GRAD SINJ




Točka

_____

**PREDMET: Prijedlog Pravilnika o pravilima, uvjetima i postupcima jednostavne nabave Grada Sinja**

REPUBLIKA HRVATSKA
SPLITSKO-DALMATINSKA ŽUPANIJA

**GRAD SINJ**

GRADONAČELNIK

KLASA: 030-02/26-01/38
URBROJ: 2181-8-03-26-1
Sinj, 28. srpnja 2026. godine

GRADSKO VIJEĆE GRADA SINJA

n/p predsjednica Marija Gaurina, prof.

Na temelju članka 48. stavka 1. Zakona o lokalnoj i područnoj regionalnoj samoupravi (NN br 33/01, 60/01-vjerodostojno tumačenje 129/05, 109/09, 125/08, 36/09, 36/09, 150/11, 144/12, 19/13, 137/15, 123/17, 98/19 i 144/20), članka 52. Statuta Grada Sinja (Službeni glasnik Grada Sinja br. 2/21) i članka 70. st. 2. Poslovnika Gradskog vijeća Grada Sinja (Službeni glasnik Grada Sinja", 2/10, 2/13, 2/21), prosljeđujem Gradskom vijeću Grada Sinja na razmatranje i donošenje Prijedlog Rješenja o imenovanju Gradskog povjerenstva za procjenu štete od prirodnih nepogoda Grada Sinja.

U skladu sa odredbom članka 72. Poslovnika Gradskog vijeća Grada Sinja, na radnim tijelima obrazloženje u ime predlagatelja davati će pročelnica Upravnog odjela za gospodarski razvoj, fondove EU i javnu nabavu Grada Sinja, **Ana Cvitković**, mag. oec. dok će izvjestitelj ove točke dnevnog reda biti Gradonačelnik Grada Sinja **Miro Bulj** ili osoba po ovlaštenju Gradonačelnika.

REPUBLIKA HRVATSKA - GRADONAČELNIK SINJ - SPLITSKO-DALMATINSKA ŽUPANIJA - GRAD SINJ

Gradonačelnik

Miro Bulj, v.

# OBRAZLOŽENJE

## uz Prijedlog Pravilnika o pravilima, uvjetima i postupcima jednostavne nabave Grada Sinja

### 1. PRAVNI TEMELJ ZA DONOŠENJE AKTA

Pravni temelj za donošenje Pravilnika sadržan je u članku 15. stavcima 2. i 3. Zakona o javnoj nabavi („Narodne novine", broj 120/16, 114/22, 155/23 i 48/26), kojima je propisano da javni naručitelj općim aktom uređuje pravila, uvjete i postupke jednostavne nabave, vodeći računa o načelima javne nabave, sprječavanju, prepoznavanju i uklanjanju sukoba interesa, osiguranju pravne zaštite gospodarskim subjektima te mogućnosti primjene elektroničkih sredstava komunikacije.

Pravni temelj sadržan je i u članku 35. Zakona o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi („Narodne novine", broj 33/01, 60/01, 129/05, 109/07, 125/08, 36/09, 150/11, 144/12, 123/17, 98/19 i 144/20) te članku 34. Statuta Grada Sinja („Službeni glasnik Grada Sinja", broj 2/21), kojima je propisana nadležnost Gradskog vijeća Grada Sinja za donošenje općih akata iz svog djelokruga.

### 2. OCJENA STANJA I RAZLOZI DONOŠENJA AKTA

Gradsko vijeće Grada Sinja donijelo je važeći Pravilnik o provedbi postupaka jednostavne nabave („Službeni glasnik Grada Sinja", broj 9/25), kojim su uređena pravila i postupci provedbe jednostavne nabave u Gradu Sinju.

Nakon donošenja važećeg Pravilnika o provedbi postupaka jednostavne nabave došlo je do izmjena i dopuna Zakona o javnoj nabavi te donošenja i izmjena provedbenih propisa kojima se uređuju pojedina pitanja planiranja i provedbe postupaka javne i jednostavne nabave. Zbog navedenih izmjena ukazala se potreba za usklađivanjem internog općeg akta Grada Sinja s važećim zakonodavnim okvirom u dijelu koji se odnosi na provedbu postupaka jednostavne nabave.

Hrvatski sabor donio je 30. travnja 2026. godine Zakon o izmjenama i dopunama Zakona o javnoj nabavi, koji je objavljen u „Narodnim novinama", broj 48/26 od 8. svibnja 2026. godine. Zakon je stupio na snagu 16. svibnja 2026. godine, dok pojedine odredbe koje se odnose na jednostavnu nabavu, obveznu primjenu modula jednostavne nabave u Elektroničkom oglasniku javne nabave Republike Hrvatske (EOJN RH) te digitalnu razmjenu ugovora stupaju na snagu 1. rujna 2026. godine.

Prijelaznim i završnim odredbama navedenog Zakona propisano je da su javni naručitelji dužni u roku od tri mjeseca od dana njegova stupanja na snagu uskladiti opće akte kojima uređuju pravila, uvjete i postupke jednostavne nabave te planove nabave s odredbama toga Zakona. Sukladno navedenom, javni naručitelji, pa tako i Grad Sinj, obvezni su uskladiti svoje opće akte najkasnije do 16. kolovoza 2026. godine kako bi se od 1. rujna 2026. godine osigurala njihova zakonita i pravodobna primjena.

Slijedom navedenoga, izrađen je prijedlog novog Pravilnika o pravilima, uvjetima i postupcima jednostavne nabave Grada Sinja kojim se postojeći normativni okvir usklađuje s važećim zakonodavnim okvirom te se dodatno uređuju pojedina pitanja važna za organizaciju i provedbu postupaka jednostavne nabave u Gradu Sinju.

Iako je usklađivanje s izmjenama Zakona bilo moguće provesti izmjenama i dopunama važećeg Pravilnika, zbog opsega potrebnih izmjena, prilagodbe novim zakonskim obvezama te potrebe za jasnijim i sustavnijim uređenjem pojedinih pitanja ocijenjeno je opravdanim donijeti novi Pravilnik. Time se osigurava pregledniji i cjelovitiji okvir za provedbu jednostavne nabave, olakšava primjena Pravilnika u radu upravnih tijela Grada Sinja te povećava ujednačenost postupanja.

Predloženim Pravilnikom detaljnije se uređuju i usklađuju pojedina pitanja važna za provedbu jednostavne nabave, osobito u dijelu koji se odnosi na planiranje postupaka jednostavne nabave, određivanje procijenjene vrijednosti predmeta nabave, primjenu elektroničkih sredstava komunikacije i Elektroničkog oglasnika javne nabave Republike Hrvatske (EOJN RH) u slučajevima propisanim Pravilnikom, sadržaj i način pripreme dokumentacije, pregled i ocjenu ponuda, donošenje odluka, sklapanje i izvršenje ugovora, praćenje izvršenja ugovora te vođenje propisanih evidencija.

Pravilnik je izrađen u skladu s odredbama Zakona o javnoj nabavi te se temelji na načelima javne nabave propisanim člankom 4. Zakona, osobito načelima tržišnog natjecanja, jednakog tretmana, zabrane diskriminacije, razmjernosti, transparentnosti te učinkovitog i ekonomičnog raspolaganja javnim sredstvima.

Donošenjem novog Pravilnika Grad Sinj usklađuje pravila provedbe jednostavne nabave s važećim Zakonom o javnoj nabavi i pripadajućim propisima. Time se stvaraju uvjeti za pravodobnu primjenu novih zakonskih obveza koje stupaju na snagu 1. rujna 2026. godine.

## 3. PROCJENA SREDSTAVA POTREBNIH ZA PROVOĐENJE OVE ODLUKE:

Za provedbu ovoga Pravilnika nije potrebno osigurati dodatna financijska sredstva u Proračunu Grada Sinja. Provedba Pravilnika obavljat će se u okviru redovnog rada upravnih odjela Grada Sinja i postojećih proračunskih sredstava.

## 4. PROVEDENO SAVJETOVANJE S JAVNOŠĆU:

U postupku izrade Prijedloga Pravilnika o pravilima, uvjetima i postupcima jednostavne nabave Grada Sinja provedeno je savjetovanje s javnošću u skladu s odredbama Zakona o pravu na pristup informacijama. Prijedlog Pravilnika objavljen je na mrežnim stranicama Grada Sinja radi provedbe savjetovanja s javnošću u razdoblju od 10. srpnja 2026. godine do 27. srpnja 2026. godine.

Tijekom trajanja savjetovanja s javnošću nisu zaprimljene primjedbe, prijedlozi niti komentari zainteresirane javnosti. Izvješće o provedenom savjetovanju s javnošću dostavlja se u privitku ovog materijala.

## 5. TEKST PRIJEDLOGA AKTA:

Prijedlog Pravilnika o pravilima, uvjetima i postupcima jednostavne nabave Grada Sinja dostavlja se u privitku.

6. TEKST VAŽEĆEG AKTA:

Važeći Pravilnik o provedbi postupaka jednostavne nabave („Službeni glasnik Grada Sinja", broj 9/25) dostavlja se u privitku radi usporedbe s prijedlogom novog Pravilnika.

