

**SLUŽBENE NOVINE
OPĆINE TINJAN**

Tinjan, 1. rujna 2026.

Broj: 10/2026

Godina: 2026.



IZDAVAČ: OPĆINA TINJAN

UREDNIŠTVO: 52444 TINJAN, TINJAN 2, TEL: 052 626 090

ODGOVORNI UREDNIK: JASMINA CVITAN LAKAČA

IZLAZI: PO POTREBI

WEB: www.tinjan.hr

SADRŽAJ:**OPĆINA TINJAN****I. Općinsko vijeće**

28. Pravilnik o provedbi postupaka jednostavne nabave.....	316
--	-----

IV.Trgovačko društvo TKM d.o.o. Tinjan

3. Pravilnik o provedbi postupaka jednostavne nabave.....	324
---	-----

I. Općinsko vijeće

28.

Na temelju članka 15. stavka 2. Zakona o javnoj nabavi ("Narodne novine" broj 120/16, 114/22, 48/26) i članka 33. Statuta Općine Tinjan ("Službene novine Općine Tinjan" 04/17-pročišćeni tekst, 3/20, 3/21, 2/22) godine, Općinsko vijeće Općine Tinjan na sjednici održanoj 31. kolovoza 2026. godine donosi

PRAVILNIK

O provedbi postupaka jednostavne nabave

Članak 1.

Ovim Pravilnikom o provedbi postupaka jednostavne nabave (u daljnjem tekstu: Pravilnik) uređuju se postupci, pravila i uvjeti za nabavu robe i usluga procijenjene vrijednosti manje od 50.000,00 eura te za nabavu radova procijenjene vrijednosti manje od 100.000,00 eura, bez poreza na dodanu vrijednost (u daljnjem tekstu: PDV), za koje se, sukladno članku 12. stavku 1. Zakona o javnoj nabavi (u daljnjem tekstu: ZJN), ne primjenjuju odredbe Zakona o javnoj nabavi.

Pojmovi i izrazi koji se koriste u ovom Pravilniku, a koji imaju rodno značenje, odnose se jednako na muški i ženski rod.

U provedbi postupaka jednostavne nabave iz stavka 1. ovoga članka, osim odredbi ovoga Pravilnika, primjenjuju se i drugi važeći zakonski i podzakonski propisi te opći i interni akti Općine Tinjan (u daljnjem tekstu: Naručitelj) koji se odnose na pojedini predmet nabave.

Naručitelj može, kada je to primjereno predmetu nabave i ako ovim Pravilnikom nije drukčije određeno, u postupcima jednostavne nabave na odgovarajući način primijeniti pojedine odredbe ZJN-a i podzakonskih propisa donesenih na temelju ZJN-a.

Na predmete nabave na koje se, sukladno Zakonu o javnoj nabavi, ne primjenjuju odredbe Zakona o javnoj nabavi, ne primjenjuju se ni odredbe ovoga Pravilnika o provedbi postupaka jednostavne nabave.

Podaci o postupku jednostavne nabave koji nisu javno dostupni prema posebnim propisima smatraju se povjerljivima do donošenja odluke o odabiru ili poništenju postupka.

Članak 2.

Naručitelj je u provedbi postupaka jednostavne nabave obvezan postupati pažnjom dobrog gospodarstvenika radi zakonitog, namjenskog i svrhovitog trošenja proračunskih sredstava.

Naručitelj je obvezan poštivati načela javne nabave iz članka 4. Zakona o javnoj nabavi, a osobito načela tržišnog natjecanja, jednakog tretmana, zabrane diskriminacije, transparentnosti i razmjernosti, kao i druga načela koja proizlaze iz navedenih načela, na način primjeren prirodi i vrijednosti predmeta nabave.

Naručitelj je dužan primjenjivati odredbe ovoga Pravilnika na način koji omogućava učinkovitu nabavu, ekonomično i svrhovito korištenje sredstava te osigurava ravnopravan položaj svih zainteresiranih gospodarskih subjekata.

Naručitelj može prije pokretanja postupka jednostavne nabave provesti istraživanje tržišta radi utvrđivanja tržišnih uvjeta, dostupnosti robe, usluga ili radova, procjene vrijednosti nabave te određivanja odgovarajućih zahtjeva i uvjeta nabave.

Istraživanje tržišta provodi se na način kojim se ne narušava tržišno natjecanje, ne pogoduje pojedinom gospodarskom subjektu niti se gospodarski subjekti koji sudjeluju u istraživanju tržišta dovode u povoljniji položaj u odnosu na druge potencijalne ponuditelje.

Jednostavna nabava ne smije biti osmišljena s namjerom izbjegavanja primjene ZJN 2016 ili izbjegavanja primjene ovoga Pravilnika ili s namjerom da se određenim gospodarskim subjektima neopravdano da prednost ili ih se stavi u nepovoljan položaj.

Članak 3.

Naručitelj je obvezan poduzimati odgovarajuće mjere radi učinkovitog sprječavanja, prepoznavanja i uklanjanja sukoba interesa u vezi s postupcima jednostavne nabave, kako bi se osiguralo zakonito postupanje, zaštitilo tržišno natjecanje i osiguralo jednako postupanje prema svim gospodarskim subjektima.

Predstavnici Naručitelja koji sudjeluju u pripremi i provedbi postupaka jednostavne nabave ne smiju utjecati na dobivanje poslova niti koristiti svoj položaj radi ostvarivanja osobnog probitka ili probitka povezane osobe, stjecanja povlastica ili pogodovanja sebi ili drugoj povezanoj osobi.

Na sprječavanje, prepoznavanje i uklanjanje sukoba interesa primjenjuju se odredbe ovoga Pravilnika, drugih općih akata Naručitelja te načela propisana Zakonom o javnoj nabavi.

Članak 4.

Naručitelj je obvezan donijeti Plan nabave za svaku proračunsku godinu te ga ažurirati prema potrebi, sukladno odredbama Zakona o javnoj nabavi.

Postupci jednostavne nabave moraju biti usklađeni s Planom nabave Naručitelja, osim predmeta nabave procijenjene vrijednosti manje od 5.000,00 eura bez poreza na dodanu vrijednost, za koje ne postoji obveza unosa u Plan nabave sukladno odredbama Zakona o javnoj nabavi.

Članak 5.

Postupci jednostavne nabave i njihova provedba razlikuju se s obzirom na procijenjenu vrijednost jednostavne nabave bez PDV-a kako slijedi:

I. Postupci procijenjene vrijednosti manje od 15.000,00 eura bez PDV-a, izravno ugovaranje

II. Postupci procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 15.000,00 eura a manje od 25.000,00 eura za robe i usluge, odnosno manje od 45.000,00 eura za radove, postupci nabave u modulu EOJN RH s pozivom odabranim gospodarskim subjektima,

III. Postupci procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 25.000,00 eura a manje od 50.000,00 eura za robe i usluge, odnosno jednake ili veće od 45.000,00 eura a manje od 100.000,00 eura za radove, postupci s obveznom javnom objavom u modulu jednostavne nabave EOJN RH.

I. Postupak jednostavne nabave procijenjene vrijednosti manje od 15.000,00 eura

Članak 6.

Za provedbu postupka jednostavne nabave procijenjene vrijednosti manje od 5.000,00 eura bez poreza na dodanu vrijednost, Jedinstveni upravni odjel pribavlja najmanje jednu ponudu, osim ako priroda predmeta nabave ili okolnosti na tržištu zahtijevaju pribavljanje više ponuda.

Na temelju prihvaćene ponude Jedinstveni upravni odjel ili općinski načelnik izdaju narudžbenicu ili se sklapa ugovor koji potpisuje općinski načelnik, ovisno o složenosti i prirodi predmeta nabave.

Jedinstveni upravni odjel dužan je voditi odgovarajuću evidenciju o provedenim nabavama iz ovoga članka.

Postupak jednostavne nabave roba, usluga i radova procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 5.000,00 eura, a manje od 15.000,00 eura bez PDV-a Jedinstveni upravni odjel započinje pribavljanjem najmanje jedne ponude gospodarskog subjekta.

Ovisno o prirodi i složenosti predmeta nabave, Naručitelj može poziv za dostavu ponude uputiti većem broju gospodarskih subjekata, uključujući putem elektroničkih sredstava komunikacije ili Elektroničkog oglasnika javne nabave Republike Hrvatske (EOJN RH).

