



REPUBLIKA HRVATSKA
ISTARSKA ŽUPANIJA
GRAD LABIN
Gradsko vijeće

KLASA: 024-03/26-03/83
URBROJ: 2163-4-02/01-26-1
Labin, 28. srpanj 2026.

Na temelju članka 15. Zakona o javnoj nabavi ("Narodne novine" broj 120/16, 114/22 i 48/26) i članka 31. Statuta Grada Labina („Službene novine Grada Labina“ broj 9/09., 9/10. - lektorirani tekst, 8/13., 3/16., 2/18. i 5/19.- pročišćeni tekst, 2/20., 1/21.), Gradsko vijeće Grada Labina na sjednici održanoj 28. srpnja 2026. godine, donosi

P R A V I L N I K
o provedbi postupaka jednostavne nabave Grada Labina

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Ovim se Pravilnikom uređuju postupci, pravila i uvjeti za nabavu robe, usluga ili radova ili usluga te provedbu projektnih natječajâ od strane Grada Labina kao javnog naručitelja (u daljnjem tekstu: **Naručitelj**) za koje sukladno članku 12. stavak 1. Zakona o javnoj nabavi (u daljnjem tekstu: **ZJN**), ne postoji obveza provedbe postupaka javne nabave i to za nabave:

- roba i usluga te projektnih natječajâ čija je procijenjena vrijednost manja od 50.000,00 eura
- radova čija je procijenjena vrijednost manja od 100.000,00 eura (u daljnjem tekstu: jednostavna nabava).

U provedbi postupaka nabave robe, usluga ili radova te projektnih natječajâ iz stavka 1. ovoga članka, osim odredbi ovoga Pravilnika, obvezno se primjenjuju i drugi važeći zakonski i podzakonski propisi te interni akti **Naručitelja** koji se odnose na pojedini predmet nabave.

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

II. NAČELA

Članak 2.

U provedbi postupaka jednostavne nabave iz ovoga Pravilnika, **Naručitelj** je u odnosu na sve gospodarske subjekte obvezan 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.

Naručitelj je obvezan primjenjivati odredbe ovoga Pravilnika na način koji omogućava učinkovitu nabavu te ekonomično, zakonito, namjensko i svrhovito trošenje proračunskih sredstava.

Jednostavna nabava ne smije biti osmišljena s namjerom izbjegavanja primjene **ZJN** ili izbjegavanja primjene ovoga Pravilnika ili s namjerom da se određenim gospodarskim subjektima neopravdano da prednost ili ih se stavi u nepovoljan položaj.

III. NADLEŽNOST ZA PROVEDBU JEDNOSTAVNE NABAVE

Članak 3.

Sva upravna tijela Naručitelja planiraju postupke jednostavne nabave, sudjeluju u pripremi postupaka jednostavne nabave, predlažu sklapanje ugovora i prate izvršenje ugovora o nabavi ili narudžbenice te pripremaju i provode postupke izravnog ugovaranja procijenjene vrijednosti jednake ili manje od 15.000,00 eura iz svog djelokruga rada.

Postupci jednostavne nabave procijenjene vrijednosti veće od 15.000,00 eura provode se u upravnom odjelu Naručitelja nadležnom za poslove javne nabave.

IV. SPRJEČAVANJE, PREPOZNAVANJE I UKLANJANJE SUKOB INTERESA

Članak 4.

Naručitelj je obvezan 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.

Na sprječavanje, prepoznavanje i uklanjanje sukoba interesa na odgovarajući se način primjenjuju odredbe ZJN.

V. PREDMET NABAVE I PROCIJENJENA VRIJEDNOST NABAVE

Članak 5.

Predmet nabave mora se opisati na jasan, nedvojben, potpun i neutralan način kojim se osigurava usporedivost ponuda u pogledu uvjeta i zahtjeva koji su postavljeni.

Predmet nabave određuje se na način da predstavlja tehničku, tehnološku, oblikovnu, funkcionalnu ili drugu objektivno određivu cjelinu.

Procijenjena vrijednost u smislu ovog Pravilnika odnosi se na ukupan iznos jednostavne nabave bez poreza na dodanu vrijednost (PDV-a).

VI. PLAN NABAVE I REGISTAR UGOVORA

Članak 6.

Na planiranje nabave i vođenje registra ugovora na odgovarajući se način primjenjuju odredbe ZJN.

Plan nabave za predmete nabave čija je procijenjena vrijednost jednaka ili veća od 5.000,00 eura donosi gradonačelnik za kalendarsku godinu u roku od 30 dana od dana donošenja proračuna.

