



**REPUBLIKA HRVATSKA
KARLOVAČKA ŽUPANIJA
OPĆINA TOUNJ
OPĆINSKO VIJEĆE**

KLASA: 024-02/26-01/04

URBROJ: 2133-20-03-26-04

Tounj, 3. kolovoza 2026. godine

Na temelju članka 15. stavka 2. Zakona o javnoj nabavi („Narodne novine“ broj 120/16, 114/22 i 48/26) i članka 33. Statuta Općine Tounj („Službeni glasnik Općine Tounj“ broj 12/2024), Općinsko vijeće Općine Tounj na 8. redovnoj sjednici održanoj dana 3. kolovoza 2026. godine donosi

PRAVILNIK O PROVEDBI POSTUPAKA JEDNOSTAVNE NABAVE

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

(1) Ovim Pravilnikom uređuje se provedba postupaka koji prethode stvaranju ugovornog odnosa u Općini Tounj za nabavu roba i usluga te provedbu projektnih natječaja procijenjene vrijednosti manje od 50.000,00 eura bez PDV-a, odnosno manje od 100.000,00 eura bez PDV-a za nabavu radova (dalje u tekstu: postupak jednostavne nabave), a za koje sukladno odredbama Zakona o javnoj nabavi („Narodne novine“ broj 120/16, 114/22 i 48/26) (dalje u tekstu: ZJN), ne postoji obveza provedbe postupaka javne nabave.

(2) U provedbi postupaka jednostavne nabave, osim ovog Pravilnika, obvezno se primjenjuju i odredbe važećih zakona, podzakonskih propisa i internih akata Općine Tounj (u daljnjem tekstu: Naručitelj), a koji se odnose na pojedini predmet nabave u smislu posebnih propisa (Zakon o obveznim odnosima, Zakon o prostornom uređenju, Zakon o gradnji, i dr.).

Članak 2.

(1) Odredbe ovoga Pravilnika primjenjuju se na nabavu roba, usluga i radova neovisno o izvoru financiranja, osim ako posebnim propisom, pravilima financiranja, ugovorom o dodjeli sredstava ili drugim obvezujućim aktom nisu propisana stroža pravila postupanja.

II. NAČELA PROVEDBE I SPRJEČAVANJE SUKOBA INTERESA

Članak 3.

(1) Naručitelj je u provedbi postupaka jednostavne nabave obavezan poštivati načela javne nabave iz članka 4. ZJN.

(2) Postupci jednostavne nabave provode se na način kojim se osigurava učinkovita nabava i svrhovito trošenje proračunskih sredstava.

Članak 4.

(1) Na sprječavanje, prepoznavanje i uklanjanje sukoba interesa u postupcima jednostavne nabave odgovarajuće se primjenjuju odredbe članka 75. do 83. Zakona o javnoj nabavi.

(2) Općinski načelnik, članovi stručnog povjerenstva, službenici i namještenici Jedinственog upravnog odjela te druge osobe koje sudjeluju u pripremi, provedbi, pregledu i ocjeni ponuda ili praćenju izvršenja ugovora dužni su prije poduzimanja prve radnje u postupku potpisati izjavu o postojanju ili nepostojanju sukoba interesa i izjavu o povjerljivosti.

(3) Osoba kod koje tijekom postupka nastanu okolnosti koje mogu predstavljati sukob interesa dužna je o tome bez odgode pisano obavijestiti općinskog načelnika i pročelnika Jedinственog upravnog odjela, prestati sudjelovati u postupku te se, kada je to moguće, zamijeniti drugom osobom.

(4) Sve izjave, obavijesti, odluke o izuzeću, zamjeni ili drugim poduzetim mjerama čine sastavni dio dokumentacije postupka. (5) Podaci i popisi gospodarskih subjekata u odnosu na koje postoji sukob interesa objavljuju se i ažuriraju na način propisan Zakonom o javnoj nabavi.

III. OVLASTI I ODGOVORNOSTI

Članak 5.

(1) Odgovorna osoba za uspostavu i zakonitost sustava jednostavne nabave Naručitelja je općinski načelnik.

(2) Općinski načelnik:

- donosi plan nabave i sve njegove izmjene i dopune tijekom proračunske godine
- potpisuje odluke u postupcima jednostavne nabave
- potpisuje narudžbenice i ugovore o nabavi.

Članak 6.

