REPUBLIKA HRVATSKA – REPUBBLICA DI CROAZIA
ISTARSKA ŽUPANIJA – REGIONE ISTRIANA
GRAD VODNJAN - DIGNANO – CITTÀ DI VODNJAN - DIGNANO
GRADSKO VIJEĆE – CONSIGLIO CITTADINO

KLASA: 024-02/26-01/6
URBROJ: 2163-10-02-26-3
Vodnjan - Dignano, 28. srpnja 2026.

Na temelju članka 35. Zakona o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi (Narodne novine broj 33/01, 60/01, 129/05, 109/07, 125/08, 36/09, 36/09, 150/11, 144/12, 19/13, 137/15, 123/17, 98/19, 144/20), na temelju članka 15. st. 2. Zakona o javnoj nabavi (Narodne novine broj 120/16, 114/22 i 48/26) te na temelju članaka 46. Statuta Grada Vodnjan-Dignano („Službene novine Grada Vodnjan-Dignano" broj 02/09, 02/10, 02/13, 02/18, 02/21, 07/22, 15/22-pročišćeni tekst, 16/23) Gradsko vijeće grada Vodnjan-Dignano je na 11. sjednici održanoj dana 28. srpnja 2026. godine donijelo sljedeći

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 sredstava, ovim se Pravilnikom uređuje postupak koji prethodi stvaranju ugovornog odnosa za nabavu roba i usluga te provedbu projektnih natječaja procijenjene vrijednosti manje od 50.000,00 eura bez poreza na dodanu vrijednost (PDV-a) i za nabavu radova procijenjene vrijednosti manje od 100.000,00 eura bez poreza na dodanu vrijednost (PDV-a), (u daljnjem tekstu: jednostavna nabava), za koju ne postoji obveza primjene Zakona o javnoj nabavi.

(2) U provedbi postupaka nabave roba, usluga i radova osim ovog Pravilnika, obvezno je primjenjivati i druge važeće zakonske i podzakonske akte, kao i interne akte, a koji se odnose na pojedini predmet nabave u smislu posebnih propisa (Zakon o obveznim odnosima, Zakon o prostornom uređenju, Zakon o gradnji, i dr.).

II NAČELA

Članak 2.

(1) Prilikom provođenja postupaka koje uređuje ovaj Pravilnik, Naručitelj je obvezan, u odnosu na sve gospodarske subjekte poštovati načelo slobode kretanja robe, načelo slobode poslovnog nastana i načelo slobode pružanja usluga te načela koja iz toga proizlaze, kao što su

načelo tržišnog natjecanja, načelo jednakog tretmana, načelo zabrane diskriminacije, načelo uzajamnog priznavanja, načelo razmjernosti i načelo transparentnosti.

(2) Jednostavna nabava ne smije biti osmišljena s namjerom izbjegavanja primjene Zakona o javnoj nabavi ili izbjegavanja primjene pravila o jednostavnoj nabavi ili s namjerom da se određenim gospodarskim subjektima neopravdano da prednost ili ih se stavi u nepovoljan položaj.

(3) Naručitelj je obvezan primjenjivati odredbe ovoga Pravilnika na način koji omogućava učinkovitu jednostavnu nabavu te ekonomično i svrhovito trošenje javnih sredstava.

III SPRJEČAVANJE SUKOBA INTERESA

Članak 3.

(1) Sukob interesa između naručitelja i gospodarskog subjekta obuhvaća situacije kada predstavnici naručitelja koji su uključeni u provedbu postupka javne nabave ili mogu utjecati na ishod tog postupka, imaju, izravno ili neizravno, financijski, gospodarski ili bilo koji drugi osobni interes koji bi se mogao smatrati štetnim za njihovu nepristranost i neovisnost u okviru postupka.

(2) O sukobu interesa na odgovarajući način primjenjuju se odredbe Zakona o javnoj nabavi i drugih propisa koji uređuju područje sukoba interesa.

IV IZUZEĆA OD PROVEDBE POSTUPAKA JEDNOSTAVNE NABAVE PROCIJENJENE VRIJEDNOSTI DO 25.000,00 / 45.000,00 EURA

Članak 4.

