

Na temelju članka 15. stavka 2. Zakona o javnoj nabavi (»Narodne novine«, broj 120/16, 114/22 i 48/26) i članka 30. Statuta Općine Lečevica (»Službeni glasnik Općine Lečevica«, broj 08/21), Općinsko vijeće Općine Lečevica na 09. sjednici održanoj 28. kolovoza 2026. godine donijelo je

PRAVILNIK O PROVEDBI POSTUPAKA JEDNOSTAVNE NABAVE

I. OPĆE ODREDBE

Predmet Pravilnika

Članak 1.

- (1) Ovim Pravilnikom uređuju se pravila, uvjeti i postupci nabave robe, usluga i provedbe projektnog natječaja procijenjene vrijednosti manje od 50.000,00 eura te nabave radova procijenjene vrijednosti manje od 100.000,00 eura (u daljnjem tekstu: jednostavna nabava).
- (2) Svi iznosi u ovom Pravilniku iskazani su bez poreza na dodanu vrijednost.
- (3) Procijenjena vrijednost nabave određuje se sukladno Zakonu o javnoj nabavi (u daljnjem tekstu: Zakon). Nije dopušteno dijeliti predmet nabave radi izbjegavanja primjene Zakona ili ovoga Pravilnika.
- (4) Ovaj Pravilnik ne primjenjuje se na nabave koje su Zakonom izuzete od njegove primjene niti na plaćanja koja proizlaze iz već valjano sklopljenih ugovora ili drugih postojećih pravnih obveza Naručitelja.

Načela javne nabave i sukob interesa

Članak 2.

- (1) Općina Lečevica (u daljnjem tekstu: Naručitelj) provodi jednostavnu nabavu poštujući načela tržišnog natjecanja, jednakog tretmana, zabrane diskriminacije, uzajamnog priznavanja, razmjernosti i transparentnosti te vodeći računa o ekonomičnom i svrhovitom trošenju sredstava.
- (2) Na sprječavanje, prepoznavanje i uklanjanje sukoba interesa odgovarajuće se primjenjuju odredbe članaka 75. do 83. Zakona. Osoba koja sazna da je u sukobu interesa obvezna je odmah se izuzeti iz postupka i o tome obavijestiti općinskog načelnika.
- (3) Sve bitne radnje u postupku moraju biti dokumentirane na način koji osigurava provjerljivost postupanja.

Plan nabave, registar ugovora i objava Pravilnika

Članak 3.

- (1) Predmeti nabave procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 5.000,00 eura unose se u plan nabave, a sklopljeni ugovori i izdane narudžbenice evidentiraju se u registru ugovora u skladu sa Zakonom i podzakonskim propisima.

(2) Ovaj Pravilnik, kao i njegove izmjene i dopune, objavljuje se na internetskoj stranici Naručitelja i čini dostupnim u Elektroničkom oglasniku javne nabave Republike Hrvatske (u daljnjem tekstu: EOJN RH).

II. NAČINI PROVEDBE JEDNOSTAVNE NABAVE

Vrijednosni pragovi

Članak 4.

Jednostavna nabava provodi se ovisno o procijenjenoj vrijednosti:

1. za nabavu vrijednosti manje od 5.000,00 eura – izravnim ugovaranjem;
2. za nabavu vrijednosti jednake ili veće od 5.000,00 eura, a jednake ili manje od 15.000,00 eura – pozivom jednom ili više gospodarskih subjekata;
3. za nabavu vrijednosti veće od 15.000,00 eura, a jednake ili manje od 25.000,00 eura za robu i usluge, odnosno jednake ili manje od 45.000,00 eura za radove – putem modula jednostavne nabave u EOJN RH, pozivom jednom ili više gospodarskih subjekata;
4. za nabavu robe i usluga vrijednosti veće od 25.000,00 eura i manje od 50.000,00 eura te radova vrijednosti veće od 45.000,00 eura i manje od 100.000,00 eura – putem javne objave u modulu jednostavne nabave EOJN RH.

Nabava vrijednosti manje od 5.000,00 eura

Članak 5.

- (1) Nabava se provodi izdavanjem narudžbenice, sklapanjem ugovora, prihvatom ponude ili drugim odgovarajućim dokumentom, bez obveze prikupljanja više ponuda.
- (2) Nabavu odobrava općinski načelnik ili osoba koju on ovlasti, vodeći računa da su cijena i drugi uvjeti primjereni predmetu nabave.

Nabava od 5.000,00 do 15.000,00 eura

Članak 6.

