

Na temelju članka 15. stavka 2. Zakona o javnoj nabavi („Narodne novine“ broj: 120/16, 114/22 i 48/26) i članka 32. Statuta Grada Supetra (»Službeni glasnik Grada Supetra« broj: 9/09, 04/13, 03/14, 19/15 i 04/21), Gradsko vijeće Grada Supetra, na ____ sjednici održanoj dana _____ 2026. godine, donijelo je

P R A V I L N I K O PROVEDBI POSTUPAKA JEDNOSTAVNE NABAVE

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

- (1) Ovim Pravilnikom o provedbi postupaka jednostavne nabave (u daljnjem tekstu: Pravilnik) uređuju se pravila, uvjeti i postupci jednostavne nabave robe i usluga te provedba projektnih natječaja procijenjene vrijednosti manje od 50.000,00 eura, odnosno radova procijenjene vrijednosti manje od 100.000,00 eura, koje provodi Grad Supetar (u daljnjem tekstu: Naručitelj), a za koje sukladno članku 12. stavka 1. Zakona o javnoj nabavi („Narodne novine“ broj 120/16, 114/22 i 48/26, -u daljnjem tekstu Zakon o javnoj nabavi) ne postoji obveza provođenja postupka javne nabave.
- (2) Procijenjena vrijednost nabave u smislu stavka 1. ovoga članka je vrijednost nabave izražena bez poreza na dodanu vrijednost (u daljnjem tekstu: PDV). Izračun procijenjene vrijednosti nabave temelji se na ukupnom iznosu, bez PDV-a. Pri izračunu procijenjene vrijednosti nabave mora se uzeti u obzir ukupna vrijednost nabave koja uključuje sve opcije i moguća obnavljanja ugovora ili višekratno izdavanje narudžbenica.
- (3) Naručitelj će u provedbi postupaka jednostavne nabave, osim ovog Pravilnika, na odgovarajući način primjenjivati i druge važeće zakonske i podzakonske propise te druge akte koji se odnose na pojedini predmet nabave.
- (4) U provedbi postupaka jednostavne nabave Naručitelj je obvezan poštivati osnovna načela javne nabave (načelo slobode kretanja robe, načelo slobode poslovnog nastana i načela slobode pružanja usluga), kao i načela koja proizlaze iz navedenih načela (načelo tržišnog natjecanja, načelo jednakog tretmana, načelo zabrane diskriminacije, načelo uzajamnog priznavanja, načelo razmjernosti i načelo transparentnosti).
- (5) O sukobu interesa se na odgovarajući način primjenjuju odredbe Zakona o javnoj nabavi, a posebno u dijelu primjene članka 75. do 83. Zakona o javnoj nabavi.
- (6) Izrazi koji se koriste u ovom Pravilniku imaju rodno značenje, a odnose se jednako i na muški i na ženski rod.

Članak 2.

- (1) Svi postupci jednostavne nabave procijenjene vrijednosti veće od 15.000,00 eura provode se putem modula jednostavne nabave u EOJN RH.
- (2) Postupci jednostavne nabave procijenjene vrijednosti manje ili jednake od 15.000,00 eura provode se primjenom elektroničkih sredstava komunikacije i/ili pisanih sredstava komunikacije koja nisu elektronička, a mogu se provesti i putem modula jednostavne nabave u EOJN RH.

Članak 3.

- (1) U Planu nabave za kalendarsku godinu navode se svi predmeti nabave čija je procijenjena vrijednost jednaka ili veća od 5.000,00 eura bez poreza na dodanu vrijednost.
- (2) Plan nabave Naručitelja za kalendarsku godinu, kao i sve njegove kasnije izmjene i dopune, donosi čelnik Naručitelja (u daljnjem tekstu: Gradonačelnik) sukladno prethodno pribavljenim prijedlozima Pročelnika i voditelja odsjeka Jedinstvenog upravnog odjela.
- (3) Plan nabave, kao i sve njegove kasnije izmjene i dopune, Naručitelj je obavezan objaviti u EOJN RH.

II. NADLEŽNOST ZA PROVEDBU JEDNOSTAVNE NABAVE

Članak 4.

- (1) Jednostavnu nabavu robe, usluga, radova te provedbu projektnih natječaja u ime Naručitelja provodi Jedinstveni upravni odjel Grada Supetra, odsjek nadležan za provođenje javne nabave (u daljnjem tekstu- Provođitelj nabave).
- (2) Ostali odsjeci-korisnici nabave (u daljnjem tekstu: Korisnik nabave) planiraju postupke jednostavne nabave, sudjeluju u pripremi postupaka jednostavne nabave, predlažu sklapanje ugovora i prate izvršenje ugovora o nabavi ili okvirnog sporazuma ili narudžbenice te mogu pripremati i provoditi postupke izravnog ugovaranja procijenjene vrijednosti jednake ili manje od 3.000,00 eura iz svog djelokruga rada.