Prilikom planiranja potreba za nabavom robe, radova ili usluga, upravna tijela moraju uzeti u obzir složenost predmeta nabave i vrijeme potrebno za pripremu i provedbu odgovarajućeg postupka nabave.

Plan nabave i sve njegove izmjene mora sadržavati sve zakonom propisane podatke i objavljuje se u Elektroničkom oglasniku javne nabave Republike Hrvatske.

Upravna tijela dužna su ažurno voditi evidenciju provedenih nabava, sklopljenih ugovora i izdanih narudžbenica te izvršenja svakog pojedinačnog ugovora ili narudžbenice u poslovnom informacijskom sustavu Naručitelja.

VII. PRIPREMA I PROVEDBA POSTUPAKA JEDNOSTAVNE NABAVE

Članak 7.

Pravila, uvjeti i način postupanja u postupcima jednostavne nabave, uređuju se s obzirom na procijenjenu vrijednost nabave te se u tom smislu vrijednosni pragovi utvrđuju za:

- postupke nabave roba, radova i usluga čija je procijenjena vrijednost jednaka ili manja od 15.000,00 eura (bez PDV-a)
- postupke nabave robe i usluga čija je procijenjena vrijednost veća od 15.000,00 eura, a jednaka ili manja od 25.000,00 eura te za nabavu radova čija je procijenjena vrijednost veća od 15.000,00 eura, a jednaka ili manja od 45.000,00 eura.
- postupke nabave robe i usluga čija je procijenjena vrijednost veća od 25.000,00 eura i manja od 50.000,00 eura te za nabavu radova čija je procijenjena vrijednost veća od 45.000,00 eura i manja od 100.000,00 eura.

Izravno ugovaranje

Članak 8.

Izravno ugovaranje je postupak jednostavne nabave u kojem upravno tijelo naručitelja u čijem je djelokrugu predmet nabave izdaje narudžbenicu ili priprema sklapanje ugovora s jednim gospodarskim subjektom po vlastitom izboru.

Izravno ugovaranje provodi se za nabavu robe, usluga i radova čija je procijenjena vrijednost jednaka ili manja od 15.000,00 eura.

Izravno ugovaranje iz stavka 1. ovog članka provodi se na način da se elektroničkom poštom od gospodarskog subjekta zatraži ponuda na temelju koje se izdaje narudžbenica ili sklapa ugovor ovisno o složenosti i uvjetima predmeta nabave.

Ponuda mora sadržavati sve podatke potrebne za izdavanje narudžbenice odnosno sklapanje ugovora (primjerice: cijena bez PDV-a i s uračunatim PDV-om, roku i načinu isporuke robe/pružanja usluga/izvođenja radova, podatke o ponuditelju, te ostale okolnosti značajne za izvršenje predmeta nabave i sl.).

Ograničeno prikupljanje ponuda

Članak 9.

Ograničeno prikupljanje ponuda je postupak jednostavne nabave u kojem Naručitelj, po vlastitom izboru, poziva najmanje tri gospodarska subjekta da dostave ponudu putem modula jednostavne nabave u EOJN RH.

Ograničeno prikupljanje ponuda provodi se za nabavu robe i usluga čija je procijenjena vrijednost veća od 15.000,00 eura, a jednaka ili manja od 25.000,00 eura te za nabavu radova čija je procijenjena vrijednost veća od 15.000,00 eura, a jednaka ili manja od 45.000,00 eura.

Rok za dostavu ponuda mora biti određen u Pozivu za dostavu ponuda i ne smije biti manji od 5 (pet) dana.

Članovi Stručnog povjerenstva za nabavu otvaraju, pregledavaju i ocjenjuju ponudu na temelju uvjeta i zahtjeva iz poziva za dostavu ponuda.

Otvaranje ponuda nije javno, osim ako je drugačije određeno Pozivom za dostavu ponuda.

Pregled i ocjena ponuda tajni su do donošenja odluke o odabiru ili poništenju postupka jednostavne nabave.

O postupku otvaranja, pregleda i ocjene ponuda sastavlja se zapisnik. Naručitelj na temelju Zapisnika o pregledu i ocjeni ponuda donosi Odluku o odabiru ili Odluku o poništenju.

Odluku o odabiru odnosno Odluku o poništenju donosi i potpisuje gradonačelnik, u roku od 30 dana od dana isteka roka za dostavu ponuda u pojedinom postupku.

Naručitelj uvijek može odlučiti provesti postupak putem javne objave u modulu jednostavne nabave u EOJN RH..

Članak 10.

