SLUŽBENI GLASNIK
OPĆINE PRIMORSKI DOLAC

GODINA XXIX PRIMORSKI DOLAC, 07. kolovoza 2026. BROJ 33/26

S A D R Ž A J

NAČELNIK:

1. **Zaključak o utvrđivanju prijedloga Pravilnika o pravilima, uvjetima i postupcima jednostavne nabave 2**
2. **Zaključak o utvrđivanju prijedloga Odluke o davanju suglasnosti na sklopljeni Ugovor o javnoj nabavi 16**
3. **Odluka o davanju na korištenje Multifunkcionalne školske sportske dvorane 17**

Općina Primorski Dolac, Primorski Dolac 2, 21 227 Primorski Dolac, uređuje i odgovara:
Pročelnica Jedinstvenog upravnog odjela,
tel/fax:021/899-445, web: www.primorskidolac.hr **, e-mail: info@primorskidolac.hr**

REPUBLIKA HRVATSKA
SPLITSKO – DALMATINSKA ŽUPANIJA

OPĆINA PRIMORSKI DOLAC
OPĆINSKI NAČELNIK
KLASA: 406-01/26-01/01
URBROJ: 2181-42-01-01-26-2
Primorski Dolac, 07. kolovozoa 2026.

Na temelju članka 50. Statuta Općine Primorski Dolac („Službeni glasnik“, broj 07/21) Načelnik Općine dana 07. kolovoza 2026. godine donio je slijedeći

Z A K L J U Č A K

Članak 1.

1. Utvrđuje se prijedlog Pravilnika o pravilima, uvjetima i postupcima jednostavne nabave.

2. Prijedlog iz točke 1. ovog Zaključka upućuje se Općinskom vijeću Općine Primorski Dolac.

3. Ovaj akt objavit će se u Službenom glasniku Općine Primorski Dolac.

NAČELNIK

Joško Dujmović, ing.građ.

Na temelju članka 15. Zakona o javnoj nabavi („Narodne novine“, broj 120/16., 114/22. i 48/26. – u daljnjem tekstu: Zakon) i članka 32. Statuta Općine Primorski Dolac („Službeni glasnik Općine Primorski Dolac“, broj 07/21), Općinsko vijeće Općine Primorski Dolac, na 11. sjednici održanoj _____ 2026. godine, donosi

PRAVILNIK
o pravilima, uvjetima i postupcima jednostavne nabave

I. OPĆE ODREDBE

Predmet Pravilnika
Članak 1.

(1) Ovim se Pravilnikom uređuju pravila, uvjeti i postupci jednostavne nabave robe, radova i usluga čija je procijenjena vrijednost manja od vrijednosnih pragova iz članka 12. stavka 1. Zakona, koju provodi Općina Primorski Dolac (u daljnjem tekstu: Naručitelj).

(2) Na sve postupke jednostavne nabave primjenjuju se načela javne nabave iz članka 4. Zakona te odredbe Zakona koje uređuju sukob interesa (članci 75. – 83. Zakona).

(3) Pojmovi koji se rabe u ovom Pravilniku imaju značenje sukladno Zakonu, propisima donesenim na temelju Zakona i ovom Pravilniku.

Primjena izričaja
Članak 2.

(1) Izrazi koji se u ovom Pravilniku koriste za osobe u muškom rodu odnose se jednako na muški i ženski rod.

(2) Sve novčane vrijednosti u ovom Pravilniku iskazane su u eurima bez poreza na dodanu vrijednost (u daljnjem tekstu: PDV).

Definicija jednostavne nabave
Članak 3.

(1) Jednostavna nabava je nabava do vrijednosnih pragova iz članka 12. stavka 1. Zakona, i to:

a) za robu i usluge – do 50.000,00 eura;

b) za radove – do 100.000,00 eura.

(2) Naručitelj jest javni naručitelj te u postupcima jednostavne nabave postupa prema pragovima iz stavka 1. ovoga članka.

II. NAČELA JEDNOSTAVNE NABAVE

Načela
Članak 4.

(1) U postupku jednostavne nabave Naručitelj je obvezan postupati u skladu s načelima:

– slobode kretanja robe;

– slobode poslovnog nastana;

– slobode pružanja usluga;

– tržišnog natjecanja;

– jednakog tretmana;

– zabrane diskriminacije;

– uzajamnog priznavanja;

– razmjernosti i transparentnosti;

– učinkovitosti, ekonomičnosti i svrhovitosti uporabe javnih sredstava.

(2) Naručitelj je obvezan primjenjivati odredbe propisa kojima se uređuje pravo okoliša, socijalno i radno pravo, uključujući kolektivne ugovore, a osobito obvezu isplate ugovorene plaće, te odredbe međunarodnog prava okoliša, socijalnog i radnog prava nabrojene u Prilogu XI. Zakona.

III. SUKOB INTERESA

Sprječavanje sukoba interesa
Članak 5.

(1) Naručitelj je obvezan poduzeti odgovarajuće mjere radi učinkovitog sprječavanja, prepoznavanja i uklanjanja sukoba interesa u jednostavnoj nabavi.

(2) Predstavnicima Naručitelja u smislu ovoga Pravilnika smatraju se osobe iz članka 76. stavka 2. Zakona, i to:

1. općinski načelnik;
2. član Općinskog vijeća i drugog upravljačkog ili nadzornog tijela Naručitelja;
3. član stručnog povjerenstva za jednostavnu nabavu;
4. druga osoba koja je uključena u provedbu ili koja može utjecati na odlučivanje u postupku jednostavne nabave;
5. osoba koja može utjecati na sadržaj poziva na dostavu ponuda i drugih dokumenata jednostavne nabave.