III. POKRETANJE NABAVE

Članak 5.

- (1) Postupak jednostavne nabave započinje slanjem zahtjeva od strane pročelnika/voditelja ustrojstvene jedinice Jedinstvenog upravnog odjela Grada Supetra (odsjek) koja je nadležna za pojedini predmet javne nabave-Korisnik nabave prema Provođitelju nabave koji nakon zaprimanja zahtjeva do potpisivanja samog ugovora ili narudžbenice provodi administrativne poslove za potrebe provođenja predmetnog postupka jednostavne nabave po odredbama ovog Pravilnika, osim nabava iz članka 8. koje može provoditi Korisnik nabave.
- (2) Odredbe prethodnog stavka se primjenjuju i u slučaju kad je Provođitelj nabave kao ustrojstvena jedinica Gradske uprave Grada Supetra u statusu Korisnika nabave.
- (3) Zahtjev se sastoji od:
 1. naziv Korisnika nabave (ustrojstvena jedinica),
 2. naziv predmeta nabave,
 3. prijedlog članova stručnog povjerenstva za nabavu,
 4. procijenjena vrijednost nabave (bez PDV-a),
 5. izvor planiranih sredstava iz računskog dijela proračuna/financijskog plana,
 6. rok isporuke/izvođenja/izvršenja,
 7. mjesto isporuke/izvođenja/izvršenja,
 8. tehničke specifikacije predmeta nabave,
 9. prijedlog kriterija za odabir najpovoljnije ponude: cijena

- ponude/ekonomski najpovoljnija ponuda;
10. prijedlog gospodarskih subjekata kojima će se uputiti poziv na dostavu ponuda, ako je primjenjivo,
 11. napomena u kojoj su navedeni i svi ostali elementi posebnosti koji su bitni za ispunjenje ugovornih obveza,
 12. vrstu roba/radova/usluga koje se nabavljaju uz specifikaciju jedinica mjere, količina, jediničnih cijena te ukupnih cijena (ponudbeni troškovnik/projektni zadatak u elektroničkom obliku).
- (4) Zahtjev ovjerava Gradonačelnik, Korisnik nabave i voditelj odsjeka nadležnog za financije i proračun Grada Supetra.
 - (5) Postupci jednostavne nabave moraju biti usklađeni s Planom nabave Naručitelja, izuzev predmeta nabave procijenjene vrijednosti manje od 5.000,00 eura.
 - (6) Ako predmet nabave nije planiran u Planu nabave za tekuću godinu potrebno je izvršiti izmjenu/dopunu važećeg Plana nabave.
 - (7) Iznimno od stavka 5. ovog članka, postupak jednostavne nabave je moguće pokrenuti prije nego što je predmet evidentiran u izmjenama i dopunama plana nabave, međutim, Odluka o odabiru/poništenju se može donijeti tek nakon što je predmet evidentiran u izmjenama i dopunama plana nabave. U ovom slučaju se primjena ovog članka evidentira unutar Odluke o početku nabave.

IV. POSTUPCI JEDNOSTAVNE NABAVE

Članak 6.

(1) Postupci jednostavne nabave u smislu ovog Pravilnika jesu:

1. **Izravno ugovaranje:**

Jednostavna nabava robe, usluga, radova te provedba projektnih natječaja čija je procijenjena vrijednost manja ili jednaka 15.000,00 eura.

2. **Ograničeno prikupljanje ponuda:**

Jednostavna nabava robe, usluga te provedba projektnih natječaja čija je procijenjena vrijednost veća od 15.000,00 eura, a manja ili jednaka 25.000,00 eura te nabava radova čija je procijenjena vrijednost veća od 15.000,00 eura, a manja ili jednaka 45.000,00 eura.

3. **Javno prikupljanje ponuda:**

Jednostavna nabava robe, usluga te provedba projektnih natječaja čija je procijenjena vrijednost veća od 25.000,00 eura a manja od 50.000,00 eura, te nabava radova čija je procijenjena vrijednost veća od 45.000,00 eura, a manja od 100.000,00 eura.

V. IZRAVNO UGOVARANJE

Članak 7.