Iznimno od odredbe članka 9. ovoga Pravilnika, poziv za dostavu ponuda može se poslati najmanje jednom gospodarskom subjektu i za nabavu robe i usluga čija je procijenjena vrijednost veća od 15.000,00 eura, a jednaka ili manja od 25.000,00 eura te za nabavu radova čija je procijenjena vrijednost veća od 15.000,00 eura, a jednaka ili manja od 45.000,00 eura, u sljedećim slučajevima:

1. ako u prethodno provedenom postupku jednostavne nabave nije dostavljena nijedna ponuda ili nijedna valjana ponuda, pod uvjetom da početni ugovorni uvjeti nisu bitno izmijenjeni,
2. ako iz 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 je to nužno radi zaštite isključivih prava, uključujući prava intelektualnog vlasništva
 - ako iz tehničkih razloga predmet nabave može isporučiti samo određeni gospodarski subjekt
3. žurne nabave, uzrokovane događajem koje Naručitelj nije mogao predvidjeti niti na njih utjecati.

U slučaju provođenja postupaka jednostavne nabave koji predstavljaju iznimku, razlozi moraju biti obrazloženi i dokumentirani.

Javna objava poziva

Članak 11.

Javna objava poziva je postupak nabave u kojem na temelju javno objavljenog poziva za prikupljanje ponuda svaki zainteresirani gospodarski subjekt može podnijeti ponudu.

Javno prikupljanje ponuda provodi se putem javne objave u modulu jednostavne nabave u EOJN RH za nabavu robe i usluga čija je procijenjena vrijednost veća od 25.000,00 eura i manja od 50.000,00 eura te za nabavu radova čija je procijenjena vrijednost veća od 45.000,00 eura i manja od 100.000,00 eura.

Rok za dostavu ponuda mora biti određen u Pozivu za dostavu ponuda i ne smije biti manji od 8 (osam) dana.

Članovi Stručnog povjerenstva za nabavu otvaraju, pregledavaju i ocjenjuju ponudu na temelju uvjeta i zahtjeva iz poziva za dostavu ponuda.

Pregled i ocjena ponuda tajni su do donošenja odluke o odabiru ili poništenju postupka jednostavne nabave.

O postupku otvaranja, pregleda i ocjene ponuda sastavlja se zapisnik. Naručitelj na temelju Zapisnika o pregledu i ocjeni ponuda donosi Odluku o odabiru ili Odluku o poništenju.

Odluku o odabiru odnosno Odluku o poništenju donosi i potpisuje gradonačelnik, u roku od 30 dana od dana isteka roka za dostavu ponuda u pojedinom postupku.

Odluka o odabiru ili poništenju objavljuje se u modulu jednostavne nabave u EOJN i smatra se dostavljenom ponuditeljima danom objave iste.

Članak 12.

Iznimno od članka 11. ovog Pravilnika, poziv za dostavu ponude može se poslati najmanje jednom gospodarskom subjektu u slijedećim slučajevima:

1. ako u prethodno provedenom postupku jednostavne nabave nije dostavljena nijedna ponuda ili nijedna valjana ponuda, pod uvjetom da početni ugovorni uvjeti nisu bitno izmijenjeni,
2. ako iz 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 je to nužno radi zaštite isključivih prava, uključujući prava intelektualnog vlasništva
 - ako iz tehničkih razloga predmet nabave može isporučiti samo određeni gospodarski subjekt
3. žurne nabave, uzrokovane događajem koje Naručitelj nije mogao predvidjeti niti na njih utjecati.

U slučaju provođenja postupaka jednostavne nabave koji predstavljaju iznimku iz stavka 1. ovog članka, postupak jednostavne nabave Naručitelj provodi u modulu jednostavne nabave EOJN RH gdje je dužan navesti i obrazložiti razloge za primjenu iznimke iz stavka 1. ovog članka.

Članak 13.

Projektni natječaj je posebni režim nabave na čiju provedbu se na odgovarajući način primjenjuju odredbe ZJN koje se odnose na projektni natječaj kao i odredbe ovoga Pravilnika koje se odnose na postupke jednostavne nabave – javno prikupljanje ponuda i ograničeno prikupljanje ponuda.

Članak 14.

U postupcima jednostavne nabave na odgovarajući se način primjenjuju odredbe ZJN, ukoliko pojedina pitanja nisu uređena ovim Pravilnikom ili drugim aktom Naručitelja kojim je regulirano područje jednostavne nabave.

Naručitelj samostalno utvrđuje činjenice i okolnosti u postupku nabave te na temelju utvrđenih činjenica i okolnosti postupka odlučuje u skladu s odredbama ovoga Pravilnika.