(3) Gospodarskim subjektom u smislu ovoga Pravilnika smatra se ponuditelj, član zajednice, podugovaratelj i drugi subjekt na kojeg se ponuditelj oslanja.

(4) Sukob interesa između Naručitelja i gospodarskih subjekata uređuju članci 76. – 83. Zakona, koji se na odgovarajući način primjenjuju na postupke jednostavne nabave.

Izjava o nepostojanju sukoba interesa
Članak 6.

(1) Predstavnici Naručitelja iz članka 5. stavka 2. ovoga Pravilnika dužni su prije početka rada u postupku jednostavne nabave potpisati izjavu o postojanju ili nepostojanju sukoba interesa.

(2) U slučaju saznanja o postojanju sukoba interesa tijekom postupka jednostavne nabave, predstavnik Naručitelja iz članka 5. stavka 2. točaka 2. – 5. ovoga Pravilnika obvezan je odmah po saznanju, a najkasnije sljedeći dan, izuzeti se iz daljnjeg postupanja te o tome obavijestiti općinskog načelnika.

(3) Općinski načelnik u slučaju iz stavka 2. ovoga članka osigurava da izuzeti predstavnik prestane sa svim aktivnostima u postupku, te bez odgode određuje drugu osobu predstavnikom Naručitelja koja preuzima njegove aktivnosti.

(4) U slučaju sukoba interesa općinskog načelnika te kada izuzimanje iz stavka 2. ovoga članka nije moguće ili se njime ne može odgovarajuće otkloniti sukob interesa, a nakon odbijanja takve ponude ne preostane niti jedna valjana ponuda, postupak jednostavne nabave se poništava.

IV. PLANIRANJE I VRIJEDNOSNI RAZREDI

Plan nabave i registar ugovora

Članak 7.

(1) Naručitelj donosi plan nabave za kalendarsku godinu sukladno članku 28. Zakona.

(2) U plan nabave i registar ugovora unose se predmeti nabave čija je procijenjena vrijednost jednaka ili veća od 5.000,00 eura bez PDV-a.

(3) Plan nabave, sve njegove izmjene i dopune te registar ugovora i okvirnih sporazuma Naručitelj objavljuje u Elektroničkom oglasniku javne nabave Republike Hrvatske (u daljnjem tekstu: EOJN RH).

(4) U registar ugovora unose se i ugovori sklopljeni temeljem izuzeća od primjene Zakona iz članaka 33. i 34. Zakona, uz obrazloženje razloga za izuzeće.

Vrijednosni razredi i način provedbe

Članak 8.

(1) Postupci jednostavne nabave, prema procijenjenoj vrijednosti predmeta nabave bez PDV-a, dijele se u sljedeće vrijednosne razrede:

Razred	Procijenjena vrijednost (EUR, bez PDV-a)	Modul jednostavne nabave EOJN RH	Javna objava
I.	do 5.000,00	Nije obvezno	Ne
II.	od 5.000,00 do 15.000,00	Nije obvezno	Ne
III.	robe i usluge: > 15.000,00 do 25.000,00 radovi: > 15.000,00 do 45.000,00	Obvezno	Po izboru Naručitelja (poziv na 1 ili više adresa)
IV.	robe i usluge: > 25.000,00 do 50.000,00 radovi: > 45.000,00 do 100.000,00	Obvezno	Obvezna javna objava

(2) Naručitelj može uvijek postupati prema pravilima predviđenima za viši vrijednosni razred.

Akti u postupku jednostavne nabave

Članak 9.

(1) Postupak jednostavne nabave dokumentira se aktima koje, ovisno o vrijednosnom razredu, izdaje odnosno donosi Naručitelj, kako slijedi:

a) za nabavu I. razreda – narudžbenica i/ili račun;

b) za nabavu II. razreda – narudžbenica; odluka o odabiru se ne donosi;

c) za nabavu III. razreda – odluka o imenovanju stručnog povjerenstva, zapisnik o pregledu i ocjeni ponuda, odluka o odabiru ili odluka o poništenju, ugovor ili narudžbenica;

d) za nabavu IV. razreda – akti iz točke c) ovoga stavka.

(2) Akti iz stavka 1. ovoga članka čuvaju se u dosjeu predmeta nabave sukladno odredbama ovoga Pravilnika o čuvanju dokumentacije.

Analiza tržišta

Članak 10.

(1) Naručitelj može, ali nije obvezan, prije pokretanja postupka jednostavne nabave provesti prethodnu analizu tržišta radi pripreme postupka i procjene vrijednosti nabave, na koju se na odgovarajući način primjenjuje članak 198. Zakona.

(2) Ako je analiza tržišta provedena, Naručitelj o tome sastavlja bilješku koja se čuva u dosjeu predmeta nabave.

V. POSTUPAK NABAVE I. I II. VRIJEDNOSNOG RAZREDA

Provedba nabave I. razreda
Članak 11.

(1) Nabava do procijenjene vrijednosti od 5.000,00 eura provodi se izravnim ugovaranjem ili izdavanjem narudžbenice, bez obveze prikupljanja ponuda i bez obveze unosa u plan nabave.