(1) Postupak jednostavne nabave procijenjene vrijednosti nabave jednake ili veće od 10.000,00 eura provodi stručno povjerenstvo za nabavu koje odlukom imenuje općinski načelnik, za svaki postupak jednostavne nabave pojedinačno.

(2) Stručno povjerenstvo iz stavka 1. ovog članka sastoji se od najmanje dva člana, od kojih najmanje jedan član mora imati važeći certifikat iz područja javne nabave.

(3) Stručno povjerenstvo iz stavka 1. ovog članka

- priprema dokumentaciju o nabavi
- objavljuje postupak jednostavne nabave u Elektroničkom oglasniku javne nabave Republike Hrvatske (u daljnjem tekstu: EOJN RH) i upravlja dokumentacijom o nabavi
- komunicira s gospodarskim subjektima putem modula jednostavne nabave u EOJN RH tijekom postupka,
- vrši pregled i ocjenu ponuda,
- izrađuje prijedlog odluke o odabiru ili poništenju postupka jednostavne nabave.

(4) Odlukom iz stavka 1. ovoga članka mogu se imenovati i osobe zadužene za praćenje izvršenja ugovora.

IV. VRIJEDNOSNI PRAGOV I POSTUPAKA JEDNOSTAVNE NABAVE

Članak 7.

(1) Postupci jednostavne nabave dijele se na:

1. nabave procijenjene vrijednosti manje od 10.000,00 eura bez PDV-a
2. nabave procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 10.000,00 eura bez PDV-a a manje od 25.000,00 eura bez PDV-a za robu i usluge i projektne natječaje odnosno jednake ili veće od 10.000,00 eura bez PDV-a a manje od 45.000,00 eura bez PDV-a za radove
3. procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 25.000,00 eura bez PDV-a a manje od 50.000,00 eura bez PDV-a za nabavu roba i usluga i projektnih natječaja, odnosno jednake ili veće od 45.000,00 eura bez PDV-a a manje od 100.000,00 eura bez PDV-a za nabavu radova

V. PLANIRANJE I POKRETANJE POSTUPKA JEDNOSTAVNE NABAVE

Članak 8.

(1) Predmet jednostavne nabave određuje se na način da predstavlja tehničku, tehnološku, oblikovnu, funkcionalnu ili drugu objektivno određivu cjelinu, pri čemu se ne smije dijeliti vrijednost radova ili određene količine roba i/ili usluga s namjerom izbjegavanja primjene ZJN-a.

(2) Prilikom planiranja potreba za nabavu roba, usluga i/ili radova, Naručitelj mora uzeti u obzir složenost predmeta nabave i vrijeme potrebno za pripremu i provedbu odgovarajućeg postupka jednostavne nabave.

(3) Nabava čija je procijenjena vrijednost jednaka ili veća od 5.000,00 eura bez PDV-a iskazuje se u Planu nabave.

Članak 9.

(1) Prije pokretanja postupka jednostavne nabave Naručitelj može provesti analizu tržišta radi utvrđivanja procijenjene vrijednosti nabave, dostupnosti robe, usluga ili radova te pripreme dokumentacije.

(2) Analiza tržišta može uključivati pregled tržišnih cijena, javno dostupnih cjenika, kataloga i drugih dostupnih izvora.

(3) O provedenoj analizi tržišta može se sastaviti bilješka koja se prilaže dokumentaciji postupka jednostavne nabave.

VI. POSTUPAK JEDNOSTAVNE NABAVE PROCIJENJENE VRIJEDNOSTI MANJE OD 10.000,00 EURA BEZ PDV-a

Članak 10.

(1) Nabava procijenjene vrijednosti manje od 2.500,00 eura bez PDV-a provodi se izdavanjem narudžbenice ili sklapanjem ugovora na temelju najmanje jedne dokumentirane ponude, važećeg javno dostupnog cjenika, kataloga ili drugog provjerljivog dokaza tržišne cijene.

(2) Nabava procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 2.500,00 eura bez PDV-a, a manje od 10.000,00 eura bez PDV-a, provodi se na temelju najmanje dvije usporedive pisane ponude pribavljene elektroničkim ili drugim dokazivim pisanim putem.