Koje će činjenice i okolnosti uzeti za dokazane, Naručitelj utvrđuje slobodnom ocjenom, na temelju savjesne i brižljive ocjene svakog dokaza posebno i svih dokaza zajedno te na temelju rezultata cjelokupnog postupka nabave.

Članak 15.

Postupak jednostavne nabave priprema i provodi stručno povjerenstvo koje odlukom imenuje gradonačelnik.

Stručno povjerenstvo čine tri člana.

U pripremi i provedbi postupka nabave procijenjene vrijednosti veće od 15.000,00 eura obvezno sudjeluje najmanje jedna osoba koja ima važeći certifikat u području javne nabave.

Članovi stručnog povjerenstva te druge osobe koje imaju utjecaj na odlučivanje u vezi s pojedinim predmetom nabave i/ili sudjeluju u pojedinim radnjama u postupku odgovorni su za zakonito i stručno provođenje postupaka jednostavne nabave.

Članak 16.

U otvorenom roku za dostavu ponuda gospodarski subjekti mogu zatražiti dodatne informacije, objašnjenja ili izmjene u vezi s Pozivom za dostavu ponuda, a Naručitelj je obavezan odgovor, dodatne informacije i objašnjenja dati u primjerenom roku te u slučaju značajnih izmjena Poziva za dostavu ponuda primjereno produžiti rok za dostavu ponuda.

Naručitelj nije obavezan dati odgovor, dodatne informacije i objašnjenja ako je zahtjev zaprimljen dan prije roka koji je određen kao rok za dostavu ponuda.

Dodatne informacije, objašnjenja ili izmjene Poziva za dostavu ponuda stavljaju se na raspolaganje gospodarskim subjektima na isti način kao i osnovni Poziv.

Tijekom roka za dostavu ponuda, a najkasnije dva dana prije roka koji je određen kao rok za dostavu ponuda, Naručitelj može izmijeniti ili dopuniti Poziv za dostavu ponuda.

U slučaju značajne izmjene Poziva, Naručitelj je obavezan produžiti rok za dostavu za najmanje dva dana.

Članak 17.

Naručitelj je dužan svaki postupak jednostavne nabave odgovarajuće dokumentirati, razmjerno procijenjenoj vrijednosti nabave, složenosti predmeta nabave, načinu provedbe postupka i rizicima povezanim s nabavom.

Za nabave koje se provode putem modula jednostavne nabave u EOJN RH dokumentiranje se provodi primarno kroz podatke, zapise, komunikaciju, zapisnike i odluke generirane ili pohranjene u EOJN RH, uz obvezu pohrane dodatnih dokumenata koji nisu sadržani u sustavu.

Ako se od primjene pojedine radnje odstupi zbog žurnosti, tehničkih razloga, iznimke od javne objave ili drugih opravdanih okolnosti, razlozi odstupanja moraju biti posebno obrazloženi i priloženi dokumentaciji postupka.

Članak 18.

U postupcima jednostavne nabave vrijednosti jednake ili manje od 15.000,00 eura, Naručitelj može koristiti elektronička sredstva komunikacije radi slanja poziva na dostavu ponuda, zaprimanja ponuda, razmjene informacija s gospodarskim subjektima, dostave odluka i obavijesti te dokumentiranja postupka.

Elektronička komunikacija može se provoditi putem elektroničke pošte, modula jednostavne nabave u EOJN RH ili drugog odgovarajućeg elektroničkog sustava koji koristi Naručitelj, ako je takav način komunikacije određen u pozivu na dostavu ponude, zahtjevu za ponudu ili drugoj dokumentaciji postupka.

Za nabave procijenjene vrijednosti veće od 15.000,00 EUR postupak jednostavne nabave pa tako i komunikacija provodi se putem modula jednostavne nabave u EOJN RH, u skladu sa ZJN i ovim Pravilnikom.

Elektronička komunikacija mora se provoditi na način koji osigurava jednak tretman gospodarskih subjekata, integritet podataka, povjerljivost poslovnih informacija i mogućnost dokumentiranja poduzetih radnji.

Članak 19.

Ponude se dostavljaju na način određen u pozivu na dostavu ponuda/zahtjevu za ponudu.

U postupcima jednostavne nabave koji se provode putem EOJN RH ponude se dostavljaju isključivo elektronički, putem EOJN RH, i naručitelj ne smije pregledavati, ocjenjivati niti odabrati ponudu dostavljenu izvan toga sustava.

U postupcima procijenjene vrijednosti jednake ili manje od 15.000,00 eura, ako se postupak ne provodi putem EOJN RH, ponude se mogu dostaviti elektroničkom poštom, drugim elektroničkim sustavom, poštom ili osobnom dostavom, ako je takav način izričito predviđen pozivom/zahtjevom.

