

Na temelju članka 15. stavaka 2. i 3. Zakona o javnoj nabavi („Narodne novine“, broj 120/16, 114/22 i 48/26 – u daljnjem tekstu: ZJN) i članka 29. Statuta Općine Murter-Kornati („Službeni glasnik Općine Murter-Kornati“, broj 2/21, 10/25), na sjednici održanoj _____2026. godine Općinsko vijeće Općine Murter-Kornati donosi

P R A V I L N I K

O NAČINU PROVEDBE JEDNOSTAVNE NABAVE

PREDMET I SADRŽAJ PRAVILNIKA

Članak 1.

(1) Ovim se Pravilnikom o načinu provedbe jednostavne nabave (u daljnjem tekstu: Pravilnik) uređuju postupci jednostavne nabave roba, usluga i radova, koje će Općina Murter-Kornati (u daljnjem tekstu: Naručitelj) provoditi do vrijednosti pragova za primjenu javne nabave:

- a) robe i usluga te provedbu projektnih natječaja procijenjene vrijednosti manje od 50.000,00 eura,
- b) radova procijenjene vrijednosti manje od 100.000,00 eura.

NAČELA NABAVE

Članak 2.

(1) Naručitelj je u primjeni ovoga Pravilnika u odnosu na sve gospodarske subjekte obavezan 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) Nabava ne smije biti osmišljena s namjerom izbjegavanja primjene ZJN-a ili izbjegavanja primjene pravila o jednostavnoj nabavi putem modula jednostavne nabave u Elektroničkom oglasniku javne nabave Republike Hrvatske (u daljnjem tekstu: EOJN RH) ili s namjerom da se određenim gospodarskim subjektima neopravdano da prednost ili da ih se stavi u nepovoljan položaj.

(3) Naručitelj je obavezan primjenjivati ovaj Pravilnik na način koji omogućava učinkovitu nabavu te ekonomično i svrhovito trošenje javnih sredstava.

(4) Naručitelj je dužan provoditi nabavu radova, roba i usluga s pažnjom dobrog gospodarstvenika, pri tom vodeći računa o racionalnom i učinkovitom trošenju dodijeljenih sredstava na način da roba, usluge i radovi koje nabavlja odgovara svrsi.

IZUZEĆA

Članak 3.

(1) Ovaj Pravilnik ne primjenjuje se na:

- ugovore o radu te druge odgovarajuće ugovore prema posebnim propisima,
- ugovore o uslugama koje imaju određene zajedničke tarife (npr. javnobilježničke i odvjetničke usluge, pristojbe i naknade te slično),

- troškove za koje nije uobičajeno izdavanje ponuda kao što su troškovi reprezentacije, troškovi kotizacije, troškovi članarina, usluge obrazovanja i stručnog osposobljavanja, tehnički pregledi, cestarine, kartična plaćanja i slične troškove,
- ostala izuzeća koja vrijede za ugovore o javnoj nabavi sukladno ZJN-u.

SUKOB INTERESA

Članak 4.

- (1) Naručitelj je obavezan poduzeti prikladne mjere da učinkovito spriječi, prepozna i ukloni sukobe interesa u vezi s postupkom nabave kako bi se izbjeglo narušavanje tržišnog natjecanja i osiguralo jednako postupanje prema svim gospodarskim subjektima.
- (2) Gospodarskim subjektom s kojim Naručitelj može biti u sukobu interesa smatra se ponuditelj, član zajednice, podugovaratelj i drugi subjekt na kojeg se ponuditelj oslanja.

Članak 5.

- (1) Za nabave čija je procijenjena vrijednost veća od 15.000,00 eura, predstavnici Naručitelja su obvezni potpisati izjavu za sukob interesa te ju ažurirati bez odgađanja ako nastupe promjene.
- (2) Naručitelj je obavezan na temelju izjava svojih predstavnika:
 1. na svojim internetskim stranicama objaviti popis gospodarskih subjekata s kojima je čelnik te članovi upravnog, upravljačkog i nadzornog tijela Naručitelja ili s njim povezane osobe u sukobu interesa ili obavijest da takvi subjekti ne postoje te ih ažurirati bez odgađanja ako nastupe promjene, i
 2. u pozivu na dostavu ponuda za pojedini postupak jednostavne nabave navesti popis gospodarskih subjekata s kojima je predstavnik Naručitelja u sukobu interesa ili navesti da takvi subjekti ne postoje.

