

Na temelju članka 15. stavka 2. Zakona o javnoj nabavi (Narodne novine 120/16, 114/22 i 48/26, dalje u tekstu: Zakon) i članka 40. Statuta Grada Senja (Službeni glasnik Grada Senja 4/20 i 1/21), Gradsko vijeće Grada Senja, na ____ sjednici održanoj, _____ 2026. godine, donijelo je

PRAVILNIK

O PROVEDBI POSTUPAKA JEDNOSTAVNE NABAVE

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

(1) Ovim se pravilnikom propisuju pravila, uvjeti i postupci pripreme, provedbe i ugovaranja nabave robe i usluga te provedbe projektnih natječaja procijenjene vrijednosti manje od 50.000,00 eura, odnosno radova procijenjene vrijednosti manje od 100.000,00 eura (dalje u tekstu: postupak jednostavne nabave).

(2) Odredbe pravilnika primjenjuju se na postupke jednostavne nabave koje provode gradska upravna tijela Grada Senja.

(3) Pojmovi u smislu ovog Pravilnika imaju sljedeća značenja:

1. Cijena je cijena ponude bez poreza na dodanu vrijednost (PDV-a), osim ako je izričito propisano drugačije.

2. Gospodarski subjekt je fizička ili pravna osoba, uključujući podružnicu, ili javno tijelo ili zajednica tih osoba ili tijela, uključujući svako njihovo privremeno udruženje, koja na tržištu nudi izvođenje radova ili posla, isporuku robe ili pružanje usluga neovisno o mjestu poslovnog nastana.

3. Kriterij za odabir ponude je mjerilo za rangiranje valjanih ponuda i odabir najpovoljnije ponude, a može biti najniža cijena ili ekonomski najpovoljnija ponuda.

4. Modul jednostavne nabave je dio Elektroničkog oglasnika javne nabave Republike Hrvatske (dalje u tekstu: EOJN RH) putem koje se provode postupci jednostavne nabave, uključujući slanje zahtjeva za dostavu ponuda i/ili javnu objavu poziva.

5. Nadležno gradsko upravno tijelo je upravni odjel koji provodi postupak jednostavne nabave za svoje potrebe ili za čije potrebe postupak jednostavne nabave provodi drugi upravni odjel nadležan za poslove javne nabave.

6. Naručitelj je Grad Senj.

7. Ugovor o jednostavnoj nabavi i narudžbenica koja sadrži sve bitne sastojke ugovora su dokumenti kojima se ugovaraju prava i obveze između Naručitelja i odabranog ponuditelja u postupku jednostavne nabave.

8. Ponuditelj je gospodarski subjekt koji je dostavio ponudu.

9. Predmet nabave su robe, radovi i usluge koje nabavlja Naručitelj, a koji mora biti određen sukladno članku 7. ove Pravilnika.

10. Prigovor je pravni lijek iz članka 15. ovog Pravilnika kojim ponuditelj pobija odluku o odabiru i o kojem odlučuje gradonačelnik.

11. Procijenjena vrijednost nabave je ukupna procijenjena vrijednost nabave bez PDV-a, određena sukladno članku 7. stavku 3. ovog Pravilnika.

12. Registar ugovora je evidencija izdanih narudžbenica i/ili sklopljenih ugovora o nabavi u postupcima jednostavne nabave sukladno članku 28. Zakona.

13. Zahtjev / poziv za dostavu ponuda je zahtjev kojim Naručitelj poziva gospodarske subjekte na dostavu ponude, a sadrži najmanje podatke iz članka 9. stavka 2. ovog Pravilnika te se dostavlja elektroničkom poštom ili putem Modula jednostavne nabave.

14. Zahtjev za pokretanje postupka jednostavne nabave je standardizirani obrazac (prilog 1) kojim nadležno gradsko upravno tijelo pokreće postupak, sadrži podatke i priloge potrebne za provedbu te mu se prilaže izjava o sprječavanju sukoba interesa za predložene članove stručnog povjerenstva.

(4) Pojmovi i izrazi koji se koriste u ovom Pravilniku, a imaju rodno značenje, odnose se jednako na muški i ženski rod.