(1) Izravno ugovaranje je postupak jednostavne nabave u kojem Naručitelj izdaje narudžbenicu ili sklapa ugovor s najmanje jednim gospodarskim subjektom po vlastitom izboru.

Članak 8.

- (1) Postupak jednostavne nabave robe, usluga, radova te provedba projektnih natječaja čija je procijenjena vrijednost manja ili jednaka 3.000,00 eura provodi se u pravilu izravnim izdavanjem narudžbenice na temelju prikupljene ponude od jednog gospodarskog subjekta, ovjerene od strane Gradonačelnika.
- (2) Svi odsjeci mogu provoditi postupak Izravnog ugovaranja do procijenjene vrijednosti iz stavka 1. ovog članka iz svog djelokruga.

Članak 9.

- (1) Postupak jednostavne nabave robe, usluga, radova te provedba projektnih natječaja čija je procijenjena vrijednost veća od 3.000,00 eura, a manja ili jednaka 15.000,00 eura provodi se temeljem zatražene ponude od najmanje 1 gospodarskog subjekta.
- (2) Na temelju ovjerenog Zahtjeva iz članka 5. i ponude priložene Zahtjevu, Provođitelj nabave izrađuje Narudžbenu ili Ugovor o nabavi te ih dostavlja na ovjeru Gradonačelniku i/ili Korisniku nabave.

Članak 10.

- (1) Kada Korisnik nabave, Zahtjevu iz članka 5. ne priloži Ponudu, Provođitelj nabave dostavlja Poziv na dostavu ponude (članak 14.) najmanje jednom (1) gospodarskom subjektu elektroničkim putem, putem davatelja poštanskih usluga, neposredno ili na drugi dokaziv način.
- (2) Poziv na dostavu ponude iz stavka 1. ovog članka, dodatno se može objaviti i na mrežnim stranicama Grada Supetra, te na EOJN RH.
- (3) Rok za dostavu ponuda ne smije biti kraći od 2 dana, od dostave Poziva na dostavu ponude.
- (4) Ugovor ili narudžbenica se sklapaju na osnovu pristigle ponude koja udovoljava svim traženim uvjetima i zahtjevima utvrđenim u Pozivu na dostavu ponude.

VI. OGRANIČENO PRIKUPLJANJE PONUDA

Članak 11.

- (1) Postupak ograničenog prikupljanja ponuda provodi se putem modula jednostavne nabave EOJN RH upućivanjem Poziva za dostavu ponude na najmanje 2 (dva) gospodarska subjekta za koja postoje saznanja da obavljaju djelatnost vezanu za predmet nabave.
- (2) Rok za dostavu ponuda ne smije biti kraći od 3 dana, od dana dostave Poziva na dostavu ponude.
- (3) Postupak započinje slanjem Zahtjeva iz članka 5. ovog Pravilnika Provođitelju nabave koji od zaprimanja Zahtjeva do sklapanja Ugovora ili izdavanja Narudžbenice provodi postupak nabave sukladno ovom Pravilniku.
- (4) Na temelju Zahtjeva, Gradonačelnik donosi Odluku o početku postupka jednostavne nabave, koja obvezno sadrži naziv predmeta nabave, procijenjenu vrijednost nabave, podatke o

računskom dijelu proračuna/financijskog plana na kojem su planirana sredstva za nabavu, podatke o osobama koje provode postupak/članovima stručnog povjerenstva za nabavu te ostale bitne podatke.

- (5) Naručitelj može uvijek postupak provesti putem javne objave u modulu jednostavne nabave u EOJN RH.

VII. JAVNO PRIKUPLJANJE PONUDA

Članak 12.

- (1) Za nabavu robe, usluga te provedbu projektnih natječaja čija je procijenjena vrijednost veća od 25.000,00 eura te za nabavu radova čija je procijenjena vrijednost veća od 45.000,00 eura Naručitelj je obvezan provesti postupak jednostavne nabave putem javne objave u modulu jednostavne nabave EOJN RH.
- (2) Rok za dostavu ponuda mora biti primjeren predmetu nabave i ne smije biti kraći od 7 (sedam) dana od dana slanja Poziva na dostavu ponuda.
- (3) Postupak započinje slanjem Zahtjeva iz članka 5. ovog Pravilnika Provođitelju nabave koji od zaprimanja Zahtjeva do sklapanja Ugovora ili izdavanja Narudžbenice provodi postupak nabave sukladno ovom Pravilniku.
- (4) Na temelju Zahtjeva, Gradonačelnik donosi Odluku o početku postupka jednostavne nabave, koja obvezno sadrži naziv predmeta nabave, procijenjenu vrijednost nabave, podatke o računskom dijelu proračuna/financijskog plana na kojem su planirana sredstva za nabavu, podatke o osobama koje provode postupak/članovima stručnog povjerenstva za nabavu te ostale bitne podatke
- (5) Poziv za javno prikupljanje ponuda objavljuje se neograničenom broju gospodarskih subjekata, a istodobno se može uputiti i na adresu jednog ili više gospodarskih subjekata po izboru Naručitelja.