(3) Iznimno od stavka 2. ovoga članka, nabava se može provesti na temelju jedne ponude ako:

- iz tehničkih razloga, zbog zaštite isključivih prava ili zbog nepostojanja tržišnog natjecanja predmet može izvršiti samo određeni gospodarski subjekt,
- postoji iznimna žurnost uzrokovana događajima koje Naručitelj nije mogao predvidjeti niti na njih utjecati,
- se roba ili usluga nabavlja prema propisanoj, reguliranoj ili javno objavljenoj jedinstvenoj cijeni,
- nakon upućivanja zahtjeva najmanje dvama gospodarskim subjektima bude dostavljena samo jedna ponuda.

(4) Razlog primjene iznimke iz stavka 3. ovoga članka mora biti utvrđen u pisanoj bilješci ili odluci prije izdavanja narudžbenice odnosno sklapanja ugovora, uz prilaganje raspoloživih dokaza.

(5) Usmereni zahtjev, usmena ponuda ili naknadno sastavljena dokumentacija ne mogu biti jedina osnova za preuzimanje ugovorne obveze."

VII. POSTUPAK JEDNOSTAVNE NABAVE PROCIJENJENE VRIJEDNOSTI JEDNAKE ILI VEĆE OD 10.000,00 EURA BEZ PDV-A A MANJE OD 25.000,00 EURA BEZ PDV-A ZA ROBU I USLUGE I PROJEKTNE NATJEČAJE ODNOSNO JEDNAKE ILI VEĆE OD 10.000,00 EURA BEZ PDV-A A MANJE OD 45.000,00 EURA BEZ PDV-A ZA RADOVE

Članak 11.

(1) Postupak jednostavne nabave procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 10.000,00 eura bez PDV-a a manje od 25.000,00 eura bez PDV-a za robu i usluge i projektne natječeaje odnosno jednake ili veće od 10.000,00 eura bez PDV-a a manje od 45.000,00 eura bez PDV-a za radove provodi se upućivanjem poziva za dostavu ponude putem modula jednostavne nabave u EOJN RH na adrese najmanje 3 (tri) gospodarska subjekta po vlastitom izboru ili javnom objavom poziva za dostavu ponuda putem modula u EOJN RH, ovisno o predmetu nabave.

(2) Iznimno od stavka 1. ovog članka, poziv za dostavu ponuda može se uputiti na adresu jednog gospodarskog subjekta putem modula jednostavne nabave u EOJN RH u sljedećim slučajevima:

- 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:
 - ako je predmet nabave stvaranje ili stjecanje jedinstvenog umjetničkog djela ili umjetničke izvedbe
 - ako iz tehničkih razloga predmet nabave može isporučiti samo određeni gospodarski subjekt ili
 - 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;

(3) Primjena iznimke iz stavka 2. ovoga članka mora biti prethodno utvrđena pisanom i obrazloženom odlukom općinskog načelnika. Razlozi za primjenu iznimke, uključujući činjenice i dokaze na kojima se temelje, navode se i objavljuju u modulu jednostavne nabave u EOJN RH.

(4) Rok za dostavu ponuda mora biti primjeren predmetu nabave i ne smije biti kraći od 5 (pet) dana od dana slanja poziva za dostavu ponude, a u slučaju žurne nabave iz stavka 2. točka c) ovog članka, rok za dostavu ponuda ne smije biti kraći od 2 (dva) radna dana.

VIII. POSTUPAK JEDNOSTAVNE NABAVE PROCIJENJENE VRIJEDNOSTI JEDNAKE ILI VEĆE OD 25.000,00 EURA BEZ PDV-A A MANJE OD 50.000,00 EURA BEZ PDV-A ZA NABAVU ROBA I USLUGA I PROJEKTNIH NATJEČAJA, ODNOSNO JEDNAKE ILI VEĆE OD 45.000,00 EURA BEZ PDV-A A MANJE OD 100.000,00 EURA BEZ PDV-A ZA NABAVU RADOVA

Članak 12.

(1) Postupak jednostavne nabave procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 25.000,00 eura bez PDV-a a manje od 50.000,00 eura bez PDV-a za nabavu roba i usluga i projektnih natječaj, odnosno jednake ili veće od 45.000,00 eura bez PDV-a a manje od 100.000,00 eura bez PDV-a za nabavu radova provodi se javnom objavom u modulu jednostavne nabave u EOJN RH.