Na temelju prihvatljive ponude općinski načelnik izdaje narudžbenicu ili sklapa ugovor o nabavi.

II. Postupak jednostavne nabave procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 15.000,00 eura a manje od 25.000,00 eura za nabavu roba i usluga i procijenjene vrijednosti veće od 15.000,00 eura a manje od 45.000,00 eura za nabavu radova

Članak 7.

Postupak jednostavne nabave roba i usluga procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 15.000,00 eura, a manje od 25.000,00 eura bez PDV-a te radova procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 15.000,00 eura, a manje od 45.000,00 eura bez PDV-a provodi stručno povjerenstvo koje imenuje općinski načelnik.

Postupak se provodi putem modula jednostavne nabave u Elektroničkom oglasniku javne nabave Republike Hrvatske (EOJN RH) upućivanjem poziva za dostavu ponuda prema najmanje tri gospodarska subjekta registriranih za obavljanje djelatnosti koja je predmet nabave, bez obveze javne objave poziva.

Naručitelj može, kada to ocijeni opravdanim, postupak provesti i javnom objavom poziva za dostavu ponuda u modulu jednostavne nabave EOJN RH.

Ovisno o predmetu nabave i procijenjenim rizicima izvršenja ugovora, Naručitelj može odrediti uvjete ekonomske i financijske sposobnosti te zahtijevati dostavu jamstva za ozbiljnost ponude, jamstva za uredno ispunjenje

ugovora te, kod nabave radova ili kada je to primjereno predmetu nabave, jamstva za otklanjanje nedostataka u jamstvenom roku.

Članak 8.

Poziv za dostavu ponuda mora biti jasan, razumljiv i nedvojben te sadržavati sve podatke potrebne za izradu ponude, a osobito: podatke o Naručitelju, predmet nabave i procijenjenu vrijednost nabave, tehničke specifikacije i troškovnik, kada je primjenjivo, mjesto i rok izvršenja, način, rok i uvjete plaćanja, kriterij za odabir ponude, rok i način dostave ponuda, ostale uvjete koje Naručitelj smatra potrebnima.

Po isteku roka za dostavu ponuda stručno povjerenstvo pregledava i ocjenjuje ponude te sastavlja zapisnik s prijedlogom odabira.

Na temelju prijedloga stručnog povjerenstva općinski načelnik donosi odluku o odabiru ili poništenju postupka te sklapa ugovor o nabavi, kada je to primjenjivo.

III. Prikupljanje ponuda javnim pozivom putem EOJN RH

Članak 9.

Za nabavu roba i usluga procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 25.000,00 eura i nabavu radova procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 45.000,00 eura do pragova za primjenu Zakona o javnoj nabavi provest će se postupak jednostavne nabave putem javne objave u modulu jednostavne nabave na EOJN RH.

Postupak započinje odlukom o imenovanju stručnog povjerenstva koju donosi općinski načelnik.

Ovisno o predmetu nabave i procijenjenim rizicima izvršenja ugovora, Naručitelj može odrediti uvjete ekonomske i financijske sposobnosti te zahtijevati dostavu jamstva za ozbiljnost ponude, jamstva za uredno ispunjenje ugovora te, kod nabave radova ili kada je to primjereno predmetu nabave, jamstva za otklanjanje nedostataka u jamstvenom roku.

Članak 10.

Poziv za dostavu ponuda mora biti jasan, razumljiv i nedvojben te sadržavati sve podatke potrebne za izradu ponude, a osobito: podatke o Naručitelju, predmet nabave i procijenjenu vrijednost nabave, tehničke specifikacije i troškovnik, kada je primjenjivo, mjesto i rok izvršenja, način, rok i uvjete plaćanja, kriterij za odabir ponude, rok i način dostave ponuda, ostale uvjete koje Naručitelj smatra potrebnima.

Po isteku roka za dostavu ponuda stručno povjerenstvo pregledava i ocjenjuje ponude te sastavlja zapisnik s prijedlogom odabira.

Na temelju prijedloga stručnog povjerenstva općinski načelnik donosi odluku o odabiru ili poništenju postupka te sklapa ugovor o nabavi, kada je to primjenjivo.

Izravno ugovaranje u iznimnim slučajevima

Članak 11.

Iznimno od odredbi ovoga Pravilnika kojima je propisana provedba postupka jednostavne nabave s prikupljanjem ponuda odnosno javnom objavom u modulu jednostavne nabave EOJN RH, Naručitelj može sklopiti ugovor o nabavi izravnim ugovaranjem s jednim gospodarskim subjektom u sljedećim slučajevima:

- ako u prethodno provedenom postupku jednostavne nabave nije zaprimljena nijedna ponuda ili nijedna valjana ponuda, pod uvjetom da početni uvjeti nabave nisu bitno izmijenjeni,
- ako zbog tehničkih razloga, umjetničkih razloga ili razloga povezanih sa zaštitom isključivih prava, uključujući prava intelektualnog vlasništva, ugovor može izvršiti samo određeni gospodarski subjekt,
- ako postoji iznimna žurnost uzrokovana događajima koje Naručitelj nije mogao predvidjeti niti na njih utjecati, zbog čega nije moguće provesti redovni postupak jednostavne nabave,
- za nabavu dodatnih roba, usluga ili radova koji su nužni za završetak već započete funkcionalne ili prostorne cjeline, kada su povezani s prethodno ugovorenim predmetom nabave, a promjena gospodarskog subjekta nije opravdana zbog tehničkih, gospodarskih ili organizacijskih razloga, uz obvezu obrazlaganja razloga izravnog ugovaranja i osiguravanja da se time ne mijenjaju bitni elementi prvotnog predmeta nabave niti izbjegava primjena Zakona o javnoj nabavi
- za nabavu usluga iz Priloga X. Zakona o javnoj nabavi, kada je to primjenjivo,
- za nabavu kotizacija za stručna usavršavanja, seminare i edukacije te troškova obrazovanja,
- za nabavu stručne literature, stručnih časopisa, knjiga i drugih stručnih publikacija,
- za objavu oglasa sukladno posebnim propisima,

- za nabavu usluga hotelskog smještaja, ugostiteljskih usluga i cateringa za potrebe službenih aktivnosti Naručitelja,
- za nabavu vijenaca, cvijeća, svijeća i protokolarnih poklona za potrebe službenih i protokolarnih aktivnosti Naručitelja,
- za nabavu specijaliziranih stručnih, tehničkih ili konzultantskih usluga kod kojih određeni gospodarski subjekt posjeduje posebna znanja, iskustvo ili kompetencije potrebne za izvršenje predmeta nabave, kada zbog specifičnih znanja, iskustva ili posebnih okolnosti na tržištu nije moguće osigurati odgovarajuću konkurenciju ili bi provođenje redovnog postupka bilo nerazmjerno svrsi nabave
- za nabavu od trgovačkih društava i drugih pravnih osoba čiji je osnivač ili suosnivač Općina Tinjan, ako je predmet nabave u okviru njihove registrirane djelatnosti.

Komunikacija u postupku

Članak 12.

Komunikacija i razmjena informacija između Naručitelja i gospodarskih subjekata razlikuje se s obzirom na propisana razgraničenja prema procijenjenoj vrijednosti u postupcima jednostavne nabave.

U postupcima jednostavne nabave iz članka 6. i 11. ovoga Pravilnika, između Naručitelja i gospodarskih subjekata komunikacija se može obavljati elektroničkim sredstvima komunikacije te poštanskom pošiljkom, osobnom dostavom, elektroničkom poštom ili kombinacijom navedenih sredstava komunikacije, koja se odabiru ovisno o svakom pojedinom predmetu nabave.

U postupcima jednostavne nabave iz članka 7. i 9. ovoga Pravilnika, komunikacija između Naručitelja i gospodarskih subjekata se obavlja elektroničkim sredstvima komunikacije putem EOJN RH, osim ako to zbog tehničkih razloga nije moguće.

U roku za dostavu ponuda gospodarski subjekti mogu zatražiti objašnjenja ili izmjene vezane uz poziv za dostavu ponuda.