7. PRILOZI:

1. Prijedlog Pravilnika o pravilima, uvjetima i postupcima jednostavne nabave Grada Sinja
2. Važeći Pravilnik o provedbi postupaka jednostavne nabave („Službeni glasnik Grada Sinja", broj 9/25)
3. Izvješće o provedenom savjetovanju s javnošću

**Prijedlog**

REPUBLIKA HRVATSKA
SPLITSKO-DALMATINSKA ŽUPANIJA
GRAD SINJ
GRADONAČELNIK

KLASA: 030-02/26-01/38
URBROJ: 2181-8-01-26-2
Sinj, 3. kolovoza 2026. godine

Na temelju članka 15. stavka 2. Zakona o javnoj nabavi („Narodne novine“, br. 120/16, 114/22 i 155/23, u daljnjem tekstu: Zakon o javnoj nabavi ili ZJN), članka 35. Zakona o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi („Narodne novine“, br. 33/01, 60/01, 129/05, 109/07, 125/08, 36/09, 150/11, 144/12, 123/17, 98/19 i 144/20) i i članka 34. Statuta Grada Sinja („Službeni glasnik Grada Sinja“, br. 2/21), Gradsko vijeće Grada Sinja na svojoj 9 sjednici, održanoj dana 3. kolovoza 2026. godine, radi provođenja postupaka jednostavne nabave robe, radova i usluga, donosi

# Pravilnik o pravilima, uvjetima i postupcima jednostavne nabave Grada Sinja

## GLAVA I. – OPĆE ODREDBE

### Članak 1.

*(Predmet Pravilnika)*

**(1)** Ovim Pravilnikom o pravilima, uvjetima i postupcima jednostavne nabave Grad Sinja (u daljnjem tekstu: Pravilnik) Grad Sinj kao jedinica lokalne samouprave i javni naručitelj u sustavu javne nabave (u daljnjem tekstu: Naručitelj) utvrđuje pravila, uvjete i postupke jednostavne nabave za nabavu robe, radova i usluga čija je procijenjena vrijednost manja od europskih pragova iz članka 13. Zakona o javnoj nabavi (Narodne novine, br. 120/16, 114/22 i 48/26; u daljnjem tekstu: ZJN 2016), a koja ne podliježe primjeni ZJN 2016.

**(2)** Ovim Pravilnikom kao općim aktom uređuju se načela nabave, vrijednosni razredi, vrste postupaka i načini provedbe, dokumentacija, rokovi, kriteriji odabira ponude, sklapanje ugovora, plan nabave, sukob interesa, pravna zaštita te ostala pitanja vezana uz jednostavnu nabavu.

**(3)** Ovaj Pravilnik i sve njegove izmjene i dopune objavljuju se na internetskim stranicama Grada Sinja (www.sinj.hr) te u Elektroničkom oglasniku javne nabave Republike Hrvatske (u daljnjem tekstu: EOJN RH), sukladno članku 15. stavku 4. ZJN 2016.

### Članak 2.

*(Pravna osnova)*

**(1)** Ovaj Pravilni donosi se na temelju članka 15. stavka 2. Zakona o javnoj nabavi (Narodne novine, br. 120/16, 114/22 i 48/26, u daljnjem tekstu: ZJN 2016) te članka 35. Zakona o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi (Narodne novine, br. 33/01, 60/01, 129/05, 109/07, 125/08, 36/09, 150/11, 144/12, 19/13, 137/15, 123/17, 98/19, 144/20).

**Članak 3.**

*(Pojmovi i definicije)*

**(1)** U smislu ovog Pravilnika pojedini pojmovi imaju sljedeće značenje:

- Jednostavna nabava – nabava robe, radova i usluga čija je procijenjena vrijednost manja od vrijednosnih pragova propisanih člankom 13. ZJN 2016 (50.000,00 EUR za robu i usluge, odnosno 100.000,00 EUR za radove);
- Naručitelj – Grad Sinj;
- Gospodarski subjekt – fizička ili pravna osoba, uključujući podružnicu, ili javno tijelo ili zajednica tih osoba ili tijela, uključujući svako njihovo privremeno udruženje, koji na tržištu nudi izvođenje radova ili posla, isporuku robe ili pružanje usluga (sukladno čl. 3. točka 8. ZJN 2016);
- Odgovorna osoba – Gradonačelnik Grada Sinja;
- EOJN RH – Elektronički oglasnik javne nabave Republike Hrvatske;
- Plan nabave – donosi se za kalendarsku godinu u kojem se navode svi predmeti nabave čija je procijenjena vrijednost jednaka ili veća od 5.000,00 EUR;
- Podnositelj zahtjeva za nabavu je Pročelnik nadležnog upravnog tijela ili drugi službenik odnosno namještenik po ovlaštenju ili nalogu Gradonačelnika;
- Povjerenstvo za nabavu – ad hoc tijelo koje naručitelj imenuje za provedbu postupka jednostavne nabave;
- Poziv za dostavu ponuda – dokument kojim se gospodarski subjekt poziva na dostavu ponude;
- Ponuda – izjava volje gospodarskog subjekta kojom se obvezuje izvršiti predmet nabave pod uvjetima opisanima u dokumentaciji;
- Ugovor o jednostavnoj nabavi – pisani ugovor kojom se utvrđuju prava i obveze naručitelja i odabranog ponuditelja;
- Narudžbenica – obrazac putem kojeg se obavlja jednostavna nabava - jednostrana pisana izjava naručitelja kojom se naručuje roba, radovi ili usluge određene vrijednosti;

Za pojmove koji nisu određeni ovim Pravilnikom Naručitelj koristi pojmove kako su definirani čl. 3. ZJN 2016.

**Članak 4.**

*(Načela jednostavne nabave)*

**(1)** U provedbi jednostavne nabave naručitelj je obvezan poštovati temeljna načela javne nabave, osobito načela iz članka 4. ZJN 2016.

**(2)** Naručitelj je obvezan uspostaviti i primjenjivati odgovarajuće mjere za sprječavanje, prepoznavanje i uklanjanje sukoba interesa sukladno odredbama članka 75. do 83. ZJN 2016.

## GLAVA II. – VRIJEDNOSNI RAZREDI I VRSTE POSTUPAKA

### Članak 5.

*(Vrijednosni razredi jednostavne nabave)*

**(1)** Jednostavna nabava razvrstava se u vrijednosne razrede sukladno procijenjenoj vrijednosti nabave bez poreza na dodanu vrijednost, kako slijedi:

| Razred nabave | Predmet nabave | Procijenjena vrijednost (EUR, bez PDV-a) | Postupak |
|---|---|---|---|
| I. razred | Roba i usluge | do 5.000,00 EUR | Neposredna narudžba |
| I. razred | Radovi | do 5.000,00 EUR | |
| II. razred | Roba i usluge | 5.000,01 – 15.000,00 EUR | Javna objava na službenoj internetskoj stranici Grada Sinja i poziv na min. 3 adrese gospodarskih subjekata |
| II. razred | Radovi | 5.000,01 – 15.000,00 EUR | |
| III. razred | Roba i usluge | 15.000,01 – 25.000,00 EUR | EOJN RH - javna objava u modulu jednostavne nabave |
| III. razred | Radovi | 15.000,01 – 45.000,00 EUR | |
| IV. razred | Roba i usluge | 25.000,01 – 50.000,00 EUR | EOJN RH – javna objava u modulu jednostavne nabave |
| IV. razred | Radovi | 45.000,01 – 100.000,00 EUR | |

**(2)** Prag za jednostavnu nabavu iznosi 50.000,00 EUR za robu i usluge te za provedbu projektnih natječaja, odnosno 100.000,00 EUR za radove, sukladno ZJN 2016.

(3) Procijenjena vrijednost nabave mora biti valjano određena u trenutku početka postupka nabave.

**(4)** Procijenjena vrijednost nabave utvrđuje se za cjelokupno plansko razdoblje (proračunska godina), a za nabave koje se ponavljaju – za dvanaestomjesečno ili višegodišnje razdoblje u skladu s uvjetima ugovora.

**(5)** Naručitelj ne smije dijeliti nabavu s namjerom izbjegavanja primjene ZJN 2016 ili odredaba ovog Pravilnika kojima se propisuju strože procedure za više vrijednosne razrede.

**Članak 6.**

*(I. razred – neposredna narudžba)*

**(1)** Za nabave I. razreda naručitelj će ispostaviti narudžbenicu, temeljem prikupljene pisane ponude od strane ponude Pročelnika upravnog odjela.

**(2)** Nabavu roba, radova i usluga procijenjene vrijednosti jednako ili manje od 400,00 EUR obavljat će se po potrebi plaćanjem po izdanom računu uz ovjeru računa od strane nadležnog pročelnika sukladno procedurama Naručitelja.

**Članak 7.**

*(II. razred – prikupljanje ponuda bez EOJN RH)*

**(1)** Za nabave II. razreda, temeljem prikupljenih ponuda naručitelj će sa gospodarskim subjektom čija je ponuda odabrana kao najpovoljnija sklopiti ugovor u pisanom obliku.

**Članak 8.**

*(III. razred – postupak putem EOJN RH)*

**(1)** Za nabave III. razreda naručitelj je obvezan postupak provesti putem modula jednostavne nabave u EOJN RH, sukladno članku 15. ZJN 2016.

**(2)** Naručitelj upućuje poziv u modulu javne objave u modulu jednostavne nabave EOJN RH.

**(3)** Rok za dostavu ponuda iznosi najmanje 5 kalendarskih dana od dana objave/slanja poziva u EOJN RH.

**(4)** Ponude se dostavljaju elektroničkim putem u EOJN RH, osim ako tehničke okolnosti to privremeno onemogućuju, u kom slučaju naručitelj može primati ponude i pisanim putem, uz obvezno dokumentiranje razloga.

**Članak 9.**

*(IV. razred – javni poziv putem EOJN RH)*

**(1)** Za nabave IV. razreda naručitelj je obvezan objaviti javni poziv u EOJN RH koji je dostupan svim zainteresiranim gospodarskim subjektima.

**(2)** Rok za dostavu ponuda iznosi najmanje 5 kalendarskih dana od dana objave/slanja poziva u EOJN RH.

**(3)** Naručitelj je obvezan u pozivu objaviti sve uvjete i kriterije odabira sukladno odredbama ovog Pravilnika.

**(4)** Ponude se dostavljaju elektroničkim putem u EOJN.

GLAVA III. – PLANIRANJE I PRIPREMA NABAVE TE REGISTAR UGOVORA

**Članak 10.**

*(Plan nabave)*

**(1)** Naručitelj je obvezan u Plan nabave za svaku kalendarsku godinu uključiti svu planiranu jednostavnu nabavu čija je procijenjena vrijednost jednaka ili veća od 5.000,00 eura bez PDV-a.

**(2)** Naručitelj je obavezan donijeti Plan nabave u roku kako je propisano Pravilnikom o planu nabave, registru ugovora, prethodnom savjetovanju i analizi tržišta u javnoj nabavi

**(3)** Izmjene i dopune Plana nabave objavljuju se na isti način kao i prvotni plan.

**(4)** Sva Upravna tijela u čijem su razdjelu Proračuna planirana sredstva za nabavu roba, usluga i radova, su dužna nadležnom odjelu za poslove nabave dostaviti ovjereni prijedlog Plana nabave, objedinjen na nivou razdjela, najkasnije petnaest (15) dana nakon usvajanja Proračuna.

