REPUBLIKA HRVATSKA
SPLITSKO – DALMATINSKA ŽUPANIJA
GRAD TROGIR
GRADONAČELNIK

GRADSKO VIJEĆE

PREDMET : Prijedlog Pravilnika o pravilima, uvjetima i postupcima jednostavne nabave

PRAVNI TEMELJ: Zakon o izmjenama i dopunama Zakona o javnoj nabavi (NN 48/26), Statut Grada Trogira ("Službeni glasnik grada Trogira" br. 04/13, 09/13, 06/14, 1/18, 03/19, 05/20 , 09/21 i 11/23)

NOSITELJ IZRADE: Upravni odjel za komunalno gospodarstvo i investicije

PREDLAGATELJ: Gradonačelnik

DONOSITELJ: Gradsko vijeće

IZVJESTITELJ: Pročelnik Upravnog odjela za komunalno gospodarstvo i investicije

TROGIR, srpanj 2026.g.

REPUBLIKA HRVATSKA
SPLITSKO – DALMATINSKA ŽUPANIJA
GRAD TROGIR
GRADONAČELNIK
KLASA:011-01/26-01/2
URBROJ:2181-13-50/01-26-3
Trogir, 17.07.2026.g.

Na temelju čl.48 Zakona o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi (N/N br.33 /01,60/01-vjerodostojno tumačenje, 129/05, 109/07, 125/08, 36/09, 150/11,144/12 i 19/13-pročišćeni tekst,137/15,123/17,98/19,144/20) te čl. 40. i čl.82. Statuta Grada Trogira ("Službeni glasnik Grada Trogira" br.04/13,09/13,06/14,1/18,03/19, 05/20 , 09/21 i 11/23) gradonačelnik Grada Trogira donosi

ZAKLJUČAK

1. Utvrđuje se prijedlog Pravilnika o pravilima, uvjetima i postupcima jednostavne nabave, sukladno tekstu koji se prilaže ovom Zaključku i čini njegov sastavni dio.

2. Prijedlog Pravilnika iz točke 1. prosljeđuje se Gradskom vijeću Grada Trogira na razmatranje i odlučivanje .

GRADONAČELNIK:
Ante Bilić, dipl.ing.građ.

Dostaviti:
-Gradsko vijeće
-Upravni odjel za komunalno gospodarsto
i investicije
- arhiva(ovdje),

NACRT PRIJEDLOGA PRAVILNIKA

REPUBLIKA HRVATSKA
SPLITSKO – DALMATINSKA ŽUPANIJA
GRAD TROGIR
GRADSKO VIJEĆE
KLASA:_____
Urbroj:2181-13-51/01-26-_
Trogir, _____godine

Na temelju članka 15. Zakona o javnoj nabavi („Narodne novine", broj 120/16., 114/22. i 48/26. – u daljnjem tekstu: Zakon), i članka 26. Statuta Grada Trogira („Službeni glasnik Grada Trogira" broj 4/13, 9/13,6/14 ,1/18,3/19,5/20, 9/21 i 11/23) Gradsko vijeće Grada Trogira na ___ sjednici održanoj dana _____-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 Grad Trogir(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.

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.

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. čelnik;
2. član upravnog, upravljačkog i 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 čelnika Naručitelja.

(3) Čelnik Naručitelja 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 čelnika Naručitelja 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, s obzirom da je Grad Trogir javni Naručitelj 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 najmanje 3 adrese, u određenim slučajevima na 1 adresu)
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 – pisani zahtjev za nabavu i narudžbenica; odluka o odabiru se ne donosi;

c) za nabavu III. razreda – pisani zahtjev za nabavu, odluka o pokretanju postupka i 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.

V. POSTUPAK NABAVE I. I II. VRIJEDNOSNOG RAZREDA

Provedba nabave I. razreda

Članak 10.

(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.

(3) Narudžbenica sadrži najmanje: podatke o naručitelju, podatke o ponuditelju (naziv, adresa, OIB i broj telefona, broj narudžbenice, evidencijski broj iz Plana nabave, CPV broj, datum izdavanja, predmet nabave, količina i cijena (bez PDV-a, PDV i sa PDV-om), rok i mjesto isporuke, način plaćanja i potpis i pečat Naručitelja.

Provedba nabave II. razreda

Članak 11.

(1) Postupku nabave II. razreda u pravilu provode sva upravna tijela Naručitelja iz svog djelokruga rada.