Članak 6.

- (1) Predstavnik Naručitelja koji nije ujedno i čelnik Naručitelja obavezan je odmah po saznanju, a najkasnije dan nakon saznanja o postojanju sukoba interesa, izuzeti se iz provedbe postupka nabave te o tome obavijestiti čelnika Naručitelja.
- (2) Čelnik Naručitelja osigurava da predstavnik Naručitelja prestane sa svim aktivnostima u postupku nabave, određuje drugu osobu predstavnikom Naručitelja te osigurava da prethodno sudjelovanje izuzetog predstavnika ne ugrožava daljnji tijek istog postupka.
- (3) U slučaju sukoba interesa čelnika Naručitelja, kao i u slučaju sukoba interesa ostalih predstavnika Naručitelja čije izuzimanje iz provedbe postupka nabave nije moguće ili se izuzimanjem ne može odgovarajuće otkloniti sukob interesa, a nakon odbijanja takve ponude ne preostane niti jedna valjana ponuda, poništiti će se postupak nabave.

PREDMET NABAVE

Članak 7.

(1) U postupcima jednostavne nabave predmet nabave mora biti opisan na jasan, nedvojbjen i precizan način koji osigurava usporedivost ponuda i predstavlja tehničku, tehnološku, oblikovnu, funkcionalnu i drugu objektivno odredivu cjelinu.

(2) Opis predmeta nabave mora omogućiti izračun cijena bez preuzimanja neuobičajenih rizika i poduzimanja opsežnih predradnji ponuditelja.

POKRETANJE I PRIPREMA POSTUPKA JEDNOSTAVNE NABAVE

Članak 8.

(1) Vrste postupka jednostavne nabave su:

1. jednostavna nabava roba, usluga i radova procijenjene vrijednosti jednake ili manje od 15.000,00 eura,
2. jednostavna nabava roba i usluga procijenjene vrijednosti veće od 15.000,00 eura do 25.000,00 eura te radova procijenjene vrijednosti veće od 15.000,00 eura do 45.000,00 eura,
3. jednostavna nabava roba i usluga procijenjene vrijednosti veće od 25.000,00 eura, a manje od 50.000,00 eura te radova procijenjene vrijednosti veće od 45.000,00 eura, a manje od 100.000,00 eura.

(2) Svi vrijednosni pragovi iskazani su bez poreza na dodanu vrijednost (u daljnjem tekstu: PDV).

POSTUPAK JEDNOSTAVNE NABAVE PROCIJENJENE VRIJEDNOSTI JEDNAKE ILI MANJE OD 15.000,00 EURA

Članak 9.

(1) Postupak nabave roba, usluga i radova procijenjene vrijednosti jednake ili manje od 15.000,00 eura provodi se u pravilu elektroničkim sredstvima komunikacije (primjerice elektroničkom poštom) ili drugim primjerenim i dokazivim oblikom komunikacije, prikupljanjem jedne ili više ponuda ili predračuna gospodarskih subjekata ili javnom objavom. Ponuditelji mogu zaključati ponudu u privitku elektroničke pošte te dostaviti Naručitelju šifru za otvaranje privitka odmah po isteku roka za dostavu ponuda.

(2) Postupku nabave ne mora prethoditi poziv na dostavu ponuda.

(3) Narudžbenica obvezno sadrži podatke o vrsti roba, usluga ili radova koji se nabavljaju, specifikaciji jedinica mjere, količini, jediničnoj cijeni i ukupnoj cijeni. Narudžbenicu potpisuje općinski načelnik ili osoba koju on za to pisano ovlasti.

(4) Izdana narudžbenica dostavlja se odabranom gospodarskom subjektu primjenom elektroničkih sredstava komunikacije ili na drugi primjeren i dokaziv način.

(5) Evidenciju o izdanim narudžbenicama vodi Upravni odjel za opće, pravne i ekonomske poslove.

(6) Za nabave iz ovoga članka ugovorni odnos može se zasnovati narudžbenicom ili prihvatanjem ponude gospodarskog subjekta, ako posebnim propisom nije propisano sklapanje pisanog ugovora. U tom slučaju izvršenje ugovornog odnosa mora biti dokazivo računom ili drugom vjerodostojnom knjigovodstvenom ispravom sukladno posebnim propisima.