**(5)** Nadležni odjel za poslove nabave obvezuje se izraditi objedinjeni Plan nabave za sve razdjele sukladno čl. 28. ZJN 2016. kao i sve njegove kasnije promjene koje je Naručitelj obvezan objaviti na svojim internetskim stranicama.

**(6)** Ako predmet nabave nije planiran u Planu nabave za tekuću godinu, potrebno je nadležnom odjelu za poslove nabave dostaviti zahtjev za izmjenom/dopunom Plana nabave.

**(7)** Na način izračuna procijenjene vrijednosti nabave, koji se temelji na ukupnom iznosu bez poreza na dodanu vrijednost (PDV-a), primjenjuju se odredbe ZJN 2016.

**(8)** Postupak jednostavne nabave pokreće se podnošenjem Zahtjeva za pokretanje nabave od strane Upravnih tijela koja imaju potrebu za nabavom u nadležni odjel za poslove nabave (Zahtjev za pokretanje koji je prilog ovog Pravilnika).

**(9)** Upravna tijela koja imaju potrebu za nabavom dužna su prije pokretanja postupka nabave uvidom u Plan nabave ili internom komunikacijom provjeriti postoji li zahtjev za istim predmetom nabave u drugom upravnom odjelu Naručitelja, s ciljem izbjegavanja kršenja odredbi ovog Pravilnika, odnosno provođenja drugačijeg postupka nabave u odnosu na procijenjenu vrijednost nabave.

**(10)** Zahtjev za pokretanje nabave sadrži najmanje: naziv podnositelja Zahtjeva (upravni odjel), naziv predmeta nabave, redni broj iz Plana nabave, procijenjenu vrijednost nabave, ukupnu vrijednost nabave, izvor planiranih sredstava, rok isporuke/izvođenja/izvršenja, mjesto isporuke/izvođenja/izvršenja, dinamiku isporuke/izvođenja/izvršenja, uvjete plaćanja.

**(11)** Uz Zahtjev za pokretanje nabave obavezno je dostaviti projektne zadatke, tehničke specifikacije, tehničke uvjete, prihvaćene norme/standarde i elaborate, troškovnike i sve ostale elemente i posebnosti koji su bitni za ispunjenje ugovornih obveza vezane uz predmetnu nabavu.

**(12)** Za nabavu roba, usluga i radova za koje postoje sklopljeni ugovori o nabavi iz prethodnih proračunskih godina, odnosno ako se nabava ponavlja svake proračunske godine, podnositelj je dužan Zahtjev za pokretanje nabave dostaviti u nadležni odjel za poslove nabave najkasnije u roku od 30 dana prije isteka prethodnog ugovora.

**Članak 11.**

*(Registar ugovora)*

**(1)** Naručitelj je obvezan voditi i pravodobno ažurirati registar ugovora u EOJN RH.

**(2)** Naručitelj je obvezan unijeti u registar ugovora i okvirnih sporazuma ugovore i/ili narudžbenice čija je vrijednost jednaka ili veća od 5.000,00 eura bez PDV-a u roku od 30 dana od dana sklapanja prvog ugovora ili okvirnog sporazuma.

**(3)** U slučaju jednostavne nabave, ako naručitelj predmet nabave nabavlja putem narudžbenica, a postupak jednostavne nabave nije proveden putem EOJN RH, naručitelj može unijeti objedinjeni iznos narudžbenica po ugovaratelju.

**(4)** Naručitelj je obvezan unijeti u registar ugovora izmjene ugovora ili narudžbenica iz čl. 11. st. 2. ovog Pravilnika te ih objaviti u standardiziranom obliku u EOJN RH najkasnije prije zaprimanja e-računa.

**(5)** Evidenciju o izdanim narudžbenicama čija je vrijednost manja od 5.000,00 EUR, bez PDV-a vodi Ured grada.

## Članak 12.

*(Procjena vrijednosti nabave)*

**(1)** Izračunavanje procijenjene vrijednosti nabave temelji se na ukupnom iznosu, bez poreza na dodanu vrijednost (PDV), uključujući sve opcije i moguća obnavljanja ugovora, što se izričito određuje u dokumentaciji o nabavi, a temelji se na dostupnim podacima iz:

- Analize iz ureda
  - Analize nabava dostupnih na EOJN RH
  - Analize nabava dostupnih na TED-u i/ili PPDS-u
  - Analiza tržišta korištenjem analitičkih alata i izvješća trećih strana
  - Analiza prethodno provedenih postupaka javne nabave naručitelja te internih podataka relevantnih za pripremu budućih postupaka
  - Priprema za savjetovanje s tržištem, uključujući definiranje ključnih pitanja i prikupljanje relevantnih informacija o strukturi tržišta
  - Pretraživanje web-stranica potencijalnih ponuditelja i/ili njihovih udruženja
  - Drugo
- Aktivnosti savjetovanja s tržištem
  - Prikupljanje informativnih ponuda
  - Strukturirano upućivanje pitanja tržištu i zahtjeva za dostavom informacija
  - Objava obrazaca ili informacija kojima je cilj savjetovanje s tržištem
  - Provedba informativnih sastanaka s potencijalnim ponuditeljima
  - Organizacija javnih događaja s ciljem informiranja javnosti o postupku nabave
  - Provedba direktnih razgovora s gospodarskim subjektima radi dubljeg razumijevanja tržišnih mogućnosti.

**(2)** Izračun procijenjene vrijednosti nabave vrši Upravni odjel u kojem Razdjelu u Proračunu je iskazan trošak, kod planiranja i predlaganja iznosa za donošenje Proračuna koji usvaja Gradsko vijeće i predlaganja Plana nabave pojedinog Upravnog odjela za jedinstveni Plan nabave Grada.

**(3)** Upravni odjel u kojem Razdjelu u Proračunu iskazan trošak obvezan je provesti analizu tržišta prije pokretanja postupka za sve nabave III. i IV. Razreda te i navedeno dokumentirati u spisu nabave.

**Članak 13.**

*(Opis predmeta nabave)*

**(1)** Predmet nabave opisuje se jasno, precizno i nediskriminirajuće, kroz tehničku specifikaciju (što podrazumijeva opise, skice, zahtjeve, opise poslova i sl.), troškovnik i/ili drugu odgovarajuću dokumentaciju.

**(2)** Opis predmeta nabave ne smije sadržavati reference na konkretnog proizvođača, podrijetlo robe, poseban postupak, robnu marku, patent ili tip koji ima za učinak pogodovanje ili ograničavanje sudjelovanja pojedinih gospodarskih subjekata ili određene robe ili radova i usluga.

**(3)** Iznimno, ako je opisivanje predmeta nabave bez takvih referenci nemoguće, referenci se dodaje izraz "ili jednakovrijedno".

GLAVA IV. – DOKUMENTACIJA O NABAVI I UVJETI SPOSOBNOSTI

**Članak 14.**

*(Dokumentacija o nabavi)*

**(1)** Za nabave I. razreda dokumentaciju minimalno čine: ponuda, narudžbenica ili ugovor.

**(2)** Za nabave II. razreda dokumentaciju minimalno čine: ponuda(e) i ugovor.

**(3)** Za nabave III. i IV. razreda dokumentaciju čine:

- zahtjev za nabavu s opisom predmeta nabave i dokumentacijom provedenog istraživanja tržišta;
- tehnička specifikacija (npr. opis predmeta nabave, tehnički opis, troškovnik, projektna dokumentacija za radove i sl.);
- poziv za dostavu ponuda objavljen/poslan kroz EOJN RH;
- uvjeti i kriteriji sposobnosti (ako se traže) i kriteriji za odabir ponude;
- sve ponude zaprimljene u roku;
- zapisnik o pregledu i ocjeni ponuda;
- odluka o odabiru ili poništenju;
- ugovor o nabavi;
- analiza tržišta;
- ostali dokumenti relevantni za provedbu nabave, ako je primjenjivo.

**(4)** Naručitelj je obvezan čuvati cjelokupnu dokumentaciju o nabavi najmanje četiri (4) godine od dana sklapanja ugovora, a za nabave financirane iz fondova EU – sukladno posebnim propisima.

**Članak 15.**

*(Razlozi isključenja)*

**(1)** Naručitelj može isključiti gospodarskog subjekta iz postupka jednostavne nabave ako utvrdi da postoje razlozi isključenja sukladno člancima 251. do 254. ZJN 2016, te ukoliko je

Pozivom za dostavu ponuda odnosno dokumentacijom o nabavi odredio pojedine razloge isključenja.

**(2)** Naručitelj je obavezan isključiti gospodarskog subjekta iz postupka jednostavne nabave ako utvrdi

- da je gospodarski subjekt ili osoba ovlaštena za zastupanje pravomoćno osuđena za kaznena djela iz članka 251. ZJN 2016 (korupcija, prijevara, pranje novca, terorizam, rad na crno, neisplata plaće i dr.),
- da gospodarski subjekt nije ispunio obveze plaćanja dospjelih poreznih obveza i doprinosa za mirovinsko i zdravstveno osiguranje, osim ako su dospjele nepodmirene obveze manje od 1.000,00 EUR,
- da je za gospodarskog subjekta pravomoćnom odlukom nadležnog tijela za tržišno natjecanje ili pravomoćnom sudskom odlukom utvrđeno da je sudjelovao u zabranjenom sporazumu u smislu propisa o zaštiti tržišnog natjecanja.