Članak 13.

- (1) Iznimno od članka 12. ovoga Pravilnika, Naručitelj nije obvezan provesti postupak jednostavne nabave putem javne objave u modulu jednostavne nabave, već ga provodi putem modula jednostavne nabave EOJN RH pozivom najmanje 1 (jednom) gospodarskom subjektu:
 - 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.

- (2) Razlozi za primjenu iznimke iz stavka 1. ovoga članka navode se i obrazlažu u objavi u modulu jednostavne nabave EOJN RH.

VIII. POZIV NA DOSTAVU PONUDA

Članak 14.

(1) Poziv za dostavu ponuda sadržava:

1. naziv javnog Naručitelja,
2. evidencijski broj nabave,
3. CPV oznaku,
4. podatke o predmetu nabave,
5. tehničke specifikacije predmeta nabave, ukoliko je primjenjivo,
6. kriterij za ocjenu jednakovrijednosti predmeta nabave, ukoliko je primjenjivo,
7. procijenjenu vrijednost nabave,
8. uvjete i zahtjeve koje ponuditelji trebaju ispuniti,
9. kriterij za odabir najpovoljnije ponude/prihvatanje ponude,
10. rok za dostavu ponuda (datum i vrijeme), ako se traži,
11. adresu na koju se ponuda dostavlja putem redovne pošte,
12. adresu elektroničke pošte na koju se ponuda dostavlja putem elektroničke pošte,
13. kontakt osobu, broj telefona i adresu elektroničke pošte,
14. ostale potrebne podatke,
15. ponudbeni list,
16. vrstu roba/radova/usluga koje se nabavljaju uz specifikaciju jedinica mjere, količina, jediničnih cijena te ukupnih cijena (ponudbeni troškovnik/projektzni zadatak u elektroničkom obliku),
17. Uputu o prigovoru za sve nabave čija je procijenjena vrijednost veća od 15.000,00 eura

IX. KRITERIJ ZA ODABIR PONUDE I DONOŠENJE ODLUKE O ODABIRU/PONIŠTENJU

Članak 15.

- (1) Kriterij za odabir ponude može biti najniža cijena ponude ili ekonomski najpovoljnija ponuda.
- (2) U slučaju kriterija za odabir ekonomski najpovoljnije ponude Naručitelj može odrediti relativni ponder koji će se dodijeliti u svrhu određivanja ekonomski najpovoljnije ponude, ovisno o specifičnosti predmeta nabave i potrebama.
- (3) Ekonomski najpovoljnija ponuda utvrđuje se na temelju cijene ili troška, primjenom pristupa isplativosti, kao što je trošak životnog vijeka te može uključivati najbolji omjer između cijene i kvalitete, koji se ocjenjuje na temelju kriterija, uključujući kvalitativne, okolišne ili društvene značajke, povezanih s predmetom nabave.

X. OTVARANJE, PREGLED I OCJENA PONUDA

Članak 16.