Kod nabave roba i usluga procijenjene vrijednosti do 25.000,00 eura, odnosno nabave radova procijenjene vrijednosti do 45.000,00 eura, iznimno, a ovisno o prirodi predmeta nabave i razini tržišnog natjecanja, nabava se može ugovoriti izravno temeljem ponude zatražene od jednog (1) gospodarskog subjekta i to u sljedećim slučajevima:

- ako nije podnesena nijedna ponuda ili nijedna valjana ponuda u prethodno provedenom postupku jednostavne nabave, pod uvjetom da početni ugovorni uvjeti nisu bitno izmijenjeni
- kada zbog tehničkih ili umjetničkih razloga ili razloga povezanih sa zaštitom isključivih prava, uključujući prava intelektualnog vlasništva ugovor može izvršiti samo određeni gospodarski subjekt,
- za nabavu javnobilježničkih usluga, odvjetničkih usluga, zajmova i kredita, zdravstvenih usluga, socijalnih usluga, usluga obrazovanja, konzervatorskih usluga, usluga vještaka, hotelskih i restoranskih usluga, usluga cateringa, konzultantskih usluga, programskog materijala namijenjenog za audiovizualne medijske usluge,
- radi zaštite javnog interesa kao što je javno zdravlje ili zaštita okoliša,
- kod provedbe nabave u situacijama od izrazite žurnosti zbog nepredviđenih događaja kao što su prirodne nepogode, velike nesreće i katastrofe i sanacije nakon njih te u ostalim opravdanim slučajevima prema Odluci Naručitelja.

V PREDMET NABAVE

Članak 5.

(1) Upravni odjeli Grada Vodnjan-Dignano (u daljnjem tekstu: upravni odjeli) određuju predmet nabave na način da predstavlja tehničku, tehnološku, oblikovnu, funkcionalnu ili drugu objektivno odredivu cjelinu.
(2) Javni naručitelj može podijeliti predmet nabave na grupe na temelju objektivnih kriterija, primjerice prema vrsti, svojstvima, namjeni, mjestu ili vremenu ispunjenja.
(3) Izračun procijenjene vrijednosti predmeta nabave iz stavka 1. ovog članka temelji se na ukupnom iznosu, bez poreza na dodanu vrijednost (PDV-a).
(4) Vrijednost nabave ne smije se dijeliti s namjerom izbjegavanja primjene Zakona o javnoj nabavi ili pravila koje vrijede za procijenjenu vrijednost jednostavne nabave.
(5) Postupci jednostavne nabave čija je vrijednost jednaka ili veća od 5.000,00 eura, uključujući i predmete nabave na koje se odnose pravila o izuzeću navode se u Planu nabave i Registru ugovora.

VI OVLASTI I ODGOVORNOSTI

Članak 6.

(1) Odgovorna osoba za uspostavu i zakonitost sustava jednostavne nabave Grada Vodnjan-Dignano je gradonačelnik.
(2) Gradonačelnik:
- donosi plan nabave i sve njegove izmjene tijekom proračunske godine,
- potpisuje odluke u postupcima jednostavne nabave,
- potpisuje narudžbenice i ugovore o nabavi.

(3) Upravni odjel Grada Vodnjan-Dignano koje je iskazalo potrebu za nabavom je ovlašteno i odgovorno za:
- pravovremeno iskazivanje potreba za predmet jednostavne nabave u Planu nabave i podnošenje pravovremenog zahtjeva za izmjenu Plana nabave,
- pravovremenu dostavu zahtjeva za pokretanje postupka jednostavne nabave u upravni odjel nadležan za provedbu postupaka javne nabave, a koji je u skladu s planom nabave i proračunom,
- određivanje predmeta nabave, opisivanje predmeta nabave, određivanje uvjeta za nabavu za svaki predmet jednostavne nabave, sastavljanje tehničkih specifikacija, sastavljanje troškovnika, određivanje potrebnih dokumenata koje su obvezni dostaviti ponuditelji zajedno s ponudama i posebnih uvjeta za nabavu,
- analizu pristiglih ponuda u stručnom dijelu,
- izradu ugovora o jednostavnoj nabavi,
- praćenje i nadzor nad izvršenjem izdanih narudžbenica i ugovora o jednostavnoj nabavi (kontrola realizacije ugovorenog odnosno naručenog) u suradnji sa upravnim odjelom nadležnim za provedbu postupaka javne nabave.

(4) Upravni odjel nadležan za provedbu postupaka javne nabave je ovlašten i odgovoran za:
- izradu plana nabave naručitelja, temeljem zaprimljenih prijedloga od strane upravnih odjela,
- provođenje procedure izmjene plana nabave tijekom proračunske godine,

- pravovremeno pokretanje postupka nabave prema zaprimljenom cjelovitom i točnom zahtjevu upravnih odjela,
- izradu i dostavu poziva za prikupljanje ponuda gospodarskim subjektima i drugih dokumenata postupka nabave,
- analizu pristiglih ponuda, izradu zapisnika i prijedloga za odabir ponude, koji se dostavlja odgovornoj osobi na potpis i ovjeru,
- izdavanje narudžbenica.

