ISSN 2806-6758

Službeni glasnik
OPĆINE KISTANJE

GODINA 10/26 | 27.kolovoza 2026. | BROJ 10

I. OPĆINSKO VIJEĆE

- ZAKLJUČAK o prihvaćanju Izvješća o radu općinskog načelnika Općine Kistanje za razdoblje od 01. siječnja 2026.g. do 30.lipnja 2026.g.……..……..2
- PRAVILNIK o jednostavnoj nabavi…...……..2

I. OPĆINSKO VIJEĆE

Na temelju članka 34. Statuta Općine Kistanje („Službeni vjesnik Šibensko-kninske županije“ broj 3/21, „Službeni glasnik Općine Kistanje“ broj 2/25), Općinsko vijeće Općine Kistanje na 11. sjednici održanoj 26.kolovoza 2026. godine, donosi

ZAKLJUČAK

o prihvaćanju Izvješća o radu općinskog načelnika Općine Kistanje za razdoblje

od 01. siječnja 2026.g. do 30. lipnja 2026.g.

Članak 1.

Prihvaća se Izvješće o radu općinskog načelnika Općine Kistanje za razdoblje od 01. siječnja 2026.g. do 30. lipnja 2026.godine.

Članak 2.

Ovaj Zaključak stupa na snagu osmi dan od dana objave u „Službenom glasniku Općine Kistanje“.

KLASA: 024-02/26-01/34

URBROJ: 2182-16-01-26-2

Kistanje, 26.kolovoza 2026.g.

OPĆINSKO VIJEĆE OPĆINE KISTANJE

Predsjednik Općinskog vijeća

Branimir Macura

Na temelju članka 15.stavka 2. Zakona o javnoj nabavi („Narodne novine“, broj 120/16,114/22, i 48/26.) i članka 34. Statuta Općine Kistanje („Službeni vjesnik Šibensko-kninske županije“ broj 3/21, „Službeni glasnik Općine Kistanje“ broj 2/25), Općinsko vijeće Općine Kistanje na 11. sjednici održanoj 26. kolovoza 2026. godine, donosi

PRAVILNIK

O JEDNOSTAVNOJ NABAVI

Članak 1.

Ovim Pravilnikom o jednostavnoj nabavi (dalje u tekstu: Pravilnik) naručitelj Općina Kistanje uređuje postupke, pravila i uvjete za nabavu roba i usluga čija je procijenjena vrijednost manja od 50.000,00 eura te za nabavu radova čija je procijenjena vrijednost manja od 100.000,00 eura (dalje u tekstu: jednostavna nabava), a na koju se sukladno čl. 12. st.1. ne primjenjuje Zakon o javnoj nabavi ("Narodne novine", broj 120/16, 114/22 i 48/26.-dalje u tekstu: Zakon).

Procijenjena vrijednost nabave je ukupan procijenjeni iznos nabave bez poreza na dodanu vrijednost, uključujući sve opcije, moguća produljenja ugovora i druge predvidive troškove povezane s predmetom nabave.

Članak 2.

Odredbe ovoga Pravilnika primjenjuju se na nabavu robe, usluga i radova bez obzira na izvor financiranja, osim ako posebnim propisom, pravilima financiranja, ugovorom o dodjeli sredstava ili drugim obvezujućim aktom nisu propisana stroža pravila postupanja.

Provedba jednostavne nabave prema ovom Pravilniku ne smije se koristiti radi izbjegavanja primjene Zakona, osobito dijeljenjem predmeta nabave, nepravilnim određivanjem procijenjene vrijednosti nabave ili provedbom više odvojenih postupaka za istovrsne ili funkcionalno povezane predmete nabave.

Na pitanja koja nisu uređena ovim Pravilnikom na odgovarajući se način primjenjuju odredbe Zakona te drugi propisi i akti naručitelja ovisno o pojedinom predmetu nabave.

Članak 3.