**(3)** Za nabave I. i II razreda provjera razloga isključenja nije obvezna.

## Članak 16.

*(Uvjeti sposobnosti)*

**(1)** Naručitelj može za jednostavne nabave propisati uvjete sposobnosti koje moraju ispuniti ponuditelji, i to:

- sposobnost za obavljanje poslovne djelatnosti – upis u sudski, obrtni, strukovni ili drugi odgovarajući registar u državi poslovnog nastana;
- financijska i ekonomska sposobnost – određeni minimalni godišnji prihod ili promet za tri posljednje dostupne financijske godine ili određene razine solventnosti . Ako se traži, navedeni minimalni godišnji prihod ili promet ne smije prelaziti dvostruku vrijednost procijenjene vrijednosti nabave, osim u opravdanim slučajevima poput onih vezanih uz posebne rizike koji su povezani s prirodom radova, usluga ili robe, koje naručitelj mora obrazložiti u dokumentaciji o nabavi. Razine financijske solventnosti (ako se traže) ne bi trebale obuhvaćati periode dulje od 6 mjeseci odnosno 10 dana neprekidno. Ako je predmet nabave podijeljen na grupe, navedeni uvjeti određuju se razmjerno u odnosu na svaku pojedinu grupu.
- tehnička i stručna sposobnost – naručitelj može odrediti uvjete tehničke i stručne sposobnosti kojima se osigurava da gospodarski subjekt ima potrebne ljudske i tehničke resurse te iskustvo potrebno za izvršenje ugovora o javnoj nabavi na odgovarajućoj razini kvalitete, a osobito zahtijevati da gospodarski subjekt ima dovoljnu razinu iskustva, što se dokazuje odgovarajućim referencijama iz prije izvedenih radova, pruženih usluga ili isporučene robe.

**(2)** Uvjeti sposobnosti moraju biti razmjerni predmetu nabave. Naručitelj ne smije propisivati uvjete koji bi neopravdano ograničavali tržišno natjecanje.

Tehnička i stručna sposobnost gospodarskog subjekta, u skladu s prirodom, količinom ili važnosti, i namjenom radova, robe ili usluga, može se dokazati s jednim ili više sljedećih dokaza:

1. popis radova izvršenih u godini u kojoj je započeo postupak javne nabave i tijekom pet godina koje prethode toj godini. Popis može sadržavati ili mu se može priložiti potvrda druge ugovorne strane o urednom izvođenju i ishodu najvažnijih radova.

2. popis glavnih isporuka robe izvršenih u godini u kojoj je započeo postupak javne nabave i tijekom tri godine koje prethode toj godini. Popis sadržava vrijednost robe ili usluga, datum te naziv druge ugovorne strane.

3. popis glavnih usluga pruženih u godini u kojoj je započeo postupak javne nabave i tijekom tri godine koje prethode toj godini. Popis sadržava vrijednost robe ili usluga, datum te naziv druge ugovorne strane.

Naručitelj može odrediti duži rok u kojem su radovi, roba ili usluge iz točaka 1., 2. ili 3. ovoga članka izvršeni ako je to potrebno kako bi se osigurala odgovarajuća razina tržišnog natjecanja. Smatra se da je uvjet tehničke i stručne sposobnosti gospodarskog subjekta vezan uz predmet nabave ako su radovi, roba ili usluge isti ili slični predmetu nabave, odnosno grupi predmeta nabave ako je predmet podijeljen na grupe.

Smatra se da je uvjet tehničke i stručne sposobnosti gospodarskog subjekta razmjeran predmetu nabave odnosno grupi predmeta nabave ako se traži dokaz o izvođenju radova, isporuci robe ili pružanju usluga čija pojedinačna vrijednost nije viša od procijenjene vrijednosti nabave, odnosno grupe predmeta nabave ako je predmet podijeljen na grupe, s time da javni naručitelj može odrediti i blaže uvjete

4. podaci o angažiranim tehničkim stručnjacima ili tehničkim tijelima, neovisno o tome pripadaju li izravno gospodarskom subjektu, a posebno onima odgovornima za kontrolu kvalitete te u slučaju ugovora o javnim radovima onima koje izvođač može pozvati da izvedu radove

5. opis tehničkih mogućnosti i mjera za osiguranje kvalitete koje koristi gospodarski subjekt te njegovih mogućnosti za analizu i istraživanje

6. podaci o sustavima upravljanja opskrbnim lancem i sustavima za praćenje koje će gospodarski subjekt moći primijeniti tijekom izvršavanja ugovora

7. ako se radi o složenijim proizvodima ili uslugama ili, iznimno, ako su traženi za posebne svrhe, izjava o prihvaćanju kontrole koju provodi javni naručitelj ili u njegovo ime nadležno tijelo države poslovnog nastana isporučitelja robe ili pružatelja usluge, podložno sporazumu tog tijela, a koja se odnosi na proizvodne kapacitete isporučitelja robe ili tehničke kapacitete pružatelja usluge te, ako je potrebno, načina za analizu i istraživanje koji su mu na raspolaganju te mjera za kontrolu kvalitete koje će koristiti

8. obrazovne i stručne kvalifikacije pružatelja usluge ili izvođača radova ili njihova rukovodećeg osoblja, pod uvjetom da se oni ne ocjenjuju u okviru kriterija za odabir ponude

9. podatak o mjerama za upravljanje okolišem koje će gospodarski subjekt biti u mogućnosti primijeniti tijekom izvršavanja ugovora

10. izjava o prosječnom godišnjem broju radnika pružatelja usluga ili izvođača radova i broju rukovodećeg osoblja u posljednje tri godine

11. izjava o alatima, postrojenjima ili tehničkoj opremi koja je na raspolaganju pružatelju usluga ili izvođaču radova u svrhu izvršenja ugovora

12. podatak o dijelu ugovora koji gospodarski subjekt možda namjerava dati u podugovor

13. s obzirom na proizvode koji se moraju isporučiti:

a) uzorci, opisi ili fotografije čija autentičnost mora biti potvrđena na zahtjev javnog naručitelja

b) potvrde koje izdaju nadležni instituti za kontrolu kvalitete ili agencije priznate stručnosti kojima se potvrđuje sukladnost proizvoda s točno određenim tehničkim specifikacijama ili normama na koje se upućuje.

**(3)** Za nabave I. i II. razreda uvjeti sposobnosti se ne propisuju, osim ako je to nužno za specifičnu vrstu predmeta nabave.

**(4)** Za sve nabave naručitelj može od odabranog ponuditelja zahtijevati dostavu dokaznih isprava prije potpisivanja ugovora.

GLAVA V. – PROVEDBA POSTUPKA

**Članak 17.**

*(Pokretanje postupka)*

**(1)** Postupak jednostavne nabave za nabave II., III. i IV. razreda pokreće podnositelj zahtjeva za nabavu na temelju zahtjeva za nabavu koji podnosi Pročelnik nadležnog upravnog tijela ili drugi službenik odnosno namještenik po ovlaštenju ili nalogu Gradonačelnika, uz prethodno utvrđenu procijenjenu vrijednost nabave i osigurana sredstva u proračunu.

**(2)** Zahtjev za nabavu mora sadržavati: opis predmeta nabave, procijenjenu vrijednost nabave, predviđeni rok izvršenja, naziv i CPV kod (ako je primjenjivo) te izvor financiranja, provedenu analizu tržišta, troškovnik, projektnu dokumentaciju, nazive gospodarskih subjekata kojima će poziv biti upućen (za nabave III razine).

**Članak 18.**

*(Povjerenstvo za nabavu)*

**(1)** Za nabave II., III. i IV. razreda gradonačelnik rješenjem imenuje Povjerenstvo za nabavu (u daljnjem tekstu: Povjerenstvo) sastavljeno od najmanje tri (3) člana.

**(2)** Povjerenstvo sastavlja poziv na dostavu ponuda sa uvjetima i kriterijima, vodi postupak nabave, pregledava i ocjenjuje ponude, sastavlja zapisnik o pregledu i ocjeni ponuda, predlaže odluku o odabiru ili poništenju te priprema prijedlog teksta Ugovora.

**(3)** Svaki član Povjerenstva obvezan je potpisati izjavu o nepostojanju sukoba interesa u odnosu na predmet nabave i ponuditelje.

**(4)** Za nabave I. razreda Povjerenstvo se može, ali ne mora, ustrojiti – nabavu provodi ovlaštena osoba uz asistenciju nadležnog odjela.

**Članak 19.**

*(Sadržaj poziva za dostavu ponuda)*

**(1)** Poziv za dostavu ponuda za nabave III. i IV. razreda mora sadržavati:

- naziv i sjedište naručitelja
- opis predmeta nabave s tehničkim specifikacijama i troškovnikom
- procijenjena vrijednost nabave
- uvjete sposobnosti i razloge isključenja (ako se primjenjuju)

- kriterij odabira ponude
- rok za dostavu ponuda
- način dostave ponuda (EOJN RH)
- rok i mjesto isporuke robe / izvođenja radova / pružanja usluga
- uvjete plaćanja
- rok valjanosti ponude
- kontakt osobu naručitelja
- jamstva (ukoliko je primjenjivo).

Jamstva se mogu primjenjivati analogno koristeći odredbe ZJN 2016.

**Članak 20.**

*(Kriteriji odabira ponude)*

**(1)** Naručitelj odabire ponudu primjenom jednog od sljedećih kriterija:

- najniža cijena – odabire se ponuda s najnižom ukupnom cijenom uz uvjet da zadovoljava sve zahtjeve iz poziva;
- ekonomski najpovoljnija ponuda – odabire se ponuda koja postiže optimalan odnos između kvalitete i cijene, uzimajući u obzir kriterije kao što su cijena, rokovi isporuke, jamstveni rokovi, tehnička svojstva i dr.

**(2)** Kriterij odabira, kao i svi potkriterii i njihovi relativni ponderi, moraju biti navedeni u pozivu za dostavu ponuda.

**(3)** Kriteriji moraju biti sukladni odredbama čl. 283.-288. ZJN 2016, uz iznimku primjere čl. 284. st. 4. i čl. 285. st. 4. Sukladno navedenom, ponder cijene može biti 100% za sve jednostavne nabave.

**Članak 21.**

*(Pregled i ocjena ponuda)*

**(1)** Zaprimljene ponude pregledava i ocjenjuje Povjerenstvo (za II., III. i IV. razred) ili Podnositelj zahtjeva za nabavu (za I. razred).

**(2)** U postupku pregleda i ocjene ponuda provjerava se:

- pravovremeno pristizanje ponude
- potpunost i urednost ponude
- ispunjavanje uvjeta sposobnosti i nepostojanje razloga isključenja (ukoliko je primjenjivo)
- prihvatljivost tehničkih specifikacija/ nuđenog
- ispravnost ponuđene cijene.