VII NABAVA PROCIJENJENE VRIJEDNOSTI DO 15.000,00 EURA

Članak 7.

(1) Nabavu roba, usluga i radova procijenjene vrijednosti do 15.000,00 eura provode upravni odjeli Grada Vodnjan-Dignano samostalno putem elektroničkih sredstava komunikacije.

(2) Nabava roba, usluga i radova procijenjene vrijednosti do 15.000,00 eura provodi se upućivanjem poziva za dostavu ponude najmanje jednom (1) gospodarskom subjektu po vlastitom izboru putem elektroničke pošte.

(3) Za odabir ponude dovoljna je jedna (1) pristigla ponuda koja udovoljava svim traženim uvjetima od strane naručitelja.

(4) U smislu stavka 3. ovoga članka službenik upravnog odjela u kojem se provodi nabava prikuplja ponude te o istima sastavlja zapisnik o odabiru najpovoljnije ponude.

(5) Na temelju najpovoljnije ponude službenik upravnog odjela u kojem se provodi nabava izrađuje prijedlog ugovora ili službenik upravnog odjela nadležnog za provedbu postupaka javne nabave izrađuje narudžbenicu sukladno odredbama Zakona o proračunu, Zakona o obveznim odnosima i ostalim važećim propisima.

(6) Ugovor obavezno sadrži podatke o ugovornim stranama koje sklapaju ugovor, mjestu sklapanja ugovora, predmetu ugovora, cijeni i ostalim bitnim sastojcima ugovora sukladno Zakonu o obveznim odnosima.

VIII NABAVA PROCIJENJENE VRIJEDNOSTI VEĆE OD 15.000,00 EURA, A MANJE OD 50.000,00/100.000,00 EURA

Članak 8.

(1) Nabava roba, usluga i radova procijenjene vrijednosti veće od 15.000,00 eura, provodi se putem modula Elektroničkog oglasnika javne nabave Republike Hrvatske (u daljnjem tekstu: EOJN RH) u upravnom odjelu nadležnom za provedbu postupaka javne nabave Grada Vodnjan-Dignano.

(2) Nabava roba i usluga procijenjene vrijednosti veće od 15.000,00 eura, a do 25.000,00 eura, odnosno nabava radova procijenjene vrijednosti veće od 15.000,00 eura, a do 45.000,00 eura, provodi se upućivanjem poziva za dostavu ponuda na adrese najmanje tri (3) gospodarska subjekta po vlastitom izboru putem modula EOJN RH ili javnom objavom poziva za dostavu ponuda putem modula EOJN RH.

(3) Ovisno o prirodi predmeta nabave i razini tržišnog natjecanja, a uvažavajući načelo učinkovitosti i ekonomičnosti, broj gospodarskih subjekata može biti i manji od tri (3).

(4) Nabava roba i usluga procijenjene vrijednosti veće od 25.000,00 eura, a manje od 50.000,00 eura, odnosno nabava radova procijenjene vrijednosti veće od 45.000,00 eura, a manje od 100.000,00 eura provodi se javnom objavom poziva za dostavu ponuda putem modula EOJN RH.

(5) Iznimno od stavka 4. ovoga članka, naručitelj nije obvezan provesti postupak jednostavne nabave putem javne objave u modulu jednostavne nabave već isti provodi sukladno stavku 2. i stavku 3. ovoga članka:

a) ako nije podnesena nijedna ponuda ili nijedna valjana ponuda u prethodno provedenom postupku jednostavne nabave, pod uvjetom da početni ugovorni uvjeti nisu bitno izmijenjeni

b) ako zbog objektivnih razloga predmet nabave može izvršiti, isporučiti ili pružiti samo određeni gospodarski subjekt, i to:

- ako je predmet nabave stvaranje ili stjecanje jedinstvenog umjetničkog djela ili umjetničke izvedbe
- ako iz tehničkih razloga predmet nabave može isporučiti samo određeni gospodarski subjekt ili
- ako je to nužno radi zaštite isključivih prava, uključujući prava intelektualnog vlasništva

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

(6) Razlozi za primjenu iznimke iz stavka 5. ovoga članka navode se i obrazlažu u objavi u modulu jednostavne nabave EOJN RH.

IX PROVOĐENJE POSTUPKA

Članak 9.

