

Na temelju članka 15. stavka 2. Zakona o javnoj nabavi („Narodne novine“, broj 120/16, 114/22 i 48/26) i članka 30. Statuta Općine Gračišće („Službene novine Grada Pazina“, broj 11/22), Općinsko vijeće Općine Gračišće na sjednici održanoj dana _____ 2026. godine donosi

**PRAVILNIK
O PROVEDBI POSTUPKA
JEDNOSTAVNE NABAVE ROBE, RADOVA I USLUGA**

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Ovim se Pravilnikom, u svrhu poštivanja osnovnih načela javne nabave i dobrog gospodarenja javnim sredstvima, uređuje postupak koji prethodi ugovornom odnosu za nabavu robe i usluga, procijenjene vrijednosti manje od 50.000,00 eura, odnosno za nabavu radova procijenjene vrijednosti manje od 100.000,00 eura (u daljnjem tekstu: jednostavna nabava), za koje u skladu s odredbama Zakona o javnoj nabavi („Narodne novine“, broj 120/16, 114/22 i 48/26; u daljnjem tekstu: Zakon), ne postoji obveza provedbe postupaka javne nabave.

Procijenjena vrijednost nabave u smislu stavka 1. ovoga članka je vrijednost nabave izražena bez PDV-a.

Općina Gračišće (dalje: Naručitelj) dužna je u odnosu na sve gospodarske subjekte 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, te omogućiti učinkovitu javnu nabavu i ekonomično trošenje sredstava za javnu nabavu.

U provedbi postupaka jednostavne nabave osim ovog Pravilnika, Naručitelj je obavezan primjenjivati zakonske, podzakonske akte i interne akte Naručitelja koji se odnose na pojedini predmet nabave.

II. PREDMET NABAVE

Članak 2.

Predmet nabave mora se opisati na jasan, nedvojbjen i potpun način koji osigurava usporedivost ponuda te predstavlja tehničku, tehnološku, oblikovnu, funkcionalnu i drugu objektivno odredivu cjelinu.

Opis predmeta nabave ne smije pogodovati određenom gospodarskom subjektu. U opisu predmeta nabave navode se sve okolnosti koje su značajne za izvršenje ugovora, a time i za izradu ponude.

Procijenjena vrijednost nabave mora biti valjano određena u trenutku početka postupka jednostavne nabave. Izračunavanje procijenjene vrijednosti nabave temelji se na ukupnom iznosu, bez poreza na dodanu vrijednost, uključujući sve opcije i moguća obnavljanja ugovora.

Nije dopušteno dijeliti vrijednost nabave s namjerom izbjegavanja primjene Zakona o javnoj nabavi ili pravila koja vrijede prema procijenjenoj vrijednosti nabave.

III. SPRJEČAVANJE SUKOBIA INTERESA

Članak 3.

Naručitelj je obvezan poduzeti prikladne mjere da učinkovito spriječi, prepozna i ukloni sukobe interesa u vezi s postupkom jednostavne nabave, sukladno odredbama Zakona o javnoj nabavi koje uređuju sprječavanje sukoba interesa.

Članovi stručnog povjerenstva i druge osobe uključene u pripremu i provedbu postupka jednostavne nabave potpisuju Izjavu o postojanju ili nepostojanju sukoba interesa. Ako se utvrdi sukob interesa, te se osobe bez odgode izuzimaju iz postupka.

IV. PRIPREMA I PROVEDBA POSTUPKA JEDNOSTAVNE NABAVE

Članak 4.

Pripremu i provedbu postupka jednostavne nabave provodi Stručno povjerenstvo za jednostavnu nabavu koje imenuje odgovorna osoba naručitelja (dalje u tekstu: općinski načelnik) prije početka postupka jednostavne nabave, osim u slučaju nabave putem narudžbenice iz članka 5. ovog Pravilnika koju provodi Jedinstveni upravni odjel.

1. Postupak jednostavne nabave procijenjene vrijednosti do 15.000,00 eura

Članak 5.

Nabavu robe, radova i usluga procijenjene vrijednosti manje od 15.000,00 eura pokreće i provodi Jedinstveni upravni odjel Općine Gračišće (dalje: Jedinstveni upravni odjel) izdavanjem narudžbenice na temelju Zahtjeva za izdavanje narudžbenice.

Ovisno o procjeni složenosti predmeta nabave, umjesto izdavanja narudžbenice s ponuditeljem se može zaključiti ugovor ili provesti postupak pozivom na dostavu ponuda.