(2) Postupak se pokreće pisanim zahtjevom za dostavu ponude, koji odobrava pročelnik ili ovlašteni službenik po nalogu pročelnika upravnog tijela temeljem prethodno istraženog tržišta.

(3) Zahtjev za dostavu Ponude treba sadržavati najmanje naziv Naručitelja, naziv Ponuditelja, predmet nabave (naziv iz Plana nabave), specifikaciju predmeta nabave (količina/vrsta/jedinica mjere), broj nabave iz Plana nabave, CPV broj, procijenjenu vrijednost nabave bez PDV-a, rok izvršenja/isporuke, mjesto izvršenja/isporuke, načinu i roku plaćanja gospodarskom subjektu koji će izvršiti predmetnu nabavu. (PRILOG 1).

(4) Po odobrenju zahtjeva za dostavu ponude, 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.

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

(6) Sadržaj narudžbenice uređuje se na odgovarajući način sukladno članku 10. st. 3. ovoga Pravilnika.

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

VI. POSTUPAK NABAVE III. I IV. VRIJEDNOSNOG RAZREDA

Zahtjev za pokretanje postupka jednostavne nabave III. I IV. vrijednosnog razreda

Članak 12.

(1) Zahtjev za pokretanje postupka jednostavne nabave iz ovog članka podnosi nadležno upravno tijelo koje inicira postupak jednostavne nabave, a treba biti odobren od strane pročelnika/ce Upravnog odjela u čijoj nadležnosti je izrada prijedloga proračuna za proračunsku godinu (koji će potpisom potvrditi osigurana sredstva za predmetnu nabavu) i odgovorne osobe naručitelja. Uz zahtjev za provedbu postupaka jednostavne nabave, nadležno upravno tijelo prilaže i troškovnik i prijedlog Ugovora te tehničke specifikacije ukoliko postoje.

(2) Zahtjev iz st. 1 ovog članka šalje se upravnom odjelu u čijoj nadležnosti je provođenje postupaka javne i jednostavne nabave.

(3) Zahtjev za pokretanje postupka jednostavne nabave treba sadržavati najmanje: Vrijednosni razred (III. Ili IV. Razred) naziv Naručitelja; predmet nabave (naziv iz Plana nabave); evidencijski broj nabave iz Plana nabave; procijenjenu vrijednost nabave bez PDV-a; navod pozicija proračuna Naručitelja u kojima su osigurana sredstva za predmetnu nabavu; rok početka i završetka pružanja usluga/isporuke robe/izvođenja radova; planirano trajanje ugovora; rok, način i uvjete plaćanja; opis predmeta nabave i CPV broj; odgovornu osobu Naručitelja zaduženu za praćenje ugovora; podatke o gospodarskim subjektima ukoliko se poziv za dostavu ponude šalje na adresu/adrese gospodarskih subjekata (sukladno čl. 13. st.2 toč. b) i c)) odnosno navod da ide javna objava (sukladno članku čl. 14. st.2 toč. a) ili članka 15).(PRILOG 2)

Odluka o pokretanju postupka i imenovanju stručnog povjerenstva za jednostavne nabave III. I IV. vrijednosnog razreda

Članak 13.

(1) Nakon odobrenja zahtjeva za pokretanje postupka jednostavne nabave iz članka 12. ovog Pravilnika, odgovorna osoba naručitelja donosi internu Odluku o početku postupka jednostavne nabave i imenovanju stručnog povjerenstva za nabavu, u kojoj su određene njihove obveze i ovlasti u pojedinom postupku jednostavne nabave.

(2)) Odluka iz stavka 1. ovoga članka sadrži najmanje: oznaku (evidencijski broj) postupka, predmet nabave, procijenjenu vrijednost, vrijednosni razred, navod o osiguranim sredstvima te imena članova stručnog povjerenstva i njihova zaduženja. (PRILOG 3)

(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) Članovi stručnog povjerenstva za nabavu ne moraju biti isključivo zaposlenici naručitelja, već se za potrebe pojedinog postupka jednostavne nabave mogu angažirati vanjski suradnici koji posjeduju specijalizirana znanja neophodna za provedbu pojedine jednostavne nabave.

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

A. PROVEDBA NABAVE III. VRIJEDNOSNOG RAZREDA

Način provedbe i odabir načina objave

Članak 14.