- (1) Poziv za dostavu ponude upućuje se jednom ili više gospodarskih subjekata na dokaziv način, u pravilu elektroničkom poštom.
- (2) Ponuda se može odabrati i kada je zaprimljena samo jedna valjana ponuda, ako je cijena prihvatljiva i osigurana su sredstva.
- (3) Odabir se dokumentira narudžbenicom, ugovorom, prihvatom ponude ili kratkom službenom bilješkom. Posebna odluka o početku postupka i imenovanje povjerenstva nisu obvezni.

Nabava vrijednosti veće od 15.000,00 eura

Članak 7.

- (1) Postupak se obvezno provodi putem modula jednostavne nabave u EOJN RH.

(2) Za nabavu iz članka 4. točke 3. ovoga Pravilnika poziv se putem EOJN RH upućuje jednom ili više gospodarskih subjekata, bez obveze javne objave. Naručitelj može odlučiti provesti postupak javnom objavom.

(3) Za nabavu iz članka 4. točke 4. ovoga Pravilnika obvezna je javna objava u modulu jednostavne nabave EOJN RH.

(4) Iznimke od obvezne javne objave primjenjuju se samo u slučajevima propisanim člankom 15. stavkom 7. Zakona, uz navođenje i obrazlaganje razloga u EOJN RH.

Ovlaštene osobe

Članak 8.

(1) Za postupak vrijednosti veće od 15.000,00 eura općinski načelnik donosi odluku o početku postupka i imenuje jednu ili više osoba za njegovu pripremu i provedbu.

(2) Imenovane osobe ne moraju biti zaposlenici Naručitelja. Ovisno o predmetu nabave mogu se uključiti vanjske stručne osobe ili pružatelj usluge nabave.

(3) Imenovane osobe pripremaju postupak, provode pregled i ocjenu ponuda te općinskom načelniku predlažu odabir ponude ili poništenje postupka.

III. DOKUMENTACIJA, KOMUNIKACIJA I ODABIR

Poziv za dostavu ponuda

Članak 9.

(1) Poziv mora biti jasan i sadržavati najmanje podatke o Naručitelju, opis i količinu predmeta nabave, tehničke specifikacije ili troškovnik kada su potrebni, uvjete i način dostave ponude, kriterij za odabir, rok za dostavu ponude te bitne uvjete izvršenja narudžbenice ili ugovora.

(2) Uvjeti, dokazi, rokovi i drugi zahtjevi moraju biti razmjerni vrijednosti, složenosti i prirodi predmeta nabave. Rok za dostavu ponuda određuje se tako da ponuditelji imaju primjereno vrijeme za pripremu ponude, a u opravdanim žurnim okolnostima može biti kraći.

(3) Ako se uvjeti postupka izmijene na način koji utječe na pripremu ponuda, o tome se obavještavaju svi gospodarski subjekti pod jednakim uvjetima i, prema potrebi, produljuje rok za dostavu ponuda.

Komunikacija i dostava ponuda

Članak 10.

(1) U postupcima procijenjene vrijednosti jednake ili manje od 15.000,00 eura komunikacija i dostava ponuda mogu se obavljati elektroničkom poštom, poštom, neposrednom dostavom ili drugim dokazivim načinom određenim u pozivu.

(2) U postupcima procijenjene vrijednosti veće od 15.000,00 eura komunikacija, dostava ponuda i druge radnje provode se putem EOJN RH, osim dijelova ponude koje zbog njihove prirode nije moguće dostaviti elektronički.

Pregled i ocjena ponuda

Članak 11.

(1) Ponude se pregledavaju i ocjenjuju prema uvjetima iz poziva. U postupcima koji se provode putem EOJN RH otvaranje, pregled, ocjena i komunikacija provode se u tom sustavu.

(2) Naručitelj može od ponuditelja zatražiti pojašnjenje ili upotpunjavanje ponude, prihvati ispravka računske pogreške i druge potrebne podatke, pod uvjetom da se time ne mijenja ponuda protivno načelima javne nabave i da se prema svim ponuditeljima postupi jednako.

(3) Ponuda se odbija ako je nepravodobna, ne ispunjava uvjete i zahtjeve iz poziva, nije dopušteno ili moguće otkloniti njezine nedostatke, postoji neotklonjiv sukob interesa ili je protivna propisima.

(4) Naručitelj može odabrati ponudu čija je cijena veća od procijenjene vrijednosti nabave ako su za nabavu osigurana sredstva.

Odabir i poništenje

Članak 12.

(1) Kriterij za odabir je najniža cijena ili ekonomski najpovoljnija ponuda, prema uvjetima određenim u pozivu.

(2) Za nabavu vrijednosti jednake ili manje od 15.000,00 eura odabir se može izvršiti prihvatom ponude, izdavanjem narudžbenice ili sklapanjem ugovora, bez donošenja posebne odluke, osim ako je pozivom određeno drukčije.