STRUČNO POVJERENSTVO

Članak 10.

(1) Za provedbu postupaka čija je procijenjena vrijednost veća od 15.000,00 eura načelnik odlukom o imenovanju imenuje Povjerenstvo za jednostavnu nabavu (u daljnjem tekstu: Povjerenstvo) te određuje njegove obveze i ovlasti u provođenju postupaka jednostavne nabave.

(2) U sastavu Povjerenstva su najmanje dva člana koji ne moraju biti zaposlenici Naručitelja.

(3) Obveze i ovlasti Povjerenstva su:

- priprema postupka nabave: priprema uvjeta vezanih uz predmet nabave, potrebnog sadržaja dokumentacije/uputa za prikupljanje ponuda, priprema poziva na dostavu ponuda, tehničkih specifikacija, ponudbenih troškovnika i ostalih dokumenata vezanih uz predmet nabave,
- provedba postupka nabave: slanje poziva na dostavu ponuda gospodarskim subjektima, otvaranje pristiglih ponuda, pregled i ocjena ponuda, odluka o odabiru najpovoljnije ponude sukladno kriteriju za odabir i uvjetima propisanim dokumentacijom /uputama za prikupljanje ponuda ili poništenje postupka.

SLANJE POZIVA NA DOSTAVU PONUDA

Članak 11.

(1) Za nabavu roba ili usluga procijenjene vrijednosti veće od 15.000,00 eura do 25.000,00 eura, odnosno za nabavu radova procijenjene vrijednosti veće od 15.000,00 eura do 45.000,00 eura, Povjerenstvo šalje poziv na dostavu ponuda na više adresa gospodarskih subjekata putem EOJN RH ili ga javno objavljuje u EOJN RH te provodi postupak sukladno ovom Pravilniku.

(2) Za nabavu roba ili usluga procijenjene vrijednosti veće od 25.000,00 eura, a manje od 50.000,00 eura, odnosno za nabavu radova procijenjene vrijednosti veće od 45.000,00 eura, a manje od 100.000,00 eura, Povjerenstvo javno objavljuje poziv na dostavu ponuda u EOJN RH te provodi postupak sukladno ovom Pravilniku.

(3) Iznimno od stavka 2., Naručitelj nije obavezan provesti postupak jednostavne nabave putem javne objave u EOJN RH, već ga provodi slanjem poziva na dostavu ponuda putem EOJN RH na adresu jednog ili više gospodarskih subjekata:

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,
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.

(4) Razlozi za primjenu iznimke iz stavka 3. ovoga članka navode se i obrazlažu u objavi u EOJN RH.

ROK ZA DOSTAVU PONUDA

Članak 12.

- (1) Rok za dostavu ponuda određuje se u pozivu na dostavu ponuda. Rok mora biti primjeren te ovisi o karakteristikama predmeta nabave.
- (2) Rok za dostavu ponuda ne može biti kraći od 5 (pet) dana, a u slučaju slanja poziva na dostavu ponuda putem javne objave u EOJN RH rok za dostavu ponuda ne može biti kraći od 8 (osam) dana.
- (3) Iznimno, ako je žurna situacija propisno opravdana od strane Naručitelja, Naručitelj može odrediti kraći rok za dostavu, ali ne kraći od 5 (pet) dana od dana slanja poziva na dostavu ponuda.

POSTUPAK DOSTAVE PONUDA

Članak 13.

- (1) Za vrijeme roka za dostavu ponuda gospodarski subjekti mogu zahtijevati objašnjenja vezano za poziv na dostavu ponuda najkasnije tijekom trećeg dana prije roka određenog za dostavu ponuda.
- (2) Pod uvjetom da je zahtjev dostavljen pravodobno, Naručitelj je obvezan odgovor staviti na raspolaganje svima objavom na EOJN RH najkasnije 1 (jedan) dan prije roka određenog za dostavu ponuda.
- (3) U slučaju bitne izmjene poziva na dostavu ponuda Naručitelj je dužan razmjerno produžiti rok za dostavu ponuda za minimalno 3 (tri) dana, računajući od dana slanja izmjene na objavu.

Članak 14.