Načela i analiza tržišta

Postupak jednostavne nabave provodi se poštujući načela tržišnog natjecanja, jednakog tretmana, zabrane diskriminacije, uzajamnog priznavanja, razmjernosti i transparentnosti uz osiguranje ekonomičnog i svrsishodnog trošenja javnih sredstava.

U svrhu pripreme postupaka jednostavne nabave provodi se analiza tržišta koja obuhvaća prikupljanje informacija o predmetu nabave, gospodarskim subjektima koji sudjeluju na tržištu te drugim okolnostima koje utječu na uvjete nabave, a sve sukladno planiranim proračunskim sredstvima i potrebama upravnih odjela Naručitelja.

Članak 4.

Sprječavanje sukoba interesa

1) O sukobu interesa na odgovarajući se način primjenjuju odredbe članka 75. - 82. Zakona o javnoj nabavi,

2) Predstavnici naručitelja iz članka 76. stavka 2. Zakona, kao i ovlaštene osobe naručitelja koje sudjeluju u pripremi i provedbi postupka jednostavne nabave, dužni su potpisati izjavu o postojanju ili nepostojanju sukoba interesa s gospodarskim subjektima u smislu članaka 76. i 77. Zakona.

3) U slučaju saznanja o postojanju sukoba interesa, predstavnik naručitelja odnosno ovlaštena osoba naručitelja obvezna je odmah, a najkasnije dan nakon saznanja, izuzeti se iz provedbe postupka i o tome obavijestiti čelnika naručitelja, koji postupa sukladno članku 81. Zakona.

Članak 5.

Naručitelj može komunicirati s ponuditeljem poštanskom pošiljkom, elektroničkim sredstvima komunikacije ili kombinacijom tih sredstava prema vlastitom odabiru, svakako na dokaziv način.

Članak 6.

Plan nabave

1)Jednostavna nabava mora biti planirana Planom nabave Naručitelja u koji se unose podaci o predmetu nabave i procijenjene vrijednosti jednostavne nabave, a plan se objavljuje u Elektroničkom oglasniku javne nabave Republike Hrvatske (u daljnjem tekstu: EOJN RH).

2) U Planu nabave, sukladno Zakonu o javnoj nabavi, unose se svi planirani predmeti nabave čija je vrijednost jednaka ili veća od 5.000,00 eura, bez PDV-a.

Članak 7.

Postupci procijenjene vrijednosti do 5.000,00 eura

Za provedbu postupka jednostavne nabave procijenjene vrijednosti manje od 5.000,00 dovoljno je pribaviti jednu ponudu temeljem koje će čelnik tijela izdati narudžbenicu ili će se izravno platiti račun, u skladu s propisanim procedurama naručitelja.

Članak 8.

Provedba postupka jednostavne nabave čija je procijenjena vrijednost jednaka ili veća od 5.000,00 a manja ili jednaka 15.000,00 eura

Nabava roba, radova i usluga čija je procijenjena vrijednost jednaka ili veća od 5.000,00 a manja od 15.000,00 eura provodi se izdavanjem narudžbenice ili zaključivanjem ugovora s jednim gospodarskim subjektom po vlastitom izboru nakon pribavljene najmanje jedne ponude izvan sustava EOJN RH ili uz dobrovoljno korištenje istog.

Članak 9.

Provedba postupka jednostavne nabave čija je procijenjena vrijednost veća od 15.000,00 eura a manja od 25.000,00 eura za robe i usluge, odnosno manje ili jednake vrijednosti od 45.000,00 eura za radove

U postupcima jednostavne nabave čija je procijenjena vrijednost veća od 15.000,00 eura , a manja ili jednaka 25.000,00 eura za robe i usluge, odnosno manja ili jednaka 45.000,00 eura za radove, Povjerenstvo za provedbu postupka jednostavne nabave upućuje poziv za dostavu ponuda jednom ili više gospodarskih subjekata, za koje postoje saznanja da obavljaju djelatnost vezanu za predmet nabave, putem modula jednostavne nabave u EOJN RH.