Odgovor na zatražena objašnjenja ili izmjene vezane uz poziv za dostavu ponuda Naručitelj može dostaviti izravno gospodarskim subjektima pozvanim na dostavu ponude, bez navođenja podataka o podnositelju zahtjeva, odnosno za postupke iz članka 8. i 10. ovoga Pravilnika objavom u modulu jednostavne nabave EOJN RH.

Sadržaj i izrada ponude

Članak 13.

Ponuda je pisana izjava volje ponuditelja da isporuči robu, pruži uslugu ili izvede radove u skladu s uvjetima i zahtjevima navedenima u pozivu za dostavu ponuda i dokumentaciji o nabavi.

Sadržaj ponude i način izrade ponude propisuje se pozivom za dostavu ponuda i/ili dokumentacijom o nabavi.

Pri izradi ponude ponuditelj se mora pridržavati zahtjeva i uvjeta iz poziva za dostavu ponuda i dokumentacije o nabavi. Ponuditelj ne smije mijenjati ni nadopunjavati tekst poziva za dostavu ponuda i dokumentacije o nabavi.

U roku za dostavu ponude ponuditelj može izmijeniti svoju ponudu, nadopuniti je ili od nje odustati.

Na zahtjev Naručitelja ponuditelj može produžiti rok valjanosti svoje ponude.

Ponuda se izrađuje u pisanom obliku na hrvatskom jeziku i latiničnom pismu, a dostavlja se u roku i na način propisan u pozivu za dostavu ponuda.

Ispravci u ponudi, kada je to primjenjivo, moraju biti izrađeni tako da su vidljivi (npr. nije dopustivo brisanje, premazivanje ili uklanjanje slova ili otisaka). Ispravci moraju, uz navod datuma ispravka, biti potvrđeni potpisom ponuditelja.

Kriteriji za odabir ponuda

Članak 14.

Kriteriji za odabir ponude su najniža cijena ili ekonomski najpovoljnija ponuda, kako je to navedeno u pozivu na dostavu ponude.

Ako je kriterij za odabir ekonomski najpovoljnija ponuda, uz cijenu ili trošak mogu se vrednovati i drugi kriteriji povezani s predmetom nabave, osobito kvaliteta, tehničke i funkcionalne značajke, estetske i ekološke osobine, organizacija, kvalifikacije i iskustvo osoblja koje će izvršavati ugovor, uvjeti i rok izvršenja, jamstveni rok, troškovi životnog vijeka te drugi kriteriji primjereni predmetu nabave.

Zaprimanje, otvaranje, pregled i ocjena ponuda

Članak 15.

U postupcima jednostavne nabave iz članka 6. i članka 11. ovoga Pravilnika Jedinostveni upravni odjel provjerava ispunjenje uvjeta i opravdanost odabira gospodarskog subjekta te osigurava odgovarajuću dokumentaciju o provedenoj nabavi.

U postupcima jednostavne nabave iz članka 7. i članka 9. ovoga Pravilnika, ponude zaprima, otvara, pregledava i ocjenjuje stručno povjerenstvo za provedbu postupka jednostavne nabave, otvaranje ponuda nije javno.

Stručno povjerenstvo se sastoji od najmanje tri člana od kojih najmanje jedan ima važeći certifikat iz područja javne nabave.

Stručno povjerenstvo pregledava i ocjenjuje pravodobno zaprimljene ponude, utvrđuje ispunjavaju li ponuditelji uvjete određene pozivom za dostavu ponuda i dokumentacijom o nabavi te može, kada je to potrebno radi pojašnjenja ili upotpunjavanja ponude, zatražiti od ponuditelja dostavu dodatnih objašnjenja ili dopuna, pod uvjetom da se time ne mijenja sadržaj ponude niti narušava načelo jednakog tretmana ponuditelja.

O pregledu i ocjeni ponuda stručno povjerenstvo sastavlja zapisnik koji najmanje sadrži podatke o predmetu nabave, podatke o zaprimljenim ponudama, podatke o ispunjenju traženih uvjeta, razloge odbijanja nevaljanih ponuda, ako ih ima, rangiranje valjanih ponuda prema kriteriju za odabir, prijedlog za donošenje odluke o odabiru ili odluke o poništenju postupka.

Odabir ponude i poništenje postupka

Članak 16.

Na temelju zapisnika o pregledu i ocjeni ponuda, Naručitelj donosi Odluku o odabiru ili Odluku o poništenju postupka jednostavne nabave.

Rok za donošenje Odluke o odabiru ili Odluke o poništenju postupka iznosi najviše 30 dana od isteka roka za dostavu ponuda osim ako je Naručitelj u Pozivu za dostavu ponuda odredio duži rok.

Za odabir ponude dovoljna je jedna pristigla ponuda koja udovoljava svim traženim uvjetima Naručitelja.

Ako su dvije ili više valjanih ponuda jednako rangirane prema kriteriju za odabir ponude, odabrat će se ponuda koja je zaprimljena ranije.

Naručitelj može prihvatiti ponudu čija je cijena veća od procijenjene vrijednosti ako će za tu nabavu osigurati dostatna financijska sredstva do okončanja postupka nabave; ponuda čija je cijena veća od procijenjene vrijednosti nabave, a za koju nije moguće osigurati dodatna sredstva, odbit će se.

Ponuda čija je cijena bez PDV-a jednaka ili veća od pragova za primjenu Zakona o javnoj nabavi odbit će se.

Članak 17.

Odluka o odabiru sadrži najmanje: podatke o Naručitelju, predmet nabave, naziv odabranog ponuditelja, cijenu odabrane ponude, obrazloženje odabira, datum donošenja i potpis odgovorne osobe.

Odluka o odabiru dostavlja se svim ponuditeljima koji su u roku za dostavu ponuda dostavili ponudu, na isti način na koji je dostavljen poziv za dostavu ponuda.

Članak 18.

Naručitelj može po završetku postupka jednostavne nabave ponovno rangirati valjane ponude, ne uzimajući u obzir ponudu prvotno odabranog ponuditelja, te na temelju kriterija za odabir ponude odabrati sljedeću najpovoljniju ponudu ili, ako postoje razlozi, poništiti postupak, ako prvotno odabrani ponuditelj:

- odbije potpisati Ugovor o nabavi,
- u roku valjanosti ponude odustane od svoje ponude,
- ne dostavi izjavu o produljenju roka valjanosti ponude,
- na poziv Naručitelja ne dostavi tražene dokumente iz dokumentacije o nabavi.

Članak 19.

Naručitelj će poništiti postupak nabave ako:

- nije dostavljena niti jedna ponuda
- ako nakon odbijanja ponuda ne preostane niti jedna valjana ponuda
- ako su cijene ponuda veće od procijenjene vrijednosti nabave, a Naručitelj ne može osigurati dodatna sredstva
- ako je to potrebno radi zaštite javnog interesa ili ako su nastupile okolnosti koje onemogućuju provedbu postupka.

Naručitelj može poništiti postupak nabave i iz drugih opravdanih razloga u bilo kojem trenutku, u kojem slučaju ti razlozi moraju biti obrazloženi.

Odluka o poništenju postupka jednostavne nabave obvezno sadrži:

- a) podatke o Naručitelju,
- b) predmet nabave,
- c) razloge poništenja,
- d) datum donošenja i potpis odgovorne osobe.

Članak 20.

Postupak jednostavne nabave završava:

- za nabave roba, usluga i radova procijenjene vrijednosti do 15.000,00 eura - dostavom narudžbenice/ugovora odabranom ponuditelju.
- za nabave roba, usluga i radova procijenjene vrijednosti od 15.000,00 eura do pragova za primjenu Zakona o javnoj nabavi – izvršnošću Odluke o odabiru i sklapanjem ugovora s odabranim ponuditeljem ili izvršnošću Odluke o poništenju postupka.

Rok mirovanja i izvršnost odluke**Članak 21.**

U postupcima jednostavne nabave procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 15.000,00 eura, nakon dostave Odluke o odabiru ponuditeljima, naručitelj ne smije sklopiti ugovor o nabavi odnosno izdati narudžbenu prije isteka rokova za podnošenje prigovora propisanih odredbom članka 22. ovog Pravilnika.

Rok iz stavka 1. ovoga članka predstavlja rok mirovanja.