**(3)** O pregledu i ocjeni ponuda sastavlja se Zapisnik koji potpisuju svi članovi Povjerenstva, a koji se čuva u spisu nabave.

**(4)** Naručitelj može od ponuditelja pisanim putem zatražiti pojašnjenje ponude, no pojašnjenje ne smije rezultirati izmjenom bitnih uvjeta ponude (cijene, kriterija odabira ili ponuđenog predmeta nabave) niti narušiti jednakopravan tretman ponuditelja.

**Članak 22.**

*(Odluka o odabiru ili poništenju)*

**(1)** Na temelju Zapisnika o pregledu i ocjeni ponuda, gradonačelnik ili ovlaštena osoba donosi Odluku o odabiru ili Odluku o poništenju postupka (za II., III. i IV. razred).

**(2)** Odluka o odabiru sadrži: naziv odabranog ponuditelja, ponuđenu cijenu, razloge odabira (primjenom kriterija), opis predmeta nabave i rok sklapanja ugovora.

**(3)** Odluka o poništenju donosi se ako: nije zaprimljena niti jedna (valjana) ponuda, ako su sve ponude neprihvatljive, ako su okolnosti nabave bitno promijenjene, ako je to potrebno radi zaštite javnog interesa sukladno odredbi čl. 81. st. 3. ZJN 2016 ili ako za to postoje drugi opravdani razlozi.

**(4)** Odluka o odabiru ili poništenju dostavlja se svim ponuditeljima koji su dostavili ponude, u roku od tri (3) radna dana od donošenja odluke putem EOJN RH.

GLAVA VI. – UGOVARANJE

**Članak 23.**

*(Sklapanje ugovora)*

**(1)** Za nabave I. razreda koristi se narudžbenica ili ugovor potpisani od strane ovlaštene osobe naručitelja (za ugovor: i odabranog ponuditelja).

**(2)** Za nabave II. razreda koristi ugovor potpisan od strane ovlaštene osobe naručitelja i odabranog ponuditelja.

**(3)** Za nabave III. i IV. razreda sklapa se ugovor potpisan od strane ovlaštene osobe naručitelja i odabranog ponuditelja. Ugovor se može potpisati primjenom kvalificiranog elektroničkog potpisa putem EOJN RH kada je to tehnički izvedivo.

**(4)** Naručitelj ne smije sklopiti ugovor s ponuditeljem čija je ponuda proglašena neprihvatljivom ili koji je isključen iz postupka.

**Članak 24.**

*(Sadržaj ugovora)*

**(1)** Ugovor o jednostavnoj nabavi mora sadržavati:

- ugovorne strane (naziv, adresu, OIB)
- opis predmeta nabave i tehničke specifikacije
- ukupnu ugovornu cijenu (bez i s PDV-om)
- rok i mjesto isporuke robe / izvođenja radova / pružanja usluga
- uvjete i rokove plaćanja
- jamstveni rok i jamstvene uvjete (ako je primjenjivo)
- odredbe o mjerama zaštite okoliša i zdravlja na radu (za radove)
- penale i ugovorne kazne za kašnjenje (ako je primjenjivo)
- odredbe o izmjenama ugovora
- odredbe o raskidu ugovora.

**Članak 25.**

*(Izvršenje i izmjene ugovora)*

(1) Nadležni odjel za poslove nabave koji je proveo postupak jednostavne nabave provodi postupak sklapanja ugovora/narudžbenice odabranom ponuditelju koji moraju biti u skladu s uvjetima određenim u Pozivu za dostavu ponuda.

(2) Ugovorne strane izvršavaju preuzete ugovorne obveze u skladu s uvjetima određenim Pozivom za dostavu ponuda i odabranom ponudom.

(3) Nadležni upravni odjel koji je iskazao potrebu za određenom nabavom i osigurao sredstva u svom razdjelu Proračuna obavezan je sustavno i pažljivo pratiti i kontrolirati izvršenje ugovorne obveze na temelju provedenog postupka jednostavne nabave u okviru osiguranih sredstava.

**(4)** Naručitelj smije izmijeniti ugovor o nabavi tijekom njegova trajanja bez provođenja novog postupka jednostavne nabave ovisno o vrsti predmeta nabave i prirodi izmjene, odnosno ukoliko su izmjene bile na jasan, precizan i nedvosmislen način predviđene pozivom na dostavu ponuda uz pisano obrazloženje pročelnika nadležnog upravnog odjela koji prati izvršenje ugovorne obveze i prethodno odobrenje gradonačelnika, kao i u sljedećim slučajevima:

1. za dodatne radove čija ukupna vrijednost ne smije preći 15 % vrijednosti osnovnog ugovora, koji nisu bili uključeni u početni projekt niti u osnovni ugovor, ali su zbog nepredviđenih okolnosti postali nužni za izvođenje radova opisanih u njima, pod uvjetom da se ugovor sklopi s gospodarskim subjektom koji izvršava osnovni ugovor, te da ukupna procijenjena vrijednost osnovnog ugovora i dodatnih radova ne prelazi pragove za primjenu Zakona o javnoj nabavi.
2. za dodatne usluge čija ukupna vrijednost ne smije preći 10 % vrijednosti osnovnog ugovora, koje nisu bile uključene u početni projekt niti u osnovni ugovor, ali su zbog nepredviđenih okolnosti postale nužne za pružanje usluga opisanih u njima, pod uvjetom da se ugovor sklopi s gospodarskim subjektom koji izvršava osnovni ugovor te da ukupna procijenjena vrijednost osnovnog ugovora i dodatnih usluga ne prelazi pragove za primjenu Zakona o javnoj nabavi.
3. za dodatne isporuke robe čija ukupna vrijednost ne smije preći 10 % vrijednosti osnovnog ugovora od dobavljača iz osnovnog ugovora ako bi promjena dobavljača obavezala naručitelja da nabavi robu koja ima drugačije tehničke značajke što bi rezultiralo neusklađenošću ili nerazmjernim tehničkim poteškoćama u radu i održavanju pod uvjetom da vrijednost osnovnog ugovora i dodatnih isporuka ne prelazi pragove za primjenu Zakona o javnoj nabavi.

**(5)** Nadležni upravni odjel koji je iskazao potrebu za određenom nabavom i osigurao sredstva u svom razdjelu Proračuna i koji je obavezan pratiti i kontrolirati izvršenje ugovorne obveze odgovoran je i zadužen provesti postupak izmjene ugovora o nabavi tijekom njegova trajanja iz prethodnog članka i izraditi odgovarajući prijedlog dodatka ugovora.

**(6)** U pripremi i provedbi postupaka jednostavne nabave na sva pitanja koja nisu uređena ovim Pravilnikom mogu se na odgovarajući način primijeniti odredbe Zakona i podzakonskih akata iz područja javne nabave.

**(7)** Za provedbu postupaka ili projekta financiranih od drugih subjekata i iz sredstava EU, a koji podliježe strožim kriterijima od kriterija propisanih ovim Pravilnikom primjenjuju se kriteriji zadani smjernicama za provedbu tog postupka ili projekta

**(8)** Izmjena ugovora tijekom njegova trajanja kojom ugovor postaje značajno različit po svojoj naravi od prvotno zaključenog nije dozvoljena. Takva izmjena se smatra značajnom ako je ispunjen jedan ili više sljedećih uvjeta:

1. izmjenom se unose uvjeti koji bi, da su bili dio prvotnog postupka nabave, dopustili prihvaćanje drugih natjecatelja od onih koji su prvotno odabrani ili prihvaćanje ponude različite od ponude koja je izvorno prihvaćena ili privlačenje dodatnih sudionika u postupak javne nabave

2. izmjenom se mijenja ekonomska ravnoteža ugovora u korist ugovaratelja na način koji nije predviđen prvotnim ugovorom

3. izmjenom se značajno povećava opseg ugovora.

GLAVA VII. – SUKOB INTERESA I PRAVNA ZAŠTITA

## Članak 26.

*(Sukob interesa)*

**(1)** Naručitelj je obvezan poduzeti sve odgovarajuće mjere za sprječavanje, prepoznavanje i otklanjanje sukoba interesa sukladno primjenjivim odredbama članka 75. do 83. ZJN 2016.

**(2)** Sukob interesa u smislu ovog Pravilnika postoji ako bi osoba koja sudjeluje u provedbi postupka nabave ili može utjecati na ishod postupka imala, izravno ili neizravno, financijski, gospodarski ili drugi osobni interes koji bi je mogao kompromitirati u obavljanju njenih dužnosti.

**(3)** Svaka osoba koja sudjeluje u postupku jednostavne nabave od strane naručitelja (članovi Povjerenstva, ovlaštene osobe, službenici koji pregledavaju ili odobravaju nabavu) obvezna je, neposredno po saznanju a najkasnije dan nakon saznanja, naručitelju prijaviti svaki mogući sukob interesa.

**(4)** Predstavnik naručitelja obvezan je odmah po saznanju, a najkasnije dan nakon saznanja o postojanju sukoba interesa, izuzeti se iz provedbe postupka javne nabave te o tome obavijestiti čelnika naručitelja.

**(5)** Naručitelj je obvezan na internetskim stranicama objaviti popis gospodarskih subjekata s kojima su čelnici tijela ili s njima povezane osobe u sukobu interesa, sukladno članku 80. ZJN 2016.

## Članak 27.

*(Pravna zaštita)*

**(1)** Gospodarski subjekt koji smatra da su mu povrijeđena prava u postupku jednostavne nabave može podnijeti pisani prigovor čelniku naručitelja (gradonačelniku) odnosno odgovornoj osobi naručitelja ako je procijenjena vrijednost nabave veća od 15.000,00 EUR, sukladno članku 15. stavku 3. ZJN 2016.

**(2)** Prigovor se podnosi u roku od pet (5) radnih dana od dana dostave Odluke o odabiru ili Odluke o poništenju, ili saznanja za povredu prava putem službenog kontakta Grada Sinja: info@sinj.hr.