II. PRAVILA POSTUPANJA

Članak 2.

(1) Prilikom provedbe postupaka jednostavne nabave propisanih ovim Pravilnikom u odnosu na sve gospodarske subjekte poštovat će se 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 da se određenim gospodarskim subjektima neopravdano da prednost ili ih se stavi u nepovoljan položaj.

(3) Nadležna gradska upravna tijela su dužna primjenjivati odredbe Pravilnika na način koji omogućava učinkovitu nabavu te ekonomično i svrhovito trošenje javnih sredstava.

(4) Prilikom određivanja predmeta nabave, nadležna gradska upravna tijela dužna su postupati pažnjom dobrog gospodarstvenika.

(5) Vrijednost nabave ne smije se dijeliti s namjerom izbjegavanja primjene Zakona ili postupaka jednostavne nabave propisanih ovim Pravilnikom.

Članak 3.

U provedbi postupaka jednostavne nabave primjenjuju se i drugi zakoni, podzakonski propisi te akti Naručitelja ovisno o pojedinom predmetu nabave.

Članak 4.

(1) Komunikacija i svaka druga razmjena informacija između gradskih upravnih tijela obavlja se elektroničkom poštom, a između Naručitelja i gospodarskih subjekata putem EOJN RH ili elektroničkom poštom.

(2) Iznimno, kada primjena elektroničke komunikacije nije moguća, komunikacija se može obaviti sredstvima komunikacije koja nisu elektronička.

Članak 5.

(1) Naručitelj će poduzeti prikladne mjere da učinkovito spriječi, prepozna i ukloni sukobe interesa u vezi s postupkom jednostavne nabave kako bi se izbjeglo narušavanje tržišnog natjecanja i osiguralo jednako postupanje prema svim gospodarskim subjektima.

(2) Na sprječavanje, prepoznavanje i uklanjanje sukoba interesa primjenjuju se odredbe članaka 76. – 83. Zakona.

III. POKRETANJE POSTUPKA JEDNOSTAVNE NABAVE

Članak 6.

(1) Postupak jednostavne nabave pokreće se slanjem zahtjeva / poziva za dostavu ponuda gospodarskim subjektima ako postupak provodi upravni odjel Naručitelja nadležan za poslove javne nabave, odnosno slanjem zahtjeva za pokretanje postupka jednostavne nabave ako postupak pokreće nadležno gradsko upravno tijelo.

(2) Zahtjev za pokretanje postupka jednostavne nabave se dostavlja putem elektroničke pošte upravnom odjelu Naručitelja nadležnom za poslove javne nabave, sa svom pripadajućom dokumentacijom potrebnom za provedbu postupka jednostavne nabave.

(3) Zahtjev za pokretanje postupka jednostavne nabave potpisuje čelnik gradskog upravnog tijela.

(4) U postupcima jednostavne nabave koji se provode putem Modula jednostavne nabave imenuje se stručno povjerenstvo od najmanje tri člana od kojih je jedan član predstavnik upravnog odjela Naručitelja nadležnog za poslove javne nabave, a druge članove predlaže nadležno gradsko upravno tijelo u zahtjevu za pokretanje postupka jednostavne nabave. Članove stručnog povjerenstva iz ovog stavka internom odlukom / zaključkom imenuje pročelnik nadležnog gradskog upravnog tijela. Stručno povjerenstvo priprema i provodi postupak jednostavne nabave.

(5) Postupke jednostavne nabave koji se ne provode putem Modula jednostavne nabave pripremaju službenici nadležnog gradskog upravnog tijela i provodi upravni odjel Naručitelja nadležan za poslove javne nabave.

IV. PREDMET I PROCIJENJENA VRIJEDNOST NABAVE

Članak 7.