Narudžbenica se izdaje, odnosno ugovor se zaključuje s jednim gospodarskim subjektom, na temelju najmanje jedne ponude, zatražene pisano (putem elektroničke pošte) ili usmeno. Narudžbenu/ugovor potpisuje općinski načelnik.

Narudžbenica sadrži:

- naziv, adresu i OIB naručitelja roba/usluga i/ili radova,
- naziv, adresu i OIB isporučitelja roba/usluga i/ili radova,
- redni broj narudžbenice,
- datum ispostavljanja narudžbenice,
- rok i mjesto isporuke,
- način plaćanja,
- naziv roba, usluga ili vrste radova, jedinicu mjere, količinu, cijenu.

Narudžbenica se upućuje gospodarskom subjektu elektroničkom poštom.

Ovisno o predmetu nabave, narudžbenica i/ili ugovor mogu sadržavati podatke o jamstvu za izvršenje predmeta nabave i ugovornoj kazni.

2. Postupak jednostavne nabave procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 15.000,00 eura bez PDV-a, a manje od 50.000,00 eura za robe i usluge, odnosno manje od 100.000,00 eura za radove.

Članak 6.

Postupak za nabavu roba, usluga i radova procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 15.000,00 eura do 50.000,00 eura za robe i usluge, odnosno 100.000,00 eura za radove započinje Odlukom o početku jednostavne nabave koju donosi općinski načelnik.

Postupak provodi Stručno povjerenstvo koje za pojedini postupak prethodno imenuje općinski načelnik Odlukom o početku postupka i imenovanju stručnog povjerenstva. Stručno povjerenstvo sastoji se od najmanje tri (3) člana.

Postupak iz ovog članka obvezno se provodi u elektroničkom obliku, korištenjem posebnog modula za jednostavnu nabavu unutar Elektroničkog oglasnika javne nabave Republike Hrvatske (EOJN RH), sukladno tehničkim i operativnim uputama EOJN RH.

Članak 7.

Postupak jednostavne nabave iz članka 6. ovog Pravilnika započinje objavom Poziva na dostavu ponuda u EOJN RH te se isti može istodobno uputiti elektroničkim putem na adrese najmanje tri (3) gospodarska subjekta po izboru Naručitelja.

U opravdanim slučajevima, ovisno o prirodi predmeta nabave, razini tržišnog natjecanja i/ili iznimne žurnosti postupka, poziv na dostavu ponuda može se uputiti izravno samo jednom gospodarskom subjektu (izravna nabava/sklapanje ugovora) putem EOJN RH:

- a) kad to zahtijevaju tehnički ili umjetnički razlozi, kod zaštite isključivih prava i na temelju isključivih prava na temelju posebnih Zakona, odvjetničke usluge, javnobilježničke usluge, konzultantske usluge, usluge konzervatora i sl.,
- b) kad je to potrebno zbog obavljanja usluga ili radova na dovršetku započelih, a povezanih funkcionalnih ili prostornih cjelina,
- c) kao i u slučaju provedbe nabave koja zahtijeva žurnost uzrokovanu događajima koje Naručitelj nije mogao predvidjeti.

Posebni slučajevi iz stavka 2. ovog članka moraju biti obrazloženi u Odluci o početku postupka jednostavne nabave.

Članak 8.

Poziv na dostavu ponuda sadrži:

- naziv naručitelja (sjedište, OIB, adresa elektroničke pošte i internetske stranice),

- evidencijski broj nabave,
- procijenjenu vrijednost nabave,
- podatke o predmetu nabave (opis predmeta nabave, količina, tehničke specifikacije, troškovnik ako je primjenjivo, mjesto izvršenja ugovora, rok početka i završetka izvođenja radova/ispоруke robe/pružanja usluge),
- kriterij za odabir ponude (ekonomski najpovoljnija ponuda ili najniža cijena),
- osnove za isključenje gospodarskog subjekta i uvjete sposobnosti ako su primjenjivi (sukladno ažuriranim odredbama Zakona o nekažnjavanju i nepostojanju duga za poreze i doprinose),
- rok valjanosti ponude i valutu ponude,
- navod traži li se jamstvo i u kojem obliku,
- rok i način dostave ponuda isključivo putem EOJN RH,
- druge potrebne uvjete.

V. ROK ZA DOSTAVU PONUDA

Članak 9.