Članak 10.

Provedba postupka jednostavne nabave čija je procijenjena vrijednost veća od 25.000,00 za robe i usluge, odnosno veća od 45.000,00 eura za radove

Za nabavu robe i usluga čija je procijenjena vrijednost veća od 25.000,00 eura, te za nabavu radova čija je procijenjena vrijednost veća od 45.000,00 eura, stručno povjerenstvo za provedbu postupka jednostavne nabave je obvezno sukladno Zakonu provesti postupak jednostavne nabave putem javne objave u modulu jednostavne nabave EOJN RH kako bi svi zainteresirani subjekti mogli podnijeti ponudu.

Iznimno od stavka 1. ovoga članka, Povjerenstvo za provedbu postupka jednostavne nabave nije obvezno provesti postupak jednostavne nabave putem javne objave u modulu jednostavne nabave, već poziv za dostavu ponuda provodi sukladno čl. 10. ovog Pravilnika, tj. putem modula jednostavne nabave EOJN RH i to:

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.

Razlozi za primjenu iznimke navode se i obrazlažu u objavi u modulu jednostavne nabave EOJN RH.

Članak 11.

Stručno povjerenstvo za provedbu postupka jednostavne nabave

1) Postupke jednostavne nabave iz čl.10. i čl.11. ovog Pravilnika priprema i provodi stručno povjerenstvo za provedbu postupka jednostavne nabave koje imenuje općinski načelnik.

2) U povjerenstvo se imenuju tri člana, od kojih najmanje jedan mora imati važeći certifikat u području javne nabave.

3) Članovi povjerenstva ne moraju biti zaposlenici Naručitelja.

4) Povjerenstvo je dužno pripremiti poziv za dostavu ponuda, tehničke specifikacije, troškovnik, provesti postupak nabave, provesti pregled i ocjenu pristiglih ponuda, izvršiti provjeru postojanja sukoba interesa, sastaviti zapisnik o pregledu i ocjeni ponuda.

Članak 12.

Općinski načelnik donosi Odluku o početku postupka jednostavne nabave koja obavezno sadrži:

- naziv i podatke o naručitelju i odgovornoj osobi naručitelja,

- predmet nabave,

- procijenjenu vrijednost nabave,

- podatke o načinu i mjestu objave poziva, te ostale bitne podatke.

Članak 13.

Okvirni sporazum

Okvirni sporazum može se sklopiti u svim postupcima jednostavne nabave, osim u postupcima izravnog ugovaranja. Okvirni sporazum može se sklopiti na rok od dvije godine. Okvirni sporazum može se izvršavati izdavanjem narudžbenice i/ili sklapanjem ugovora o nabavi.

Ugovor o nabavi mora se sklopiti, a narudžbenica se mora izdati prije isteka roka na koji je sklopljen okvirni sporazum, ali trajanje pojedinog ugovora i/ili narudžbenice ne smije biti dulje od tri mjeseca od isteka roka na koji je okvirni sporazum sklopljen.

Ukupna plaćanja bez PDV-a tijekom izvršenja okvirnog sporazuma po svim ugovorima i/ili narudžbenicama ne smiju biti jednaka ili veća od vrijednosti pragova za provedbu postupka temeljem kojeg je okvirni sporazum sklopljen. Na sve ostalo što nije regulirano ovim Pravilnikom na odgovarajući se način primjenjuju odredbe ZJN i drugih propisa koji se odnose na okvirni sporazum.

Članak 14.