- (1) Po isteku roka određenog u Pozivu na dostavu ponuda, službenik Provoditelja nabave ili najmanje 1 (jedan) član stručnog povjerenstva otvara pristigle ponude, prema redosljedu zaprimanja ponuda i pravilima sustava EOJN RH te sastavlja Zapisnik o otvaranju, pregledu i ocjeni ponuda.
- (2) U postupku jednostavne nabave Izravnog ugovaranja kada se narudžbenica ili Ugovor sklapa na temelju jedne ponude, nije potrebno sastavljati Zapisnik o otvaranju pregledu i ocjeni ponuda.
- (3) Otvaranje ponuda nije javno.
- (4) Naručitelj može od ponuditelja zatražiti da u primjerenom roku dostavi pojašnjenje ili upotpuni informacije ili dokumentaciju iz ponude, pod uvjetom da se time ne mijenjaju bitni elementi ponude, osobito ponuđena cijena, predmet nabave, tehničke specifikacije, količina, rok izvršenja ili kriteriji za odabir.
- (5) **Zapisnik o otvaranju, pregledu i ocjeni ponuda** obvezno sadrži:
 - 1) naziv i sjedište Naručitelja,
 - 2) predmet nabave,
 - 3) vrsta postupka nabave,
 - 4) evidencijski broj nabave,
 - 5) procijenjenu vrijednost nabave,
 - 6) rok za dostavu ponuda,
 - 7) datum i sat početka otvaranja, pregleda i ocjene ponuda,
 - 8) ime i prezime članova stručnog povjerenstva za nabavu,
 - 9) naziv i sjedište svih ponuditelja prema redosljedu zaprimanja ponuda,
 - 10) analitički prikaz traženih i dostavljenih jamstava, ukoliko je primjenjivo,
 - 11) analitički prikaz traženih i dostavljenih kriterija za kvalitativni odabir (uvjeti sposobnosti), ukoliko je primjenjivo,
 - 12) prikaz valjanosti ponuda prema obliku, sadržaju i cjelovitosti,
 - 13) analizu ponuda vezano uz ispunjenje zahtjeva u pogledu opisa predmeta nabave i traženih tehničkih specifikacija, ukoliko je primjenjivo,
 - 14) podatke o pojašnjenju ili upotpunjenju informacija ili dokumentacije, ukoliko je primjenjivo,
 - 15) prikaz ispunjenja ostalih zahtjeva iz poziva na dostavu ponuda, ukoliko je primjenjivo,
 - 16) računsku provjeru valjanih ponuda,
 - 17) podatke o ispravci računске pogreške, ukoliko je primjenjivo,
 - 18) naziv i sjedište ponuditelja čija ponuda se odbija na osnovu pregleda i ocjene ponuda te obrazloženje razloga za odbijanje, ukoliko je primjenjivo,
 - 19) analiza i ocjena valjanih ponuda prema kriteriju za odabir ponude,
 - 20) rangiranje ponuda prema kriteriju za odabir ponuda,
 - 21) naziv i sjedište najpovoljnijeg ponuditelja
 - 22) podatke o dijelu ugovora koji se daje u podugovor i podaci o podugovaratelju, ukoliko je primjenjivo,
 - 23) prijedlog Gradonačelniku za donošenje odluke o odabiru/poništenju s obrazloženjem,
 - 24) datum i sat završetka pregleda i ocjene ponuda,
 - 25) popis priloga, ako je primjenjivo.
- (6) Za postupke provedene u modulu jednostavne nabave EOJN RH, Zapisnik se kreira iz

sustava sukladno programskom sučelju.

XI. ODLUKA O ODABIRU NAJPOVOLJNIJE PONUDE

Članak 17.

- (1) Naručitelj na osnovi rezultata otvaranja, pregleda i ocjene ponuda donosi Odluku o odabiru najpovoljnije ponude koja se temelji na kriteriju za odabir ponude.
- (2) **Odluka o odabiru najpovoljnije ponude** obvezno sadrži:
 1. podatke o Naručitelju,
 2. predmet nabave za koji se donosi odluka,
 3. evidencijski broj nabave,
 4. naziv ponuditelja čija je ponuda odabrana za sklapanje ugovora o nabavi,
 5. obrazloženje razloga odabira/prihvatanja ponude,
 6. obrazloženje razloga odbijanja ponude,
 7. datum donošenja i potpis Gradonačelnika.
- (3) Ako su dvije ili više valjanih ponuda jednako rangirane prema kriteriju za odabir ponude, odabrat će se ponuda koja je zaprimljena ranije.
- (4) Odluka o odabiru najpovoljnije ponude zajedno s preslikom Zapisnika o otvaranju, pregledu i ocjeni ponuda Naručitelj je obvezan bez odgode istovremeno dostaviti svakom ponuditelju na dokaziv način.
- (5) Rok za donošenje Odluke o odabiru najpovoljnije ponude Naručitelj utvrđuje u Pozivu na dostavu ponuda po svakom pojedinačno provedenom postupku jednostavne nabave.

Članak 18.

- (1) Nakon donošenja Odluke iz članka 17. ovog Pravilnika Naručitelj ne smije sklopiti ugovor ili okvirni sporazum prije isteka roka mirovanja.
- (2) Rok mirovanja iznosi tri kalendarska dana od dana dostave Odluke svim ponuditeljima.
- (3) Rok mirovanja ne primjenjuje se:
 1. u postupcima jednostavne nabave procijenjene vrijednosti jednake ili manje od 15.000,00 eura,
 2. ako je u postupku sudjelovao samo jedan ponuditelj čija je ponuda ujedno odabrana.
- (4) Odluka o odabiru postaje izvršna:
 1. istekom roka mirovanja ako prigovor nije izjavljen,
 2. danom dostave odluke o odbacivanju ili odbijanju prigovora,
 3. danom dostave odluke o odabiru ako se rok mirovanja ne primjenjuje.