Ponude se dostavljaju Naručitelju putem elektroničke pošte naznačene u Pozivu za dostavu ponuda ili putem EOJN RH, u roku i na način određen u Pozivu na dostavu ponuda.

Članak 10.

Kod određivanja roka za dostavu ponuda uzima se u obzir složenost predmeta nabave i vrijeme potrebno za izradu ponuda.

Rok za dostavu ponuda je najmanje pet (5) dana od dana objave, odnosno upućivanja Poziva na dostavu ponuda u EOJN RH.

U iznimnim slučajevima i u opravdanim okolnostima (žurnost, jednostavni predmeti) rok za dostavu ponuda može biti i kraći od pet (5) dana, o čemu općinski načelnik donosi obrazloženu Odluku.

VI. OTVARANJE, PREGLED I OCJENA PONUDA

Članak 11.

Istekom roka za dostavu ponuda, Stručno povjerenstvo provodi postupak otvaranja, pregleda i ocjene pristiglih ponuda. Otvaranje ponuda nije javno.

Stručno povjerenstvo pravodobno pristigle ponude pregledava i ocjenjuje na temelju uvjeta i zahtjeva iz Poziva na dostavu ponuda.

Za postupke iz članka 6. ovog Pravilnika, otvaranje ponuda, kao i automatsko generiranje zapisnika o otvaranju, provodi se elektronički unutar sustava EOJN RH.

Ponuda zaprimljena nakon roka za dostavu ponuda neće se razmatrati.

U sustavu EOJN RH ponude predane nakon roka tehnički nije moguće zaprimiti.

Članak 12.

Ako prilikom pregleda ponuda bude ustanovljeno da je ponuda nepotpuna, nejasna ili se utvrdi postojanje računske greške, Naručitelj može gospodarskim subjektima uputiti zahtjev za pojašnjenje, upotpunjavanje ili dostavu nedostajućih dokumenata, sukladno odredbama Zakona. Takvo postupanje ne smije dovesti do pregovaranja u vezi s kriterijem za odabir ponude ili ponuđenim predmetom nabave.

Za postupke koji se provode putem EOJN RH, zahtjev za pojašnjenjem i dostava odgovora provode se isključivo putem tog sustava.

Rok za dostavu pojašnjenja odnosno dokumenata, ne može biti kraći od tri (3) radna dana.

Ako gospodarski subjekt ne dostavi traženo pojašnjenje odnosno dokumentaciju u određenom roku, Naručitelj će odbiti ponudu.

Članak 13.

U slučaju da dvije ili više valjanih ponuda budu jednako rangirane prema kriteriju za odabir ponude, odabrati će se ponuda koja je zaprimljena ranije. Za postupke u EOJN RH, vrijeme zaprimanja ponude utvrđuje se prema sistemskom vremenu zaprimanja u sustavu EOJN RH.

Članak 14.

Općinski načelnik je obavezan na osnovi rezultata pregleda i ocjene ponuda odbiti:

- ponudu ponuditelja koji nije dokazao svoju sposobnost u skladu s Pozivom odnosno odredbama ovog Pravilnika,
- ponudu koja je suprotna odredbama iz Poziva,
- ponudu u kojoj cijena nije iskazana u apsolutnom iznosu, osim u slučaju kriterija odabira ekonomski najpovoljnije ponude (ENP) ako je tako predviđeno,
- ponudu za koju u skladu s člankom **12.** ovog Pravilnika, nije uklonjen nedostatak, pogreška ili nejasnoća u utvrđenom roku,
- ponudu koja ne ispunjava uvjete vezane za svojstva predmeta nabave, te time ne ispunjava zahtjeve iz Poziva,
- ponudu za koju ponuditelj nije pisanim putem prihvatio ispravak računske pogreške,
- ponudu koja sadrži štetne odredbe,
- ponudu za koju se osnovano smatra da nije rezultat tržišnog natjecanja,
- ponudu ponuditelja koji je podnio najpovoljniju ponudu ako utvrdi da je cijena te ponude jednaka ili veća od pragova javne nabave (50.000,00 eura za robu i usluge, odnosno 100.000,00 eura za radove).

VII. KRITERIJI ZA ODABIR PONUDE

Članak 15.

Kriterij za odabir ponude je najniža cijena ili ekonomski najpovoljnija ponuda.