(1) Administrativni postupak nabave roba, usluga i radova iz članka 8. ovog Pravilnika provodi se u upravnom odjelu nadležnom za provedbu postupaka javne nabave Grada Vodnjan-Dignano, temeljem prethodno zaprimljenog zahtjeva i stručne/tehničke dokumentacije (tehničke specifikacije, troškovnici i dr.) od strane upravnog odjela za koji se provodi nabava.

(2) U svrhu provođenja postupka nabave iz članka 8. ovog Pravilnika imenuje se stručno povjerenstvo od najmanje dva (2) člana, Odlukom gradonačelnika.

(3) Odluka najmanje sadrži: naziv predmeta nabave, evidencijski broj nabave iz Plana nabave, procijenjenu vrijednost nabave, odabrani postupak nabave, izvor planiranih sredstava te podatke o članovima stručnog povjerenstva.

(4) Zadaci stručnog povjerenstva:

- pripremaju i provode postupak nabave,
- otvaraju ponude,
- vrše pregled i ocjenu ponuda,
- predlažu odgovornoj osobi naručitelja odabir najpovoljnije ponude.

Članovi stručnog povjerenstva za svoj rad odgovaraju gradonačelniku.

(5) Poziv za dostavu ponuda za provedbu postupka iz članka 8. Ovog Pravilnika mora sadržavati najmanje: naziv javnog naručitelja, opis predmeta nabave i tehničke specifikacije, procijenjenu vrijednost nabave, kriterij za odabir ponude (najniža cijena ili ekonomski najpovoljnija ponuda), uvjete i zahtjeve koje ponuditelji trebaju ispuniti (ako se traže), rok za dostavu ponuda i način dostavljanja ponuda, kontakt osobu, broj telefona i adresu elektroničke pošte.

(6) Naručitelj može u pozivu za dostavu ponuda odrediti osnove za isključenje gospodarskih subjekata, uvjete profesionalne sposobnosti, uvjete ekonomsko-financijske sposobnosti i uvjete tehničke i stručne sposobnosti gospodarskih subjekta te odgovarajuća jamstva.
(7) Rok za dostavu ponuda iznosi minimalno sedam (7) dana od dana dostave poziva za dostavu ponuda i mora biti primjeren predmetu nabave. Dostava poziva podrazumijeva upućivanje na adrese odabranih gospodarskih subjekata putem modula EOJN RH ili objavu poziva putem modula EOJN RH.
(8) U slučaju žurnosti i ostalih izuzeća temeljem članka 4. i članka 8. stavak 5. ovog Pravilnika, rok za dostavu ponuda može biti i kraći od sedam (7) dana.
(9) Gospodarski subjekt može zatražiti pojašnjenje/izmjenu Poziva za dostavu ponuda najkasnije tijekom četvrtog (4) dana prije roka određenog za dostavu ponuda.
(10) Produljenje roka za dostavu ponuda uslijed značajne izmjene Poziva za dostavu ponuda iznosi najmanje tri (3) dana od dana slanja značajne izmjene Poziva.
(11) Ponude se dostavljaju elektronički putem EOJN RH.
(12) Zaprimanje pravodobno dostavljenih neelektroničkih dijelova ponuda vrši se upisivanjem u Upisnik o zaprimanju ponuda prema redoslijedu zaprimanja.
(13) Nakon isteka roka za dostavu ponuda vrši se otvaranje zaprimljenih ponuda. Ponude otvara najmanje jedan (1) član stručnog povjerenstva.
(14) Nakon otvaranja ponuda vrši se pregled i ocjena ponuda u kojem je moguće tražiti ispravak računske pogreške, pojašnjenje neuobičajeno niske ponude, pojašnjenja i upotpunjavanja u vezi s ponudbenom dokumentacijom i dostavu traženih dokaza sa primjerenim rokom dostave istih. O provedenom postupku otvaranja, pregleda i ocjene ponuda sastavlja se zapisnik, kojim stručno povjerenstvo predlaže gradonačelniku odabir najpovoljnije ponude.
(15) Temeljem zapisnika, gradonačelnik donosi Odluku o odabiru najpovoljnije ponude, koja se zajedno sa zapisnikom dostavlja svim ponuditeljima koji su sudjelovali u predmetnoj nabavi. Objava ima učinak dostave Odluke.
(16) Na temelju Odluke o odabiru sklapa se ugovor o nabavi u pisanom obliku/izdaje narudžbenica najkasnije u roku od 60 dana od dostave/objave Odluke.
(17) Ugovor o nabavi mora biti sklopljen u skladu s uvjetima određenim u pozivu za dostavu ponuda i odabranom ponudom.
(18) Ugovor obavezno sadrži podatke iz članka 7. stavka 6. ovog Pravilnika.
(19) Za odabir ponude je dovoljna jedna (1) pristigla ponuda koja udovoljava svim traženim uvjetima od strane naručitelja.

