odgovarajuću vrstu predmeta nabave (50.000,00 eura za robe i usluge, odnosno 100.000,00 eura za radove)
b) vrijednost izmjene je manja od 10% prvotne vrijednosti ugovora za robu i usluge, odnosno 15% za radove
c) izmjenom se ne mijenja priroda cjelokupnog ugovora.

(2) Ako se provodi više uzastopnih izmjena, vrijednost se procjenjuje na temelju neto kumulativne vrijednosti svih uzastopnih izmjena.

Dougovaranje – dodatne robe, radovi ili usluge

Članak 33.

(1) Naručitelj može s ugovarateljem dougovoriti dodatne robe, radove ili usluge koje su postale potrebne, a koje nisu bile uključene u prvotni ugovor, ako promjena ugovaratelja:

a) nije moguća iz ekonomskih ili tehničkih razloga, kao što su zahtjevi za međuzamjenjivošću ili interoperabilnošću s postojećom opremom, uslugama ili instalacijama nabavljenima u okviru prvotnog ugovora, ili

b) bi prouzročila značajne poteškoće ili znatno povećavanje troškova za Naručitelja.

(2) Eventualno povećanje cijene temeljem stavka 1. ovoga članka ne smije biti veće od 50% vrijednosti prvotnog ugovora. Ako se provodi više uzastopnih izmjena, navedeno ograničenje primjenjuje se na vrijednost svake izmjene zasebno.

Dougovaranje – nepredvidive okolnosti

Članak 34.

(1) Naručitelj može dougovoriti dodatnu vrijednost ili izmijeniti ugovor i kada su izmjene postale nužne zbog okolnosti koje pažljivi Naručitelj nije mogao predvidjeti, pod sljedećim uvjetima:

a) izmjenom se ne mijenja priroda cjelokupnog ugovora;

b) eventualno povećanje cijene nije veće od 50% vrijednosti prvotnog ugovora; ako se provodi više uzastopnih izmjena, navedeno ograničenje primjenjuje se na vrijednost svake izmjene zasebno.

Zajedničke odredbe o dougovaranju

Članak 35.

(1) O dougovaranju iz članaka 32. – 34. ovoga Pravilnika sklapa se dodatak ugovoru u pisanom obliku, koji potpisuju ovlaštene osobe Naručitelja i ugovaratelja.
(2) Dodatak ugovoru sadrži obrazloženje pravnog temelja izmjene iz ovoga Pravilnika i Zakona, te procjenu vrijednosti izmjene.
(3) Naručitelj objavljuje izmjenu ugovora u EOJN RH u roku od 30 dana od dana izmjene, ako se izmjena temelji na pragovima iz članaka 33. i 34. ovoga Pravilnika.
(4) Izmjene ugovora unose se u registar ugovora i okvirnih sporazuma.

XV. DOKUMENTACIJA, ČUVANJE I IZVJEŠĆIVANJE

Dokumentacija o postupku

Članak 36.

(1) Naručitelj vodi i čuva dokumentaciju o svakom postupku jednostavne nabave.
(2) Dokumentacija obuhvaća osobito: poziv na dostavu ponuda, ponude, zapisnike, prepisku s ponuditeljima, odluku o odabiru ili poništenju, ugovor, odnosno narudžbenicu i dokaze o izvršenju.
(3) Dokumentacija se čuva najmanje četiri (4) godine od završetka postupka, odnosno duže ako je tako propisano posebnim propisom.

Izvješćivanje

Članak 37.

(1) Stručno povjerenstvo, odnosno osoba zadužena za jednostavnu nabavu, periodično izvješćuje Općinskog načelnika o provedenim postupcima jednostavne nabave.

(2) Naručitelj objavljuje statistička izvješća o jednostavnoj nabavi sukladno propisima i tehničkim mogućnostima EOJN RH.

XVI. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Postupci u tijeku

Članak 38.

Postupci jednostavne nabave pokrenuti prije stupanja na snagu ovoga Pravilnika dovršit će se prema odredbama Pravilnika o jednostavnoj nabavi („Službeni glasnik Općine Pučišća“ br. 6/22) koji je bio na snazi u trenutku pokretanja postupka.

Stupanje na snagu i objava

Članak 39.

(1) Danom stupanja na snagu ovoga Pravilnika prestaje važiti Pravilnik o jednostavnoj nabavi („Službeni glasnik Općine Pučišća“ br. 6/22).
(2) Ovaj Pravilnik stupa na snagu 1. rujna 2026. godine.
(3) Ovaj Pravilnik objavit će se u „Službeni glasnik Općine Pučišća“ i na službenim internetskim stranicama Općine Pučišća te se čini dostupnim u EOJN RH, sukladno članku 15. stavku 4. Zakona.

Predsjednik Općinskog vijeća
Općine Pučišća
Stjepan Kusanović, v.r.