(2) Naručitelj je obvezan sačuvati dokumentaciju o utrošku sredstava (račun, narudžbenicu, otpremnicu i sl.) u skladu s propisima o računovodstvu i evidenciji.

Provedba nabave II. razreda
Članak 12.

(1) Nabavu II. razreda odobrava općinski načelnik ili druga ovlaštena osoba.

(2) Po odobrenju nabave, prikupljanje ponude provodi se izravnom komunikacijom s gospodarskim subjektom (e-poštom, putem internetske stranice gospodarskog subjekta, telefonom ili drugim odgovarajućim sredstvom), uz prikupljanje najmanje jedne ponude.

(3) Postupak se okončava izdavanjem narudžbenice, odnosno sklapanjem ugovora male vrijednosti. Odluka o odabiru se ne donosi.

(4) U postupku II. razreda Naručitelj može, ali nije obvezan, primjenjivati elektronička sredstva komunikacije.

VI. POSTUPAK NABAVE III. VRIJEDNOSNOG RAZREDA

Način provedbe i odabir načina objave
Članak 13.

(1) Postupak nabave III. vrijednosnog razreda Naručitelj je obvezan provesti putem modula jednostavne nabave u EOJN RH, sukladno članku 15. stavku 5. Zakona.

(2) U postupku iz stavka 1. ovoga članka Naručitelj odlučuje hoće li poziv na dostavu ponuda učiniti dostupnim:

a) javnom objavom u modulu jednostavne nabave EOJN RH; ili
b) slanjem poziva na adresu jednog gospodarskog subjekta po izboru Naručitelja; ili
c) slanjem poziva na adrese više gospodarskih subjekata po izboru Naručitelja.

(3) Pri odabiru načina iz stavka 2. ovoga članka Naručitelj uzima u obzir načela jednakog tretmana, transparentnosti i tržišnog natjecanja, predmet nabave i karakteristike tržišta.

(4) Ako se poziv šalje na adrese po izboru Naručitelja sukladno stavku 2. točkama b) i c) ovoga članka, Naručitelj će u pravilu pozvati gospodarske subjekte koji obavljaju djelatnost koja je predmet nabave i za koje je razumno očekivati da su sposobni izvršiti ugovor.

(5) Cjelokupna komunikacija u postupku iz ovoga članka, uključujući slanje poziva i zaprimanje ponuda, odvija se putem modula jednostavne nabave EOJN RH.

(6) Postupak iz stavka 2. točke a) ovoga članka provodi se kao jednostavna nabava s javnom objavom poziva, a postupak iz stavka 2. točaka b) i c) kao jednostavna nabava s pozivom odabranim gospodarskim subjektima. U postupku s pozivom odabranim gospodarskim subjektima, kao i pri dodatnom pozivanju određenih gospodarskih subjekata uz javnu objavu, mogu se pozvati samo gospodarski subjekti koji su

registrirani u EOJN RH.

Sadržaj poziva na dostavu ponuda
Članak 14.

(1) Poziv na dostavu ponuda sadrži najmanje:

1. podatke o Naručitelju (naziv, adresu, OIB, kontakt podatke);
2. predmet nabave, opis, količinu i tehničke specifikacije, troškovnik, mjesto i rok izvršenja, te brojčanu oznaku predmeta nabave iz Jedinstvenog rječnika javne nabave (CPV);
3. procijenjenu vrijednost nabave;
4. kriterij za odabir ponude;
5. uvjete sposobnosti gospodarskog subjekta i traženu dokumentaciju;
6. rok, način i mjesto dostave ponuda;
7. rok valjanosti ponude;
8. uvjete plaćanja i odredbe o jamstvima, ako se traže;
9. podatak o pravnoj zaštiti.

(2) Rok za dostavu ponuda određuje Naručitelj, vodeći računa o složenosti i predmetu nabave, a ne smije biti kraći od pet (5) dana od dana slanja, odnosno objave poziva.

(3) Upiti gospodarskih subjekata i zahtjevi za pojašnjenjem podnose se isključivo putem modula jednostavne nabave EOJN RH. Naručitelj objavljuje, odnosno dostavlja odgovore najkasnije do isteka roka za dostavu ponuda, pri čemu je anonimnost podnositelja upita osigurana do objave odluke o odabiru ili poništenju.

(4) Naručitelj može izmijeniti poziv i dokumentaciju te, u postupku s pozivom odabranim gospodarskim subjektima, dodatno pozvati druge gospodarske subjekte, do isteka roka za dostavu ponuda. Na sam dan isteka roka za dostavu ponuda izmjene dokumentacije i produljenje roka nisu mogući.

(5) Pri objavi ispravka Naručitelj može odrediti novi, primjereni rok za dostavu ponuda. O izvršenim ispravcima pravovremeno se obavješćuju svi sudionici postupka putem modula jednostavne nabave EOJN RH.

VII. POSTUPAK NABAVE IV. VRIJEDNOSNOG RAZREDA

Obvezna javna objava
Članak 15.

(1) Postupak nabave IV. vrijednosnog razreda Naručitelj je obvezan provesti putem javne objave u modulu jednostavne nabave EOJN RH, sukladno članku 15. stavku 6. Zakona.

(2) Sadržaj poziva i provedba postupka iz stavka 1. ovoga članka uređuju se na odgovarajući način sukladno članku 14. ovoga Pravilnika, s tim da rok za dostavu ponuda ne smije biti kraći od deset (10) dana od dana objave poziva.