(2) Iznimno od stavka 1. ovoga članka, Naručitelj nije obavezan provesti postupak putem javne objave u modulu jednostavne nabave u EOJN RH, nego poziv upućuje putem modula jednostavne nabave u EOJN RH, u sljedećim slučajevima:

- 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:
 - ako je predmet nabave stvaranje ili stjecanje jedinstvenog umjetničkog djela ili umjetničke izvedbe
 - ako iz tehničkih razloga predmet nabave može isporučiti samo određeni gospodarski subjekt ili
 - 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.

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

(4) Rok za dostavu ponuda mora biti primjeren predmetu nabave i ne smije biti kraći od 5 (pet) dana od dana slanja poziva za dostavu ponuda, a u slučaju žurne nabave iz stavka 2. točka c) ovog članka, rok za dostavu ponuda ne smije biti kraći od 2 (dva) radna dana.

IX. KRITERIJ ZA ODABIR PONUDE

Članak 13.

(1) Kriterij za odabir ponude može biti najniža cijena ili ekonomski najpovoljnija ponuda.

(2) Ukoliko se kao kriterij za odabir ponude koristi ekonomski najpovoljnija ponuda, uz kriterij cijene određuju se i drugi kriteriji povezani s predmetom nabave, kao što su primjerice kvaliteta, tehničke prednosti, estetske, funkcionalne i ekološke značajke, operativni troškovi, ekonomičnost, kvalifikacije i iskustvo stručnjaka, datum isporuke, rok isporuke ili rok izvršenja, jamstveni rok i dr.

X. PROVEDBA POSTUPKA JEDNOSTAVNE NABAVE

Članak 14.

(1) Poziv za dostavu ponude iz članka 11. i 12. ovog Pravilnika mora biti jasan, razumljiv i nedvojbjen te izrađen na način da sadrži sve potrebne podatke koji gospodarskom subjektu omogućavaju izradu i dostavu ponude.

(2) Poziv iz stavka 1. ovog članka mora sadržavati najmanje sljedeće podatke:

- naziv i sjedište Naručitelja
- naziv predmeta nabave
- evidencijski broj nabave
- opis predmeta nabave
- procijenjenu vrijednost nabave
- mjesto, rok i način isporuke roba/pružanja usluge/izvođenja radova
- rok, način i uvjeti plaćanja
- rok valjanosti ponude
- kriterij za odabir ponude
- rok i način dostavljanja ponuda
- adresa na koju se ponude dostavljaju
- podatke o osobi za kontakt
- broj telefona i adresu elektroničke pošte

(3) Pozivu iz stavka 2. ovog članka obavezno se prilaže troškovnik, a ovisno o predmetu nabave istom se može priložiti i dodatna dokumentacija kao što su nacrt ugovora, skice, planovi, studije i slični dokumenti.

(4) Ovisno o složenosti predmeta nabave za koju se provodi postupak jednostavne nabave, u pozivu iz stavka 1. ovog članka mogu se odrediti osnove za isključenje gospodarskih subjekata, kriteriji za odabir gospodarskih subjekata (uvjete sposobnosti) te odgovarajuća jamstva.

(5) Ako Naručitelj određuje kriterije za kvalitativni odabir gospodarskog subjekta, poziv odnosno dokumentacija o nabavi mora sadržavati jasnu naznaku kriterija koji se primjenjuju, minimalne razine sposobnosti, ako se traže, mogućnost oslanjanja na sposobnost drugih subjekata te posljedice nedostavljanja dokaza ili neispunjavanja traženih uvjeta.

(6) Dokazi kojima se dokazuje ispunjavanje kriterija za kvalitativni odabir gospodarskog subjekta određuju se i primjenjuju na odgovarajući način sukladno Zakonu o javnoj nabavi, vodeći računa o načelima razmjernosti, jednakog tretmana i transparentnosti.

(7) Sve zatražene dokumente, osim jamstva za ozbiljnost ponude koje se dostavlja u izvorniku, ponuditelji mogu dostaviti u neovjerenoj preslici, a neovjerenom preslikom smatra se i neovjereni ispis elektroničke isprave.

Članak 15.

(1) Naručitelj može tijekom roka za dostavu ponuda izmijeniti ili dopuniti poziv za dostavu ponuda iz članka 11. i 12. ovog Pravilnika.

(2) Ako su izmjene ili dopune iz stavka 1. ovog članka bitne za pripremu ponude, Naručitelj će produžiti rok za dostavu ponuda za najmanje dva (2) dana, a kod složenih predmeta nabave za najmanje četiri (4) dana od dana objave izmjene ili dopune poziva za dostavu ponuda.