XII. PONIŠTENJE POTUPKA JEDNOSTAVNE NABAVE

Članak 19.

- (1) Naručitelj može donijeti odluku o poništenju postupka jednostavne nabave ako:
 - a. postanu poznate okolnosti zbog kojih ne bi došlo do pokretanja postupaka jednostavne nabave da su bile poznate prije,

- b. postanu poznate okolnosti zbog kojih bi došlo do sadržajno bitno drugačijeg poziva na dostavu ponuda da su bile poznate prije,
 - c. je cijena najpovoljnije ponude veća od procijenjene vrijednosti nabave, osim ako Naručitelj ima ili će imati osigurana sredstva.
- (2) Naručitelj je obavezan donijeti odluku o poništenju postupka jednostavne nabave ako:
- 1. nije pristigla nijedna ponuda,
 - 2. nakon odbijanja ponuda ne preostane nijedna valjana ponuda,
 - 3. je cijena najpovoljnije ponude jednaka ili veća od 50.000,00 eura bez PDV-a za nabavu robe i usluga odnosno jednaka ili veća od 100.000,00 eura bez PDV-a za nabavu radova.
- (3) Odluka o poništenju postupka jednostavne nabave obvezno sadrži:
- 1. podatke o Naručitelju,
 - 2. predmet nabave za koji se donosi odluka,
 - 3. evidencijski broj nabave,
 - 4. obrazloženje razloga poništenja,
 - 5. datum donošenja i potpis Gradonačelnika.
- (4) Rok za donošenje odluke o poništenju postupka jednostavne nabave sukladan je roku utvrđenom u članku 17., stavku 5. ovog Pravilnika.
- (5) Odluka o poništenju postupka jednostavne nabave s preslikom zapisnika o otvaranju, pregledu i ocjeni ponuda Naručitelj je obavezan bez odgode istovremeno dostaviti svakom ponuditelju na dokaziv način (dostavnica, povratnica, izvješće o uspješnom slanju telefaksom, potvrda e-mailom, putem EOJN-a, objavom na internetskim stranicama Naručitelja).
- (6) Odluka o poništenju postaje izvršna:
- 1. istekom roka mirovanja, ako prigovor nije izjavljen,
 - 2. danom dostave odluke o odbacivanju ili odbijanju prigovora,
 - 3. danom dostave ako se rok mirovanja ne primjenjuje.

XIII. SADRŽAJ NARUDŽBENICE

Članak 20.

- (1) Narudžbenica obvezno sadrži podatke o:
- 1. naručitelju (korisniku),
 - 2. gospodarskom subjektu (dobavljaču/izvođaču/izvršitelju),
 - 3. datumu izdavanja,
 - 4. evidencijskom broju nabave,
 - 5. predmetu nabave,
 - 6. specifikaciji predmeta nabave odnosno podatke o jedinicama mjere količinama, jediničnim cijenama te ukupnim cijenama i/ili kopiju ponude iz koje su vidljivi ti podaci,
 - 7. mjestu isporuke/izvođenja/izvršenja,
 - 8. roku početka isporuke/izvođenja/izvršenja,
 - 9. roku završetka isporuke/izvođenja/izvršenja,
 - 10. načinu i uvjetima plaćanja,
 - 11. poziciji proračuna Grada Supetra iz koje će se izvršiti plaćanje.
- (2) Ako je troškovnik ili ponuda dobavljača sastavni dio narudžbenice, nije potrebno navoditi količinu i vrstu robe, ali je obvezno troškovnik ili ponudu priložiti uz narudžbenicu.

- (3) Evidenciju o izdanim narudžbenicama vodi odsjek nadležan za javnu nabavu Jedinstvenog upravnog odjela Grada Supetra.
- (4) Narudžbenice se gospodarskim subjektima dostavljaju elektroničkim putem, neposredno, putem ovlaštenog davatelja poštanskih usluga ili na neki drugi dokaziv način
- (5) Narudžbenu ovjerava Gradonačelnik, voditelj odsjeka-Korisnika nabave te službenik koji provodi nabavu.

XIV. SADRŽAJ UGOVORA O NABAVI

Članak 21.