Iznimke od javne objave
Članak 16.

(1) Iznimno od članka 15. ovoga Pravilnika, Naručitelj može provesti postupak jednostavne nabave IV. razreda bez javne objave, isključivo putem modula jednostavne nabave EOJN RH:

a) ako u prethodno provedenom postupku jednostavne nabave nije podnesena nijedna ponuda ili nijedna valjana ponuda, pod uvjetom da početni ugovorni uvjeti nisu bitno izmijenjeni;

b) ako zbog objektivnih razloga predmet nabave može izvršiti, isporučiti ili pružiti samo određeni gospodarski subjekt, i to:
    1. ako je predmet nabave stvaranje ili stjecanje jedinstvenog umjetničkog djela ili umjetničke izvedbe;
    2. ako iz tehničkih razloga predmet nabave može isporučiti samo određeni gospodarski subjekt;
    3. ako je to nužno radi zaštite isključivih prava, uključujući prava intelektualnog vlasništva;
c) ako postoji iznimna žurnost uzrokovana događajima koje Naručitelj nije mogao predvidjeti niti na njih utjecati.

(2) Razlozi za primjenu iznimke iz stavka 1. ovoga članka navode se i obrazlažu u objavi u modulu jednostavne nabave EOJN RH.

VIII. PONUDA I PRELIMINARNI DOKAZ

Sadržaj ponude
Članak 17.

(1) Ponuda mora sadržavati najmanje:

1. ponudbeni list (s podacima o ponuditelju i ukupnom iznosu);
2. ispunjeni troškovnik;
3. dokaze o sposobnosti gospodarskog subjekta, ako se traže, u izvorniku ili kao preliminarni dokaz iz članka 18. ovoga Pravilnika;
4. ostale dokumente i dokaze tražene u pozivu na dostavu ponuda.

(2) Ponuda se dostavlja u roku, na način i u obliku određenom u pozivu na dostavu ponuda.

(3) U postupcima III. i IV. razreda ponude se podnose isključivo elektronički putem modula jednostavne nabave EOJN RH i ne potpisuju se, pri čemu gospodarski subjekt mora biti registriran u EOJN RH. Ponude dostavljene izvan modula jednostavne nabave EOJN RH ne mogu se prihvatiti, osim dijelova ponude za koje je pozivom na dostavu ponuda iznimno dopuštena dostava na drugi način.

Preliminarni dokaz – europska jedinstvena dokumentacija o nabavi (ESPD)

Članak 18.

(1) Naručitelj može u pozivu na dostavu ponuda odrediti da gospodarski subjekt, umjesto potvrda o nepostojanju osnova za isključenje i o ispunjavanju kriterija za odabir gospodarskog subjekta, dostavi europsku jedinstvenu dokumentaciju o nabavi (ESPD) kao preliminarni dokaz. Na sadržaj, oblik i način dostave ESPD-a na odgovarajući se način primjenjuju članci 260. – 262. Zakona.

(2) Naručitelj može u bilo kojem trenutku tijekom postupka od ponuditelja koji je dostavio ekonomski najpovoljniju ponudu zatražiti dostavu ažuriranih popratnih dokumenata u primjerenom roku koji ne može biti kraći od pet (5) dana, osim ako te dokumente može sam pribaviti izravnim pristupom besplatnim nacionalnim bazama podataka.

(3) Naručitelj će odbiti ponudu ponuditelja koji u određenom roku ne dostavi tražene popratne dokumente ili za kojeg se utvrdi da je u ESPD-u dao neistinite podatke.

IX. OTVARANJE, PREGLED I OCJENA PONUDA

Odluka o imenovanju stručnog povjerenstva

Članak 19.

(1) Za postupke jednostavne nabave III. i IV. vrijednosnog razreda općinski načelnik donosi odluku o imenovanju stručnog povjerenstva.

(2) Odluka iz stavka 1. ovoga članka sadrži najmanje: oznaku (evidencijski broj) i predmet postupka jednostavne nabave na koji se odnosi, vrijednosni razred te imena članova stručnog povjerenstva i njihova zaduženja.

(3) Stručno povjerenstvo čine u pravilu najmanje tri člana, od kojih najmanje jedan ima certifikat u području javne nabave, ako se radi o nabavi u kojoj je takvo postupanje uobičajeno propisano.

(4) Stručno povjerenstvo provodi sve radnje u postupku, izrađuje zapisnike i predlaže donošenje odluke o odabiru ili odluke o poništenju.

Otvaranje ponuda

Članak 20.

(1) Otvaranje ponuda u postupcima III. i IV. razreda provodi se u modulu jednostavne nabave EOJN RH. Sustav automatski otvara ponude po isteku roka za dostavu ponuda, bez posebne radnje Naručitelja, te o tome generira zapisnik. Nakon otvaranja nije moguća naknadna dostava ponuda niti produljenje roka za otvaranje.

(2) Način otvaranja ponuda Naručitelj određuje u pozivu na dostavu ponuda sukladno mogućnostima modula jednostavne nabave EOJN RH, i to kao: javno otvaranje, koje je dostupno samo u postupku s javnom objavom poziva; otvaranje dostupno isključivo gospodarskim subjektima koji su podnijeli ponudu; ili otvaranje koje nije javno i dostupno je isključivo Naručitelju.