Ako u roku iz stavka 1. ovoga članka nije podnesen prigovor, odluka o odabiru postaje izvršna istekom roka za podnošenje prigovora.

Ako je prigovor podnesen u roku, Odluka o odabiru ne može se izvršiti do donošenja Odluke o prigovoru.

U postupcima jednostavne nabave procijenjene vrijednosti manje od 15.000,00 eura, Odluka o odabiru može se izvršiti odmah nakon njezina donošenja, jer se pravna zaštita u tim postupcima ne osigurava putem prigovora.

Rok mirovanja ne primjenjuje se ako je u postupku jednostavne nabave zaprimljena samo jedna ponuda, tada se Odluka o odabiru može izvršiti odmah nakon njezina donošenja.

Pravna zaštita - prigovor**Članak 22.**

Za nabave čija je procijenjena vrijednost jednaka ili veća od 15.000,00 eura, Naručitelj gospodarskim subjektima koji imaju ili su imali interes za sklapanje Ugovora o jednostavnoj nabavi osigurava pravo na pravnu zaštitu putem podnošenja prigovora općinskom načelniku.

Prigovor se podnosi općinskom načelniku elektroničkim putem kroz modul jednostavne nabave u EOJN RH, odnosno na drugi način određen dokumentacijom o nabavi ako za pojedini postupak nije omogućeno podnošenje putem EOJN RH.

Prigovor iz stavka 1. ovoga članka podnosi se: a) u roku od tri (3) dana od dana dostave Odluke o odabiru ili Odluke o poništenju postupka, kada se prigovor odnosi na te odluke odnosno postupak pregleda i ocjene ponuda, b) najkasnije do isteka roka za dostavu ponuda, kada se prigovor odnosi na sadržaj poziva odnosno dokumentacije o nabavi, osim ako drugačije nije propisano Pozivom na dostavu ponuda odnosno u Dokumentaciji o nabavi.

Prigovor se može podnijeti na:

- sadržaj poziva na dostavu ponuda odnosno dokumentacije o nabavi,

- postupak pregleda i ocjene ponuda,
- odluku o odabiru ponude, odluku o poništenju postupka jednostavne nabave.

Prigovor mora sadržavati najmanje:

- a) podatke o gospodarskom subjektu koji podnosi prigovor,
- b) oznaku postupka jednostavne nabave,
- c) radnju Naručitelja na koju se prigovor odnosi,
- d) razloge prigovora i obrazloženje,
- e) dokaze na kojima se prigovor temelji i prijedlog načina otklanjanja navodne nepravilnosti.

Općinski načelnik je dužan o prigovoru odlučiti u roku od 10 kalendarskih dana od dana primitka prigovora te može:

- odbaciti prigovor ako nije pravodoban ili nije dopušten,
- odbiti prigovor kao neosnovan,
- prihvatiti prigovor i naložiti otklanjanje utvrđenih nepravilnosti,
- prihvatiti prigovor i poništiti postupak jednostavne nabave ili njegov dio.

Odluka o prigovoru dostavlja se podnositelju prigovora elektroničkim sredstvima komunikacije putem modula jednostavne nabave EOJN RH, a ako dostava na taj način nije moguća, dostavlja se drugim elektroničkim sredstvima komunikacije na dokaziv način.

Odluka općinskog načelnika o prigovoru je konačna u postupku jednostavne nabave.

Postupak odlučivanja o prigovoru nije upravni postupak u smislu propisa kojima se uređuje opći upravni postupak, a odluka o prigovoru nema svojstvo upravnog akta.

O odluci povodom prigovora podnositelj prigovora obavještava se bez odgode.

U postupcima jednostavne nabave čija je procijenjena vrijednost manja ili jednaka 15.000,00 eura prigovor nije dopušten.

Podnošenje prigovora u pravilu odgađa daljnju provedbu postupka jednostavne nabave i sklapanje ugovora o nabavi, osim ako općinski načelnik ocijeni da bi odgoda provedbe postupka bila protivna javnom interesu ili ako postoji slučaj žurnosti.

Ugovaranje, izvršenje i izvještavanje

Članak 23.

Ugovorne strane sklapaju ugovor o nabavi u pisanom obliku najkasnije u roku od 30 dana od završetka postupka. Pisani oblik obavezan je i za sve kasnije izmjene i/ili dopune ugovora o nabavi.

Ugovor o nabavi sklopljen u postupku jednostavne nabave može se tijekom njegova trajanja izmijeniti ako je izmjena potrebna radi urednog izvršenja ugovora te ako se njome ne mijenja bitno predmet ugovora, ne narušavaju načela javne nabave niti se izbjegava primjena Zakona o javnoj nabavi.

Izmjene ugovora su dopuštene ako se odnose na manje tehničke prilagodbe koje ne mijenjaju prirodu predmeta nabave, a mogu uključivati produženje rokova izvršenja ugovora zbog objektivnih okolnosti koje Naručitelj nije mogao predvidjeti, promjene koje su nužne radi urednog izvršenja ugovora, uključujući izvođenje dodatnih radova, isporuku dodatne robe ili pružanje dodatnih usluga koje se tijekom izvršenja ugovora pokazu nužnima za dovršetak ugovorenog predmeta nabave.

Izmjene ugovora ne smiju imati za posljedicu promjenu predmeta nabave, promjenu kriterija na temelju kojih je odabrana ponuda, bitnu izmjenu ugovora kojom bi se narušilo tržišno natjecanje ili izbjegla primjena Zakona o javnoj nabavi.

Svaka izmjena ugovora mora biti sastavljena u pisanom obliku, obrazložena i dokumentirana u dokumentaciji o postupku.

Ako bi predložena izmjena predstavljala bitnu izmjenu ugovora ili bi zbog nje bilo potrebno provesti postupak nabave prema pravilima ovoga Pravilnika ili Zakona o javnoj nabavi, Naručitelj će provesti novi odgovarajući postupak nabave.

Članak 24.

Naručitelj je ovlašten raskinuti ugovor o nabavi tijekom njegova trajanja ako je ugovor bitno izmijenjen protivno odredbama ovoga Pravilnika, druga ugovorna strana teško povrijedi ugovorne obveze ili nastupe druge okolnosti predviđene ugovorom ili propisima kojima se uređuju obvezni odnosi.
Na raskid ugovora primjenjuju se odredbe zakona kojim se uređuju obvezni odnosi.

Članak 25.

Jedinstveni upravni odjel Općine Tinjan vodi i ažurira Registar ugovora o javnoj nabavi i okvirnih sporazuma u Elektroničkom oglasniku javne nabave Republike Hrvatske (EOJN RH), u skladu sa Zakonom o javnoj nabavi i podzakonskim propisima kojima se uređuje sadržaj i način vođenja Registra ugovora.
Jedinstveni upravni odjel vodi i internu evidenciju ugovora i narudžbenica sklopljenih odnosno izdanih u postupcima jednostavne nabave radi praćenja izvršenja ugovora, planiranja nabave i ispunjavanja obveza propisanih ovim Pravilnikom.

Članak 26.

Jedinstveni upravni odjel dužan je čuvati dokumentaciju o svakom provedenom postupku jednostavne nabave u rokovima propisanim posebnim propisima, a najmanje četiri (4) godine od završetka postupka, osim ako je posebnim propisom određen dulji rok čuvanja.

Prijelazne i završne odredbe**Članak 27.**

Postupci jednostavne nabave započeti prema odredbama Pravilnika o provedbi postupaka jednostavne nabave u Općini Tinjan (Službene novine Općine Tinjan 12/23 i 13/23) dovršit će se prema odredbama Pravilnika po kojem su započeti, sukladno članku 87. Zakona o izmjenama i dopunama Zakona o javnoj nabavi („Narodne novine“, broj 48/26).

Članak 28.

Ovaj Pravilnik objavljuje se u „Službenim novinama Općine Tinjan“ i na službenim mrežnim stranicama Općine Tinjan te stupa na snagu 1. rujna 2026. godine.

Članak 29.

Danom stupanja na snagu ovoga Pravilnika prestaje važiti Pravilnik o provedbi postupaka jednostavne nabave u Općini Tinjan ("Službene novine Općine Tinjan" 12/23 i 13/23).

KLASA:406-03/26-01/07

URBROJ:2163-37-01/01-26-3

Tinjan, 31.08.2026.