Ako je naručitelj zahtijevao dostavu dijelova ponude fizičkim putem, primjerice jamstva ili uzoraka, naručitelj evidentira zaprimanje tih dijelova u zapisniku odnosno dokumentaciji postupka, u skladu s mogućnostima EOJN RH.

Nakon isteka roka za dostavu ponuda nije dopušteno zaprimanje novih ponuda niti produljenje roka za dostavu ponuda, osim ako je prije isteka roka provedena izmjena odnosno ispravak postupka na način dopušten EOJN RH ili pozivom.

Članak 20.

Naručitelj određuje kriterij za odabir ponude.

Kriterij za odabir ponude u postupcima jednostavne nabave može biti najniža cijena ili ekonomski najpovoljnija ponuda.

Članak 21.

Za odabir je dovoljna jedna pristigla ponuda koja udovoljava svim traženim zahtjevima i uvjetima iz Poziva za dostavu ponuda.

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

Ponuda čija je cijena bez PDV-a jednaka ili veća od pragova za primjenu ZJN odbit će se.

Ponuda čija je cijena veća od osiguranih sredstava za nabavu, a za koju nije moguće osigurati dodatna sredstva, odbit će se.

Članak 22.

Naručitelj će odbiti ponudu kao neprihvatljivu ako utvrdi postojanje razloga za odbijanje propisanih ovim Pravilnikom.

Ponuda je neprihvatljiva:

1. ako je zakašnjela
2. ako nije dostavljena na način određen pozivom/zahtjevom odnosno dokumentacijom o nabavi
3. ako nije dostavljena putem EOJN RH kada je to obvezno
4. ako je ponuda nejasna, nepotpuna ili proturječna na način koji nije moguće otkloniti dopuštenim pojašnjenjem ili upotpunjavanjem
5. ako ne ispunjava tehničke specifikacije ili druge zahtjeve predmeta nabave
6. ako ponuditelj ne ispunjava propisane kriterije za kvalitativni odabir
7. ako su utvrđene osnove za isključenje
8. ako ponuditelj ne dostavi traženo jamstvo ili ono nije valjano
9. ako ne prihvati ispravak računske pogreške
10. ako ne dostavi prihvatljivo obrazloženje neuobičajeno niske ponude
11. ako je ponuda protivna propisima, pozivu, zahtjevu odnosno dokumentaciji o nabavi.

Ako je cijena najpovoljnije prihvatljive ponude veća od procijenjene vrijednosti nabave, naručitelj može nastaviti postupak i odabrati ponudu samo ako prihvati takve ponude ne dovodi do povrede pravila o financijskim pragovima, načinu provedbe postupka, obvezi provedbe postupka

putem EOJN RH ili primjeni Zakona o javnoj nabavi. Razlozi za nastavak postupka mogu se posebno obrazložiti u zapisniku o pregledu i ocjeni ponuda.

Razlozi odbijanja ponude navode se u zapisniku o pregledu i ocjeni ponuda te, prema potrebi, u odluci o odabiru ili poništenju.

VIII. POSEBNE ODREDBE O ODLUKAMA I PRAVNOJ ZAŠTITI

Članak 23.

Naručitelj poništava postupak jednostavne nabave ako:

- a) nije zaprimljena nijedna ponuda
- b) nakon odbijanja ponuda nije preostala nijedna valjana ponuda
- c) su cijene svih ponuda koje nisu odbijene veće od procijenjene vrijednosti nabave, a naručitelj ne može ili ne želi osigurati dodatna sredstva
- d) su cijene svih ponuda koje nisu odbijene veće od procijenjene vrijednosti nabave, a prihvrat takvih ponuda bi doveo do povrede pravila o financijskim pragovima
- e) su nastale okolnosti zbog kojih je prestala potreba za predmetom nabave ili se potreba bitno promijenila
- f) ako su utvrđeni nedostaci u dokumentaciji o nabavi ili provedbi postupka zbog kojih postupak nije moguće zakonito dovršiti
- g) su nastale okolnosti koje naručitelj nije mogao predvidjeti, a zbog kojih zaključivanje ugovora ne bi bilo svrhovito, ekonomično ili zakonito
- h) postoje drugi opravdani razlozi povezani sa zakonitošću, svrsishodnošću ili financiranjem nabave, uz posebno obrazloženje.

Naručitelj može poništiti postupak prije isteka roka za dostavu ponuda ako utvrdi da postoje razlozi zbog kojih postupak nije moguće ili nije svrhovito nastaviti.