(3) O otvaranju ponuda sastavlja se zapisnik koji sadrži najmanje podatke o nazivu Naručitelja, predmetu nabave, broju zaprimljenih ponuda, ponuditeljima i ponuđenim cijenama.

(4) Ako je Naručitelj u pozivu na dostavu ponuda propisao da se određeni dijelovi ponude koje nije objektivno moguće dostaviti elektronički (primjerice jamstvo za ozbiljnost ponude u izvorniku, uzorci ili posebni mediji) dostave na drugi način, modul jednostavne nabave EOJN RH otvara samo elektronički dostavljene dijelove ponuda, dok se zaprimljeni fizički dijelovi evidentiraju u zapisniku o otvaranju.

Pregled i ocjena ponuda

Članak 21.

(1) Stručno povjerenstvo pregledava i ocjenjuje ponude na temelju uvjeta i zahtjeva iz poziva na dostavu ponuda.

(2) Naručitelj uspoređuje cijene ponuda bez PDV-a.

(3) Naručitelj rangira valjane ponude prema kriteriju za odabir, uključujući i ponude čija je cijena viša od procijenjene vrijednosti, osim ako je u pozivu na dostavu ponuda izričito propisano da se takva ponuda odbija kao neprihvatljiva.

(4) O pregledu i ocjeni ponuda sastavlja se zapisnik.

X. POJAŠNJENJE, RAČUNSKA POGREŠKA I PREGOVARANJE

Pojašnjenje i upotpunjavanje
Članak 22.

(1) Na pojašnjenje, upotpunjavanje i dopunu informacija, ponuda i dokumentacije u postupku jednostavne nabave na odgovarajući se način primjenjuje članak 293. Zakona.

(2) Naručitelj može, poštujući načela jednakog tretmana i transparentnosti, od gospodarskog subjekta zatražiti pojašnjenje, dopunu ili dostavu nužnih informacija ili dokumentacije u primjerenom roku koji ne smije biti kraći od pet (5) dana. Postupanje ne smije rezultirati pregovaranjem u vezi s kriterijem za odabir ili predmetom ugovora, niti dovesti do pružanja prednosti pojedinom gospodarskom subjektu ili do bitne izmjene ponude.

(3) Komunikacija u svezi s pojašnjenjem i upotpunjavanjem provodi se putem modula jednostavne nabave EOJN RH.

Ispravak računske pogreške
Članak 23.

(1) Na provjeru računske ispravnosti i ispravak računske pogreške na odgovarajući se način primjenjuje članak 294. Zakona.

(2) Naručitelj je obvezan provjeriti računsku ispravnost ponuda te, ako utvrdi računsku pogrešku, putem modula jednostavne nabave EOJN RH zatražiti od ponuditelja da u roku koji ne može biti kraći od pet (5) dana prihvati ispravak računske pogreške. Ispravak ne smije utjecati na jedinične cijene niti na bitne sastojke ponude.

(3) Ako ponuditelj prihvati ispravak, ispravljeni iznos smatra se cijenom ponude. Ako ponuditelj ne prihvati ispravak ili u određenom roku ne odgovori, njegova se ponuda odbija kao nepravilna.

Pregovaranje
Članak 24.

(1) Naručitelj može u pozivu na dostavu ponuda predvidjeti pregovaranje o uvjetima nabave i/ili o cijeni, koje se provodi nakon zaprimanja i otvaranja ponuda, putem modula jednostavne nabave EOJN RH.

(2) Pregovaranje se provodi uz poštivanje načela jednakog tretmana i transparentnosti te ne smije dovesti do izmjene predmeta nabave niti minimalnih zahtjeva iz poziva na dostavu ponuda.

XI. ODLUKA O ODABIRU I PRAVNA ZAŠTITA

Kriterij za odabir ponude
Članak 25.

(1) Kriterij za odabir ponude je najniža cijena.

(2) Naručitelj može u pozivu na dostavu ponuda odrediti da se kao kriterij za odabir koristi ekonomski najpovoljnija ponuda, osobito kada to opravdavaju karakteristike predmeta nabave.

Odluka o odabiru
Članak 26.

(1) Stručno povjerenstvo nakon pregleda i ocjene ponuda izrađuje prijedlog odluke o odabiru ili odluke o poništenju, koji s pripadajućim zapisnicima dostavlja općinskom načelniku.

(2) Odluku o odabiru ili o poništenju donosi općinski načelnik.

(3) Odluka iz stavka 2. ovoga članka objavljuje se i dostavlja se ponuditeljima u postupcima III. i IV.

razreda putem modula jednostavne nabave EOJN RH.

(4) Uz odluku o odabiru objavljuje se i zapisnik o pregledu i ocjeni ponuda. Ako se postupak poništava bez provedenog pregleda i ocjene ponuda, objavljuje se samo odluka o poništenju.

(5) Po objavi odluke iz ovoga članka, gospodarski subjekt koji je podnio ponudu može uvid u ponude i pripadajuću dokumentaciju ostalih ponuditelja zatražiti i ostvariti isključivo elektronički, putem modula jednostavne nabave EOJN RH. Naručitelj o zahtjevu odlučuje i uvid omogućuje putem istoga modula, uz zaštitu podataka koji se sukladno propisima ne smiju otkriti.

Razlozi poništenja postupka
Članak 27.