**(3)** Gradonačelnik je obvezan odlučiti o prigovoru u roku od osam (8) radnih dana od dana zaprimanja prigovora.

**(4)** Podnošenje prigovora ne odgađa sklapanje ugovora do donošenja odluke po prigovoru.

**(5)** Za nabave procijenjene vrijednosti do 15.000,00 EUR pravna zaštita osigurava se mogućnošću obraćanja nadležnim inspekcijskim tijelima i sudovima opće nadležnosti.

GLAVA VIII. – POSEBNE ODREDBE

**Članak 28.**

*(Hitna nabava)*

**(1)** U slučaju neposredne opasnosti po život i zdravlje ljudi, imovinu ili okoliš, naručitelj može primijeniti skraćene postupke ili neposrednu nabavu bez obzira na vrijednosni razred, uz obvezno pisano obrazloženje razloga hitnosti.

**(2)** O provedenoj hitnoj nabavi ovlaštena osoba dužna je izvijestiti gradonačelnika i nadležni upravni odjel u roku od dva (2) radna dana od provedbe nabave, te sastaviti naknadnu dokumentaciju po potrebi odnosno zahtjevu nadležnih tijela.

**Članak 29.**

*(Izuzeća od primjene Pravilnika)*

**(1)** Jedini ponuditelj - Odredbe ovog Pravilnika ne primjenjuju se kada na tržištu postoji samo jedan gospodarski subjekt koji može ispuniti predmet nabave zbog tehničkih razloga, zaštite isključivih prava ili drugog položaja koji proizlazi iz pozitivnih propisa. Naručitelj odnosno odjel koji dostavlja zahtjev za pokretanjem jednostavne nabave je dužan u sklopu zahtjeva dostaviti pisano obrazloženje kojim se utvrđuje nepostojanje alternative na tržištu, a koje potpisuje ovlaštena osoba naručitelja.

**(2)** Okvirni sporazumi i centralizirana nabava - Odredbe ovog Pravilnika ne primjenjuju se na nabave koje se provode u okviru ranije sklopljenih okvirnih sporazuma ili putem tijela nadležnog za centralnu javnu nabavu. Primjenjuju se uvjeti utvrđeni predmetnim okvirnim sporazumom, a naručitelj je dužan dokumentirati pozivanje na sporazum i priložiti ga evidenciji nabave.

**(3)** Zakonski utemeljeni odnosi - Odredbe ovog Pravilnika ne primjenjuju se na nabave usluga od tijela javne vlasti ili pravnih osoba s javnim ovlastima koje su dužne pružati predmetnu uslugu naručitelju temeljem zakona ili drugog propisa (primjerice: usluge Financijske agencije, Državnog ureda za reviziju, Hrvatskog zavoda za zdravstveno osiguranje i sl.). Naručitelj je dužan navesti konkretnu zakonsku osnovu koja utemeljuje predmetni odnos.

**(4)** Ugovori o radu i ostali radnopravni odnosi - Odredbe ovog Pravilnika ne primjenjuju se na zasnivanje i prestanak radnog odnosa te sklapanje ugovora o radu s fizičkim osobama. Navedeni odnosi uređuju se propisima radnog i obveznog prava te internim aktima o radu naručitelja.

**(5)** Izuzeća temeljem čl. 15. Zakona o javnoj nabavi - Sukladno odredbi čl. 15. st. 7. ZJN 2016, naručitelj nije obvezan provesti postupak jednostavne nabave putem javne objave u modulu jednostavne nabave, već ga provodi sukladno stavku 5. članka 15 ZJN:

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:

1. ako je predmet nabave stvaranje ili stjecanje jedinstvenog umjetničkog djela ili umjetničke izvedbe

2. ako iz tehničkih razloga predmet nabave može isporučiti samo određeni gospodarski subjekt ili

3. ako je to nužno radi zaštite isključivih prava, uključujući prava intelektualnog vlasništva

c) ako postoji iznimna žurnost uzrokovana događajima koje naručitelj nije mogao predvidjeti niti na njih utjecati.

**(6)** Razlozi za primjenu iznimaka navode se i obrazlažu u objavi u modulu jednostavne nabave EOJN RH.

**(7)** Odredbe ovoga Pravilnika također se ne primjenjuju na:

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

**(8)** Dokumentiranje izuzeća - Bez obzira na vrstu izuzeća iz ovog članka, naručitelj je dužan svaku provedenu nabavu evidentirati u internoj evidenciji nabava koja sadrži najmanje: naziv dobavljača, predmet nabave, iznos bez PDV-a, datum sklapanja ugovora ili narudžbenice te oznaku primijenjenog izuzeća. Izuzeća se tumače restriktivno. U slučaju sumnje o primjenjivosti izuzeća, naručitelj je dužan primijeniti odredbe ovog Pravilnika.

## Članak 30.

*(Okvirni sporazum)*

**(1)** Za ponavljajuće nabave iste ili slične robe ili usluga, naručitelj može sklopiti okvirni sporazum s jednim ili više gospodarskih subjekata za određeno razdoblje, ne dulje od četiri (4) godine.

**(2)** Okvirni sporazum sklapa se sukladno postupku koji odgovara ukupnoj procijenjenoj vrijednosti svih nabava obuhvaćenih okvirnim sporazumom u predviđenom razdoblju.

## Članak 31.

*(Zelena nabava i socijalni kriteriji)*

**(1)** Naručitelj se potiče na primjenu načela zelene javne nabave uvođenjem okolišnih kriterija u opis predmeta nabave ili u uvjete izvršenja ugovora, sukladno Odluci o provedbi zelene javne nabave (NN 137/2024) .

**(2)** Naručitelj može u postupcima jednostavne nabave uzeti u obzir i socijalne kriterije (zapošljavanje osoba s invaliditetom, socijalne klauzule i sl.) kao posebne uvjete za izvršenje ugovora.

**Članak 32.**

*(Nabava financirana sredstvima EU fondova)*

**(1)** Nabave koje se financiraju ili sufinanciraju iz sredstava Europskog strukturnog i investicijskog fonda ili drugog programa EU moraju se provoditi sukladno pravilima primjenjivog EU programa i relevantnim smjernicama za korisnike EU fondova, uz odgovarajuću primjenu odredaba ovog Pravilnika.

## GLAVA IX. – NADZOR, IZVJEŠTAVANJE I SANKCIJE

**Članak 33.**

*(Unutarnji nadzor)*

**(2)** Gradonačelnik može naložiti Nadzor nad provedbom ovog Pravilnika ili pojedinog postupka ili određenog vremenskog razdoblja.

## GLAVA X. – PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

**Članak 34.**

*(Prijelazne odredbe)*

**(1)** Postupci jednostavne nabave pokrenuti prije stupanja na snagu ovog Pravilnika dovršit će se prema odredbama Pravilnika koji je bio na snazi u trenutku pokretanja postupka.

**(2)** Ovaj Pravilnik primjenjuje se na sve postupke jednostavne nabave pokrenute nakon njegova stupanja na snagu, uključujući sva četiri vrijednosna razreda nabave.

**Članak 35.**

*(Stavljanje izvan snage)*

**(1)** Stupanjem na snagu ovog Pravilnika prestaje važiti Pravilnik o provedbi postupaka jednostavne nabave, Klasa: 030-01/25-01/50, Ur.broj: 2181-8-01-25-3 od 29. prosinca 2025. godine.

**Članak 36.**

*(Stupanje na snagu)*

**(1)** Ovaj Pravilnik stupa na snagu 1. rujna 2026. godine.

**(2)** Ovaj Pravilnik objavljuje se u Službenom glasniku Grada Sinja i na internetskim stranicama Grada Sinja (www.sinj.hr) te će biti učinjen dostupnim i u EOJN RH sukladno članku 15. stavku 4. ZJN 2016.

**Predsjednica Gradskog vijeća**

Marija Gaurina, prof.

REPUBLIKA HRVATSKA
SPLITSKO-DALMATINSKA ŽUPANIJA
GRAD SINJ
GRADSKO VIJEĆE

GRAD SINJ
202517430

KLASA: 030-01/25-01/50
URBROJ: 2181-8-01-25-3
Sinj, 29. prosinca 2025. godine.

Na temelju članka 15. stavka 2. Zakona a javnoj nabavi ("Narodne novine", broj 120/2016, 114/2022 u daljnjem tekstu: Zakon o javnoj nabavi ili ZJN 2016), članka 35. Zakona o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi ("Narodne novine", broj 33/2001., 60/2001., 129/2005., 109/2007., 36/Z009., 125/2008., 36/2009., 150/2011., 144/2012., 123/2017., 98/2019., 144/2020.), i članka 34. Statuta Grada Sinja ("Službeni glasnik Grada Sinja" br. 02/21) Gradsko vijeće Grada Sinja na svojoj 5. sjednici, održanoj dana 29. studenoga 2025.g., radi provođenja postupaka jednostavne nabave robe, radova i usluga donosi

# PRAVILNIK
## o provedbi postupaka jednostavne nabave

## I. OPĆE ODREDBE:

### Članak 1.

(1) U svrhu poštivanja osnovnih načela javne nabave te zakonitog, namjenskog i svrhovitog trošenja proračunskih sredstva, ovim se Pravilnikom postupaka jednostavne nabave (u daljnjem tekstu: Pravilnik) propisuju pravila, uvjeti i postupak pripreme, provedbe i ugovaranja nabave roba, usluga ï provedbe projektnih natječaja procijenjene vrijednosti manje od 26.540,00 EUR, odnosno radova procijenjene vrijednosti manje 66.360,00 EUR (u daljnjem tekstu: jednostavna nabava) za koje sukladno odredbama Zakona o javnoj nabavi ne postoji obveza provedbe postupaka javne nabave.

(2) Ovim se Pravilnikom kao internim aktom ureduje način postupanja, obveze i odgovornost upravnih tijela Grada Sinja (u daljnjem tekstu: Naručitelj) u procesu pripreme, provedbe i ugovaranja jednostavne nabave.

(3) U procesu pripreme, provedbe i ugovaranja jednostavne nabave, osim ovog Pravilnika, obvezno je primjenjivati i druge važeće zakonske i podzakonske akte, kao i akte Naručitelja, a koji se odnose na pojedini predmet nabave u smislu posebnih zakona.

(4) Pročelnici upravnih odjela I drugi nadležni rukovoditelji dužni su osigurati da se jednostavna nabava provodi na učinkovit i transparentan način uz ekonomično trošenje sredstava za nabavu.