OPĆINSKO VIJEĆE OPĆINE TINJAN

Predsjednik Općinskog vijeća

Igor Antolović, v.r.

IV.Trговаčko društvo TKM d.o.o. Tinjan**3.**

Na temelju članka 15. Zakona o javnoj nabavi („Narodne novine“, broj 120/16, 114/22 i 48/26) i članka 12. Izjave o osnivanju društva TKM d.o.o., direktor TKM d.o.o. dana 31.08.2026. godine donosi

PRAVILNIK
O provedbi postupaka jednostavne nabave

Članak 1.

Ovim Pravilnikom o provedbi postupaka jednostavne nabave (u daljnjem tekstu: Pravilnik) uređuju se pravila, uvjeti i postupci jednostavne nabave robe, usluga i radova za potrebe TKM društva s ograničenom odgovornošću za lovstvo, poljoprivredu, promet nekretninama i komunalne usluge (u daljnjem tekstu: Naručitelj), u skladu sa Zakonom o javnoj nabavi (u daljnjem tekstu: ZJN).

Jednostavna nabava u smislu ovoga Pravilnika je nabava robe i usluga procijenjene vrijednosti manje od 50.000,00 eura te nabava radova procijenjene vrijednosti manje od 100.000,00 eura, bez PDV-a, odnosno do vrijednosnih pragova propisanih ZJN-om.

Pojmovi i izrazi koji se koriste u ovom Pravilniku, a koji imaju rodno značenje, odnose se jednako na muški i ženski rod.

U provedbi postupaka jednostavne nabave, osim odredbi ovoga Pravilnika, primjenjuju se važeći zakonski i podzakonski propisi te opći i interni akti Naručitelja koji se odnose na pojedini predmet nabave.

Naručitelj može, kada je to primjereno predmetu nabave i ako ovim Pravilnikom nije drukčije određeno, na odgovarajući način primijeniti pojedine odredbe ZJN-a i podzakonskih propisa donesenih na temelju ZJN-a.

Jednostavna nabava ne smije se oblikovati na način kojim bi se izbjegla primjena ZJN-a ili odredbi ovoga Pravilnika.

Na predmete nabave na koje se, sukladno Zakonu o javnoj nabavi, ne primjenjuju odredbe Zakona o javnoj nabavi, ne primjenjuju se ni odredbe ovoga Pravilnika o provedbi postupaka jednostavne nabave.

Podaci o postupku jednostavne nabave koji nisu javno dostupni prema posebnim propisima smatraju se povjerljivima do donošenja odluke o odabiru ili poništenju postupka.

Članak 2.

Naručitelj je u provedbi postupaka jednostavne nabave obavezan postupati pažnjom dobrog gospodarstvenika radi zakonitog, namjenskog i svrhovitog trošenja sredstava.

Naručitelj je obavezan poštivati načela javne nabave iz članka 4. Zakona o javnoj nabavi, na način primjeren prirodi i vrijednosti predmeta nabave a osobito načela :

Prilikom provedbe postupaka jednostavne nabave prema ovom Pravilniku Naručitelj je obavezan poštivati načela javne nabave, odnosno:

a) načelo slobode kretanja roba i usluga, načelo slobode poslovnog nastana te načelo tržišnog natjecanja, na način da neće propisivati odredbe kojima se ograničava mogućnost sudjelovanja u postupku jednostavne nabave na temelju podrijetla roba i usluge, odnosno na temelju države poslovnog nastana, osim ako to proizlazi iz posebnih propisa i/ili odluka nacionalnih tijela i/ili tijela Europske unije;

b) načelo jednakog tretmana, na način da će u svakom postupku jednostavne nabave, u odnosu na sve gospodarske subjekte koji su pozvani na sudjelovanje u postupku, u istim uvjetima postupati na jednak način;

c) načelo zabrane diskriminacije, na način da neće propisivati uvjete i zahtjeve koje može ispuniti samo jedan gospodarski subjekt, osim ako se to ne može izbjeći s obzirom na objektivne okolnosti i potrebe Naručitelja (u kojem slučaju se ne smatra da takvo postupanje predstavlja povredu načela zabrane diskriminacije);

d) načelo uzajamnog priznavanja, na način da gospodarskim subjektima iz drugih država neće postavljati zapreke u pristupu postupku jednostavne nabave kakve gospodarski subjekti iz Republike Hrvatske nemaju u toj državi (reciprocitet);

e) načelo razmjernosti, na način da neće propisivati uvjete i zahtjeve koji su nerazmjerni procijenjenoj vrijednosti nabave u pojedinom postupku jednostavne nabave;

f) načelo transparentnosti, na način da će pravovremeno objavljivati izmjene i dopune Plana nabave Naručitelja, jasno i nedvosmisleno navoditi uvjete nadmetanja u pojedinom postupku jednostavne nabave, jasno i potpuno opisati razloge i način dodjele ugovora o jednostavnoj nabavi u Zapisniku o pregledu i ocjeni ponuda

(ako je primjenjivo) te će u slučaju zahtjeva omogućiti gospodarskim subjektima koji su sudjelovali u pojedinom postupku jednostavne nabave uvid u dokumentaciju toga postupka.

Naručitelj je dužan primjenjivati odredbe ovoga Pravilnika na način koji omogućava učinkovitu nabavu, ekonomično i svrhovito korištenje sredstava te osigurava ravnopravan položaj svih zainteresiranih gospodarskih subjekata.

Naručitelj može prije pokretanja postupka jednostavne nabave provesti istraživanje tržišta radi utvrđivanja tržišnih uvjeta, dostupnosti robe, usluga ili radova, procjene vrijednosti nabave te određivanja odgovarajućih zahtjeva i uvjeta nabave.

Istraživanje tržišta provodi se na način kojim se ne narušava tržišno natjecanje, ne pogoduje pojedinom gospodarskom subjektu niti se gospodarski subjekti koji sudjeluju u istraživanju tržišta dovode u povoljniji položaj u odnosu na druge potencijalne ponuditelje.

Jednostavna nabava ne smije biti osmišljena s namjerom izbjegavanja primjene ZJN 2016 ili izbjegavanja primjene ovoga Pravilnika ili s namjerom da se određenim gospodarskim subjektima neopravdano da prednost ili ih se stavi u nepovoljan položaj.

Članak 3.

Naručitelj je obvezan poduzimati odgovarajuće mjere radi učinkovitog sprječavanja, prepoznavanja i uklanjanja sukoba interesa u vezi s postupcima jednostavne nabave, kako bi se osiguralo zakonito postupanje, zaštitilo tržišno natjecanje i osiguralo jednako postupanje prema svim gospodarskim subjektima.

Predstavnici Naručitelja koji sudjeluju u pripremi i provedbi postupaka jednostavne nabave ne smiju utjecati na dobivanje poslova niti koristiti svoj položaj radi ostvarivanja osobnog probitka ili probitka povezane osobe, stjecanja povlastica ili pogodovanja sebi ili drugoj povezanoj osobi.

Na sprječavanje, prepoznavanje i uklanjanje sukoba interesa primjenjuju se odredbe ovoga Pravilnika, drugih općih akata Naručitelja te načela propisana Zakonom o javnoj nabavi.

Članak 4.

Naručitelj je obvezan donijeti Plan nabave za svaku proračunsku godinu te ga ažurirati prema potrebi, sukladno odredbama Zakona o javnoj nabavi.

Postupci jednostavne nabave moraju biti usklađeni s Planom nabave Naručitelja, osim predmeta nabave procijenjene vrijednosti manje od 5.000,00 eura bez poreza na dodanu vrijednost, za koje ne postoji obveza unosa u Plan nabave sukladno odredbama Zakona o javnoj nabavi.

Članak 5.

Postupci jednostavne nabave i njihova provedba razlikuju se s obzirom na procijenjenu vrijednost jednostavne nabave bez PDV-a kako slijedi:

I. Postupci procijenjene vrijednosti manje od 15.000,00 eura bez PDV-a, izravno ugovaranje

II. Postupci procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 15.000,00 eura, a manje od 25.000,00 eura za robe i usluge, odnosno manje od 45.000,00 eura za radove, postupci nabave u modulu EOJN RH s pozivom odabranim gospodarskim subjektima,

III. Postupci procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 25.000,00 eura i manje od 50.000,00 eura za robe i usluge, odnosno jednake ili veće od 45.000,00 eura i manje od 100.000,00 eura za radove, postupci s obveznom javnom objavom u modulu jednostavne nabave EOJN RH.