Poziv za dostavu ponuda sadrži:

1. Podatke o naručitelju: -naziv naručitelja, sjedište, OIB, kontakt osoba, broj telefona i adresa elektroničke pošte,

2. Podatak o predmetu nabave: -opis o predmetu nabave, -količinu, -procijenjenu vrijednost nabave,

3. Uvjete nabave: - rok trajanja ugovora, - rok, način i uvjete plaćanja, - mjesto izvršenja, - druge uvjete ovisno o pojedinom predmetu nabave,

4. Razlozi za isključenje gospodarskog subjekta i kriteriji za kvalitativni odabir (dokaze sposobnosti),

5. Vrsta i visina jamstava ako se traže,

6. Podaci o ponudi i načinu dostave ponuda: - rok valjanosti ponude, - rok za dostavu ponude, - valuta ponude, - način određivanja cijene ponude, - kriterij odabira ponuda.

Sastavni dijelovi Poziva na dostavu ponude su ponudbeni list i troškovnik.

Članak 15.

Osnove za isključenje i kriteriji odabira gospodarskog subjekta

1) U Pozivu na dostavu ponuda Naručitelj može odrediti osnove za isključenja i kriterije za odabir gospodarskog subjekta kako su propisani u člancima od 251. do 259. Zakona o javnoj nabavi.

2) U slučaju iz stavka 1. ovog Pravilnika, sve dokumente (dokaze) koje Naručitelj traži Ponuditelji mogu dostaviti u neovjerenoj preslici.

3) Neovjerenom preslikom smatra se i neovjereni ispis elektroničke isprave.

Članak 16.

Ponuda

Sastavni dijelovi svake ponude su: - ponudbeni list, - troškovnik, - dokazi (traženi dokumenti), - i drugo u skladu s Pozivom na dostavu ponuda. V

Valuta ponude

Cijena ponude izražava se u eurima.

Jezik i pismo na kojem se sastavlja ponuda

Ponuda se izrađuje na hrvatskom jeziku i latiničnom pismu.

Rok za dostavu ponuda

1) Rok za dostavu ponuda određuje se u pozivu na dostavu ponuda,

2) Rok za dostavu ponuda iznosi u pravilu najmanje 5 dana od dana slanja poziva na dostavu ponude odnosno od dana objave poziva na dostavu ponude,

3)Iznimno, rok za dostavu ponuda može biti i kraći od 5 dana u slučaju žurnosti, pod uvjetom da je takav kraći rok po ocjeni stručnog povjerenstva objektivno dovoljan za pripremu i dostavu ponuda.

Članak 17.

Jamstva

1) Naručitelj može od ponuditelja tražiti: - jamstvo za ozbiljnost ponude, - jamstvo za uredno ispunjenje ugovora, - jamstvo za otklanjanje nedostataka u jamstvenom roku i - jamstvo o osiguranju za pokriće odgovornosti iz djelatnosti za otklanjanje štete koja može nastati u vezi s obavljanjem određene djelatnosti.

2)Vrstu i visinu jamstva Naručitelj određuje u Pozivu za dostavu ponuda.

Članak 18.

Otvaranje, pregled i ocjena ponuda

1) Nakon isteka roka za dostavu Ponuda navedenog u Pozivu za dostavu ponuda, stručno povjerenstvo otvara prispjele ponude,

2) Otvaranje ponuda nije javno,

3) Ponude zaprimljene nakon roka za dostavu ponuda vratit će se neotvorene Ponuditelju,

4) Nakon otvaranja pouda sastavlja se pregled i ocjena odnosno analiza prispjelih Ponuda na temelju uvjeta i zahtjeva iz Poziva na dostavu ponuda,

5) Stručno povjerenstvo Naručitelja izrađuje Zapisnik o otvaranju, pregledu i ocijeni ponuda,

6) U slučaju odbijanja ponuda odgovarajuće se primjenjuju odredbe Zakona o javnoj nabavi.

Članak 19.

Kriterij za odabir ponude

1) Kriterij za odabir ponude se određuje u Pozivu za dostavu ponuda, a može biti: 1. najniža cijena ili, 2. ekonomski najpovoljnija ponuda.