- (1) Predmet nabave mora se opisati na jasan, nedvojbjen, potpun i neutralan način koji osigurava usporedivost ponuda u pogledu uvjeta i zahtjeva koji su postavljeni.
- (2) Opis predmeta nabave ne smije pogodovati određenom gospodarskom subjektu.
- (3) Predmet nabave se određuje na način da predstavlja tehničku, tehnološku, oblikovnu, funkcionalnu ili drugu objektivno odredivu cjelinu.
- (3) Procijenjena vrijednost nabave mora biti određena u trenutku slanja zahtjeva za pokretanje postupka jednostavne nabave, odnosno slanja zahtjeva za dostavu ponuda ako postupak provodi nadležno gradsko upravno tijelo. Izračunavanje procijenjene vrijednosti nabave temelji se na ukupnom iznosu bez poreza na dodanu vrijednost (PDV-a) uključujući sve opcije i moguća obnavljanja ugovora.

V. POSTUPAK NABAVE

Članak 8.

- (1) Postupke jednostavne nabave procijenjene vrijednosti nabave manje od 15.000,00 eura provode nadležna gradska upravna tijela prikupljanjem najmanje jedne (1) ponude i ponuditelju se izdaje narudžbenica, odnosno sklapa se ugovor o jednostavnoj nabavi. Ponuda čija cijena prelazi procijenjenu vrijednost nabave propisanu ovim stavkom odbit će se kao neprihvatljiva.
- (2) Postupke jednostavne nabave procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 15.000,00 eura, a manje ili jednake od 25.000,00 eura za robe i usluge, odnosno 45.000,00 eura za radove provodi upravni odjel Naručitelja nadležan za poslove javne nabave putem Modula jednostavne nabave, slanjem zahtjeva / poziva za dostavu ponuda prema najmanje tri (3) gospodarska subjekta i/ili javnom objavom. Postupak se provodi prema zahtjevu za pokretanje postupka jednostavne nabave. Ponuda čija cijena prelazi iznose najvećih procijenjenih vrijednosti nabave propisanih ovim stavkom odbit će se kao neprihvatljiva, osim ako je postupak proveden javnom objavom u modulu jednostavne nabave.
- (3) Postupak jednostavne nabave procijenjene vrijednosti veće od 25.000,00 eura za robe i usluge, odnosno 45.000,00 eura za radove provodi upravni odjel Naručitelja nadležan za poslove javne nabave putem javne objave u Modulu jednostavne nabave. Postupak se provodi prema zahtjevu za pokretanje postupka jednostavne nabave. Ponuda čija je cijena jednaka ili veća od pragova jednostavne nabave propisanih Zakonom odbit će se kao neprihvatljiva.
- (4) Iznimno, Naručitelj nije obvezan provesti postupak jednostavne nabave sukladno stavcima 2. i 3. ovog članka, već isti provodi upravni odjel Naručitelja nadležan za poslove javne nabave slanjem zahtjeva za dostavu ponuda prema manje od 3 (tri) gospodarska subjekta putem Modula jednostavne nabave, a sukladno podacima iz zahtjeva za pokretanje postupka jednostavne nabave nadležnog gradskog upravnog tijela:
 - 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.

(5) Za provedbu postupaka jednostavne nabave temeljem stavka 4. ovog članka, nadležno gradsko upravno tijelo u zahtjevu za pokretanje postupka navodi i obrazlaže razloge za primjenu iznimke te prilaže dokaze o njezinom postojanju, ako je primjenjivo. Zahtjev koji ne sadrži obrazloženje razloga iznimke ili ono nije valjano, vratit će se nadležnom gradskom upravnom tijelu.

Članak 9.

(1) Način dostave ponude određuje se u zahtjevu / pozivu za dostavu ponuda.

(2) Zahtjev / poziv za dostavu ponuda obvezno sadrži: podatke o Naručitelju (naziv, sjedište, OIB, osoba ili služba zadužena za kontakt), evidencijski broj nabave, vrstu postupka, procijenjenu vrijednost nabave, opis, količinu i tehničke specifikacije predmeta nabave (troškovnik), rok za dostavu ponude, mjesto i rok izvršenja i kriterij za odabir.

