

Na temelju članka 15. stavka 2. Zakona o javnoj nabavi („Narodne novine“ broj 120/16., 114/22. i 48/26.) i članka 17. Statuta Općine Cerovlje („Službene novine Grada Pazina“, broj 27/25.), Općinsko vijeće Općine Cerovlje na sjednici održanoj dana _____ 2026. godine, donosi

PRAVILNIK

O PROVEDBI POSTUPAKA JEDNOSTAVNE NABAVE

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

(1) Ovim se Pravilnikom, u svrhu poštivanja osnovnih načela javne nabave i dobrog gospodarenja javnim sredstvima, uređuje postupak koji prethodi ugovornom odnosu za nabavu robe i usluga procijenjene vrijednosti manje od 50.000,00 EUR, odnosno za nabavu radova procijenjene vrijednosti manje od 100.000,00 EUR (u daljnjem tekstu: jednostavna nabava), za koje sukladno odredbama Zakona o javnoj nabavi (u daljnjem tekstu: Zakon) ne postoji obveza provedbe postupaka javne nabave.

(2) Procijenjena vrijednost nabave u smislu stavka 1. ovoga članka je vrijednost nabave izražena bez PDV-a.

(3) Naručitelj (Općina Cerovlje) dužan je u provedbi jednostavne nabave poštovati načela javne nabave iz članka 4. Zakona te omogućiti učinkovitu nabavu i ekonomično trošenje javnih sredstava.

(4) U provedbi postupaka jednostavne nabave naručitelj je, osim ovog Pravilnika, obavezan primjenjivati i druge zakonske, podzakonske i interne akte koji se odnose na pojedini predmet nabave.

(5) Cijeli tijek postupka jednostavne nabave mora biti dokumentiran.

Članak 2.

(1) Zabranjeno je utjecati na dobivanje poslova ili ugovora o nabavi i/ili na koji drugi način koristiti položaj predstavnika naručitelja (Načelnik, članovi stručnog povjerenstva i druge osobe koje imaju utjecaj na odlučivanje) radi postizanja osobnog probitka ili probitka povezane osobe, neke povlastice ili prava, sklapanja pravnog posla ili drugog interesnog pogodovanja sebi ili povezanoj osobi.

(2) Na sprječavanje, prepoznavanje i uklanjanje sukoba interesa u postupcima jednostavne nabave na odgovarajući se način primjenjuju odredbe članka 75. do 83. Zakona.

(3) Naručitelj je dužan evidentirati okolnosti koje mogu predstavljati sukob interesa te osigurati izuzeće osobe kod koje postoji stvarni ili potencijalni sukob interesa iz daljnjeg postupanja u postupku nabave.

(4) Osoba kod koje postoji sukob interesa dužna je o tome bez odgode, a najkasnije sljedećeg radnog dana od saznanja, pisano obavijestiti Načelnika te se suzdržati od daljnjeg sudjelovanja u postupku nabave; Načelnik imenuje zamjenu i osigurava da prethodno sudjelovanje izuzete osobe ne utječe na zakonitost daljnjeg tijeka postupka.

II. VRSTE POSTUPAKA JEDNOSTAVNE NABAVE

Članak 3.

(1) Postupci jednostavne nabave provode se razmjerno procijenjenoj vrijednosti nabave, i to:

1. nabava procijenjene vrijednosti manje od 15.000,00 EUR – izravno ugovaranje (članak 4. ovog Pravilnika),

2. nabava robe i usluga procijenjene vrijednosti od 15.000,00 EUR do 25.000,00 EUR, odnosno nabava radova procijenjene vrijednosti od 15.000,00 EUR do 45.000,00 EUR – pozivni postupak putem modula jednostavne nabave u Elektroničkom oglasniku javne nabave Republike Hrvatske, u daljnjem tekstu: EOJN RH (članak 5. ovog Pravilnika),

3. nabava robe i usluga procijenjene vrijednosti od 25.000,00 EUR do 50.000,00 EUR, odnosno nabava radova procijenjene vrijednosti od 45.000,00 EUR do 100.000,00 EUR – postupak s obveznom javnom objavom putem modula jednostavne nabave u EOJN RH (članak 7. ovog Pravilnika).

(2) Naručitelj uvijek može postupati prema pravilima predviđenima za viši vrijednosni razred od onoga koji odgovara procijenjenoj vrijednosti nabave.

(3) Vrijednost nabave ne smije se dijeliti s namjerom izbjegavanja primjene odredaba Zakona ili ovog Pravilnika.

III. IZRAVNO UGOVARANJE (NABAVA MANJE VRIJEDNOSTI OD 15.000,00 EUR)

Članak 4.

(1) Nabava robe, radova i usluga procijenjene vrijednosti manje od 15.000,00 EUR provodi se izdavanjem narudžbenice ili, ovisno o prirodi predmeta nabave, sklapanjem ugovora, s jednim gospodarskim subjektom po izboru naručitelja, na temelju njegove dostavljene ponude.

(2) Narudžbenicu odnosno ugovor potpisuje Načelnik.