U postupcima putem EOJN RH odluka o poništenju izrađuje se, pohranjuje i objavljuje u sustavu na način koji sustav omogućuje. Ako se postupak poništava bez pregleda i ocjene ponuda, zapisnik o pregledu i ocjeni ponuda ne sastavlja se ako ga sustav ne zahtijeva.

Razlozi poništenja postupka moraju biti obrazloženi u odluci o poništenju i dokumentirani u dokumentaciji postupka jednostavne nabave.

Članak 24.

Odluka o odabiru ponude donosi se u roku od 30 dana od isteka roka za dostavu ponuda, a odluka o poništenju postupka donosi se u roku od 30 dana od nastanka razloga za poništenje postupka, osim ako je Naručitelj u Pozivu odredio duži rok.

Odluka se dostavlja na isti način i istim gospodarskim subjektima kao i Poziv.

Zapisnik o otvaranju ponuda i Zapisnik o pregledu i ocjeni, ako postoje, prilog su odluci o odabiru ponude odnosno odluci o poništenju postupka.

Članak 25.

Naručitelj može ispraviti pogreške u imenima ili brojevima, pisanju ili računanju te druge očite netočnosti u odluci koju je donio te takvi ispravci proizvode pravni učinak od istog dana od kojeg proizvodi pravni učinak odluka koja se ispravlja.

Članak 26.

Naručitelj je obvezan završiti postupak jednostavne nabave.

Postupak jednostavne nabave procijenjene vrijednosti veće od 15.000,00 eura završava izvršnošću odluke o odabiru ponude odnosno odluke o poništenju postupka.

U slučaju iz stavka 2. ovoga članka, izvršnošću odluke o odabiru ponude stječu se uvjeti za sklapanje ugovora, a izvršnošću odluke o poništenju postupka stječu se uvjeti za pokretanje novog postupka.

Postupak jednostavne nabave čija je procijenjena vrijednost jednaka ili manja od 15.000,00 eura, završava pisanim prihvatom narudžbenice od strane odabranog ponuditelja ili potpisom ugovora od strane ugovornih strana.

Članak 27.

Protiv odluke o odabiru ponude odnosno odluke o poništenju postupka jednostavne nabave čija je procijenjena vrijednost veća od 15.000,00 eura svaki ponuditelj koji je sudjelovao u postupku i koji ima pravni interes, protiv takve odluke ima pravo izjaviti prigovor.

Prigovor se podnosi Gradonačelniku u pisanom obliku isključivo putem modula jednostavne nabave.

Prigovor koji nije dostavljen sukladno stavku 2. ovoga članka odbacit će se.

Članak 28.

Prigovor obvezno sadržava sljedeće podatke i dokaze:

1. podatke o podnositelju prigovora (naziv ili osobno ime, OIB ili odgovarajući identifikacijski broj, ako je predviđen u nacionalnom zakonodavstvu, adresa sjedišta ili prebivališta)
2. podatke o zastupniku ili opunomoćeniku, s priloženom valjanom punomoći
3. podatke o opunomoćeniku za primanje pismena s prebivalištem u Republici Hrvatskoj, ako podnositelj prigovora ima sjedište ili prebivalište u inozemstvu
4. naziv i sjedište naručitelja
5. predmet prigovora
6. broj (oznaku) objave, ako je poznat
7. razlog/osnova prigovora (opis nepravilnosti i obrazloženje)
8. dokaze
9. zahtjev u prigovoru

Prigovor se izjavljuje u odnosu na slučajeve i okolnosti za odabir postupka, sadržaj Poziva, postupak otvaranja ponuda te postupak pregleda, ocjene i odabira ponuda odnosno razloge poništenja.

Ako prigovor ne sadržava podatke iz stavka 1. točke 7. ovoga članka, gradonačelnik će odbaciti prigovor kao neuredan bez pozivanja podnositelja prigovora na dopunu ili ispravak.

Ako je prigovor nerazumljiv ili ne sadržava sve podatke i dokaze iz stavka 1. točaka 1. do 6., 8. i 9. ovoga članka, a gradonačelnik po prigovoru bez tih podataka ne može postupati, gradonačelnik će u primjerenom roku od dana primitka prigovora na to upozoriti podnositelja prigovora i odrediti rok od tri (3) dana u kojem je podnositelj prigovora dužan otkloniti nedostatke, uz upozorenje na pravne posljedice ako to u određenom roku ne učini.

Ako se nedostaci prigovora iz stavka 4. ovoga članka ne otklone u utvrđenom roku, a po prigovoru se ne može postupati, prigovor će se odbaciti kao neuredan.

Rok za podnošenje prigovora računa se od dana dostave odluke gospodarskom subjektu.

Članak 29.