(3) Zahtjev /poziv za dostavu ponuda može sadržavati i druge podatke koji se odnose na osnove isključenja, uvjete sposobnosti gospodarskog subjekta, jamstva i ostale odredbe (obilazak lokacije, posebni uvjeti izvršenja, odredbe koje se odnose na zajednicu ponuditelja, podugovaratelje i oslanjanje na sposobnost drugih subjekata, navod o primjeni trgovačkih običaja (uzanci), norme osiguranja kvalitete ili upravljanja okolišem i drugo).

(4) U postupcima jednostavne nabave, zahtjev / poziv za dostavu ponuda šalje se istodobno svim gospodarskim subjektima.

Članak 10.

(1) Rok za dostavu ponuda iznosi u pravilu najmanje 5 dana od dana slanja zahtjeva za dostavu ponuda.

(2) U opravdanim slučajevima (iznimna žurnost i dr.) može se odrediti i kraći rok za dostavu ponuda ako je kraći rok objektivno dovoljan za dostavu ponuda.

Članak 11.

(1) Ponude se dostavljaju Naručitelju putem elektroničke pošte naznačene u zahtjevu za dostavu ponuda ili putem Modula jednostavne nabave.

(2) Otvaranje ponuda nije javno.

(3) Ako se postupak jednostavne nabave provodi putem Modula jednostavne nabave, o otvaranju ponuda sastavlja se zapisnik koji generira EOJN RH.

(4) Ponude zaprimljene nakon roka za dostavu ponuda neće se razmatrati.

Članak 12.

(1) Ponude zaprimljene u roku za dostavu ponuda pregledavaju se i ocjenjuju na temelju uvjeta i zahtjeva navedenih u zahtjevu za dostavu ponuda.

(2) Ponude se uspoređuju na temelju cijene ponuda bez poreza na dodanu vrijednost.

(3) Ako je zaprimljeno više ponuda ili je postupak proveden u Modulu jednostavne nabave, o pregledu i ocjeni ponuda sastavlja se zapisnik.

(4) Zapisnik o pregledu i ocjeni ponuda sadrži najmanje analitički prikaz zaprimljenih ponuda sukladno uvjetima i zahtjevima iz poziva za dostavu ponuda i rangiranje valjanih ponuda prema kriteriju za odabir.

(5) Zapisnik potpisuju članovi stručnog povjerenstva iz članka 6. stavka 4. ovog Pravilnika.

Članak 13.

(1) Naručitelj na osnovi rezultata pregleda i ocjene ponuda te kriterija za odabir ponude izrađuje obavijest o dodjeli ugovora/narudžbenice, odnosno ako je postupak jednostavne nabave proveden putem Modula jednostavne nabave odluku o odabiru i/ili obavijest o dodjeli ugovora/narudžbenice, ili odluku o poništenju postupka.

(2) Obavijest o dodjeli ugovora/narudžbenice, odnosno odluka o odabiru dostavlja se ponuditeljima elektroničkom poštom ili putem Modula jednostavne nabave.

(3) Ako je u postupku jednostavne nabave iz članka 8. stavka 1. prikupljena jedna ponuda koja je ujedno i odabrana, ne izrađuje se obavijest o dodjeli ugovora/narudžbenice nego se ponuditelju izdaje narudžbenica, odnosno sklapa se ugovor o nabavi.

(4) Odluku o odabiru ponude ili odluku o poništenju postupka donosi gradonačelnik.

(5) Ako su dvije ili više valjanih ponuda jednako rangirane prema kriteriju za odabir ponude, odabrat će se ponuda koja je zaprimljena ranije.

(6) Obavijest o dodjeli ugovora/narudžbenice i/ili odluka o odabiru sadrži: podatke o javnom naručitelju, predmet nabave, procijenjenu vrijednost nabave, naziv ponuditelja čija je ponuda odabrana, razloge odabira te, u postupcima jednostavne nabave čija je procijenjena vrijednost veća od 15.000,00 eura, uputu o pravu na podnošenje prigovora.

(7) Odabranom ponuditelju izdat će se narudžbenica ili će se s njim sklopiti ugovor o nabavi.