(1) Naručitelj poništava postupak jednostavne nabave osobito ako:

1. nije pristigla nijedna ponuda ili nijedna valjana ponuda;
2. nijedna pristigla ponuda nije prikladna, prihvatljiva ili pravilna;
3. su sve ponude veće od osiguranih sredstava ili procijenjene vrijednosti, a Naručitelj ne može osigurati dodatna sredstva;
4. nije osiguran ili je naknadno ukinut, smanjen ili odgođen izvor financiranja nabave (primjerice izmjenom financijskog plana ili proračuna, neodobravanjem sredstava ili gubitkom odnosno neodobravanjem sredstava sufinanciranja iz drugih izvora);
5. predmet nabave više nije potreban ili su prestale, bitno se izmijenile ili više nisu opravdane potrebe Naručitelja zbog kojih je nabava pokrenuta;
6. poziv na dostavu ponuda, odnosno dokumentacija sadrži bitne nedostatke ili pogreške koje nije moguće otkloniti ispravkom;
7. su nastupile bitno promijenjene okolnosti na tržištu ili tehničke, organizacijske, financijske ili druge opravdane okolnosti zbog kojih provedba ili dovršenje nabave više nije svrhovito, ekonomično ili moguće;
8. postanu poznate okolnosti zbog kojih ne bi došlo do pokretanja postupka, da su bile poznate prije njegova pokretanja;
9. se utvrdi sukob interesa koji se ne može na drugi način otkloniti;
10. je to potrebno radi zaštite javnog interesa.

(2) Naručitelj može u svako doba do donošenja odluke o odabiru odustati od daljnje provedbe i poništiti postupak jednostavne nabave i iz drugih opravdanih razloga, koje navodi u odluci o poništenju.

(3) Naručitelj nije obvezan odabrati nijednu ponudu niti sklopiti ugovor o jednostavnoj nabavi. Zbog poništenja postupka, odnosno odustanka od nabave, ponuditelji nemaju pravo na naknadu troškova sudjelovanja u postupku niti na naknadu bilo kakve štete, na što Naručitelj upozorava i u pozivu na dostavu ponuda.

(4) Odluka o poništenju s obrazloženjem objavljuje se, odnosno dostavlja se ponuditeljima u postupcima III. i IV. razreda putem modula jednostavne nabave EOJN RH.

Pravna zaštita
Članak 28.

(1) U postupcima jednostavne nabave čija je procijenjena vrijednost veća od 15.000,00 eura (III. i IV. razred), gospodarski subjekt koji je sudjelovao u postupku ima pravo prigovora općinskom načelniku. Prigovor se može podnijeti protiv poziva na dostavu ponuda i dokumentacije jednostavne nabave te

njihovih izmjena, protiv odluke o odabiru ili odluke o poništenju, kao i protiv izmjena sklopljenog ugovora.

(2) Prigovor se podnosi pisanim putem, u roku od pet (5) dana od dana objave, odnosno primitka odluke o odabiru ili odluke o poništenju, odnosno od dana saznanja o povredi prava, s tim da se prigovor protiv poziva na dostavu ponuda i dokumentacije te njihovih izmjena podnosi najkasnije do isteka roka za dostavu ponuda.

(3) Prigovor sadrži podatke o podnositelju, oznaku postupka, opis povrede, dokaze i potpis.

(4) Općinski načelnik odlučuje o prigovoru u roku od osam (8) dana od dana primitka, odbacivanjem, odbijanjem ili usvajanjem prigovora, sukladno članku 156. Zakona o općem upravnom postupku. Odluka o prigovoru mora biti obrazložena, osobito ako se prigovor odbacuje ili odbija, te se bez odgode dostavlja podnositelju prigovora.

(5) Pravodobno podneseni prigovor odgađa sklapanje ugovora o jednostavnoj nabavi, odnosno izdavanje narudžbenice, do donošenja odluke o prigovoru, osim u slučaju iznimne žurnosti iz članka 16. stavka 1. točke c) ovoga Pravilnika, koju Naručitelj mora obrazložiti.

(6) U postupcima I. i II. razreda pravna zaštita iz ovoga članka se ne primjenjuje.

(7) Naručitelj u pozivu na dostavu ponuda navodi uputu o pravnoj zaštiti. Ako Naručitelj u modulu jednostavne nabave EOJN RH predvidi tu mogućnost, prigovor se podnosi i rješava putem toga modula, pri čemu prigovori nisu javno vidljivi, već su dostupni samo Naručitelju i podnositelju prigovora.

(8) Naručitelj je dužan u modulu jednostavne nabave EOJN RH naznačiti je li u postupku uložen prigovor i je li riješen.

XII. SKLAPANJE I IZVRŠENJE UGOVORA

Sklapanje ugovora
Članak 29.

(1) Na temelju izvršne odluke o odabiru, Naručitelj s odabranim ponuditeljem sklapa ugovor o jednostavnoj nabavi ili izdaje narudžbenicu.

(2) Ugovor mora biti u skladu s uvjetima iz poziva na dostavu ponuda i odabranom ponudom.

(3) U postupcima III. i IV. razreda ugovor se može potpisati naprednim elektroničkim potpisom i razmijeniti putem EOJN RH, pri čemu razmjena ugovora u digitalnom obliku između stranaka nije obvezna.

Jamstva
Članak 30.

(1) Naručitelj može u pozivu na dostavu ponuda zahtijevati jamstva sukladno Zakonu, i to:

a) jamstvo za ozbiljnost ponude;

b) jamstvo za uredno izvršenje ugovora;

c) jamstvo za otklanjanje nedostataka u jamstvenom roku;

d) jamstvo o osiguranju za pokriće odgovornosti iz djelatnosti.