O prigovoru odlučuje gradonačelnik ili osobe koje on za to ovlasti posebnom odlukom u roku od tri (3) dana od zaprimanja prigovora.

Ako gradonačelnik za odlučivanje o prigovoru imenuje jednu ili više osoba odnosno posebno povjerenstvo, odlukom o imenovanju određuje se njihov sastav i zadaće.

Osobe koje sudjeluju u odlučivanju o prigovoru ne smiju biti osobe koje su sudjelovale u pripremi ili provedbi postupka jednostavne nabave na koji se prigovor odnosi.

Osobe iz stavka 2. ovoga članka razmatraju navode prigovora, dokumentaciju postupka te, prema potrebi, mogu zatražiti očitovanje osoba koje su sudjelovale u provedbi postupka jednostavne nabave.

Na temelju provedenog razmatranja osobe iz stavka 2. ovoga članka izrađuju prijedlog odluke o prigovoru koji se dostavlja gradonačelniku.

Gradonačelnik donosi odluku o prigovoru na temelju prijedloga iz stavka 5. ovoga članka.

Postupak odlučivanja o prigovoru iz ovoga članka nije upravni postupak, a odluka naručitelja nema svojstvo upravnog akta.

Članak 30.

Prigovor izjavljen protiv odluke o odabiru sprječava nastanak ugovora o nabavi.

Prigovor izjavljen protiv odluke o poništenju sprječava provedbu novog postupka nabave.

Članak 31.

Gradonačelnik u postupku po prigovoru može:

1. obustaviti postupak po prigovoru
2. odbaciti prigovor zbog nenadležnosti, nedopuštenosti, neurednosti, nepravodobnosti, nedostatka pravnog interesa i zbog toga što je izjavljen od neovlaštene osobe
3. odbiti prigovor
4. usvojiti prigovor te u tom slučaju poništiti odluku, postupak ili oboje, u cijelosti ili u dijelu u kojem su zahvaćeni nepravilnošću.

Odluka o prigovoru mora se donijeti u roku od 15 dana od dana podnošenja prigovora.

Odluka o prigovoru mora sadržavati obrazloženje.

Odluka gradonačelnika dostavlja se podnositelju prigovora putem sustava EOJN RH, a ako dostava na taj način nije moguća, dostavljaju se drugim elektroničkim sredstvima komunikacije (na dokaziv način).

Članak 32.

U postupcima jednostavne nabave procijenjene vrijednosti jednake ili manje od 15.000,00 EUR odluka o odabiru može se izvršiti odmah nakon njezina donošenja, jer se pravna zaštita u tim postupcima ne osigurava putem prigovora propisanog ovim Pravilnikom.

Članak 33.

Postupak nabave miruje do izvršnosti odluke o odabiru te Naručitelj ne smije sklopiti, potpisati ni izvršavati ugovor o nabavi u roku od 5 dana od dana dostave odluke o odabiru.

Rok iz stavka 1. ovoga članka predstavlja rok mirovanja.

Rok mirovanja ne primjenjuje se:

- ako je u postupku nabave sudjelovao samo jedan ponuditelj čija je ponuda ujedno i odabrana

- u slučaju žurne nabave kada bi primjena roka mirovanja ugrozila obavljanje poslova djelokruga Naručitelja ili prouzročila značajnu štetu.

Odluka o odabiru odnosno odluka o poništenju postaje izvršna:

1. istekom roka mirovanja, ako prigovor nije izjavljen
2. dostavom odluke o prigovoru podnositelju prigovora kojom se prigovor odbacuje ili odbija ako je na odluku izjavljen prigovor
3. danom dostave odnosno objave odluke kojom se usvaja prigovor i odlučuje o odabiru ili poništenju postupka jednostavne nabave

3. danom dostave odnosno objave odluke o odabiru odnosno odluke o poništenju, ako se rok mirovanja ne primjenjuje.

IX. UGOVORI O NABAVI I NARUDŽBENICE

Članak 34.

Ugovor o nabavi mora biti sklopljen i izvršavati se u skladu s uvjetima po kojima je proveden postupak i odabranom ponudom.

Ugovorne strane sklapaju ugovor o nabavi u pisanom obliku najkasnije u roku od 30 dana od završetka postupka. Pisani oblik važi i za sve kasnije izmjene i/ili dopune ugovora o nabavi.

Ugovorne strane mogu ugovor o nabavi digitalno potpisati kvalificiranim elektroničkim potpisom.

Članak 35.

Ugovor o nabavi, sklopljen u svim postupcima jednostavne nabave, Naručitelj smije izmijeniti tijekom njegova trajanja odgovarajućom primjenom odredbi ZJN i odredbi zakona kojim se uređuju obvezni odnosi.