(3) Ponuda odnosno narudžbenica mora sadržavati najmanje: naziv i sjedište gospodarskog subjekta, OIB, opis predmeta nabave, cijenu bez i s PDV-om, rok i način isporuke odnosno izvršenja te rok i način plaćanja.

(4) Za nabave iz ovoga članka ne imenuje se stručno povjerenstvo niti se provodi postupak putem EOJN RH, osim ako Načelnik drukčije odluči.

IV. POZIVNI POSTUPAK PUTEM EOJN RH (NABAVA OD 15.000,00 EUR DO 25.000,00 EUR / 45.000,00 EUR)

Članak 5.

(1) Nabavu robe i usluga procijenjene vrijednosti od 15.000,00 EUR do 25.000,00 EUR, odnosno radova od 15.000,00 EUR do 45.000,00 EUR, naručitelj provodi putem modula jednostavne nabave u EOJN RH, slanjem poziva na dostavu ponude najmanje dvjema gospodarskim subjektima, bez obveze javne objave.

(2) Iznimno, ako naručitelj utvrdi i obrazloži da na tržištu ne postoje najmanje dva gospodarska subjekta koji mogu izvršiti predmet nabave, poziv se može uputiti manjem broju, odnosno jednom gospodarskom subjektu.

(3) Postupak iz ovoga članka provodi službenik kojeg odredi Načelnik, bez obveze imenovanja stručnog povjerenstva.

Članak 6.

Rok za dostavu ponude u postupku iz članka 5. ovog Pravilnika iznosi najmanje pet (5) dana od dana upućivanja poziva putem EOJN RH, a iznimno može biti i kraći ako to zahtijeva žurnost nabave.

V. POSTUPAK S JAVNOM OBJAVOM PUTEM EOJN RH (NABAVA OD 25.000,00 EUR / 45.000,00 EUR DO 50.000,00 EUR / 100.000,00 EUR)

Članak 7.

(1) Nabavu robe i usluga procijenjene vrijednosti od 25.000,00 EUR do 50.000,00 EUR, odnosno radova od 45.000,00 EUR do 100.000,00 EUR, naručitelj provodi putem javne objave poziva na dostavu ponude u modulu jednostavne nabave EOJN RH, u kojem svaki zainteresirani gospodarski subjekt može dostaviti ponudu.

(2) Postupak iz stavka 1. ovoga članka priprema i provodi stručno povjerenstvo od najmanje dva (2) člana koje odlukom imenuje Načelnik. Po mogućnosti, barem jedan član stručnog povjerenstva trebao bi posjedovati važeći certifikat u području javne nabave; ako to zbog kadrovskih razloga nije moguće osigurati, povjerenstvo se sastavlja od raspoloživih djelatnika naručitelja, uz mogućnost angažiranja vanjskog stručnjaka.

(3) Rok za dostavu ponude ne smije biti kraći od pet (5) dana od dana javne objave poziva.

Članak 8.

Iznimno od članka 7. ovoga Pravilnika, naručitelj može provesti postupak na način propisan člankom 5. ovog Pravilnika (pozivom, bez javne objave):

1. ako nije podnesena nijedna ponuda ili nijedna valjana ponuda u prethodno provedenom postupku, pod uvjetom da uvjeti nabave nisu bitno izmijenjeni,

2. ako zbog objektivnih (tehničkih, umjetničkih ili razloga zaštite isključivih prava) razloga predmet nabave može izvršiti samo određeni gospodarski subjekt,

3. ako postoji iznimna žurnost uzrokovana okolnostima koje naručitelj nije mogao predvidjeti niti na njih utjecati,

4. kada je to potrebno radi dovršetka započelih, a povezanih funkcionalnih ili prostornih cjelina.

Razlozi za primjenu iznimke navode se i obrazlažu u pozivu odnosno objavi.

VI. SADRŽAJ POZIVA

Članak 9.

Poziv na dostavu ponude iz članaka 5. i 7. ovoga Pravilnika mora biti jasan, razumljiv i nedvojbjen te sadržavati najmanje:

1. podatke o naručitelju,
2. opis predmeta nabave i procijenjenu vrijednost,

3. kriterij za odabir ponude,
4. uvjete i zahtjeve koje ponuditelji trebaju ispunjavati,
5. rok, način i mjesto dostave ponude te rok valjanosti ponude,
6. rok izvršenja predmeta nabave,
7. kontakt osobu naručitelja,
8. ostale podatke potrebne za izradu ponude.

VII. OTVARANJE, PREGLED I OCJENA PONUDA

Članak 10.

- (1) Za postupke iz članka 7. ovog Pravilnika sustav EOJN RH generira zapisnik o otvaranju ponuda po isteku roka za njihovu dostavu. Za postupke iz članka 5. ovog Pravilnika otvaranje ponuda nije javno.
- (2) Naručitelj je obavezan provjeriti računsku ispravnost ponuda te, ako je potrebno, zatražiti od ponuditelja pojašnjenje, dopunu ili ispravak nedostataka u primjerenom roku koji ne može biti kraći od tri (3) dana.
- (3) Za odabir ponude dovoljna je jedna valjana i prihvatljiva ponuda.

Članak 11.