(2) Vrsta, visina i rok valjanosti jamstva određuju se u pozivu na dostavu ponuda.

Izvršenje ugovora
Članak 31.

(1) Naručitelj prati izvršenje ugovora i osigurava da se isporuka robe, izvođenje radova ili pružanje usluga provodi sukladno ugovorenim uvjetima.

(2) Naručitelj ima pravo tijekom izvršenja ugovora kontrolirati pridržavanje obveza iz članka 4. stavka 4. Zakona, te u tu svrhu zahtijevati od izvođača dostavu odgovarajućih dokaza.

XIII. OKVIRNI SPORAZUM

Okvirni sporazum
Članak 32.

(1) Naručitelj može u postupku jednostavne nabave III. i IV. vrijednosnog razreda, umjesto ugovora, sklopiti okvirni sporazum s jednim ili više gospodarskih subjekata. Na sklapanje, sadržaj i izvršenje okvirnog sporazuma na odgovarajući se način primjenjuju članci 146. – 152. Zakona.

(2) Procijenjena vrijednost okvirnog sporazuma temelji se na najvećoj procijenjenoj vrijednosti bez PDV-a svih ugovora predviđenih za sklapanje na temelju toga okvirnog sporazuma tijekom njegova ukupnog trajanja, a prema toj se vrijednosti određuje vrijednosni razred i način provedbe postupka jednostavne nabave sukladno člancima 8., 13., 14. i 15. ovoga Pravilnika.

(3) Okvirni sporazum sklapa se na rok koji nije dulji od četiri (4) godine, osim u iznimnim, valjano opravdanim slučajevima vezanima uz predmet nabave, koje Naručitelj mora obrazložiti. Ugovor na temelju okvirnog sporazuma mora se sklopiti prije isteka roka na koji je okvirni sporazum sklopljen.

(4) Ako namjerava sklopiti okvirni sporazum, Naručitelj je obvezan u pozivu na dostavu ponuda navesti najmanje: da će se kao ishod postupka sklopiti okvirni sporazum, broj gospodarskih subjekata s kojima namjerava sklopiti okvirni sporazum, obvezuje li okvirni sporazum stranke na njegovo izvršenje te postupak sklapanja ugovora na temelju okvirnog sporazuma.

Sklapanje ugovora na temelju okvirnog sporazuma
Članak 33.

(1) Ugovori na temelju okvirnog sporazuma sklapaju se na način i pod uvjetima iz članaka 151. i 152. Zakona, koji se na odgovarajući način primjenjuju, pri čemu stranke ne smiju mijenjati bitne uvjete okvirnog sporazuma.

(2) Ugovori se smiju sklapati samo između Naručitelja i gospodarskih subjekata koji su stranke sklopljenog okvirnog sporazuma, i to bez ponovne provedbe nadmetanja prema uvjetima utvrđenima u okvirnom sporazumu ili ponovnom provedbom nadmetanja, ovisno o tome jesu li u okvirnom sporazumu utvrđeni svi uvjeti za izvršenje ugovora.

(3) U postupcima III. i IV. razreda komunikacija u vezi sa sklapanjem ugovora na temelju okvirnog sporazuma odvija se putem modula jednostavne nabave EOJN RH.

(4) Okvirni sporazumi i ugovori sklopljeni na temelju njih unose se u registar ugovora i okvirnih sporazuma sukladno članku 7. ovoga Pravilnika.

XIV. IZMJENE UGOVORA I DOUGOVARANJE

Dopuštene izmjene ugovora
Članak 34.

(1) Naručitelj može izmijeniti ugovor o jednostavnoj nabavi, odnosno dougovoriti dodatnu vrijednost, tijekom njegova trajanja bez provedbe novog postupka jednostavne nabave u slučajevima i pod uvjetima

iz članaka 314. – 321. Zakona, koji se na odgovarajući način primjenjuju na postupke jednostavne nabave.

(2) Izmjenom se ne smije mijenjati priroda cjelokupnog ugovora, a ako se provodi više uzastopnih izmjena, dopuštenost se procjenjuje na temelju neto kumulativne vrijednosti svih uzastopnih izmjena.

Ograničenje vrijednosti izmjena
Članak 35.

(1) Izmjenama ugovora, odnosno dougovaranjem, ne smije se ugovoriti vrijednost kojom bi ukupna vrijednost ugovora dosegnula ili prešla vrijednosne pragove iz članka 12. stavka 1. Zakona (50.000,00 eura za robu i usluge, odnosno 100.000,00 eura za radove), čime bi nabava prešla iz režima jednostavne nabave u režim javne nabave.

(2) Ako bi potrebna izmjena ili dodatak ugovoru doveli do prelaska pragova iz stavka 1. ovoga članka, Naručitelj ne smije sklopiti dodatak ugovoru, već je obvezan provesti odgovarajući postupak javne nabave sukladno Zakonu.

(3) Pri ocjeni iz stavka 1. ovoga članka uzima se u obzir neto kumulativna vrijednost svih izmjena, odnosno svih dodataka ugovoru.

Zajedničke odredbe o dougovaranju
Članak 36.

(1) O izmjeni ugovora, odnosno dougovaranju iz članaka 34. i 35. ovoga Pravilnika sklapa se dodatak ugovoru u pisanom obliku, koji potpisuju ovlaštene osobe Naručitelja i ugovaratelja.