I. Postupak jednostavne nabave procijenjene vrijednosti manje od 15.000,00 eura

Članak 6.

Za nabavu procijenjene vrijednosti manje od 15.000,00 eura bez PDV-a Naručitelj pribavlja najmanje jednu ponudu.

Na temelju prihvatljive ponude direktor izdaje narudžbenicu ili sklapa ugovor o nabavi, ovisno o prirodi i složenosti predmeta nabave.

Naručitelj može pribaviti i više od jedne ponude ili provesti postupak preko modula EOJN ako je to potrebno zbog prirode predmeta nabave.

Naručitelj vodi odgovarajuću evidenciju provedenih nabava.

II. Postupak jednostavne nabave procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 15.000,00 eura, a manje od 25.000,00 eura za nabavu roba i usluga i procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 15.000,00 eura, a manje od 45.000,00 eura za nabavu radova

Članak 7.

Postupak jednostavne nabave robe i usluga procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 15.000,00 eura, a manje od 25.000,00 eura bez PDV-a, odnosno radova procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 15.000,00 eura, a manje od 45.000,00 eura bez PDV-a, provodi se putem modula jednostavne nabave EOJN RH upućivanjem poziva za dostavu ponuda prema najmanje tri gospodarska subjekta, u pravilu registrirana za obavljanje djelatnosti koja je predmet nabave.

Naručitelj može, kada to ocijeni opravdanim, postupak provesti javnom objavom poziva za dostavu ponuda u modulu jednostavne nabave EOJN RH.

Postupak provodi stručno povjerenstvo koje odlukom imenuje direktor.

Stručno povjerenstvo mora se sastojati od najmanje tri člana, od kojih najmanje jedan član ima važeći certifikat iz područja javne nabave.

Ovisno o predmetu nabave i procijenjenim rizicima izvršenja ugovora, Naručitelj može odrediti uvjete sposobnosti te zahtijevati odgovarajuća jamstva, ako su ona razmjerna predmetu nabave.

Članak 8.

Poziv za dostavu ponuda mora biti jasan, razumljiv i nedvojbjen te sadržavati sve podatke potrebne za izradu ponude, a osobito: podatke o Naručitelju, predmet nabave i procijenjenu vrijednost nabave, tehničke specifikacije i troškovnik, kada je primjenjivo, mjesto i rok izvršenja, način, rok i uvjete plaćanja, kriterij za odabir ponude, rok i način dostave ponuda, ostale uvjete koje Naručitelj smatra potrebnima.

Po isteku roka za dostavu ponuda stručno povjerenstvo pregledava i ocjenjuje ponude te sastavlja zapisnik s prijedlogom odabira.

Na temelju prijedloga stručnog povjerenstva direktor društva donosi odluku o odabiru ili poništenju postupka te sklapa ugovor o nabavi, kada je to primjenjivo.

III. Prikupljanje ponuda javnim pozivom putem EOJN RH

Članak 9.

Za nabavu roba i usluga procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 25.000,00 eura, a manje od 50.000,00 eura i nabavu radova procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 45.000,00 eura, a manje od 100.000,00 eura, kao pragova za primjenu Zakona o javnoj nabavi, provest će se postupak jednostavne nabave putem javne objave u modulu jednostavne nabave na EOJN RH.

Postupak započinje odlukom o imenovanju stručnog povjerenstva koju donosi direktor.

Ovisno o predmetu nabave i procijenjenim rizicima izvršenja ugovora, Naručitelj može odrediti uvjete ekonomske i financijske sposobnosti te zahtijevati dostavu jamstva za ozbiljnost ponude, jamstva za uredno ispunjenje ugovora te, kod nabave radova ili kada je to primjereno predmetu nabave, jamstva za otklanjanje nedostataka u jamstvenom roku.

Članak 10.

Poziv za dostavu ponuda mora biti jasan, razumljiv i nedvojbjen te sadržavati sve podatke potrebne za izradu ponude, a osobito: podatke o Naručitelju, predmet nabave i procijenjenu vrijednost nabave, tehničke specifikacije i troškovnik, kada je primjenjivo, mjesto i rok izvršenja, način, rok i uvjete plaćanja, kriterij za odabir ponude, rok i način dostave ponuda, ostale uvjete koje Naručitelj smatra potrebnima.

Po isteku roka za dostavu ponuda stručno povjerenstvo pregledava i ocjenjuje ponude te sastavlja zapisnik s prijedlogom odabira.

Na temelju prijedloga stručnog povjerenstva direktor društva donosi odluku o odabiru ili poništenju postupka te sklapa ugovor o nabavi, kada je to primjenjivo.

Izravno ugovaranje u iznimnim slučajevima**Članak 11.**

Iznimno od odredbi ovoga Pravilnika kojima je propisana provedba postupka jednostavne nabave s prikupljanjem ponuda odnosno javnom objavom u modulu jednostavne nabave EOJN RH, Naručitelj može sklopiti ugovor o nabavi izravnim ugovaranjem s jednim gospodarskim subjektom u sljedećim slučajevima:

- ako u prethodno provedenom postupku jednostavne nabave nije zaprimljena nijedna ponuda ili nijedna valjana ponuda, pod uvjetom da početni uvjeti nabave nisu bitno izmijenjeni,
- ako zbog tehničkih razloga, umjetničkih razloga ili razloga povezanih sa zaštitom isključivih prava, uključujući prava intelektualnog vlasništva, ugovor može izvršiti samo određeni gospodarski subjekt,
- ako postoji iznimna žurnost uzrokovana događajima koje Naručitelj nije mogao predvidjeti niti na njih utjecati, zbog čega nije moguće provesti redovni postupak jednostavne nabave,
- za nabavu dodatnih roba, usluga ili radova koji su nužni za završetak već započete funkcionalne ili prostorne cjeline, kada su povezani s prethodno ugovorenim predmetom nabave, a promjena gospodarskog subjekta nije opravdana zbog tehničkih, gospodarskih ili organizacijskih razloga, uz obvezu obrazlaganja razloga izravnog ugovaranja i osiguravanja da se time ne mijenjaju bitni elementi prvotnog predmeta nabave niti izbjegava primjena Zakona o javnoj nabavi
- za nabavu usluga iz Priloga X. Zakona o javnoj nabavi, kada je to primjenjivo,
- za nabavu kotizacija za stručna usavršavanja, seminare i edukacije te troškova obrazovanja,
- za nabavu stručne literature, stručnih časopisa, knjiga i drugih stručnih publikacija,
- za objavu oglasa sukladno posebnim propisima,
- za nabavu usluga hotelskog smještaja, ugostiteljskih usluga i cateringa za potrebe službenih aktivnosti Naručitelja,
- za nabavu vijenaca, cvijeća, svijeća i protokolarnih poklona za potrebe službenih i protokolarnih aktivnosti Naručitelja,
- za nabavu specijaliziranih stručnih, tehničkih ili konzultantskih usluga kod kojih određeni gospodarski subjekt posjeduje posebna znanja, iskustvo ili kompetencije potrebne za izvršenje predmeta nabave, kada zbog specifičnih znanja, iskustva ili posebnih okolnosti na tržištu nije moguće osigurati odgovarajuću konkurenciju ili bi provođenje redovnog postupka bilo nerazmjerno svrsi nabave

Komunikacija u postupku**Članak 12.**

Komunikacija i razmjena informacija između Naručitelja i gospodarskih subjekata razlikuje s obzirom na propisana razgraničenja prema procijenjenoj vrijednosti u postupcima jednostavne nabave.

U postupcima jednostavne nabave iz članaka 6. i 11. ovoga Pravilnika, između Naručitelja i gospodarskih subjekata komunikacija se može obavljati elektroničkim sredstvima komunikacije te poštanskom pošiljkom, osobnom dostavom, elektroničkom poštom ili kombinacijom navedenih sredstava komunikacije, koja se odabiru ovisno o svakom pojedinom predmetu nabave.