(8) U postupcima jednostavne nabave čija je procijenjena vrijednost veća od 15.000,00 eura, ne može se sklopiti ugovor o nabavi, odnosno izdati narudžbenica do isteka roka za podnošenje prigovora, osim ako je u postupku nabave zaprimljena samo jedna ponuda koja je ujedno i odabrana.

Članak 14.

(1) Naručitelj će poništiti postupak jednostavne nabave ako:

1. postanu poznate okolnosti zbog kojih ne bi došlo do pokretanja postupka jednostavne nabave, da su bile poznate prije
2. postanu poznate okolnosti zbog kojih bi došlo do sadržajno bitno drugačijeg poziva za dostavu ponuda, da su bile poznate prije
3. nije pristigla nijedna ponuda
4. nema nijednog sposobnog ponuditelja
5. je cijena svih ponuda jednaka ili veća od pragova jednostavne nabave
6. nakon isključenja ponuditelja ili odbijanja ponuda ne preostane nijedna valjana ponuda
7. je cijena najpovoljnije ponude veća od procijenjene vrijednosti nabave, osim ako javni naručitelj ima ili će imati osigurana sredstva te isto nije u suprotnosti s pravilima iz članka 8. ovog Pravilnika.
8. ako je to potrebno radi zaštite javnog interesa.

(2) Odluka/Obavijest o poništenju postupka jednostavne nabave dostavlja se elektroničkom poštom ili putem Modula jednostavne nabave gospodarskim subjektima kojima je upućen ili su preuzeli zahtjev za dostavu ponuda ako se postupak poništava prije isteka roka za dostavu ponuda, odnosno gospodarskim subjektima koji su u roku za dostavu ponude predali ponudu ako se postupak poništava nakon otvaranja ponuda.

(3) Odluka/Obavijest o poništenju postupka jednostavne nabave sadrži: podatke o javnom naručitelju, predmet nabave, procijenjenu vrijednost nabave i obrazloženi razlog poništenja.

(4) Na odluku/obavijest o poništenju postupka jednostavne nabave nije dopušten prigovor.

VI. PRAVNA ZAŠTITA U POSTUPCIMA JEDNOSTAVNE NABAVE ČIJA JE PROCIJENJENA VRIJEDNOST VEĆA OD 15.000,00 EURA

Članak 15.

(1) U postupcima jednostavne nabave čija je procijenjena vrijednost veća od 15.000,00 eura, ponuditelj koji je pretrpio ili bi mogao pretrpjeti štetu od navodnog kršenja subjektivnih prava, ima pravo izjaviti prigovor gradonačelniku Grada Senja, u roku od 5 dana od dana objave odluke o odabiru.

(2) Podnošenje prigovora odgađa sklapanje ugovora ili izdavanje narudžbenice.

Članak 16.

(1) Prigovor se dostavlja isključivo putem Modula jednostavne nabave.

(2) Prigovor mora sadržavati najmanje:

1. podatke o podnositelju prigovora,
2. oznaku postupka jednostavne nabave (evidencijski broj nabave ili broj objave u EOJN RH),
3. odluku Naručitelja na koje se prigovor odnosi,
4. kratko obrazloženje činjenica i navoda na kojima se prigovor temelji.

(3) Ako prigovor sadržava kakav nedostatak koji onemogućuje postupanje po prigovoru odnosno ako je nerazumljiv ili nepotpun, Naručitelj će putem Modula jednostavne nabave pozvati podnositelja prigovora da u roku od 3 dana otkloni nedostatak, uz upozorenje na pravne posljedice ako to u određenom roku ne učini.

Članak 17.

(1) U postupku odlučivanja o prigovoru gradonačelnik Grada Senja može:

1. obustaviti postupak po izjavljenom prigovoru, ako gospodarski subjekt koji je izjavio prigovor odustane od prigovora,
2. odbaciti prigovor koji je nedopušten, nepravodoban, izjavljen od neovlaštene osobe i u kojem nedostaci nisu otklonjeni u za to određenom roku, a po prigovoru se ne može postupiti,
3. odbiti prigovor kao neosnovan,
4. usvojiti prigovor te poništiti odluku o odabiru, nakon čega će se provesti ponovni postupak pregleda i ocjene ponuda i donijeti nova odluka o odabiru.