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

(2) Poziv na dostavu ponuda šalje se Pozivom na adrese najmanje 3 (tri) gospodarska subjekata po izboru Naručitelja putem modula EOJN RH.

(3) 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.

(4) Iznimno od st.2 ovog članka Poziv na dostavu Ponude može se slati samo (1) jednom gospodarskom subjektu putem modula EOJN RH u slijedećim slučajevima:

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.

(5) Razlozi za primjenu iznimke iz stavka 4. ovoga članka navode se i obrazlažu u Zahtjevu za pokretanje jednostavne nabave i Pozivu na dostavu Ponude.

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

Sadržaj poziva na dostavu ponuda

Članak 15.

(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;
3. procijenjenu vrijednost nabave i osigurana sredstva u Proračunu Grada Trogira;
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.

B. PROVEDBA NABAVE IV. VRIJEDNOSNOG RAZREDA

Obvezna javna objava

Članak 16.

(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 15. ovoga Pravilnika, s tim da rok za dostavu ponuda ne smije biti kraći od osam (8) dana od dana objave poziva.

Iznimke od javne objave

Članak 17.

(1) Iznimno od članka 16. 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**.

VII. PONUDA I PRELIMINARNI DOKAZ

Sadržaj ponude

Članak 18.

(1) Ponuda mora sadržavati najmanje:

1. ponudbeni list;

2. ispunjeni troškovnik;

3. dokaze o sposobnosti gospodarskog subjekta, ako se traže, u izvorniku ili kao preliminarni dokaz iz članka 16. ovoga Pravilnika;

4. ostale dokumente i dokaze tražene u pozivu na dostavu ponuda.

(2) Ponudbeni list sadržava najmanje:

1.podatke o naručitelju (naziv ili tvrtka, sjedište, OIB);

2. podatke o ponuditelju (naziv ili tvrtka, sjedište, OIB ili nacionalni identifikacijski broj, broj računa, navod o tome je li ponuditelj u sustavu poreza na dodanu vrijednost, poštanska adresa, adresa elektroničke pošte, kontakt osoba ponuditelja, broj telefona i faksa);

3. predmet nabave;

4. podatke o podugovarateljima i podatke o dijelu ugovora o javnoj nabavi, ako se dio ugovora o javnoj nabavi daje u podugovor;

5. cijenu ponude bez poreza na dodanu vrijednost;

6. iznos poreza na dodanu vrijednost;

7. cijenu ponude s porezom na dodanu vrijednost;

8. rok valjanosti ponude;

9. datum i potpis ponuditelja, ako se ponuda dostavlja sredstvima komunikacije koja nisu elektronička.

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

Preliminarni dokaz – ESPD obrazac

Članak 19.

(1) Naručitelj može u pozivu na dostavu ponuda predvidjeti da gospodarski subjekt umjesto dokaza o ispunjenju uvjeta sposobnosti i osnova za isključenje dostavi **europsku jedinstvenu dokumentaciju o nabavi (ESPD)** iz članka 260. Zakona, kao preliminarni dokaz.

(2) ESPD je ažurirana formalna izjava gospodarskog subjekta koja služi kao preliminarni dokaz umjesto potvrda nadležnih tijela ili trećih strana, da:

a) ne postoje osnove za isključenje iz članaka 251., 252. i 254. Zakona u dijelu koji je Naručitelj odredio u pozivu na dostavu ponuda;

b) ispunjava tražene kriterije za odabir gospodarskog subjekta.

(3) Naručitelj može tijekom postupka u bilo kojem trenutku zatražiti od ponuditelja koji je dostavio ekonomski najpovoljniju ponudu da dostavi ažurirane popratne dokumente kojima dokazuje točnost izjava iz ESPD-a, u primjerenom roku koji ne može biti kraći od pet (5) dana.

(4) Naručitelj nije dužan zahtijevati popratne dokumente ako ih može pribaviti izravno pristupom besplatnim nacionalnim bazama podataka.

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

VIII. OTVARANJE, PREGLED I OCJENA PONUDA

Otvaranje ponuda

Članak 20.

(1) Otvaranje ponuda u postupcima III. i IV. razreda provodi se u modulu jednostavne nabave EOJN RH, u pravilu odmah po isteku roka za dostavu ponuda.

(2) Otvaranje ponuda nije javno.

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

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.

IX. POJAŠNJENJE PONUDE I ISPRAVAK RAČUNSKE POGREŠKE

Pojašnjenje ponude i upotpunjavanje dokumentacije

Članak 22.