X KRITERIJ ZA ODABIR PONUDE

Članak 10.

(1) Kriterij za odabir ponude može biti najniža cijena ili ekonomski najpovoljnija ponuda.
(2) Ukoliko se koristi kriterij ekonomski najpovoljnija ponuda, uz kriterij cijene određuju se i drugi kriteriji povezani sa predmetom nabave primjerice: kvaliteta, tehničke prednosti, estetske i funkcionalne značajke, ekološke značajke, operativni troškovi, kvalifikacije i iskustvo osoblja, rok isporuke ili rok izvršenja, jamstveni rok i dr.

XI PONIŠTENJE POSTUPKA

Članak 11.

(1) Naručitelj zadržava pravo poništiti postupak jednostavne nabave prije ili nakon roka za dostavu ponuda bez posebnog obrazloženja. Naručitelj može poništiti postupak jednostavne nabave i sukladno odredbama Zakona o javnoj nabavi.
(2) U slučaju poništenja postupka jednostavne nabave, naručitelj donosi odluku o poništenju, koja se dostavlja svim ponuditeljima. Objava ima učinak dostave odluke.

XII PRAVNA ZAŠTITA ZA NABAVE PROCIJENJENE VRIJEDOSTI VEĆE OD 15.000 EURA

Članak 12.

(1) Ponuditelj koji je podnio ponudu u postupcima nabave procijenjene vrijednosti veće od 15.000,00 eura može naručitelju podnijeti prigovor na odluku o odabiru / poništenju ponude u roku od tri (3) dana od dostave Odluke o odabiru / poništenju.
(2) Prigovor se podnosi čelniku naručitelja odnosno odgovornoj osobi naručitelja putem modula EOJN RH.
(3) Prigovor mora sadržavati najmanje:
- podatke o gospodarskom subjektu koji podnosi prigovor,
- oznaku postupka jednostavne nabave,
- razloge prigovora i obrazloženje,
- prijedlog načina otklanjanja navodne nepravilnosti.

(4) Prigovor podnesen na odluku o odabiru / poništenju sprječava nastanak ugovora do donošenja odluke naručitelja povodom prigovora.
(5) Čelnik naručitelja odnosno odgovorna osoba naručitelja razmatra prigovor te može:
- odbaciti prigovor ako nije pravodoban ili nije dopušten,
- odbiti prigovor kao neosnovan,
- prihvatiti prigovor i naložiti otklanjanje nepravilnosti,
- poništiti postupak jednostavne nabave ili njegov dio.

(6) Naručitelj donosi odluku povodom prigovora te obavještava podnositelja prigovora u primjerenom roku.
(7) Postupak odlučivanja o prigovoru iz ovoga članka nije upravni postupak, a odluka naručitelja nema svojstvo upravnog akta.

XIII IZVRŠENJE I IZMJENE UGOVORA O NABAVI

Članak 13.

(1) Upravni odjeli Grada Vodnjan-Dignano dužni su vršiti kontrolu izvršenja izdanih narudžbenica i sklopljenih ugovora.

(2) Izmjene ugovora dopuštene su ako ne mijenjaju prirodu ugovora te su u skladu s načelima javne nabave i odredbama Zakona o javnoj nabavi koje se na odgovarajući način primjenjuju.

XIV PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 14.

(1) Ovisno o predmetu nabave i potrebama Naručitelja, iako se radi o vrijednostima za koje prema odredbama Zakona o javnoj nabavi nije potrebno provođenje postupka javne nabave, Naručitelj zadržava pravo primjene određenih odredbi predmetnog Zakona, na način na koji se iste primjenjuju prilikom provođenja postupaka javne nabave.
(2) Stupanjem na snagu ovog Pravilnika stavlja se izvan snage Pravilnik o provedbi postupaka jednostavne nabave (Službene novine Grada Vodnjan-Dignano 02/23).

Članak 15.

(1) Ovaj Pravilnik stupa na snagu 1. rujna 2026. godine.
(2) Ovaj Pravilnik i sve njegove kasnije izmjene i dopune objavit će se u Elektroničkom oglasniku javne nabave Republike Hrvatske i Službenim novinama Grada Vodnjan-Dignano te na internetskoj stranici Grada Vodnjan-Dignano.

GRADSKO VIJEĆE GRADA VODNJAN-DIGNANO
PREDSJEDNIK
Cristian Biasiol