2) Ukoliko je kriterij odabira ekonomski najpovoljnija ponuda moraju biti navedeni dodatni kriteriji temeljem kojih će se ponuda bodovati (osim cijene u obzir se može uzeti i kvaliteta, kvalifikacije stručnjaka, tehničke prednosti, estetske, funkcionalne i ekološke osobine, operativni troškovi, ekonomičnost, datum isporuke, rok isporuke ili izvršenja, te drugi elementi, te će Naručitelj u Zapisniku o otvaranju, pregledu i ocjeni ponuda obrazložiti razloge odabira izabrane ponude), te načini njihova bodovanja.

Članak 20.

Odluka o odabiru ili poništenju ponude

1) Nakon rezultata pregleda i ocjene ponuda, na prijedlog Stručnog povjerenstva za provedbu postupka nabave, općinski načelnik donosi odluku o odabiru ili poništenju ponude.

2) Ako ni jedna ponuda ne udovoljava uvjetima iz Poziva za dostavu ponuda Naručitelj će poništiti postupak jednostavne nabave.

3) Na poništenje postupka jednostavne nabave primjenjuju se odredbe Zakona o javnoj nabavi.

4) Odlukom o odabiru odabire se najpovoljnija ponuda ponuditelja koja udovoljava svim uvjetima definiranim u Pozivu na dostavu ponuda.

5) Odluka o odabiru temelji se na kriteriju za odabir ponuda.

6) Ako su dvije ili više valjanih ponuda jednako rangirane prema kriteriju za odabir ponude, Naručitelj će odabrati ponudu koja je zaprimljena ranije.

Članak 21.

Rok donošenja Odluke o odabiru/poništenju

1) Ako u Pozivu za dostavu ponuda nije drugačije navedeno onda rok za donošenje Odluke o odabiru/poništenju ponude iznosi 30 dana od dana isteka roka za dostavu ponuda,

2) Odluku o odabiru ili odluku o poništenju postupka jednostavne nabave s preslikom zapisnika o pregledu i ocjeni ponuda općinski načelnik dostavlja svakom ponuditelju,

3) Za odabir ponude dovoljna je jedna (1) pristigla ponuda koja udovoljava svim traženim uvjetima Naručitelja.

Članak 22.

Pravna zaštita – prigovor

Gospodarski subjekt koji ima ili je imao interes za dobivanje ugovora u postupcima jednostavne nabave čija je procijenjena vrijednost veća od 15.000,00 eura, može podnijeti prigovor na radnje u postupku jednostavne nabave, a osobito na:

a) sadržaj poziva na dostavu ponuda odnosno dokumentacije o nabavi,

b) postupak pregleda i ocjene ponuda,

c) odluku o odabiru ponude, odluku o poništenju postupka jednostavne nabave.

Prigovor mora sadržavati najmanje: podatke o gospodarskom subjektu koji podnosi prigovor, oznaku postupka jednostavne nabave, radnju naručitelja na koju se prigovor odnosi, razloge prigovora i obrazloženje, dokaze na kojima se prigovor temelji i prijedlog načina otklanjanja navodne nepravilnosti.

Prigovor iz stavka 1. ovoga članka podnosi se čelniku naručitelja:

a) u roku od 3 kalendarska dana od dana dostave odluke o odabiru ili odluke o poništenju postupka, kada se prigovor odnosi na te odluke odnosno postupak pregleda i ocjene ponuda,

b) najkasnije do isteka roka za dostavu ponuda, kada se prigovor odnosi na sadržaj poziva odnosno dokumentacije o nabavi, osim ako drugačije nije propisano pozivom na dostavu ponuda.

Povodom prigovora se može odlučiti sljedeće:

a) odbaciti prigovor ako nije pravodoban ili nije dopušten,

b) odbiti prigovor kao neosnovan,

c) prihvatiti prigovor i naložiti otklanjanje utvrđenih nepravilnosti,

d) poništiti postupak jednostavne nabave ili njegov dio.