Ugovor o nabavi može se izmijeniti tijekom njegova trajanja ako se time ne mijenja bitno predmet ugovora niti narušavaju načela javne nabave.

Izmjene ugovora osobito su dopuštene ako se odnose na:

- manje tehničke prilagodbe koje ne mijenjaju prirodu predmeta nabave
- produženje rokova izvršenja ugovora zbog objektivnih okolnosti koje ugovorne strane nisu mogle predvidjeti
- promjene koje su nužne radi urednog izvršenja ugovora, a koje ne mijenjaju bitne elemente ugovora.

Izmjene ugovora ne smiju imati za posljedicu:

- promjenu predmeta nabave
- promjenu kriterija na temelju kojih je ponuda odabrana
- značajno povećanje vrijednosti ugovora koje bi utjecalo na izbor postupka nabave.

Članak 36.

Izmjenama ugovora ne smije se zaobići primjena pravila o određivanju procijenjene vrijednosti nabave niti umjetno izbjeći provedba postupka koji bi bio primjenjiv da je potreba bila poznata u trenutku pokretanja postupka.

Ako bi izmjena ugovora dovela do potrebe provedbe postupka koji bi, da je potreba bila poznata u trenutku pokretanja postupka, zahtijevao primjenu strožih pravila ili drukčijeg načina provedbe nabave, naručitelj je dužan provesti novi postupak nabave.

Odredbe ovoga članka primjenjuju se na sve izmjene ugovora, neovisno o njihovom pravnom obliku, uključujući dodatke ugovoru, narudžbenice ili druge oblike povećanja ugovorne vrijednosti.

Članak 37.

Naručitelj je obvezan raskinuti ugovor o nabavi tijekom njegova trajanja ako je ugovor značajno izmijenjen što bi zahtijevalo novi postupak nabave.

Na raskid ugovora o nabavi tijekom njegova trajanja primjenjuju se i odredbe zakona kojim se uređuju obvezni odnosi.

Članak 38.

Ako gospodarski subjekt ne izvršava ugovorene obveze uredno ili pravodobno, osoba zadužena za praćenje izvršenja ugovora dužna je o tome bez odgode obavijestiti gradonačelnika.

U slučaju nepravilnosti u izvršenju ugovora naručitelj može poduzeti mjere predviđene ugovorom, osobito:

- zahtijevati otklanjanje nedostataka
- naplatiti ugovornu kaznu ili drugo ugovoreno osiguranje
- raskinuti ugovor ako za to postoje ugovoreni ili zakonski razlozi.

Članak 39.

Narudžbenice u postupcima jednostavne nabave roba, usluga i radova potpisuju gradonačelnik ili zamjenik gradonačelnika.

Sve ugovore za jednostavnu nabavu roba, usluga i radova bez obzira na vrijednost nabave potpisuje gradonačelnik, a u slučajevima odsutnosti i sl. ugovor može potpisati zamjenik gradonačelnika.

Podaci o zaključenim ugovorima i njihovom izvršenju evidentiraju se u registru ugovora u skladu s propisima kojima se uređuje vođenje i objava registra ugovora.

X. ODGOVORNOST

Članak 40.

Svi predstavnici naručitelja u postupcima jednostavne nabave za svoj rad odgovaraju odgovornoj osobi naručitelja, gradonačelniku Grada Labina.

Ovaj Pravilnik obvezan je za sve predstavnike naručitelja u postupcima jednostavne nabave roba, usluga, projektnih natječaja i radova, a za postupanja suprotno ovom Pravilniku, odgovornost će snositi osobe koje su takvu nabavu izvršile.

Naručitelj je obvezan ugovore sklopljene u postupcima jednostavne nabave, na temelju ovog Pravilnika, objaviti u standardiziranom obliku u Elektroničkom oglasniku javne nabave Republike Hrvatske (EOJN RH).

XI. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 41.

Postupci jednostavne nabave započeti do stupanja na snagu ovoga Pravilnika dovršit će se prema odredbama Pravilnika o jednostavnoj nabavi ("Službene novine Grada Labina" broj 4/23.).

Članak 42.

Stupanjem na snagu ovoga Pravilnika stavlja se izvan snage Pravilnik o jednostavnoj nabavi ("Službene novine Grada Labina" broj 4/23.).

Članak 43.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu 01. rujna 2026. godine, a objavit će se u „Službenim novinama Grada Labina“, mrežnim stranicama Grada Labina te će se učiniti dostupnim u Elektroničkom oglasniku javne nabave Republike Hrvatske.

PREDSJEDNIK
Gradskog vijeća

Nino Bažon, v.r.