(3) Za nabavu vrijednosti veće od 15.000,00 eura općinski načelnik donosi odluku o odabiru ili odluku o poništenju, koja se zajedno s pripadajućom dokumentacijom objavljuje odnosno dostavlja putem EOJN RH.

(4) Postupak se može poništiti osobito ako nije zaprimljena nijedna valjana ponuda, ako nisu osigurana sredstva, ako je prestala potreba za nabavom, ako su nastupile okolnosti zbog kojih se postupak ne može zakonito završiti ili ako je poništenje potrebno radi zaštite javnog interesa.

IV. PRAVNA ZAŠTITA

Prigovor

Članak 13.

(1) U postupku jednostavne nabave procijenjene vrijednosti veće od 15.000,00 eura gospodarski subjekt koji ima ili je imao interes za dobivanje ugovora može podnijeti prigovor općinskom načelniku zbog nepravilnosti u pozivu ili dokumentaciji o nabavi, pregledu i ocjeni ponuda, odluci o odabiru ili odluci o poništenju.

(2) Prigovor na poziv ili dokumentaciju podnosi se najkasnije do isteka roka za dostavu ponuda, a prigovor na pregled i ocjenu ponuda, odluku o odabiru ili odluku o poništenju u roku od pet kalendarskih dana od dana dostave odnosno objave odluke.

(3) Prigovor se podnosi putem EOJN RH ako je ta mogućnost omogućena u postupku, a u protivnom elektroničkom poštom ili drugim načinom navedenim u pozivu. Prigovor mora

sadržavati podatke o podnositelju, oznaku postupka, radnju ili odluku koja se osporava, razloge, dokaze i prijedlog za otklanjanje nepravilnosti.

(4) Pravodobno podneseni prigovor odgađa sklapanje ugovora do donošenja odluke o prigovoru, osim u opravdanom slučaju iznimne žurnosti koji mora biti posebno obrazložen.

(5) Općinski načelnik odlučuje o prigovoru rješenjem u roku od osam dana, odgovarajućom primjenom Zakona o općem upravnom postupku. Prigovor se može odbaciti, odbiti ili usvojiti uz nalog za otklanjanje nepravilnosti, poništenje pojedine radnje, odluke ili postupka.

(6) Rješenje se dostavlja podnositelju prigovora, a podaci o podnesenom i riješenom prigovoru evidentiraju se u EOJN RH. Daljnja pravna zaštita ostvaruje se sukladno propisima kojima se uređuju opći upravni postupak i upravni sporovi.

V. UGOVOR, IZVRŠENJE I ČUVANJE DOKUMENTACIJE

Sklapanje i izvršenje ugovora

Članak 14.

(1) Nakon provedenog postupka Naručitelj s odabranim ponuditeljem sklapa ugovor, izdaje narudžbenicu ili na drugi odgovarajući način prihvata ponudu, u skladu s uvjetima iz poziva i odabranom ponudom.

(2) U postupku vrijednosti veće od 15.000,00 eura ugovor se sklapa nakon isteka roka za prigovor, odnosno nakon donošenja odluke o pravodobno podnesenom prigovoru, osim u slučaju iz članka 13. stavka 4. ovoga Pravilnika.

(3) Naručitelj prati izvršenje ugovora ili narudžbenice, osobito u odnosu na količinu, kvalitetu, cijenu, rokove i plaćanje.

(4) Izmjene ugovora moraju biti pisano obrazložene i ne smiju bitno mijenjati predmet nabave, narušavati tržišno natjecanje niti služiti izbjegavanju provedbe novog postupka. Ako je izmjena bitna, provodi se novi postupak nabave.

Čuvanje dokumentacije

Članak 15.

Dokumentacija o provedenom postupku čuva se najmanje četiri godine od njegova završetka, odnosno dulje ako je to propisano posebnim propisom, pravilima financiranja ili ugovorom.

VI. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Postupci u tijeku

Članak 16.

Postupci jednostavne nabave započeti prije stupanja na snagu ovoga Pravilnika dovršit će se prema pravilima koja su vrijedila u vrijeme njihova pokretanja.

Prestanak važenja

Članak 17.

Stupanjem na snagu ovoga Pravilnika prestaje važiti Pravilnik o provedbi postupaka jednostavne nabave (»Službeni glasnik Općine Lećevica«, broj 3/23).

Stupanje na snagu

Članak 18.

Ovaj Pravilnik objavit će se u »Službenom glasniku Općine Lećevica«, na internetskoj stranici Naručitelja i učiniti dostupnim u EOJN RH, a stupa na snagu 1. rujna 2026. godine.

KLASA: 406-07/26-01/01

URBROJ: 2181-28-02-01-26-1

Lećevica, 28. kolovoza 2026. godine

**PREDSJEDNIK
OPĆINSKOG VIJEĆA**

Ivica Bašić

Bašić Ivica