Čelnik tijela dužan je o prigovoru odlučiti u roku od 5 kalendarskih dana od dana primitka prigovora. Odluka o prigovoru dostavlja se podnositelju prigovora elektroničkim sredstvima komunikacije putem modula jednostavne nabave EOJN RH osim ukoliko drugačije nije propisano pozivom na dostavu ponuda.

U postupcima jednostavne nabave čija je procijenjena vrijednost manja ili jednaka 15.000,00 eura, prigovor nije dopušten.

Podnošenje prigovora u pravilu odgađa provedbu jednostavne nabave i sklapanje ugovora odnosno izdavanja narudžbenice, osim ako čelnik naručitelja ocijeni da bi odgoda štetila javnom interesu.

Članak 23.

Završetak postupka jednostavne nabave

1) Postupak jednostavne nabave završava izdavanjem narudžbenice, sklapanjem Ugovora ili okvirnog sporazuma na period koji je definiran u Pozivu za dostavu ponuda.

2) Ugovor, okvirni sporazum i narudžbenicu potpisuje općinski načelnik.

Članak 24.

Izvršenje ugovora o nabavi i praćenje realizacije ugovora

1) Jedinstveni upravni odjel Općine Kistanje kontrolira da li je izvršenje ugovora ili okvirnog sporazuma o jednostavnoj nabavi u skladu s ugovorenim uvjetima, te prati realizaciju ugovorene nabave.

2) Na odgovornost ugovornih strana za ispunjenje obveza iz ugovora o jednostavnoj nabavi uz odredbe Zakona o javnoj nabavi na odgovarajući način primjenjuju se i odredbe Zakona o obveznim odnosima.

Članak 25.

Naručitelj može sa gospodarskim subjektom koji izvršava osnovni Ugovor sklopiti Dodatak ugovoru (aneks ugovora) isključivo pod uvjetima propisanim Zakonom o javnoj nabavi.

Članak 26.

Izvještavanje

1) Naručitelj vodi evidenciju Ugovora o jednostavnoj nabavi,

2) Iznosi Ugovora jednostavne nabave generiraju se i zbrajaju po vrsti nabave posebno za robu, radove i usluge i navedeni iznosi će se unijeti u izvješće o javnoj nabavi koje naručitelj izrađuje putem EOJN RH do 31. ožujka svake godine za prethodnu godinu.

Članak 27.

Pohrana dokumentacije

Naručitelj je dužan svu dokumentaciju o svakom postupku jednostavne nabave čuvati najmanje četiri godine od završetka postupka.

Prijelazne i završne odredbe

Članak 28.

Danom stupanja na snagu ovog Pravilnika prestaje važiti Pravilnik o postupku provedbe jednostavne nabave („Službeni glasnik Općine Kistanje“, br.3/23).

Postupci jednostavne nabave pokrenuti do stupanja na snagu ovog Pravilnika dovršit će se prema odredbama Pravilnika koji je bio na snazi u trenutku započinjanja postupka nabave.

Članak 29.

Ovaj Pravilnik objavit će se u „Službenom glasniku Općine Kistanje“, a stupa na snagu 01.rujna 2026.g.

KLASA: 406-03/26-02/06

URBROJ: 2182-16-01-26-1

Kistanje, 26.kolovoza 2026.g.

OPĆINSKO VIJEĆE OPĆINE KISTANJE

Predsjednik Općinskog vijeća

Branimir Macura

Izdavač: Općina Kistanje, Trg sv.Nikole 5, 22305 Kistanje

Uredništvo: Sandra Ardalić, dipl.iur, Mario Bilać, dipl.ing.građ.,Jovana Milinović, mag.admin.publ

tel: 022/763-055, fax 022/763-053

e-pošta: opcina@kistanje.hr

www.kistanje.hr

Tisak: Općina Kistanje