- (1) Ponuda mora biti izrađena prema zahtjevima iz poziva za dostavu ponuda. Ponuditelj izražava cijenu ponude u eurima. U cijenu ponude bez PDV-a moraju biti uračunati svi troškovi i popusti.
- (2) Pod uvjetima i ograničenjima iz Zakona o javnoj nabavi ili propisanim u pozivu na dostavu ponuda, ponuditelji u ponudi mogu uključiti i druge gospodarske subjekte u svojstvu podugovaratelja, odnosno gospodarskih subjekta na čiju se sposobnost ponuditelj oslanja.

Članak 15.

- (1) Ponuditelj može do isteka roka za dostavu ponuda dostaviti izmjenu ili dopunu ponude na isti način kao i osnovnu ponudu s obveznom naznakom da se radi o izmjeni ili dopuni ponude.
- (2) Do trenutka otvaranja ponuda nije dopušteno davanje informacija o zaprimljenim ponudama.

OTVARANJE, PREGLED I OCJENA PONUDA

Članak 16.

- (1) Protekom roka za dostavu ponuda Povjerenstvo otvara i provjerava ponude te vodi zapisnik o otvaranju ponuda.
- (2) Ponude otvara najmanje jedan član stručnog povjerenstva.
- (3) Otvaranje ponuda u postupcima jednostavne nabave nije javno.
- (4) Iznimno, Naručitelj može u pozivu na dostavu ponuda odrediti da će otvaranje ponuda biti javno.

(5) U slučaju da je postupak vođen putem javnog poziva preko EOJN-a, Naručitelj javno objavljuje zapisnik o otvaranju ponuda.

Članak 17.

(1) Nakon otvaranja ponuda Povjerenstvo pregledava i ocjenjuje ponude na temelju uvjeta i zahtjeva koji su traženi u pozivu na dostavu ponuda te izrađuje zapisnik o pregledu i ocjeni ponuda.

(2) Pregled i ocjena ponuda tajni su do donošenja odluke Naručitelja.

(3) Ako su informacije ili dokumentacija koje je trebao dostaviti ponuditelj nepotpuni ili pogrešni ili se takvima čine ili ako nedostaju određeni dokumenti, Naručitelj može, poštujući načela jednakog tretmana i transparentnosti, zahtijevati od ponuditelja da dopune, razjasne, upotpune ili dostave nužne informacije ili dokumentaciju u primjerenom roku.

(4) Ponudbeni list, troškovnik, jamstvo za ozbiljnost ponude i ESPD ne smatraju se određenim dokumentima koji nedostaju te Naručitelj ne smije zatražiti ponuditelja da iste dostavi tijekom pregleda i ocjene ponuda.

(5) Navedeno postupanje ne smije dovesti do pregovaranja vezano za kriterij za odabir ponude.

KRITERIJ ZA ODABIR PONUDA

Članak 18.

(1) Kriterij za odabir valjane ponude može biti:

- najniža cijena ili

- ekonomski najpovoljnija ponuda (Naručitelj u pozivu na dostavu ponuda, uz cijenu određuje i druge kriterije, zatim relativni značaj svakog pojedinog kriterija i način njegova izračuna).

(2) U postupku nabave Naručitelj je dužan odbiti ponudu ponuditelja ako utvrdi da je ponuđena cijena:

- veća od 25.000,00 eura bez PDV-a za nabavu roba i usluga, odnosno veća od 45.000,00 eura bez PDV-a za nabavu radova u slučaju da jednostavna nabava nije provedena putem javne objave u modulu jednostavne nabave EOJN RH ili

- prelazi zakonske pragove za javnu nabavu.

(3) Ako je cijena najpovoljnije ponude veća od procijenjene vrijednosti nabave, ali ne prelazi vrijednosti iz stavka 2. ovog članka, Naručitelj takvu ponudu može prihvatiti ako ima ili će imati osigurana sredstva.

RAČUNSKA ISPRAVNOST PONUDE

Članak 19.

(1) Povjerenstvo utvrđuje računsku ispravnost ponude. Ukoliko se utvrdi računska pogreška, Povjerenstvo će od ponuditelja pisanim putem zatražiti prihvrat ispravka računске pogreške ili će Povjerenstvo samo ispraviti pogreške i o tome odmah obavijestiti ponuditelja koji u primjerenom roku koji odredi Naručitelj treba potvrditi prihvaćanje ispravka računске pogreške. Ispravci se u ponudi jasno naznačuju.

ODLUKE NARUČITELJA

Članak 20.