(2) Odluka o prigovoru dostavlja se podnositelju prigovora putem Modula jednostavne nabave.

(3) Protiv odluke gradonačelnika Grada Senja donesene povodom prigovora žalba nije dopuštena.

(4) Podnositelju prigovora ne pripada pravo na naknadu troškova u povodu izjavljenog prigovora.

VII. PRAĆENJE KAO IZVRŠENJA I IZVJEŠTAVANJE

Članak 18.

(1) U postupcima jednostavne nabave koje provode nadležna gradska upravna tijela temeljem članka 8. stavka 1. ovog Pravilnika, nadležna gradska upravna tijela su dužna osigurati revizijski trag koji se sastoji najmanje od: zahtjeva / poziva za dostavu ponuda s dokazom o istodobno slanju gospodarskim subjektima (članak 9.), dostavljenih ponuda, zapisnika o pregledu i ocjeni ponuda, ako je primjenjivo (članak 12.), obavijesti o odabiru s dokazom slanja ponuditeljima, ako je primjenjivo (članak 13.), izdane narudžbenice/sklopljenog ugovora i svih njihovih dodataka.

(2) U postupcima jednostavne nabave koje provodi upravni odjel Naručitelja nadležan za poslove javne nabave u Modulu jednostavne nabave, revizijski trag iz stavka 1. ovog članka osigurava upravni odjel Naručitelja nadležan za poslove javne nabave.

(3) Cjelokupna dokumentacija čuva se najmanje četiri godine od izdavanja narudžbenice / sklapanja ugovora o javnoj nabavi.

(4) Nadležna gradska upravna tijela su dužna pratiti izvršenje izdane narudžbenice / sklopljenog ugovora iz svoje nadležnosti od izdavanja narudžbenice i potpisivanja ugovora do izvršenja svih obveza.

(5) U slučaju potrebe za izmjenom ili raskidom izdane narudžbenice / sklopljenog ugovora, nadležno gradsko upravno tijelo je dužno pravovremeno izmijeniti / raskinuti narudžbenu ili sklopiti dodatak / raskinuti ugovor ako je postupak jednostavne nabave provelo samostalno ili pravovremeno pisanim putem poslati zahtjev za sklapanjem izmjene, dodatka ili raskida narudžbenice / ugovora upravnom odjelu Naručitelja nadležnom za poslove javne nabave, ako je postupak nabave proveden putem tog gradskog upravnog odjela.

(6) Na izmjene narudžbenice / sklopljenog ugovora na odgovarajući se način primjenjuju odredbe Zakona o izmjeni ugovora o javnoj nabavi za vrijeme njegova trajanja.

(7) Registar izdanih narudžbenica / sklopljenih ugovora o javnoj nabavi sukladno članku 28. Zakona, vodi upravni odjel Naručitelja nadležan za poslove javne nabave.

VIII. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 19.

(1) Svi postupci započeti po odredbama Pravilnika o provedbi postupaka jednostavne nabave („Službeni glasnik Grada Senja“, br. 5/17 i 5/20) prije stupanja na snagu ovog Pravilnika, završit će se po odredbama Pravilnika o provedbi postupaka jednostavne nabave („Službeni glasnik Grada Senja“, br. 5/17 i 5/20).

(2) Danom stupanja na snagu ovog Pravilnika prestaje važiti Pravilnik o provedbi postupaka jednostavne nabave („Službeni glasnik Grada Senja“, br. 5/17 i 5/20).

Članak 20.

(1) Ovaj će Pravilnik biti objavljen u Službenom glasniku Grada Senja, a stupa na snagu 1. rujna 2026. godine.

(2) Ovaj će Pravilnik biti objavljen na internetskoj stranici Grada Senja i u EOJN RH.

KLASA: 406-01/26-01/29

URBROJ: 2125-

Senj, __. __. 2026. g.

**PREDSJEDNIK
GRADSKOG VIJEĆA
Vice Nekić, mag.ing.el.**