- (1) Ugovor o nabavi obvezno sadrži sljedeće podatke:
 1. predmet ugovora,
 2. evidencijski broj nabave,
 3. ugovorenu vrijednost bez PDV-a, iznos PDV-a i ukupnu vrijednost s PDV-om,
 4. planirani početak realizacije odnosno planirano trajanje ugovora,
 5. mjesto isporuke robe/izvođenja radova/pružanja usluga,
 6. rok, način i uvjete plaćanja,
 7. način obračuna,
 8. instrumente osiguranja urednog izvršenja ugovora, ako je primjenjivo,
 9. odredbe o ugovornoj kazni, ako je primjenjivo,
 10. odredbe o primopredaji radova, ako je primjenjivo,
 11. jamstveni rok, ako je primjenjivo,
 12. podatke o drugim zakonima koji se moraju primjenjivati pri izvršenju ugovora, ako je primjenjivo,
 13. prijelazne i završne odredbe te ostale bitne sastojke ugovora sukladno Zakonu u obveznim odnosima.
- (2) Ugovor o nabavi može se sklopiti i u elektroničkom obliku te potpisati kvalificiranim elektroničkim potpisom putem EOJN RH ili na drugi način sukladno važećim propisima.

XV. UVJETI SPOSOBNOSTI I JAMSTVA

Članak 22.

- (1) U pozivu za dostavu ponuda mogu se odrediti osnove za isključenje i uvjeti sposobnosti ponuditelja, uz odgovarajuću primjenu odredaba iz članaka 251. do 255. ZJN, u kojem slučaju se svi dokumenti mogu dostaviti i u neovjerenoj preslici, kojom se smatra i neovjereni ispis elektroničke isprave.
- (2) U slučaju postojanja sumnje u istinitost podataka u dostavljenim dokumentima, Naručitelj može radi provjere istinitosti podataka od ponuditelja zatražiti da u primjerenom roku dostavi izvornike ili ovjerene preslike tih dokumenata, i/ili obratiti se izdavatelju dokumenta i/ili nadležnim tijelima.

Članak 23.

- (1) U pozivu za dostavu ponuda mogu se od gospodarskih subjekata tražiti sljedeće vrste jamstava:
1. jamstvo za ozbiljnost ponude
 2. jamstvo za uredno ispunjenje ugovora
 3. jamstvo za otklanjanje nedostataka u jamstvenom roku
- (2) Traženi uvjeti vezani za jamstva ne smiju biti u suprotnosti s odredbama Zakona o javnoj nabavi.

XVI. IZVRŠENJE I IZMJENE UGOVORA/NARUDŽBENICA TIJEKOM NJIHOVA TRAJANJA

Članak 24.

- (1) Ustrojstvena jedinica Gradske uprave Grada Supetra nadležna za predmetnu nabavu-Korisnik nabave dužna je vršiti kontrolu izvršenja sklopljenog ugovora ili izdane narudžbenice.
- (2) Kontrola izvršenja ugovornih obveza ili obveza iz narudžbenice obuhvaća: preuzimanje i kontrolu ugovorene/naručene kvalitete i količine predmeta nabave, ovjeravanje prateće dokumentacije (npr. otpremnica, primki i sl.), preuzimanje i pohranjivanje atesta, jamstava, certifikata i sl.), provjeru ispravnosti i trajanja jamstava, reklamacije u slučajevima nepravilne isporuke predmeta nabave ili nepoštivanja rokova, u slučaju potrebe iniciranja naplate dostavljenih jamstava, primjenu ugovorne kazne, provjeru dostavljenih računa i situacija, primopredaju izvršenih radova, iznos isplaćen izvođaču/dobavljaču/izvršitelju temeljem dostavljenih računa i ispostavljenih situacija te ostale kontrole potrebne za uredno izvršenje ugovornih obveza ili obveza iz narudžbenice.
- (3) Osobe odgovorne za izvršenje ugovora odnosno narudžbenice svojim potpisom na dokumentima koji su podloga za ovjeru ulaznog računa (npr. otpremnica, primka, privremenih situacija, okončana situacija, zapisnik/izvješće o isporučenoj robi/izvedenim radovima/izvršenoj usluzi ili drugom odgovarajućem dokumentu) potvrđuju da je ugovor/narudžbenica izvršen/a sukladno sklopljenom ugovoru ili izdanoj narudžbenici. U slučaju da osoba odgovorna za izvršenje ugovora/narudžbenice utvrdi da se ugovor/narudžbenica ne izvršava sukladno ugovornim odredbama ili uvjetima iz narudžbenice, dužna je o tome sastaviti pisanu bilješku i izvijestiti sve dionike predmetne nabave radi poduzimanja odgovarajućih mjera.
- (4) Izmjene ugovora o nabavi odnosno izdanih narudžbenica za vrijeme njihova trajanja dozvoljene su pod uvjetom da se ne mijenja pravna priroda ugovora ili narudžbenica te da je vrijednost izmjene bez PDV-a manja od 50% iznosa osnovnog ugovora ili izdane narudžbenice za nabavu robe i usluga odnosno manja od 50% iznosa osnovnog ugovora ili izdane narudžbenice za nabavu radova.
- (5) Ako je učinjeno nekoliko uzastopnih izmjena, ograničenje vrijednosti iz stavka 4. ovog članka procjenjuje se na temelju kumulativne vrijednosti bez PDV-a svih uzastopnih izmjena.
- (6) Konačni iznos bez PDV-a za izvršenje ugovora i svih dodataka ugovoru odnosno konačni iznos bez PDV-a po svim izdanim narudžbenicama koje se odnose na isti