(1) Ako su informacije ili dokumentacija koje je trebao dostaviti gospodarski subjekt nepotpune ili pogrešne, ili ako određeni dokumenti nedostaju, Naručitelj može, **poštujući načela jednakog tretmana i transparentnosti**, od gospodarskog subjekta zahtijevati pojašnjenje, dopunu ili dostavu nužnih informacija ili dokumentacije u primjerenom roku, koji ne smije biti kraći od pet (5) dana.

(2) Pojašnjenje, dopuna ili dostava iz stavka 1. ovoga članka ne smije rezultirati pregovaranjem u vezi s kriterijem za odabir ili predmetom ugovora, te ne smije dovesti do pružanja prednosti pojedinom gospodarskom subjektu, niti do bitne izmjene ponude.

(3) Određenim dokumentima koji nedostaju u smislu stavka 1. ovoga članka **ne smatraju se**: ponudbeni list, troškovnik, jamstvo za ozbiljnost ponude i ESPD obrazac, te Naručitelj njihovu dostavu ne smije zahtijevati tijekom pregleda i ocjene ponuda.

(4) Iznimno od stavka 3. ovoga članka, u slučaju zamjene gospodarskog subjekta na čiju se sposobnost ponuditelj oslanjao ili člana zajednice gospodarskih subjekata sukladno Zakonu, tijekom pregleda i ocjene ponuda može se dostaviti ESPD obrazac.

(5) Komunikacija između Naručitelja i gospodarskog subjekta u svezi s pojašnjenjem ponude provodi se putem modula jednostavne nabave EOJN RH.

Ispravak računske pogreške

Članak 23.

(1) Naručitelj je obvezan provjeriti računsku ispravnost ponuda.

(2) Ako utvrdi računsku pogrešku u ponudi, Naručitelj će o tome obavijestiti ponuditelja putem modula jednostavne nabave EOJN RH i od ponuditelja zatražiti da, u roku koji ne može biti kraći od pet (5) dana, prihvati ispravak računske pogreške.

(3) Računskim se pogreškama smatraju osobito greške u zbrajanju, oduzimanju, množenju, dijeljenju i postotnim računima, kao i greške u prijenosu jediničnih cijena u ukupne iznose ako jedinična cijena nije sporna.

(4) Ispravak računske pogreške **ne smije utjecati** na jedinične cijene iz ponude, niti na sadržaj ponude i njezine bitne sastojke.

(5) Ako ponuditelj u određenom roku prihvati ispravak računske pogreške, ispravljeni iznos smatra se cijenom ponude.

(6) Ako ponuditelj ne prihvati ispravak računske pogreške ili u određenom roku ne odgovori, njegova ponuda odbija se kao nepravilna.

X. ODLUKA O ODABIRU I PRAVNA ZAŠTITA

Kriterij za odabir ponude

Članak 24.

(1) Kriterij za odabir ponude je ekonomski najpovoljnija ponuda.

(2) Naručitelj može u pozivu na dostavu ponuda odrediti da se kao kriterij za odabir koristi najniža cijena, ako to opravdavaju karakteristike predmeta nabave.

Odluka o odabiru

Članak 25.

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

(2) Odluku o odabiru ili o poništenju donosi čelnik Naručitelja.

(3) Odluka iz stavka 2. ovoga članka dostavlja se ponuditeljima u postupcima III. i IV. razreda putem modula jednostavne nabave EOJN RH.

(4) Odluka o odabiru sadrži najmanje:

1.podatke o javnom naručitelju;

2. predmet nabave ili grupu predmeta nabave;

3. procijenjenu vrijednost predmeta nabave ili grupe predmeta nabave;

4. naziv ponuditelja čija je ponuda odabrana za sklapanje ugovora o javnoj nabavi ili naziv jednog ili više gospodarskih subjekata za sklapanje okvirnog sporazuma;

5. razloge odabira, obilježja i prednosti odabrane ponude;

6. razloge za isključenje ponuditelja;

7. razloge za odbijanje ponude;

8. uputu o pravnom lijeku

9. datum donošenja i potpis odgovorne osobe.

Razlozi poništenja postupka

Članak 26.