Kada je kriterij za odabir ponude ekonomski najpovoljnija ponuda, Naručitelj će osim kriterija cijene u Pozivu na dostavu ponuda odrediti i druge odabrane kriterije povezane s predmetom nabave, kao što su kvaliteta, rok isporuke, ekološke osobine, tehničke i funkcionalne prednosti, troškovi održavanja i drugo.

Svakom odabranom kriteriju Naručitelj određuje relativni značaj koji odražava njegovu važnost u svrhu određivanja ekonomski najpovoljnije ponude.

Članak 16.

Ponuditelji su, uz dostavljenu ponudu, dužni dostaviti dokaze da ne postoje razlozi za isključenje (obvezne osnove za isključenje sukladno ažuriranom Zakonu), odnosno Izjavu o nekažnjavanju i Potvrdu Porezne uprave o stanju duga po osnovi javnih davanja, ne stariju od 30 dana od dana pokretanja postupka nabave, ili jednakovrijedan dokument nadležnog tijela u državi poslovnog nastana.

Naručitelj može u Pozivu na dostavu ponuda odrediti da ponuditelji u trenutku dostave ponude prilažu samo izjavu (kao što je ESPD ili vlastita izjava), a da dokaze iz stavka 1. ovog članka dostavlja isključivo onaj ponuditelj koji je podnio u tom trenutku najpovoljniju ponudu (tzv. ažurirani propratni dokumenti), Prije donošenja Odluke o odabiru.

Članak 17.

Ako se u Pozivu na dostavu ponuda zahtijeva dokazivanje poslovne, tehničke, ekonomske ili druge sposobnosti, gospodarski subjekt dužan je uz ponudu priložiti potrebnu dokumentaciju na način kako je to predviđeno u Pozivu.

VIII. JAMSTVA

Članak 18.

U Pozivu za dostavu ponuda Naručitelj može tražiti sljedeće vrste jamstva:

1. jamstvo za ozbiljnost ponude u iznosu ne višem od 3% procijenjene vrijednosti nabave,
2. jamstvo za uredno ispunjenje ugovora u iznosu ne višem od 10% od vrijednosti ugovora bez PDV-a,
3. jamstvo za otklanjanje nedostataka u jamstvenom roku,
4. jamstvo o osiguranju za pokriće odgovornosti iz djelatnosti.

Neovisno o sredstvu jamstva koje je Naručitelj odredio, gospodarski subjekt može dati novčani polog u traženom iznosu.

Članak 19.

Ako istekne rok valjanosti ponude ili jamstva za ozbiljnost ponude, Naručitelj može tražiti njihovo produženje, određujući ponuditelju primjereni rok.

Stručno povjerenstvo će vratiti ponuditeljima jamstvo za ozbiljnost ponude nakon sklapanja ugovora s odabranim ponuditeljem.

IX. ODLUKA O ODABIRU PONUDE I PRAVNA ZAŠTITA

Članak 20.

O provedenom postupku Stručno povjerenstvo sastavlja Zapisnik o pregledu i ocjeni ponuda. Odluku o odabiru najpovoljnije ponude, na prijedlog Stručnog povjerenstva, donosi općinski načelnik.

Članak 21.

Odluka o odabiru najpovoljnije ponude/zaključenju ugovora o nabavi može se donijeti i kada je zaprimljena prihvatljiva ponuda samo jednog ponuditelja.

Odluka o odabiru donosi se u roku od šezdeset (60) dana od dana isteka roka za dostavu ponuda, osim ako Naručitelj u Pozivu nije odredio drugačije.

Članak 22.

Odluka o odabiru sadržava:

- podatke o Naručitelju,
- predmet nabave i procijenjenu vrijednost predmeta nabave,
- naziv ponuditelja čija je ponuda odabrana,
- cijene ponuda (odabrane i ostalih valjanih),
- razloge odabira i obrazloženje,
- uputu o pravnom lijeku (prigovoru),
- datum donošenja i potpis odgovorne osobe.

Članak 23.

Odluka o odabiru najpovoljnije ponude, zajedno sa Zapisnikom o pregledu i ocjeni ponuda, dostavlja se svim ponuditeljima putem sustava EOJN RH (za postupke iz članka 6.) čime se smatra da je dostava izvršena. Ugovor o jednostavnoj nabavi/narudžbenica za nabave iz članka 6. ovog Pravilnika može se sklopiti tek po isteku roka za prigovor iz članka 24. ovog Pravilnika (mirovni rok).

X. PRIGOVOR

Članak 24.