(1) Zapisnik o otvaranju te zapisnik o pregledu i ocjeni ponuda za nabave čija je procijenjena vrijednost veća od 15.000,00 eura potpisuje Povjerenstvo te predlaže osobi ovlaštenoj za zastupanje donošenje odluke o odabiru ili odluke o poništenju postupka.

Članak 21.

(1) Naručitelj će odbiti ponude pregledom i ocjenom ponuda ako utvrdi da je ponuda nepravilna, neprihvatljiva ili neprikladna.

(2) Nepravilna ponuda je ponuda koja nije u skladu s pozivom na dostavu ponuda ili je primljena izvan roka za dostavu ponuda ili je Naručitelj utvrdio da je cijena ponude izrazito niska ili se radi o ponudi ponuditelja koji nije prihvatio ispravak računske pogreške.

(3) Neprihvatljiva ponuda je ponuda čija cijena prelazi procijenjenu vrijednost nabave, odnosno osigurana novčana sredstva Naručitelja za nabavu, odnosno pragove određene člankom 18. stavkom 2. ovog Pravilnika ili ponuda ponuditelja koji ne ispunjava kriterije za kvalitativni odabir gospodarskog subjekta ili ponuda ponuditelja za kojeg se utvrdi da je u sukobu interesa.

(4) Neprikladna ponuda je ponuda koja u cijelosti ne odgovara potrebama Naručitelja u opisu predmeta nabave, troškovniku ili tehničkim specifikacijama te bez značajnih izmjena ne može zadovoljiti potrebe i zahtjeve iz poziva na dostavu ponuda.

Članak 22.

(1) Naručitelj može poništiti postupak jednostavne nabave ako postanu poznate okolnosti zbog kojih ne bi došlo do pokretanja postupka jednostavne nabave ili bi došlo do sadržajno drugačijeg poziva da su bile ranije poznate.

(2) Naručitelj je obvezan poništiti postupak jednostavne nabave ako nije pristigla nijedna ponuda i ako nakon odbijanja ponuda ne preostane nijedna valjana ponuda.

(3) Ako se ponuda u odnosu na cijenu ili trošak čini izuzetno niska, Naručitelj može uz primjenu odgovarajućih odredaba Zakona o javnoj nabavi odbiti ponudu u slučaju da objašnjenje ili dostavljeni dokazi ponuditelja zadovoljavajuće ne objašnjavaju nisku predloženu razinu cijene ili troškova.

(4) Neovisno o razlozima za poništenje, Naručitelj je ovlašten poništiti postupak nabave u bilo kojem trenutku nabave, ako tako propiše u pozivu na dostavu ponuda.

Članak 23.

(1) Naručitelj je obvezan istovremeno izvijestiti sve ponuditelje koji su dostavili ponudu o rezultatima ocjene ponuda dostavom Odluke o odabiru/poništenju (u daljnjem tekstu: Odluka).

(2) Odluka

se donosi najkasnije u roku od 15 (petnaest) dana od dana otvaranja ponuda, osim ako nije drugačije određeno pozivom na dostavu ponuda.

(3) Odluka se objavljuje u EOJN RH i smatra se dostavljena svim sudionicima jednostavne nabave istekom dana u kojem je objavljena.

(4) Odluka o odabiru i Odluka o poništenju postaju izvršne:

1. objavom odluke o odabiru u slučaju da je pristigla samo jedna ponuda, odnosno objavom odluke o poništenju kada nije pristigla niti jedna ponuda,
2. istekom roka za prigovor, ako prigovor nije izjavljen,
3. dostavom odluke odgovorne osobe naručitelja kojom se prigovor odbacuje, odbija ili se obustavlja postupak, ako je na odluku izjavljen prigovor.

(5) Naručitelj je obavezan nakon donošenja odluke o odabiru ponovno rangirati ponude te izvršiti provjeru, ne uzimajući u obzir ponudu prvotno odabranog ponuditelja, te na temelju kriterija za odabir ponude donijeti novu odluku o odabiru ili, ako postoje razlozi, poništiti postupak nabave, ako prvotno odabrani ponuditelj:

1. nije dostavio izjavu o produženju roka valjanosti ponude i jamstvo za ozbiljnost ponude,
2. u roku valjanosti odustane od svoje ponude,
3. je dostavio neistinite podatke, odnosno podatke koji predstavljaju davanje lažnih, nevjerodostojnih ili krivotvorenih informacija koje mogu utjecati na postupak nabave,
4. nije dostavio dokaz o ispunjenju posebnih uvjeta za izvršenje ugovora ili dokaz o ispunjavanju uvjeta i zahtjeva koje je potrebno ispuniti sukladno posebnim propisima ili stručnim pravilima, ako su takvi dokazi traženi u pozivu na dostavu ponuda,
5. odbio je potpisati ugovor o nabavi ili
6. nije dostavio jamstvo za uredno ispunjenje ugovora, ako je zahtijevano u pozivu na dostavu ponuda.