(5) (U cijelom tekstu ovog Pravilnika riječi i pojmovni sklopovi koji imaju rodno značenje, odnose se jednako na muški i na ženski rod bez obzira jesu li korišteni u muškom ili ženskom rodu.

## II. SPRJEČAVANJE SUKOBA INTERESA I NAČELA NABAVE

### Članak 2.

(1) U svrhu sprječavanja sukoba interesa u postupcima jednostavne nabave na odgovarajući se način primjenjuju odredbe ZJN 2016.

(2) O provedbi provođenja postupaka jednostavne nabave primjenjuju se odgovarajuće odredbe ZJN 2016 koje reguliraju načela javne nabave.

## III. VRIJEDNOSNI PRAGOVI

### Članak 3.

(1) Ovim Pravilnikom uređuju se interni vrijednosni pragovi provedbe jednostavne nabave Naručitelja za koje vrijede posebni uvjeti i načini nabava, i to za procijenjene vrijednosti:

1. nabava čija je procijenjena vrijednost manja od 2.650,00 EUR za nabavu roba, usluga, radova i provedbu projektnih natječaja.

2. nabava čija je procijenjena vrijednost jednaka ili veća od 2.650,00 EUR do 9.290,00 EUR za nabavu roba, usluga, radova i provedbu projektnih natječaja.

3. nabava čija je procijenjena vrijednost jednaka ili veća od 9.290,00 EUR do 26.540,00 EUR za nabavu roba, usluga i provedbu projektnih natječaja, odnosno jednaka ili veća od 9.290,00 EUR do 66.360,00 EUR za nabavu radova,

## IV. POKRETANJE I PRIPREMA POSTUPKA JEDNOSTAVNE NABAVE

### Članak 4.

(1) Sva Upravna tijela u čijem su razdjelu Proračuna planirana sredstva za nabavu roba, usluga i radova, su dužna nadležnom odjelu za poslove nabave dostaviti ovjereni prijedlog Plana nabave, objedinjen na nivou razdjela, najkasnije petnaest (15) dana nakon usvajanja Proračuna.

(2) Nadležni odjel za poslove nabave obvezuje se izraditi objedinjeni Plan nabave za sve razdjele sukladno čl. 28. ZJN 2016. kao i sve njegove kasnije promjene koje je Naručitelj obvezan objaviti na svojim internetskim stranicama.

(3) U planu nabave Naručitelja navode se svi predmetí nabave čija je vrijednost jednaka ili veća od 2.650,00 EUR. Postupci nabave moraju biti usklađeni s Planom nabave Naručitelja, izuzev onih čija je procijenjena vrijednost manja od 2.650,00 EUR.

(4) Ako predmet nabave nije planiran u Planu nabave za tekuću godinu, potrebno je nadležnom odjelu za poslove nabave dostaviti zahtjev za izmjenom/dopunom Plana nabave.

(5) Na način izračuna procijenjene vrijednosti nabave, koji se temelji na ukupnom iznosu bez poreza na dodanu vrijédnost (PDV-a), prímjenjuju se odredbe ZJN 2016.

**Članak 5.**

(1) Postupak jednostavne nabave pokreće se podnošenjem Zahtjeva za pokretanje nabave od strane Upravnih tijela koja imaju potrebu za nabavom u nadležni odjel za poslove nabave (Zahtjev za pokretanje koji je prîlog ovog Pravilnika).

(2) Upravna tijela koja imaju potrebu za nabavom dužna su prije pokretanja postupka nabave uvidom u Plan nabave ilí internom komunikacijom provjeriti postoji li zahtjev za istim predmetom nabave u drugom upravnom odjelu Naručitelja, s ciljem izbjegavanja kršenja odredbi ovog Pravilnika, odnosno provođenja drugačijeg postupka nabave u odnosu na procijenjenu vrijednost nabave.

(3) Zahtjev za pokretanje nabave sadrži najmanje: naziv podnositelja Zahtjeva (upravni odjel), naziv predmeta nabave, redni broj iz Plana nabave, procijenjenu vrijednost nabave, ukupnu vrijednost nabave, Izvor planiranih sredstava, rok isporuke/izvodenja/izvršenja, mjesto isporuke/izvodenja/izvršenja, dinamiku isporuke/izvodenja/izvršenja, uvjete plaćanja.

(5)Uz Zahtjev za pokretanje nabave obavezno je dostaviti projektne zadatke, tehničke specifikacije, tehničke uvjete, prihvaćene norme/standarde i elaborate, troškovnike i sve ostale elemente i posebnosti koji su bitni za ispunjenje ugovornih obveza vezane uz predmetnu nabavu.

(5) Za nabavu roba, usluga i radova za koje postoje sklopljeni ugovori o nabavi iz prethodnih proračunskih godina, odnosno ako se nabava ponavlja svake proračunske godine, podnositelj je dužan Zahtjev za pokretanje nabave dostaviti u nadležni odjel za poslove nabave najkasnije u roku od 30 dana prije isteka prethodnog ugovora.

**Članak 6.**

(1) Pripremu i provedba jednostavne nabave jednake ili veće od 2.650,00 EUR provode članovî stručnog povjerenstva naručitelja koje imenuje Gradonačelnik, te određuje njihove obveze i ovlasti u postupku jednostavne nabave.

(2) Članovi stručnog povjerenstva mogu biti ì druge osobe, ako imaju utjecaj na odlučivanje i/ili druge radnje u vezi s pojedinim postupcima jednostavne nabave.

(3) Obveze i ovlasti članova stručnog povjerenstva su:

- priprema postupka jednostavne nabave: dogovor oko uvjeta vezanih uz predmet nabave, potrebnog sadržaja dokumentacije/uputa za prikupljanje ponuda, ugovora o nabavi i ostalih dokumenata vezanih uz predmetnu nabavu,

- provedba postupka jednostavne nabave: slanje i/ili objava Poziva na dostavu ponuda na dokaziv način, otvaranje pristiglih ponuda, sastavljanje zapisnika o otvaranju, pregledu I ocjena ponuda, rangiranje ponuda sukladno kriteriju za odabir ponuda, prijedlog za odabir najpovoljnije ponude sukladno kriteriju za odabir i uvjetima propisanim dokumentacijom/uputama za prikupljanje ponuda ili poništenje postupka.

(4) U pripremi i provedbi postupka jednostavne nabave procijenjene vrijednosti jednake ili veće ad 2.650,00 EURA moraju sudjelovati najmanje 2 (dva) ovlaštena predstavnika, od kojih 1 (jedan) može ìmati važeći certifikat na području javne nabave.

**Članak 7.**

(1) Gradonačelnik donosi Odluku o početku postupka jednostavne nabave iz članka 6. ovog Pravilnika koja obavezno sadrži:

- naziv predmeta nabave,
- procíjenjenu vrijednosti nabave,
- podatke o osobama koje provode postupak,
- podatke o obavezama i ovlastima osoba koje provode postupak,
-

a mora sadržavati i podatke o ponuditeljima kojima će se uputiti poziv na dostavu ponude te ostale bitne podatke.

## V. PROVEDBA POSTUPKA JEDNOSTAVNE NABAVE PROCIJENJENE VRIJEDNOST MANJE OD 2.650,00 EURA

### Članak 8.

(1) Nabavu iz članka 3. stavak 1. točka 1. Pravilnika, za koju ne postoji zakonska obaveza unošenja u Plan nabave, provode Upravna tijela koja imaju potrebu za predmetnom nabavom.

(2) Nabavu roba, radova i usluga proc1jenjene vrijednosti jednako ili manje od 200,00 EUR obavljat će se pa potrebi plaćanjem po izdanom računu uz ovjeru računa od strane nadležnog pročelnika sukladno procedurama Naručitelja.

(3) Nabavu radova, roba i usluga procijenjene vrijednosti veće od 200,00 a manje od 2.650,00 EUR, Naručitelj provodi izdavanjem narudžbenice jednom gospodarskom subjektu temeljem ponude koju je Upravno tijelo koje ima potrebu za predmetnom nabavom zatražilo od jednog gospodarskog subjekta. Narudžbenicu potpisuje Gradonačelnik i ona sadrži sve bitne elemente Ugovora.

(4) Evidenciju o izdanim narudžbenicama iz ovog članka vodi Ured grada.

## VI. PROVEDBA POSTUPKA JEDNOSTAVNE NABAVE PROCIJENJENE VRIJEDNOSTI JEDNAKA ILI VEĆA OD 2.650,00 EUR

### Članak 9.

(1) Nabava iz članka 3. stavak 1. točka 2. Pravilnika provodi se slanjem Poziva na dostavu ponude na adrese najmanje 3 (tri) gospodarska subjekta po vlastitom izboru na dokaziv način (elektroničkom poštom, telefaksom, putem ovlaštenog pružatelja poštanskih usluga ili druge odgovarajuće kurirske službe i dr.) te dodatno objavom Poziva na dostavu ponuda na internetskim stranicama Naručitelja i javnog medija s kojima Grad ima zaključen Ugovor o (poslovnoj) suradnji u informiranju građana.

### Članak 10.

(1) Nabava iz članka 3. stavak 1. točka 3. Pravilnika provodi objavom Poziva na dostavu ponuda na internetskim stranicama Naručitelja, javnog medija s kojima Grad ima zaključen Ugovor o (poslovnoj) suradnji u informiranju građana, te u elektroničkom oglašivaču javne nabave - modul Jednostavna nabava.
(2) Istodobno sa objavom Poziva za dostavu ponuda Naručitelj može poslati i Poziv na dostavu ponuda na adrese najmanje 3 (tri) gospodarska subjekta po vlastitom izboru na dokaziv način (elektroničkom poštom, telefaksom, putem ovlaštenog pružatelja poštanskih usluga ili druge odgovarajuće kurirske službe i dr.).

(3) Poziv može sadržavati obrasce, predloške zahtijevanih dokumenata, izjave i sl. te prijedlog ugovora a jednostavnoj nabavi.

**Članak 11.**

(1) Poziv na dostavu ponude mora biti jasan, razumljiv i nedvojben, te izrađen na način da sadrži sve potrebne podatke koji gospodarskim subjektima omogućavaju izradu i dostavu ponude.