(2) Dodatak ugovoru sadrži obrazloženje pravnog temelja izmjene iz ovoga Pravilnika i Zakona te procjenu vrijednosti izmjene.

(3) Izmjenu ugovora Naručitelj objavljuje u EOJN RH u roku od 30 dana od dana izmjene, kada je takva objava propisana Zakonom.

(4) Izmjene ugovora unose se u registar ugovora i okvirnih sporazuma.

XV. DOKUMENTACIJA, ČUVANJE I IZVJEŠĆIVANJE

Dokumentacija o postupku
Članak 37.

(1) Naručitelj vodi i čuva dokumentaciju o svakom postupku jednostavne nabave.

(2) Dokumentacija obuhvaća osobito: poziv na dostavu ponuda, ponude, zapisnike, prepisku s ponuditeljima, odluku o odabiru ili poništenju, ugovor, odnosno narudžbenicu i dokaze o izvršenju.

(3) Dokumentacija se čuva najmanje četiri (4) godine od završetka postupka, odnosno duže ako je tako propisano posebnim propisom.

Izvješćivanje
Članak 38.

(1) Stručno povjerenstvo, odnosno osoba zadužena za jednostavnu nabavu, periodično izvješćuje općinskog načelnika o provedenim postupcima jednostavne nabave.

(2) Naručitelj objavljuje statistička izvješća o jednostavnoj nabavi sukladno propisima i tehničkim mogućnostima EOJN RH.

XVI. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Postupci u tijeku
Članak 39.

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

Stupanje na snagu i objava
Članak 40.

(1) Danom stupanja na snagu ovoga Pravilnika prestaje važiti Pravilnik o jednostavnoj nabavi („Službeni glasnik“, broj 43/2023).

(2) Ovaj Pravilnik objavljuje se u „Službenom glasniku Općine Primorski Dolac“, a stupa na snagu osmoga dana od dana objave.

(3) Ovaj Pravilnik objavljuje se na internetskim stranicama Naručitelja te se čini dostupnim u EOJN RH, sukladno članku 15. stavku 4. Zakona.

KLASA: _____
URBROJ: _____
Primorski Dolac, _____ 2026.

PREDSJEDNIK OPĆINSKOG VIJEĆA

Mario Mišković

REPUBLIKA HRVATSKA
SPLITSKO – DALMATINSKA ŽUPANIJA

OPĆINA PRIMORSKI DOLAC
OPĆINSKI NAČELNIK
KLASA: 406-03/26-01/02
URBROJ: 2181-42-01-01-26-47
Primorski Dolac, 07. kolovozoa 2026.

Na temelju članka 50. Statuta Općine Primorski Dolac („Službeni glasnik“, broj 07/21) Načelnik Općine dana 07. kolovoza 2026. godine donio je slijedeći

Z A K L J U Č A K

Članak 1.

1. Utvrđuje se prijedlog Odluke o davanju suglasnosti na sklopljeni Ugovor o javnoj nabavi.

2. Prijedlog iz točke 1. ovog Zaključka upućuje se Općinskom vijeću Općine Primorski Dolac.

3. Ovaj akt objavit će se u Službenom glasniku Općine Primorski Dolac.

NAČELNIK

Joško Dujmović, ing.građ.

REPUBLIKA HRVATSKA
SPLITSKO – DALMATINSKA ŽUPANIJA

OPĆINA PRIMORSKI DOLAC
OPĆINSKI NAČELNIK
KLASA: 620-01/26-01/17
URBROJ: 2181-42-01-01-26-2
Primorski Dolac, 06. kolovoza 2026. godine

Na temelju članka 50. Statuta Općina Primorski Dolac („Službeni glasnik“, broj 07/21), Općinski načelnik Općine Primorski Dolac dana 06. kolovoza 2026. godine donosi

ODLUKU
o davanju na korištenje Multifunkcionalne školske sportske dvorane

Članak 1.

Ovom Odlukom daje se na korištenje sportska dvorana u Multifunkcionalnoj sportskoj školskoj dvorani u Primorskom Docu za potrebe održavanje treninga rukometa, kako slijedi:

1. Podnositelju zahtjeva KLASA:620-01/26-01/17, URBROJ:2181-42-01-01-26-2, za potrebe održavanja treninga rukometa (u daljnjem tekstu: Korisnik);
2. Utvrđuje se da će Korisnik sportsku dvoranu u Primorskom Docu koristiti sukladno podnesenom zahtjevu, a koji uključuje korištenje dvorane za kolovoz 2026. godine.
3. Korisnik je obvezan platiti iznos od 477,84 eura za vrijeme korištenja sukladno podnesenom zahtjevu iz točke 1. ovog članka, utvrđen cjenikom Odluke o korištenju Multifunkcionalne sportske školske dvorane u Primorskom Docu (Službeni glasnik 17/14, 28/22) na žiro račun Općine HR 6423400091859000003 sa naznakom „korištenje sportske dvorane“, poziv na broj 24 7722-OIB.
4. Korisnik se u korištenju sportske dvorane mora ponašati dužnom pažnjom i poštivati kućni red koji je istaknut na oglasnoj ploči sportske dvorane u Primorskom Docu.

Članak 2.

Ova Odluka stupa na snagu danom donošenja i objavit će se u Službenom glasniku Općine Primorski Dolac.

NAČELNIK

Joško Dujmović, ing.građ.