Članak 16.

(1) Gospodarski subjekti mogu tijekom roka za dostavu ponuda zatražiti dodatne informacije, objašnjenja ili izmjene u vezi s pozivom za dostavu ponuda, a najkasnije 3 (tri) dana prije isteka roka za dostavu ponuda.

(2) Naručitelj je obavezan najkasnije u roku od tri (3) radna dana od dana zaprimanja zahtjeva, a najkasnije jedan (1) radni dan prije isteka roka za dostavu ponuda dati odgovore, dodatne informacije ili objašnjenja svim gospodarskim subjektima putem modula jednostavne nabave u EOJN RH.

(3) Ako odgovor, dodatne informacije ili objašnjenja iz stavka 2. ovog članka bitno utječu na pripremu ponude, Naručitelj će produžiti rok za dostavu ponuda sukladno članku 15. stavak 2. ovog Pravilnika.

Članak 17.

(1) Ponude se dostavljaju na način i u roku određenom u pozivu za dostavu ponuda.

(2) Nakon isteka roka za dostavu ponuda nije dopušteno zaprimanje novih ponuda.

(3) Zaprimanje pravodobno dostavljenih neelektroničkih dijelova ponuda, ako je primjenjivo, provodi se upisivanjem u upisnik o zaprimanju dijelova ponuda prema redosljedu zaprimanja.

(4) Neelektronički dijelovi ponude koji su dostavljeni nakon isteka roka za dostavu ponuda, ne upisuju se u upisnik o zaprimanju ponuda te se neotvoreni vraćaju pošiljatelju, a Naručitelj je obavezan to navesti u zapisniku o pregledu i ocjeni ponuda.

Članak 18.

(1) Nakon isteka roka za dostavu ponuda Naručitelj provodi otvaranje zaprimljenih ponuda.

(2) Ponude otvara najmanje jedan (1) član stručnog povjerenstva iz članka 6. ovog Pravilnika.

(3) Otvaranje ponuda iz stavka 1. ovog članka nije javno, osim ako Naručitelj u pozivu za dostavu ponuda ne odredi drugačije.

(4) U postupcima koji se provode putem modula u EOJN RH ponude se otvaraju automatski po isteku roka za dostavu ponuda, bez posebne intervencije Naručitelja, a sustav generira zapisnik o otvaranju ponuda.

Članak 19.

(1) U postupku pregleda i ocjene ponuda Naručitelj može od ponuditelja zatražiti ispravak računske pogreške, pojašnjenje neuobičajeno niske ponude, pojašnjenja i upotpunjavanja u vezi s ponudom, produženje roka valjanosti ponude i dostavu traženih dokaza.

(2) Ponudbeni list, troškovnik, jamstvo za ozbiljnost ponude i ESPD ne smatraju se određenim dokumentima koji nedostaju u smislu stavka 1. ovoga članka te Naručitelj ne smije zatražiti od ponuditelja da ih dostavi tijekom pregleda i ocjene ponuda.

(3) Naručitelj ne smije dopustiti dopunu, pregovaranje ili izmjenu onih elemenata ponude koji bi doveli do mijenjanja sadržaja ponude ili narušavanja jednakog položaja ponuditelja.

(4) Rok koji Naručitelj određuje ponuditelju za postupanje po zahtjevu iz stavka 1 ovog članka mora biti primjeren, a ne smije biti kraći od dva (2) radna dana od dana slanja zahtjeva.

(5) Ako ponuditelj ne postupi po zahtjevu Naručitelja u ostavljenom roku iz stavka 4. ovog članka, Naručitelj će odbiti ponudu kao neprihvatljivu.

(6) Zahtjevi Naručiitelja i odgovori ponuditelja na zahtjeve Naručiitelja iz ovog članka dostavljaju se putem modula jednostavne nabave u EOJN RH.

Članak 20.

(1) Naručiitelj je obavezan odbiti ponudu za koju, na temelju pregleda i ocjena ponude, utvrdi da je neprihvatljiva.