U postupcima jednostavne nabave procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 15.000,00 eura, ponuditelj koji smatra da je Naručitelj u postupku povrijedio odredbe ovog Pravilnika ili Poziva na dostavu ponuda, može izjaviti pisani prigovor općinskom načelniku.

Prigovor se izjavljuje u roku od tri (3) dana od dana dostave Odluke o odabiru.

Prigovor odgađa sklapanje ugovora o jednostavnoj nabavi odnosno izdavanje narudžbenice.

Općinski načelnik dužan je odlučiti o prigovoru u roku od osam (8) dana od dana zaprimanja prigovora.

Odluka općinskog načelnika povodom prigovora je konačna.

Članak 25.

Ugovor o jednostavnoj nabavi mora biti sklopljen u skladu s uvjetima iz Poziva i odabranom ponudom. Ugovorom se može smatrati i narudžbenica ako sadrži bitne dijelove ugovora, sukladno članku 5. ovog Pravilnika.

Članak 26.

Ugovore o jednostavnoj nabavi potpisuje općinski načelnik.

Narudžbenice iz članka 5. ovog Pravilnika izdaje i potpisuje općinski načelnik, na prijedlog pročelnika ili službenika Jedinstvenog upravnog odjela.

Realizaciju ugovora/narudžbenica prati službenik Jedinstvenog upravnog odjela.

Članak 27.

Ako bi u trenutku sklapanja ugovora istekao rok valjanosti ponude odnosno jamstva za ozbiljnost ponude, Naručitelj će zatražiti od ponuditelja da u primjerenom roku dostavi izjavu o produženju.

Odluka o odabiru poništava se u slučaju da odabrani ponuditelj u ostavljenom roku odustane od svoje ponude, odbije potpisati ugovor ili ne dostavi jamstvo za uredno ispunjenje ugovora.

U slučaju poništenja Odluke o odabiru, Stručno povjerenstvo će izvršiti ponovno rangiranje preostalih valjanih ponuda.

XI. PONIŠTENJE POSTUPKA NABAVE

Članak 28.

Općinski načelnik će poništiti postupak nabave i donijeti Odluku o poništenju postupka ako:

- postanu poznate okolnosti zbog kojih ne bi došlo do pokretanja postupka nabave da su bile poznate prije slanja/objave Poziva,
- postanu poznate okolnosti zbog kojih bi došlo do sadržajno bitno drugačijeg Poziva,
- nije pristigla nijedna ponuda,
- nakon odbijanja ponuda ne preostane nijedna valjana ponuda,
- je cijena najpovoljnije ponude veća od procijenjene vrijednosti nabave/osiguranih sredstava Naručitelja,
- je cijena valjanih ponuda u postupku jednostavne nabave jednaka ili veća od zakonskih pragova (50.000,00 eura za robu i usluge, odnosno 100.000,00 eura za radove),
- neki drugi opravdani razlog koji objektivno sprječava realizaciju nabave.

Članak 29.

Odluka o poništenju postupka jednostavne nabave sadržava:

- podatke o Naručitelju,
- predmet nabave i procijenjenu vrijednost predmeta nabave,
- obrazloženje razloga za poništenje postupka,

- uputu o pravnom lijeku (prigovoru),
- datum donošenja i potpis odgovorne osobe.

Članak 30.

Odluka o poništenju donosi se u roku od 30 dana od dana saznanja o razlozima poništenja.

Odluka o poništenju postupka dostavlja se svim gospodarskim subjektima putem sustava EOJN RH (za postupke iz članka 6. ovog Pravilnika) ili elektroničkom poštom (za postupke iz članka 5. ovog Pravilnika).

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

XII. PRAVNA ZAŠTITA

Članak 31.

Protiv postupanja Naručitelja u postupcima jednostavne nabave nije dopuštena žalba Državnoj komisiji za kontrolu postupaka javne nabave.

Pravna zaštita u postupcima jednostavne nabave procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 15.000,00 eura osigurava se putem instituta prigovora općinskom načelniku, sukladno odredbama članka 24. ovog Pravilnika.

XIII. ŽURNA NABAVA

Članak 32.

U slučaju nastupanja više sile, nepredviđenih događaja izvan kontrole i neovisnih od volje Naručitelja (npr. elementarne nepogode, havarije, hitne sanacije koje ugrožavaju sigurnost ljudi i imovine), a koji se nisu mogli predvidjeti ni izbjeći, neovisno o procijenjenoj vrijednosti jednostavne nabave, Naručitelj može provesti žurnu nabavu izdavanjem narudžbenice ili sklapanjem ugovora na temelju jedne zaprimljene ponude izravno od gospodarskog subjekta koji je u stanju odmah otkloniti nastalu situaciju.