ZAHTJEV ZA UVID U DOKUMENTACIJU

Članak 24.

(1) Nakon dostave odluke o odabiru ili poništenju, na zahtjev ponuditelja zaprimljen najkasnije dan prije isteka roka za prigovor, Naručitelj je obavezan najkasnije idući radni dan do 14:00 sati omogućiti uvid u cjelokupnu dokumentaciju dotičnog postupka putem EOJN RH, uključujući zapisnike, dostavljene ponude, osim u one dokumente koji su označeni tajnima te one dokumente koji sadrže podatke o mrežnim i informacijskim sustavima kojima se Naručitelj služi u svom poslovanju ili u pružanju svojih usluga, informacije o mjerama za zaštitu i sprječavanje incidenata, sve sukladno propisima o kibernetičkoj sigurnosti, kao ni u one dijelove ponuda koji sadrže podatke čije bi otkrivanje moglo predstavljati prijetnju sa stajališta kibernetičke sigurnosti.

(2) Na zahtjev ponuditelja za uvid zaprimljen najkasnije dan prije isteka roka za prigovor, Naručitelj je obavezan isti uvid omogućiti najkasnije idući radni dan do 14:00 sati.

PRAVNA ZAŠTITA

Članak 25.

(1) Na odluku o odabiru ili poništenju postupka jednostavne nabave za nabave čija je procijenjena vrijednost veća od 15.000,00 eura dopušteno je podnijeti prigovor u pisanom obliku načelniku.

(2) Pravo na prigovor ima svaki gospodarski subjekt koji ima ili je imao pravni interes za dobivanje određenog ugovora o jednostavnoj nabavi ili projektnog natječaja i koji je pretrpio ili bi mogao pretrpjeti štetu od navodnoga kršenja subjektivnih prava.

(3) Prigovor se izjavljuje Naručitelju elektroničkim sredstvima komunikacije putem EOJN RH u roku od 5 dana od primitka odluke o odabiru ili poništenju, a u suprotnom će se prigovor odbaciti.

Članak 26.

- (1) Podnositelj prigovora može odustati od prigovora sve do otpreme odluke o prigovoru.
- (2) Odustanak od prigovora ne može se opozvati.
- (3) Ako podnositelj prigovora odustane od prigovora, odgovorna osoba Naručitelja će obustaviti postupak.

Članak 27.

- (1) Načelnik u postupku po prigovoru može:
 - 1. obustaviti postupak
 - 2. odbaciti prigovor zbog nedopuštenosti, nepravodobnosti, nedostatka pravnog interesa i zbog toga što je izjavljena od neovlaštene osobe
 - 3. odbiti prigovor
 - 4. usvojiti prigovor te u tom slučaju poništiti odluku, postupak ili radnju u dijelu u kojem su zahvaćeni nezakonitošću
- (2) Odluka o prigovoru mora biti obrazložena.
- (3) Odluka o prigovoru dostavlja se objavom u EOJN RH.
- (4) Postupak po prigovoru nije upravni postupak te protiv takve odluke nije dopuštena žalba niti je moguće pokrenuti upravni spor.

UGOVOR O JEDNOSTAVNOJ NABAVI

Članak 28.

- (1) S odabranim ponuditeljem sklapa se ugovor o jednostavnoj nabavi nakon izvršnosti odluke o odabiru.
- (2) Ugovorne strane izvršavaju ugovor o nabavi u skladu s uvjetima određenima u pozivu na dostavu ponuda i odabranom ponudom.
- (3) Izvršenje ugovora prati i kontrolira Ured načelnika i razvoja Općine, u suradnji s Upravnim odjelom za opće, pravne i ekonomske poslove u dijelu financijskog izvršenja ugovora.
- (4) Podaci o izvršenju ugovora dostavljaju se Uredu načelnika i razvoja Općine radi evidentiranja podataka o izvršenju ugovora u Registru ugovora.