(2) Ponuda je neprihvatljiva ako:

1. je dostavljena nakon isteka roka za dostavu ponuda
2. u postupku za koji je ovim Pravilnikom propisana dostava putem modula jednostavne nabave u EOJN RH, ponuda nije dostavljena putem toga modula;*
3. je veća od procijenjene vrijednosti nabave, osim ako Naručiitelj ima ili će imati osigurana financijska sredstva,
4. sadrži nedostatke, a ponuditelj nije postupio po zahtjevu Naručiitelja sukladno članku 19. stavak 5. ovog Pravilnika
5. ne ispunjava tehničke specifikacije ili druge zahtjeve predmeta nabave
6. ponuditelj ne ispunjava kriterije za odabir gospodarskih subjekata (uvjete sposobnosti)
7. su utvrđene osnove za isključenje ponuditelja
8. ponuditelj ne dostavi traženo jamstvo ili ono nije valjano
9. ponuditelj ne prihvati ispravak računske pogreške
10. ponuditelj ne dostavi prihvatljivo obrazloženje neuobičajeno niske ponude.

(3) Ako je cijena najpovoljnije prihvatljive ponude veća od procijenjene vrijednosti nabave, naručiitelj može istu odabrati pod uvjetom da odabir takve ponude ne dovodi do povrede vrijednosnih pragova jednostavne nabave koji su određeni ovim Pravilnikom, načinu provedbe postupka, obvezi provedbe postupka putem modula u EOJN RH ili primjeni Zakona o javnoj nabavi

(4) Razlozi odbijanja ponude navode se u zapisniku o pregledu i ocjeni ponuda.

Članak 21.

(1) O provedenom postupku pregleda i ocjene ponuda sastavlja se zapisnik putem modula jednostavne nabave u EOJN RH, kojim stručno povjerenstvo iz članka 6. ovog Pravilnika predlaže Općinskom načelniku odabir najpovoljnije ponude.

(2) Za odabir najpovoljnije ponude dovoljna je 1 (jedna) prihvatljiva ponuda.

(3) Ako su dvije ili više prihvatljivih ponuda jednako rangirane prema kriteriju za odabir ponude, Naručiitelj će odabrati ponudu koja je zaprimljena ranije.

(4) Ako cijena ponude bez poreza na dodanu vrijednost izražena u troškovniku ne odgovara cijeni ponude bez poreza na dodanu vrijednost izraženoj u ponudbenom listu, vrijedi cijena ponude bez poreza na dodanu vrijednost izražena u troškovniku.

(5) Ako je Naručiitelj zahtijevao dostavu dijelova ponude neelektroničkim sredstvima komunikacije, naručiitelj evidentira zaprimanje tih dijelova u zapisniku o pregledu i ocjeni ponuda.

(6) Zapisnik potpisuju svi članovi stručnog povjerenstva iz članka 6. ovog Pravilnika, te po potrebi i druge osobe ako su vršile pregled i ocjenu ponuda.

XI. ODLUKA O ODABIRU /PONIŠTENJU POSTUPKA

Članak 22.

(1) Temeljem zapisnika iz članka 21. stavak 1. ovog Pravilnika donosi se odluka o odabiru najpovoljnije ponude/odluka o poništenju postupka jednostavne nabave.

(2) Odluku iz stavka 1. ovog članka donosi općinski načelnik, najkasnije u roku 30 dana od isteka roka za dostavu ponuda.

(3) Odluka iz stavka 1. ovog članka objavljuje se bez odgode putem modula jednostavne nabave u EOJN RH zajedno sa zapisnikom o pregledu i ocjeni ponuda.

Članak 23.

(1) Naručitelj će poništiti postupak jednostavne nabave ako:

- nastupe okolnosti zbog kojih ne bi došlo do pokretanja postupka jednostavne nabave ili zbog kojih bi došlo do sadržajno bitno drukčijeg poziva za dostavu ponuda da su iste bile prije poznate
- nije pristigla niti jedna ponuda
- nakon isključenja ponuditelja ili odbijanja ponuda ne preostane nijedna prihvatljiva ponuda
- je cijena najpovoljnije ponude veća od procijenjene vrijednosti nabave, osim ako Naručitelj ima ili će imati osigurana financijska sredstva
- je cijena svih ponuda veća od vrijednosnih pragova postupaka jednostavne nabave propisanih ovim Pravilnikom.

XII. PRAVNA ZAŠTITA ZA NABAVE PROCIJENJENE VRIJEDOSTI VEĆE OD 15.000 EURA

Članak 24.

(1) Ponuditelj koji je podnio ponudu u postupcima jednostavne nabave procijenjene vrijednosti veće od 15.000,00 eura može Naručitelju podnijeti prigovor na odluku o odabiru najpovoljnije ponude/poništenju postupka jednostavne nabave.