(2) Pozivu se može priložiti i dodatna dokumentacija (npr. skice, natrti, planovi, projekti, studije i slični dokumenti, na temelju kojih su izrađeni troškovnici ili projektni zadaci).

(3) Poziv može sadržavati obrasce, predloške zahtijevanih dokumenata, izjave i sl., te prijedlog ugovora o jednostavnoj nabavi.

**Članak 12.**

(1) Osnove za isključenje gospodarskog subjekta, kriterije za odabir gospodarskog subjekta, jamstva i ostale zahtjeve i uvjete navedene u pozivu, naručitelj utvrđuje u slučaju kada je ispunjavanje tih uvjeta potrebno za ocjenu sposobnosti gospodarskog ocjenu subjekta za izvršenje odredbenog ugovora/narudžbenice.

(2) Sadržaj poziva za dostavu ponuda utvrđuje se ovisno o predmetu jednostavne nabave.

**Članak 13.**

(1) Kriterij odabira ponude je najniža cijena ili ekonomski najpovoljnija ponuda.

(2) U pozivu na dostavu ponuda mora biti naveden kriterij odabira, a u slučaju primjene kriterija ekonomski najpovoljnije ponude moraju biti navedeni dodatni kriteriji temeljem kojeg će se ponuda bodovati (primjerice kvaliteta, tehnička i estetska vrijednost, organizacija i kvalifikacija osoblja i slično) te način njihova bodovanja.

**Članak 14.**

(1) Ponude se dostavljaju u skladu s načinom određenim u Pozivu na dostavu ponude.

(2) Rok za dostavu ponuda mora biti primjeren predmetu nabave i ne smije biti kraći od 5 (pet) dana od dana slanja poziva na dostavu ponuda, osim u slučaju žurne nabave.

(3) Naručitelj s gospodarskim subjektima u pravilu komunicira elektroničkim putem.

**Članak 15.**

(1) Ponude zaprimljene u roku za dostavu ponuda otvaraju se nakon roka za dostavu ponuda, pregledavaju i ocjenjuju na temelju uvjeta i zahtjeva iz poziva na dostavu ponuda.

(2) Otvaranje ponuda JE JAVNO.

(3) Ponuda zaprimljena nakon roka za dostavu ponuda vratit će se neotvorena ponuditelju.
(4) Prilikom otvaranja, pregleda i ocjene ponuda sastavlja se zapísnik u koji se unose osnovni podaci o postupku; naz1vu gospodarskih subjekata kojima je poslan poziv na dostavu ponuda; broj zaprim1jenih ponuda; naziv ponuditelja; cijene ponuda; rangiranje ponuda; prijedlog za sklapanje ugovora, uz obrazloženje te ostali bitni podaci potrebni za odabir najpovoljnije ponude.

(5) U postupku pregleda i ocjene ponuda, naručitelj može pozvati gospodarske subjekte da u primjerenom roku pojasne pojedine elemente ponude u dijelu koji se odnosi na ponuđeni predmet nabave kao i da upotpune ili pojasne zatražene dokaze i uvjete sposobnosti odnosno dostavljene dokumente ponude.

(6) Podaci o otvaranju, pregledu i ocjení ponuda tajni su do donošenju odluke o odabiru najpovoljnije ponude odnosno odluke o poništenju postupka jednostavne nabave.

(7) Za odabir ponude dovoljna je 1 (jedna) pristigla ponuda koja ispunjava sve tražene uvjete i zahtjeve naručitelja iz poziva na dostavu ponude.

**Članak 16.**

(1) Postupak jednostavne nabave završava donošenjem odluke o odabiru najpovoljnije ponude ili odluke o poništenju postupka jednostavne nabave.

(2) Odluku o odabiru najpovoljnije ponude ili odluku o poništenju postupka jednostavne nabave naručitelj je obvezan bez odgode dostaviti svakom ponuditelju na dokaziv način (dostavnica, povratnica, izvješće o uspješnom slanju telefaksom, potvrda o uspješnome slanju elektroničke pošte, objavom na internetskim stranicama naručitelja i dr.).

(3) Uredno izvršenom dostavom odluku o odabiru najpovoljnije ponude stječu se uvjete za zaključenje ugovora o nabavi,

(4) Naručitelj u pozivu na dostavu ponude određuje rok za donošenje odluka iz stavka 1. ovog članka.

## VII. SKLAPANJE I IZVRŠENJE UGOVORA

**Članak 17.**

(1) Nadležní odjel za poslove nabave koji je proveo postupak jednostavne nabave provodi postupak sklapanja ugovora/narudžbenice odabranom ponuditelju koji moraju biti u skladu s uvjetima određenim u Pozivu za dostavu ponuda.

(2) Ugovorne strane izvršavaju preuzete ugovorne obveze u skladu s uvjetima određenim Pozivom za dostavu ponuda i odabranom ponudom.

(3) Nadležni upravni odjel koji je iskazao potrebu za određenom nabavom i osigurao sredstva u svom razdjelu Proračuna obavezan je sustavno i pažljivo pratiti i kontrolirati izvršenje ugovorne obveze na temelju provedenog postupka jednostavne nabave u okviru osiguranih sredstava.

(4) Naručitelj smije izmijeniti ugovor o nabavi tijekom njegova trajanja bez provođenja novog postupka jednostavne nabave ovisno o vrsti predmeta nabave i prirodi izmjene, odnosno ukoliko su izmjene bile na jasan, precizan i nedvosmislen način predviđene pozívom na dostavu ponuda uz pisano obrazloženje pročelnika nadležnog upravnog odjela koji prati izvršenje ugovorne obveze i prethodno odobrenje gradonačelnika, kao i u sljedećim slučajevima:

1. za dodatne radove čija ukupna vrijednost ne smije preći 10 % vrijednosti osnovnog ugovora, koji nisu bili uključeni u početni projekt niti u osnovni ugovor, ali su zbog nepredviđenih okolnosti postali nužni za izvođenje radova opisanih u njima, pod

uvjetom da se ugovor sklopi s gospodarskim subjektom koji izvršava osnovni ugovor, te da ukupna procijenjena vrijednost osnovnog ugovora i dodatnih radova ne prelati íznos od 66.360,00 EUR.

2. za dodatne usluge čija ukupna vrijednost ne smije preći 5 % vrijednosti osnovnog ugovora, koje nisu bile uključene u početni projekt niti u osnovni ugovor, ali su zbog nepredviđenih okolnosti postale nužne za pružanje usluga opisanih u njima, pod uvjetom da se ugovor sklopi s gospodarskim subjektom koji izvršava osnovni ugovor te da ukupna procijenjena vrijednost osnovnog ugovora i dodatnih usluga ne prelazi iznos od 26.540,00 EUR.

3. za dodatne isporuke robe čija ukupna vrîjednost ne smije preći 5 % vrijednosti osnovnog ugovora od dobavljača iz osnovnog ugovora ako bi promjena dobavljača obavezala naručitelja da nabavi robu koja ima drugačije tehničke značajke što bi rezultiralo neusklađenošću ili nerazmjernim tehničk1m poteškoćama u radu i održavanju pod uvjetom da vrijednost osnovnog ugovora i dodatnih isporuka ne prelazi iznos od 26.540,00 EUR.

(5) Nadležni upravni odjeci koji je iskazao potrebu za određenom nabavom i osigurao sredstva u svom razdjelu Proračuna i koji je obavezan pratiti i kontrolirati izvršenje ugovorne obveze odgovoran je i zadužen provesti postupak izmjene ugovora o nabavi tijekom njegova trajanja iz prethodnog članka i izraditi odgovarajući prijedlog dodatka ugovora.

(6) U pripremi i provedbi postupaka jednostavne nabave na sva pitanja koja nisu uređena ovim Pravilnikom mogu se na odgovarajući način primijeniti odredbe Zakona î podzakonskih akata iz područja javne nabave.

(7) Za provedbu postupaka ili projekta financiranih od drugih subjekata i íz sredstava EU, a koji podliježe strožim kriterijima od kriterija propisanih ovim Pravilnikom primjenjuju se kriteriji zadani smjernicama za provedbu tog postupka ili projekta.

## VIII. POHRANA DOKUMENTACIJE

### Članak 18.

(1) Naručitelj je obavezna svu dokumentaciju u postupcima jednostavne nabave čuvati najmanje četiri (4) godine od završetka postupka nabave.

## IX. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

### Članak 19.

(1) Danom stupanja na snagu ovog Pravilnika prestaje važití Pravilnik o provedbi postupaka jednostavne nabave („Službeni glasnik Grada Sinja“ br. 8/2017).
(2) Na temelju odredbe članka 1S. stavka 3. ZJN2016. ovaj Pravílnik te njegove sve kasnije promjene objavit će se na internetskim stranicama Naručitelja.

(2) Ovaj Pravilnik stupa na snagu 1. siječnja 2026. godine i objavìt će se u „Službenom glasniku Grada Sinja“.

Predsjednica Gradskog vijeća
Marija Gaurina, prof.

## *IZVJEŠĆE O PROVEDENOM JAVNOM SAVJETOVANJU*

| **Naziv akta/teme savjetovanja** | **PRAVILNIK O PRAVILIMA, UVJETIMA I POSTUPCIMA JEDNOSTAVNE NABAVE GRADA SINJA** |
|---|---|
| **RAZDOBLJE TRAJANJA SAVJETOVANJA** | 10.7.2026. – 27.7.2026. |
| PREDLAGATELJ: | **GRADONAČELNIK** |
| STVARATELJ DOKUMENTA: | **GRADSKO VIJEĆE GRADA SINJA** |
| Troškovi provedenog savjetovanja | Provedba javnog savjetovanja nije zahtijevala dodatne financijske troškove |

| Naziv sudionika savjetovanja (pojedinac, organizacija, institucija) | PRIJEDLOG | OČITOVANJE PREDLAGATELJA |
|---|---|---|
| | | |

U RAZDOBLJU SAVJETOVANJA NEMA PRISTIGLIH PRIJEDLOGA/PRIMJEDBI.

Sinj, 28. srpnja 2026. godine

Koordinator savjetovanja:
Marija Šimac