IZMJENE UGOVORA O JEDNOSTAVNOJ NABAVI

Članak 29.

- (1) Naručitelj smije izmijeniti ugovor o jednostavnoj nabavi tijekom njegova trajanja bez provođenja novog postupka jednostavne nabave uz odgovarajuću primjenu članaka 315. – 320. Zakona o javnoj nabavi.
- (2) Izmjene ugovora o nabavi Naručitelj je obavezan objaviti u registru ugovora u roku od 30 dana od dana izmjene ugovora.

(3) Neovisno o pravilima izmjene ugovora iz stavka 1. ovog članka, izmjena ugovora o jednostavnoj nabavi nije dopuštena ako bi rezultirala promjenom cijene koja bi:

- za ugovor o jednostavnoj nabavi kojoj je prethodio postupak predviđen za nabave vrijednosti jednake ili manje od 15.000,00 eura, prešla vrijednost ugovora od 15.000,00 eura bez PDV-a,
- za ugovor o jednostavnoj nabavi robe i usluga čija je procijenjena vrijednost nabave bila jednaka ili manja od 25.000,00 eura, prešla vrijednost ugovora od 25.000,00 eura bez PDV-a, a postupak nije proveden javnom objavom u EOJN RH,
- za ugovor o jednostavnoj nabavi radova čija je procijenjena vrijednost nabave bila jednaka ili manja od 45.000,00 eura, prešla vrijednost ugovora od 45.000,00 eura bez PDV-a, a postupak nije proveden javnom objavom u EOJN RH,
- u svakom slučaju prešla zakonski prag za primjenu javne nabave.

ELEKTRONIČKA DRAŽBA

Članak 30.

(1) Naručitelj može odrediti da sklapanju ugovora o jednostavnoj nabavi prethodi elektronička dražba, ako je poziv na dostavu ponude objavio u EOJN RH, ako se sadržaj poziva na dostavu ponude, a posebno tehničke specifikacije predmeta nabave mogu precizno utvrditi.

(2) Naručitelj je obavezan osigurati da je provođenje elektroničke dražbe tijekom svih faza dokumentirano u cijelosti.

PROJEKTNi NATJEČAJ

Članak 31.

(1) Ovaj članak Pravilnika primjenjuje se na:

1. projektne natječeaje organizirane kao dio postupka koji prethodi postupku dodjele ugovora o jednostavnim nabavama usluga
2. projektne natječeaje s nagradama ili isplatama sudionicima.

(2) U slučajevima iz stavka 1. točke 1. ovoga članka, procijenjena vrijednost nabave temelji se na procijenjenoj vrijednosti nabave za ugovor o jednostavnoj nabavi usluga, uključujući moguće nagrade ili isplate sudionicima.

(3) U slučajevima iz stavka 1. točke 2. ovoga članka, procijenjena vrijednost nabave temelji se na ukupnom iznosu nagrada i isplata, uključujući procijenjenu vrijednost nabave za ugovor o jednostavnoj nabavi usluga koji bi se poslije mogao sklopiti ako je Naručitelj naveo svoju namjeru da dodijeli takav ugovor u obavijesti o projektnom natječaju.

POHRANA DOKUMENTACIJE

Članak 32.

(1) Svu dokumentaciju nastalu u provedbi postupka jednostavne nabave po ovom Pravilniku, Naručitelj je obavezan čuvati najmanje dvije godine od završetka postupka.

ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 33.

(1) Ovaj Pravilnik, kao i sve njegove daljnje izmjene i dopune, objavljuje se na internetskim stranicama Naručiitelja te se čini dostupnim u EOJN RH.

(2) Stupanjem na snagu ovog Pravilnika stavlja se van snage Pravilnik o provedbi postupaka jednostavne nabave (KLASA: 406-02/25-01/01, URBROJ: 2182-18-01/1-25-1) od 31. ožujka 2025. godine.

Članak 34.

(1) Ovaj Pravilnik se objavljuje u Službenom glasniku Općine Murter-Kornati, a stupa na snagu 1. rujna 2026.

OPĆINSKO VIJEĆE OPĆINE MURTER-KORNATI

PREDSJEDNICA

Tina Lovrić