(2) Prigovor iz stavka 1. ovog članka podnosi se općinskom načelniku putem modula jednostavne nabave u EOJN RH u roku od pet (5) dana od dana objave odluke o odabiru najpovoljnije ponude/poništenju postupka jednostavne nabave putem modula jednostavne nabave u EOJN RH.

(3) Prigovor iz stavka 1. ovog članka mora sadržavati najmanje:

- podatke o gospodarskom subjektu koji podnosi prigovor
- oznaku postupka jednostavne nabave
- odluku koja se osporava
- razloge prigovora i obrazloženje.

(4) Podnositelj prigovora stavka 1. ovog članka nema pravo na naknadu troškova u povodu izjavljenog prigovora.

Članak 25.

(1) Ako je prigovor iz članka 24. stavak 1. ovog članka nerazumljiv ili nepotpun, Naručitelj će pozvati podnositelja prigovora da u roku od tri (3) dana od dana primitka zahtjeva otkloni nedostatak, uz upozorenje na pravne posljedice, ako to ne učini u ostavljenom roku.

(2) U postupku rješavanja prigovora iz članka 24. stavak 1. ovog Pravilnika općinski načelnik može:

- obustaviti postupak po izjavljenom prigovoru, ako gospodarski subjekt koji je izjavio prigovor odustane od prigovora

- odbaciti prigovor ako nije pravodoban ili nije dopušten ili je izjavljen od neovlaštene osobe ili u slučaju nerazumljivog ili nepotpunog prigovora, ako u istom nisu otklonjeni nedostaci u za to ostavljenom roku sukladno članku 25. stavak 1. ovog Pravilnika
- odbiti prigovor kao neosnovan
- prihvatiti prigovor te poništiti odluku o odabiru, nakon čega će se provesti ponovni postupak pregleda i ocjene ponuda te donijeti nova odluka o odabiru
- poništiti postupak jednostavne nabave.

(3) Postupak odlučivanja o prigovoru iz ovog članka nije upravni postupak, a odluka Naručitelja o podnesenom prigovoru nema svojstvo upravnog akta.

Članak 26.

(1) Prigovor iz članka 24. stavak 1. ovog Pravilnika sprječava nastanak ugovora do donošenja odluke Naručitelja povodom prigovora.

(2) Rok za rješavanje prigovora iz članka 24. stavak 1. ovog Pravilnika iznosi osam (8) dana od dana zaprimanja prigovora.

XIII. SKLAPANJE, IZMJENA I IZVRŠENJE UGOVORA

Članak 27.

1) U postupcima procijenjene vrijednosti jednake ili manje od 15.000,00 eura bez PDV-a ugovor se sklapa odnosno narudžbenica izdaje nakon donošenja odluke o odabiru, ako ovim Pravilnikom za pojedini postupak nije propisano drukčije.

(2) U postupcima procijenjene vrijednosti veće od 15.000,00 eura bez PDV-a ugovor se sklapa odnosno narudžbenica izdaje: - nakon isteka roka za podnošenje prigovora, ako prigovor nije podnesen, ili - nakon donošenja odluke o pravodobno podnesenom prigovoru.

(3) Ugovor ili narudžbenica moraju biti u skladu s uvjetima iz poziva za dostavu ponuda, odabranom ponudom i odlukom o odabiru.

(4) Ugovor se sklapa odnosno narudžbenica izdaje najkasnije u roku od 30 dana od ispunjenja uvjeta iz stavka 1. odnosno stavka 2. ovoga članka.

(5) Jedinstveni upravni odjel obavezan je odrediti odgovornu osobu za praćenje izvršenja svakog ugovora ili narudžbenice te kontrolirati količinu, kvalitetu, rokove, obračun i plaćanje.

Članak 28.

(1) Ugovor o nabavi sklopljen u postupku jednostavne nabave može se izmijeniti tijekom njegova trajanja ako se time bitno ne mijenja predmet ugovora niti narušavaju načela javne nabave.

(2) 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 ugovorne strane nisu mogle predvidjeti
- promjene koje su nužne radi urednog izvršenja ugovora, a koje ne mijenjaju bitne elemente ugovora.