O provođenju žurne nabave i razlozima hitnosti sastavlja se pisana bilješka/obrazloženje koje odobrava općinski načelnik, a informacije o tako sklopljenom ugovoru ili narudžbenici unose se u Registar ugovora sukladno zakonskim rokovima.

XIV. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 33.

Postupci jednostavne nabave započeti prije stupanja na snagu ovog Pravilnika dovršit će se prema odredbama Pravilnika koji je bio na snazi u trenutku pokretanja postupka.

Članak 34.

Stupanjem na snagu ovog Pravilnika prestaje važiti Pravilnik o provedbi postupka jednostavne nabave robe, radova i usluga („Službene novine Grada Pazina“, broj 11/23).

Članak 35.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu 01. rujna 2026. godine, a objavit će se u Službenim novinama Grada Pazina i Općina Cerovlje, Gračišće, Karojba, Lupoglav i Sv.Petar u Šumi.

KLASA: 406-01/26-01/

URBROJ: 2163-17-02-02-26-

U Gračišću, _____

OPĆINSKO VIJEĆE OPĆINE GRAČIŠĆE
Predsjednik Općinskog vijeća Općine Gračišće
Danijel Zović, v.r.

OBRAZLOŽENJE

I. PRAVNI TEMELJ ZA DONOŠENJE PRAVILNIKA

Pravni temelj za donošenje ovog Pravilnika sadržan je u članku 15. stavku 2. Zakona o javnoj nabavi („Narodne novine“, broj 120/16, 114/22 i 48/26 - u daljnjem tekstu: Zakon), kojim je propisano da za nabavu robe i usluga procijenjene vrijednosti manje od 50.000,00 eura, odnosno za nabavu radova procijenjene vrijednosti manje od 100.000,00 eura (jednostavna nabava), naručitelj donosi interni akt te autonomno uređuje pravila i postupke. Člankom 30. Statuta Općine Gračišće utvrđena je nadležnost Općinskog vijeća za donošenje općih i internih akata iz samoupravnog djelokruga Općine.

II. RAZLOZI DONOŠENJA I OCJENA STANJA

Općina Gračišće trenutno primjenjuje Pravilnik o provedbi postupaka jednostavne nabave iz ožujka 2023. godine. U međuvremenu je stupio na snagu Zakon o izmjenama i dopunama Zakona o javnoj nabavi (NN 48/2026) koji je iz temelja promijenio sustav jednostavne nabave u Republici Hrvatskoj, zbog čega je postojeći interni akt Općine postao pravno zastario i neusklađen s krovnim zakonom.

Glavni razlozi za donošenje potpuno novog Pravilnika su:

1. Usklađivanje s novim zakonskim pragovima: Zakonodavac je podigao pragove ispod kojih se ne primjenjuje Zakon o javnoj nabavi na manje od 50.000,00 eura za robu i usluge (ranije 26.540,00 eura) te manje od 100.000,00 eura za radove. Važeći pravilnik Općine još uvijek sadrži stare, znatno niže pragove izražene u kuskim ekvivalentima.
2. Uvođenje obveznog EOJN modula: Novim je Zakonom propisana stroga obveza prema kojoj se svi postupci jednostavne nabave procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 15.000,00 eura moraju provoditi isključivo elektroničkim putem, korištenjem posebnog modula u Elektroničkom oglasniku javne nabave (EOJN RH). Dosadašnji način slanja poziva e-mailom ili poštom za ove vrijednosti postaje zakonski nedopušten.
3. Jačanje transparentnosti i uvođenje pravne zaštite: Prateći suvremenu praksu drugih jedinica lokalne i područne samouprave, a u svrhu antikorupcijskih mjera, uvodi se institut prigovora općinskom načelniku. Time se gospodarskim subjektima omogućuje pravna zaštita unutar same jednostavne nabave za postupke veće vrijednosti (iznad 15.000,00 EUR), što do sada nije bio slučaj.

III. FINANCIJSKA SREDSTVA POTREBNA ZA PROVEDBU AKTATA

Za provedbu ovog Pravilnika nije potrebno osigurati dodatna financijska sredstva u Proračunu Općine Gračišće. Korištenje novog modula EOJN RH za naručitelje je integrirano u postojeće sustave javne nabave.