U postupcima jednostavne nabave iz članka 7. i 9. ovoga Pravilnika, komunikacija između Naručitelja i gospodarskih subjekata se obavlja elektroničkim sredstvima komunikacije putem EOJN RH, osim ako to zbog tehničkih razloga nije moguće.

U roku za dostavu ponuda gospodarski subjekti mogu zatražiti objašnjenja ili izmjene vezane uz poziv za dostavu ponuda.

Odgovor na zatražena objašnjenja ili izmjene vezane uz poziv za dostavu ponuda Naručitelj može dostaviti izravno gospodarskim subjektima pozvanim na dostavu ponude, bez navođenja podataka o podnositelju zahtjeva, odnosno za postupke iz članka 8. i 10. ovoga Pravilnika objavom u modulu jednostavne nabave EOJN RH.

Sadržaj i izrada ponude**Članak 13.**

Ponuda je pisana izjava volje ponuditelja da isporuči robu, pruži uslugu ili izvede radove u skladu s uvjetima i zahtjevima navedenima u pozivu za dostavu ponuda i dokumentaciji o nabavi.

Sadržaj ponude i način izrade ponude propisuje se pozivom za dostavu ponuda i/ili dokumentacijom o nabavi.

Pri izradi ponude ponuditelj se mora pridržavati zahtjeva i uvjeta iz poziva za dostavu ponuda i dokumentacije o nabavi.

Ponuditelj ne smije mijenjati ni nadopunjavati tekst poziva za dostavu ponuda i dokumentacije o nabavi.

U roku za dostavu ponude ponuditelj može izmijeniti svoju ponudu, nadopuniti je ili od nje odustati.

Na zahtjev Naručitelja ponuditelj može produžiti rok valjanosti svoje ponude.

Ponuda se izrađuje u pisanom obliku na hrvatskom jeziku i latiničnom pismu, a dostavlja se u roku i na način propisan u pozivu za dostavu ponuda.

Ispravci u ponudi, kada je to primjenjivo, moraju biti izrađeni tako da su vidljivi (npr. nije dopustivo brisanje, premazivanje ili uklanjanje slova ili otisaka). Ispravci moraju, uz navod datuma ispravka, biti potvrđeni potpisom ponuditelja.

Kriteriji za odabir ponuda

Članak 14.

Kriteriji za odabir ponude su najniža cijena ili ekonomski najpovoljnija ponuda, kako je to navedeno u pozivu na dostavu ponude.

Ako je kriterij za odabir ekonomski najpovoljnija ponuda, uz cijenu ili trošak mogu se vrednovati i drugi kriteriji povezani s predmetom nabave, osobito kvaliteta, tehničke i funkcionalne značajke, estetske i ekološke osobine, organizacija, kvalifikacije i iskustvo osoblja koje će izvršavati ugovor, uvjeti i rok izvršenja, jamstveni rok, troškovi životnog vijeka te drugi kriteriji primjereni predmetu nabave.

Zaprimanje, otvaranje, pregled i ocjena ponuda

Članak 15.

U postupcima jednostavne nabave iz članka 6. i članka 11. ovoga Pravilnika direktor društva provjerava ispunjenje uvjeta i opravdanost odabira gospodarskog subjekta te osigurava odgovarajuću dokumentaciju o provedenoj nabavi.

U postupcima jednostavne nabave iz članka 7. i članka 9. ovoga Pravilnika, ponude zaprima, otvara, pregledava i ocjenjuje stručno povjerenstvo za provedbu postupka jednostavne nabave, otvaranje ponuda nije javno.

Stručno povjerenstvo se sastoji od najmanje tri člana od kojih najmanje jedan ima važeći certifikat iz područja javne nabave.

Stručno povjerenstvo pregledava i ocjenjuje pravodobno zaprimljene ponude, utvrđuje ispunjavaju li ponuditelji uvjete određene pozivom za dostavu ponuda i dokumentacijom o nabavi te može, kada je to potrebno radi pojašnjenja ili upotpunjavanja ponude, zatražiti od ponuditelja dostavu dodatnih objašnjenja ili dopuna, pod uvjetom da se time ne mijenja sadržaj ponude niti narušava načelo jednakog tretmana ponuditelja.

O pregledu i ocjeni ponuda stručno povjerenstvo sastavlja zapisnik koji najmanje sadrži podatke o predmetu nabave, podatke o zaprimljenim ponudama, podatke o ispunjenju traženih uvjeta, razloge odbijanja nevaljanih ponuda, ako ih ima, rangiranje valjanih ponuda prema kriteriju za odabir, prijedlog za donošenje odluke o odabiru ili odluke o poništenju postupka.

Odabir ponude i poništenje postupka

Članak 16.

Na temelju zapisnika o pregledu i ocjeni ponuda, Naručitelj donosi Odluku o odabiru ili Odluku o poništenju postupka jednostavne nabave.

Rok za donošenje Odluke o odabiru ili Odluke o poništenju postupka iznosi najviše 30 dana od isteka roka za dostavu ponuda osim ako je Naručitelj u Pozivu za dostavu ponuda odredio duži rok.

Za odabir ponude dovoljna je jedna pristigla ponuda koja udovoljava svim traženim uvjetima Naručitelja.

Ako su dvije ili više valjanih ponuda jednako rangirane prema kriteriju za odabir ponude, odabrat će se ponuda koja je zaprimljena ranije.

Naručitelj može prihvatiti ponudu čija je cijena veća od procijenjene vrijednosti ako će za tu nabavu osigurati dostatna financijska sredstva do okončanja postupka nabave; ponuda čija je cijena veća od procijenjene vrijednosti nabave, a za koju nije moguće osigurati dodatna sredstva, odbit će se.

Ponuda čija je cijena bez PDV-a jednaka ili veća od pragova za primjenu Zakona o javnoj nabavi odbit će se.

Članak 17.

Odluka o odabiru sadrži najmanje: podatke o Naručitelju, predmet nabave, naziv odabranog ponuditelja, cijenu odabrane ponude, obrazloženje odabira, datum donošenja i potpis odgovorne osobe.

Odluka o odabiru dostavlja se svim ponuditeljima koji su u roku za dostavu ponuda dostavili ponudu, na isti način na koji je dostavljen poziv za dostavu ponuda.

Članak 18.

Naručitelj može po završetku postupka jednostavne nabave ponovno rangirati valjane ponude, ne uzimajući u obzir ponudu prvotno odabranog ponuditelja, te na temelju kriterija za odabir ponude odabrati sljedeću najpovoljniju ponudu ili, ako postoje razlozi, poništiti postupak, ako prvotno odabrani ponuditelj:

- odbije potpisati Ugovor o nabavi,
- u roku valjanosti ponude odustane od svoje ponude,
- ne dostavi izjavu o produljenju roka valjanosti ponude,
- na poziv Naručitelja ne dostavi tražene dokumente iz dokumentacije o nabavi.

Članak 19.

Naručitelj će poništiti postupak nabave ako:

- nije dostavljena niti jedna ponuda
- ako nakon odbijanja ponuda ne preostane niti jedna valjana ponuda
- ako su cijene ponuda veće od procijenjene vrijednosti nabave, a Naručitelj ne može osigurati dodatna sredstva
- ako je to potrebno radi zaštite javnog interesa ili ako su nastupile okolnosti koje onemogućuju provedbu postupka.

Naručitelj može poništiti postupak nabave i iz drugih opravdanih razloga u bilo kojem trenutku, u kojem slučaju ti razlozi moraju biti obrazloženi.

Odluka o poništenju postupka jednostavne nabave obvezno sadrži:

- e) podatke o Naručitelju,
- f) predmet nabave,
- g) razloge poništenja,
- h) datum donošenja i potpis odgovorne osobe.

Članak 20.

Postupak jednostavne nabave završava:

- za nabave roba, usluga i radova procijenjene vrijednosti do 15.000,00 eura - dostavom narudžbenice/ugovora odabranom ponuditelju.
- za nabave roba, usluga i radova procijenjene vrijednosti od 15.000,00 eura do pragova za primjenu Zakona o javnoj nabavi – izvršnošću Odluke o odabiru i sklapanjem ugovora s odabranim ponuditeljem ili izvršnošću Odluke o poništenju postupka.