(3) Izmjena ugovora koja dovodi do povećanja ugovorenog iznosa dopuštena je samo ako je nužna zbog objektivnih okolnosti koje savjestan Naručitelj nije mogao predvidjeti, ako se njome ne mijenja pravna priroda niti bitni elementi ugovora, ako ukupna kumulativna vrijednost svih povećanja bez PDV-a iznosi manje od 30 % vrijednosti osnovnog ugovora

bez PDV-a te ako se ne prelaze vrijednosni pragovi za primjenu ovoga Pravilnika ili Zakona o javnoj nabavi.

(4) Izmjena ugovora nije dopuštena, neovisno o njezinoj vrijednosti, ako bi:

- u početnom postupku omogućila sudjelovanje drugih gospodarskih subjekata ili odabir druge ponude,
- promijenila ekonomsku ravnotežu ugovora u korist odabranog gospodarskog subjekta,
- znatno proširila opseg ugovora,
- imala svrhu izbjegavanja novog postupka nabave ili dijeljenja predmeta nabave.

(5) Prije sklapanja dodatka ugovoru mora se pribaviti pisano stručno obrazloženje potrebe i pravne dopuštenosti izmjene, potvrda raspoloživih proračunskih sredstava i pisana odluka općinskog načelnika. Dodatak ugovoru mora biti sklopljen prije izvođenja dodatnih radova, isporuke dodatne robe ili pružanja dodatne usluge.

(6) Sve izmjene ugovora evidentiraju se u registru ugovora i objavljuju na internetskim stranicama Općine Tounj, uz navođenje razloga izmjene, iznosa povećanja ili smanjenja i nove ukupne vrijednosti ugovora, u roku od 30 dana od sklapanja dodatka."

XIV. RASKID UGOVORA

Članak 29.

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

(2) Na raskid ugovora tijekom njegova trajanja, osim odredbi ovog Pravilnika, primjenjuju se i odredbe zakona kojim se uređuju obvezni odnosi.

XV. EVIDENCIJA POSTUPAKA JEDNOSTAVNE NABAVE

Članak 30.

(1) Jedinstveni upravni odjel vodi jedinstvenu evidenciju svih postupaka jednostavne nabave, sklopljenih ugovora, izdanih narudžbenica, njihovih izmjena i izvršenja.

(2) Evidencija najmanje sadrži: evidencijski broj, predmet nabave, procijenjenu vrijednost, odabrani gospodarski subjekt, ugovorenu vrijednost, datum i trajanje ugovora ili narudžbenice, podatke o izmjenama, izvršene isplate i konačnu vrijednost izvršenja.

(3) Podaci se unose i ažuriraju bez odgode, a najkasnije u roku od 30 dana od nastanka ili promjene podatka, te objavljuju u registru ugovora i na internetskim stranicama Općine Tounj u opsegu propisanom zakonom i ovim Pravilnikom.

(4) Jedinstveni upravni odjel dostavlja Općinskom vijeću polugodišnju informaciju o provedenim postupcima jednostavne nabave, sklopljenim ugovorima i narudžbenicama, izmjenama ugovora i stupnju njihova izvršenja, najkasnije do 31. srpnja za prvo polugodište i do 31. siječnja za prethodnu godinu."

XVI. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 31.

(1) U slučaju potrebe, na pitanja koja nisu uređena ovim Pravilnikom na odgovarajući se način primjenjuju odredbe ZJN.

Članak 32.

(1) Postupci jednostavne nabave započeti do stupanja na snagu ovog Pravilnika nastaviti će se i dovršiti prema odredbama Pravilnika o provedbi postupaka jednostavne nabave („Službeni glasnik Općine Tounj“, broj: 12/2024).

Članak 33.

(1) Danom stupanja na snagu ovog Pravilnika prestaje važiti Pravilnik o provedbi postupaka jednostavne nabave („Službeni glasnik Općine Tounj“, broj: 12/2024).

Članak 34.

(1) Ovaj Pravilnik objavit će se u „Službenom glasniku Općine Tounj“, na internetskim stranicama Općine Tounj i učiniti dostupnim u Elektroničkom oglasniku javne nabave Republike Hrvatske.

(2) Ovaj Pravilnik stupa na snagu osmoga dana od dana objave u „Službenom glasniku Općine Tounj“, a primjenjuje se od 1. rujna 2026. godine.

OPĆINSKO VIJEĆE OPĆINE TOUNJ



PREDSJEDNIK:
Željko Brletić