- (1) Na osnovi rezultata pregleda i ocjene ponuda Načelnik donosi odluku o odabiru najpovoljnije ponude ili odluku o poništenju postupka.
- (2) Odluka o odabiru sadrži najmanje: podatke o naručitelju, predmet nabave, naziv odabranog ponuditelja, cijenu, razloge odabira odnosno odbijanja ostalih ponuda, te datum donošenja i potpis Načelnika.
- (3) Naručitelj može poništiti postupak ako nije zaprimljena nijedna ponuda, ako nakon odbijanja ponuda ne preostane nijedna valjana ponuda, ili ako je cijena najpovoljnije ponude veća od planiranih sredstava za nabavu.
- (4) Odluka o odabiru odnosno poništenju dostavlja se ponuditeljima putem EOJN RH za postupke iz članka 5. i 7. ovog Pravilnika, odnosno neposredno ili elektroničkom poštom za postupke iz članka 4. ovog Pravilnika.

VIII. PRAVNA ZAŠTITA – PRIGOVOR

Članak 12.

- (1) U postupcima nabave iz članka 5. i 7. ovoga Pravilnika, čija je procijenjena vrijednost veća od 15.000,00 EUR, gospodarski subjekt koji je dostavio ponudu može podnijeti prigovor na odluku o odabiru odnosno poništenju.
- (2) Prigovor se podnosi putem modula jednostavne nabave EOJN RH u roku od pet (5) dana od dana dostave odluke.
- (3) O prigovoru odlučuje Načelnik u roku od osam (8) dana od dana zaprimanja prigovora. Ako je Načelnik osobno sudjelovao u pripremi ili provedbi postupka nabave na koji se

prigovor odnosi, o prigovoru odlučuje zamjenik Načelnika ili druga osoba koju Načelnik za to ovlasti, u mjeri u kojoj je to organizacijski moguće.

(4) Podnošenje prigovora odgađa sklapanje ugovora odnosno izdavanje narudžbenice do donošenja odluke o prigovoru.

(5) Prigovor nije dopušten u postupcima nabave procijenjene vrijednosti do 15.000,00 EUR.

IX. SKLAPANJE UGOVORA I IZDAVANJE NARUDŽBENICE

Članak 13.

(1) Ugovor o jednostavnoj nabavi odnosno narudžbenica sklapa se odnosno izdaje u skladu s uvjetima iz poziva i odabranom ponudom.

(2) Ugovore o jednostavnoj nabavi potpisuje Načelnik.

(3) Narudžbenica se smatra ugovorom ako sadrži bitne sastojke ugovora.

X. PLAN NABAVE I REGISTAR UGOVORA

Članak 14.

(1) Predmeti jednostavne nabave unose se u Plan nabave Općine Cerovlje u slučajevima i na način propisan zakonom kojim se uređuje javna nabava i pripadajućim podzakonskim propisima.

(2) Plan nabave i njegove izmjene donosi Općinski načelnik te ih objavljuje u Elektroničkom oglasniku javne nabave Republike Hrvatske u propisanom roku.

(3) Nabave procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 5.000,00 EUR unose se u Plan nabave Općine Cerovlje za odgovarajuću proračunsku godinu.

(4) Ovlašteni službenik naručitelja dužan je podatke o sklopljenim ugovorima i izdanim narudžbenicama unositi u Registar ugovora u EOJN RH, sukladno odredbama Zakona.

XI. REALIZACIJA UGOVORA

Članak 15.

(1) Realizaciju ugovora odnosno narudžbenica prati službenik Jedinog jedinog upravnog odjela kojeg odredi Načelnik.

(2) Ako se utvrdi da se ugovor ne izvršava sukladno ugovorenim odredbama, službenik je dužan o tome sastaviti pisanu bilješku i izvijestiti Načelnika.

XII. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 16.

(1) Postupci jednostavne nabave započeti prije stupanja na snagu ovoga Pravilnika dovršit će se prema odredbama Pravilnika o provedbi jednostavne nabave ("Službene novine Grada Pazina", broj 3/17. i 42/20.), sukladno članku 87. Zakona o izmjenama i dopunama Zakona o javnoj nabavi („Narodne novine“, broj 48/26.).

(2) Stupanjem na snagu ovog Pravilnika prestaje važiti Pravilnik o provedbi jednostavne nabave ("Službene novine Grada Pazina", broj 3/17. i 42/20.).

(4) Ovaj Pravilnik objavit će se u Službenim novinama Grada Pazina i Općina Cerovlje, Gračišće, Karojba, Lupoglav, Motovun i Sveti Petar u Šumi, a stupa na snagu osmoga dana od dana objave u Službenim novinama.

(5) Pravilnik će se objaviti i na internetskim stranicama Općine Cerovlje te u Elektroničkom oglasniku javne nabave Republike Hrvatske (EOJN RH).

KLASA: 406-03/26-01/01

URBROJ: 2163-14-02/02-26-____

Cerovlje, _____ 2026.

OPĆINSKO VIJEĆE OPĆINE CEROVLJE

Predsjednica Općinskog vijeća

Elena Šestan, v.r.