predmet nabave ne smije biti jednak ili veći od 50.000,00 eura za nabavu robe i usluga odnosno jednak ili veći od 100.000,00 eura za nabavu radova.

XVII. PRAVNA ZAŠTITA

Članak 25.

- (1) Na postupak provedbe jednostavne nabave roba, usluga ili radova čija je vrijednost manja ili jednaka 15.000,00 eura bez PDV-a žalba i prigovor nisu dopušteni.

Članak 26.

- (1) Protiv odluke o odabiru ili odluke o poništenju donesene u postupku jednostavne nabave procijenjene vrijednosti veće od 15.000,00 eura nije dopuštena žalba, ali svaki ponuditelj koji je sudjelovao u postupku ima pravo protiv takve odluke izjaviti prigovor.
- (2) Rok za izjavljivanje prigovora iznosi tri (3) kalendarska dana od dana dostave odluke o odabiru odnosno odluke o poništenju.
- (3) Izjavljeni prigovor odgađa sklapanje ugovora do donošenja odluke o prigovoru.
- (4) Prigovor se podnosi Gradonačelniku putem modula jednostavne nabave EOJN RH.
- (5) Prigovor mora sadržavati najmanje:
 - podatke o gospodarskom subjektu koji podnosi prigovor,
 - oznaku postupka jednostavne nabave i odluke koju se osporava,
 - razloge prigovora i obrazloženje,
 - prijedlog načina otklanjanja navodne nepravilnosti.
- (6) Ako prigovor ne sadrži podatke iz stavka 4. ovoga članka, Naručitelj može pozvati ponuditelja da u primjerenom roku, koji ne može biti kraći od jednog radnog dana, dopuni ili pojašni prigovor. Ako ponuditelj u ostavljenom roku ne otkloni nedostatke, prigovor će se smatrati neurednim.
- (7) Gradonačelnik 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.
- (8) Naručitelj donosi odluku povodom prigovora te obavještava podnositelja prigovora u primjerenom roku ne dužem od pet (5) kalendarskih dana od isteka roka za dostavu prigovora.
- (9) U postupku pravne zaštite ne plaća se naknada za pokretanje postupka.

XVIII. OSTALE ODREDBE

Članak 27.

- (1) Odsjek nadležan za javnu nabavu dužan je voditi evidenciju o sklopljenim ugovorima u Registru ugovora sukladno Pravilniku o planu nabave, registru ugovora, prethodnom savjetovanju i analizi tržišta.



XIX. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 28.

- (1) Postupci jednostavne nabave pokrenuti do stupanja na snagu ovog Pravilnika dovršit će se prema odredbama Pravilnika o provedbi postupaka jednostavne nabave (“Službeni glasnik Grada Supetra”, broj 11/23) kojim se reguliraju postupci jednostavne nabave, a koji je bio na snazi u vrijeme započinjanja postupaka nabave.

Članak 29.

- (1) Ovaj Pravilnik stupa na snagu 01. rujna 2026. godine, a stupanjem na snagu ovog Pravilnika prestaje važiti Pravilnik o provedbi postupaka jednostavne nabave (“Službeni glasnik Grada Supetra, broj 11/23).
- (2) Ovaj Pravilnik objavit će se u „Službenom glasniku Grada Supetra“ na internetskim stranicama Grada Supetra te učiniti dostupnim u EOJN RH.

Klasa: 406-02/26-01/004

Urbroj: 2181-11-02/1-26-

Supetar, _____

Predsjednica Gradskog Vijeća
Danijela Kirigin, dipl.iur.