Rok mirovanja i izvršnost odluke**Članak 21.**

U postupcima jednostavne nabave procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 15.000,00 eura, nakon dostave Odluke o odabiru ponuditeljima, naručitelj ne smije sklopiti ugovor o nabavi odnosno izdati narudžbenicu prije isteka rokova za podnošenje prigovora propisanih odredbom članka 22. ovog Pravilnika.

Rok iz stavka 1. ovoga članka predstavlja rok mirovanja.

Ako u roku iz stavka 1. ovoga članka nije podnesen prigovor, odluka o odabiru postaje izvršna istekom roka za podnošenje prigovora.

Ako je prigovor podnesen u roku, Odluka o odabiru ne može se izvršiti do donošenja Odluke o prigovoru.

U postupcima jednostavne nabave procijenjene vrijednosti manje od 15.000,00 eura, Odluka o odabiru može se izvršiti odmah nakon njezina donošenja, jer se pravna zaštita u tim postupcima ne osigurava putem prigovora.

Rok mirovanja ne primjenjuje se ako je u postupku jednostavne nabave zaprimljena samo jedna ponuda, tada se Odluka o odabiru može izvršiti odmah nakon njezina donošenja.

Pravna zaštita – prigovor**Članak 22.**

Za nabave čija je procijenjena vrijednost jednaka ili veća od 15.000,00 eura, Naručitelj gospodarskim subjektima koji imaju ili su imali interes za sklapanje Ugovora o jednostavnoj nabavi osigurava pravo na pravnu zaštitu putem podnošenja prigovora direktoru društva.

Prigovor se podnosi direktoru društva elektroničkim putem kroz modul jednostavne nabave u EOJN RH, odnosno na drugi način određen dokumentacijom o nabavi ako za pojedini postupak nije omogućeno podnošenje putem EOJN RH.

Prigovor iz stavka 1. ovoga članka podnosi se: a) u roku od tri (3) dana od dana dostave Odluke o odabiru ili Odluke o poništenju postupka, kada se prigovor odnosi na te odluke odnosno postupak pregleda i ocjene ponuda, b) najkasnije do isteka roka za dostavu ponuda, kada se prigovor odnosi na sadržaj poziva odnosno dokumentacije o nabavi, osim ako drugačije nije propisano Pozivom na dostavu ponuda odnosno u Dokumentaciji o nabavi.

Prigovor se može podnijeti na:

- sadržaj poziva na dostavu ponuda odnosno dokumentacije o nabavi,
- postupak pregleda i ocjene ponuda,
- odluku o odabiru ponude, odluku o poništenju postupka jednostavne nabave.

Prigovor mora sadržavati najmanje:

- f) podatke o gospodarskom subjektu koji podnosi prigovor,
- g) oznaku postupka jednostavne nabave,
- h) radnju Naručitelja na koju se prigovor odnosi,
- i) razloge prigovora i obrazloženje,
- j) dokaze na kojima se prigovor temelji i prijedlog načina otklanjanja navodne nepravilnosti.

Direktor društva je dužan o prigovoru odlučiti u roku od 10 kalendarskih dana od dana primitka prigovora te može:

- odbaciti prigovor ako nije pravodoban ili nije dopušten,
- odbiti prigovor kao neosnovan,
- prihvatiti prigovor i naložiti otklanjanje utvrđenih nepravilnosti,
- prihvatiti prigovor i poništiti postupak jednostavne nabave ili njegov dio.

Odluka o prigovoru dostavlja se podnositelju prigovora elektroničkim sredstvima komunikacije putem modula jednostavne nabave EOJN RH, a ako dostava na taj način nije moguća, dostavlja se drugim elektroničkim sredstvima komunikacije na dokazui način.

Odluka direktora društva o prigovoru je konačna u postupku jednostavne nabave.

O odluci povodom prigovora podnositelj prigovora obavještava se bez odgode.

U postupcima jednostavne nabave čija je procijenjena vrijednost manja ili jednaka 15.000,00 eura prigovor nije dopušten.

Podnošenje prigovora u pravilu odgađa daljnju provedbu postupka jednostavne nabave i sklapanje ugovora o nabavi, osim ako direktor društva ocijeni da bi odgoda provedbe postupka bila protivna javnom interesu ili ako postoji slučaj žurnosti.

Ugovaranje, izvršenje i izvještavanje**Članak 23.**

Ugovorne strane sklapaju ugovor o nabavi u pisanom obliku najkasnije u roku od 30 dana od završetka postupka. Pisani oblik obavezan je i za sve kasnije izmjene i/ili dopune ugovora o nabavi.

Ugovor o nabavi sklopljen u postupku jednostavne nabave može se tijekom njegova trajanja izmijeniti ako je izmjena potrebna radi urednog izvršenja ugovora te ako se njome ne mijenja bitno predmet ugovora, ne narušavaju načela javne nabave niti se izbjegava primjena Zakona o javnoj nabavi.

Izmjene ugovora su dopuštene ako se odnose na manje tehničke prilagodbe koje ne mijenjaju prirodu predmeta nabave, a mogu uključivati produženje rokova izvršenja ugovora zbog objektivnih okolnosti koje Naručitelj nije mogao predvidjeti, promjene koje su nužne radi urednog izvršenja ugovora, uključujući izvođenje dodatnih radova, isporuku dodatne robe ili pružanje dodatnih usluga koje se tijekom izvršenja ugovora pokazuju nužnima za dovršetak ugovorenog predmeta nabave.

Izmjene ugovora ne smiju imati za posljedicu promjenu predmeta nabave, promjenu kriterija na temelju kojih je odabrana ponuda, bitnu izmjenu ugovora kojom bi se narušilo tržišno natjecanje ili izbjegla primjena Zakona o javnoj nabavi.

Svaka izmjena ugovora mora biti sastavljena u pisanom obliku, obrazložena i dokumentirana u dokumentaciji o postupku.

Ako bi predložena izmjena predstavljala bitnu izmjenu ugovora ili bi zbog nje bilo potrebno provesti postupak nabave prema pravilima ovoga Pravilnika ili Zakona o javnoj nabavi, Naručitelj će provesti novi odgovarajući postupak nabave.

Članak 24.

Naručitelj je ovlašten raskinuti ugovor o nabavi tijekom njegova trajanja ako je ugovor bitno izmijenjen protivno odredbama ovoga Pravilnika, druga ugovorna strana teško povrijedi ugovorne obveze ili nastupe druge okolnosti predviđene ugovorom ili propisima kojima se uređuju obvezni odnosi.

Na raskid ugovora primjenjuju se odredbe zakona kojim se uređuju obvezni odnosi.

Članak 25.

Direktor društva vodi i ažurira Registar ugovora o javnoj nabavi i okvirnih sporazuma u Elektroničkom oglasniku javne nabave Republike Hrvatske (EOJN RH), u skladu sa Zakonom o javnoj nabavi i podzakonskim propisima kojima se uređuje sadržaj i način vođenja Registra ugovora.

Direktor društva vodi i internu evidenciju ugovora i narudžbenica sklopljenih odnosno izdanih u postupcima jednostavne nabave radi praćenja izvršenja ugovora, planiranja nabave i ispunjavanja obveza propisanih ovim Pravilnikom.

Članak 26.

Naručitelj je dužan čuvati dokumentaciju o svakom provedenom postupku jednostavne nabave u rokovima propisanim posebnim propisima, a najmanje četiri (4) godine od završetka postupka, osim ako je posebnim propisom određen dulji rok čuvanja.

Prijelazne i završne odredbe

Članak 27.

Postupci jednostavne nabave započeti prema odredbama Pravilnika o provedbi jednostavne nabave društva TKM d.o.o. donesenog dana 10. siječnja 2022. godine, sukladno članku 87. Zakona o izmjenama i dopunama Zakona o javnoj nabavi („Narodne novine“, broj 48/26).

Članak 28.

Ovaj Pravilnik objavljuje se u „Službenim novinama Općine Tinjan“ i na službenim mrežnim stranicama Općine Tinjan te stupa na snagu 1. rujna 2026. godine.

Članak 29.

Stupanjem na snagu ovoga Pravilnika prestaje važiti Pravilnik o provedbi jednostavne nabave društva TKM d.o.o. donesen dana 10. siječnja 2022. godine.

Broj: 3/26

Tinjan, 31. kolovoza 2026.

DIREKTOR:
Dalibor Pavlić v.r.