(1) Naručitelj poništava postupak jednostavne nabave osobito ako:

1. nije pristigla nijedna ponuda ili nijedna valjana ponuda;

2. su sve ponude veće od osiguranih sredstava ili procijenjene vrijednosti, a Naručitelj ne može osigurati dodatna sredstva;

3. postanu poznate okolnosti zbog kojih ne bi došlo do pokretanja postupka, da su bile poznate prije njegova pokretanja;

4. se utvrdi sukob interesa koji se ne može na drugi način otkloniti;

5. je to potrebno radi zaštite javnog interesa.

(2) Odluka o poništenju sadržava najmanje:

1. podatke o javnom naručitelju;

2. predmet nabave ili grupu predmeta nabave;

3. procijenjenu vrijednost predmeta nabave ili grupe predmeta nabave;

4. obrazloženje razloga za poništenje postupka javne nabave

5. uputu o pravnom lijeku, ako je primjenjivo

6. datum donošenja i potpis odgovorne osobe.

Pravna zaštita

Članak 27.

(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 čelniku Naručitelja, odnosno odgovornoj osobi Naručitelja.

(2) Prigovor se podnosi pisanim putem, u roku od pet (5) dana od dana primitka odluke o odabiru ili odluke o poništenju, odnosno od dana saznanja o povredi prava.

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

(4) Čelnik Naručitelja, odnosno odgovorna osoba, odlučuje o prigovoru u roku od deset (10) dana od dana primitka, odbacivanjem, odbijanjem ili usvajanjem prigovora.

(5) Odluka o prigovoru je konačna u upravnom postupku. Protiv odluke se može pokrenuti upravni spor.

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

XI. SKLAPANJE I IZVRŠENJE UGOVORA

Sklapanje ugovora

Članak 28.

(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 kvalificiranim elektroničkim potpisom i razmijeniti putem EOJN RH.

Jamstva

Članak 29.

(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 30.

(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.

XII. OKVIRNI SPORAZUM

Sklapanje okvirnog sporazuma

Članak 31.

(1) Naručitelj može u postupku jednostavne nabave III. i IV. vrijednosnog razreda, umjesto ugovora, sklopiti okvirni sporazum s jednim ili više gospodarskih subjekata.

(2) Okvirni sporazum je sporazum sklopljen u pisanom obliku između Naručitelja i jednog ili više gospodarskih subjekata, čija je svrha utvrditi uvjete pod kojima se sklapaju ugovori tijekom razdoblja njegova trajanja, osobito u pogledu cijene i, prema potrebi, predviđenih količina.

(3) Na sklapanje okvirnog sporazuma na odgovarajući se način primjenjuju odredbe ovoga Pravilnika o postupku nabave III., odnosno IV. vrijednosnog razreda, ovisno o procijenjenoj vrijednosti, uključujući odredbe o sadržaju poziva na dostavu ponuda, sposobnosti, pregledu i ocjeni ponuda te odluci o odabiru.

(4) Okvirni sporazum ne smije se zlorabiti niti primjenjivati na način kojim bi se spriječilo, ograničilo ili narušilo tržišno natjecanje.

Procijenjena vrijednost i trajanje okvirnog sporazuma

Članak 32.

(1) 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.

(2) Prema procijenjenoj vrijednosti iz stavka 1. ovoga članka određuje se vrijednosni razred okvirnog sporazuma te način provedbe postupka jednostavne nabave sukladno člancima 8., 12., 13. i 14. ovoga Pravilnika.

(3) Okvirni sporazum ne smije se sklopiti na rok dulji od četiri (4) godine, osim u iznimnim, valjano opravdanim slučajevima vezanima uz predmet nabave, koje Naručitelj mora obrazložiti.

(4) Ugovor na temelju okvirnog sporazuma mora se sklopiti prije isteka roka na koji je okvirni sporazum sklopljen, ali trajanje pojedinog ugovora ne smije biti dulje od dvanaest (12) mjeseci od isteka toga roka.

Sadržaj poziva na dostavu ponuda za okvirni sporazum

Članak 33.

(1) Ako namjerava sklopiti okvirni sporazum, Naručitelj je obvezan u pozivu na dostavu ponuda navesti najmanje:

1. da će se kao ishod postupka sklopiti okvirni sporazum;
2. broj gospodarskih subjekata s kojima namjerava sklopiti okvirni sporazum;
3. obvezuje li okvirni sporazum stranke na njegovo izvršenje;
4. postupak sklapanja ugovora na temelju okvirnog sporazuma.

(2) Okvirni sporazum sklopljen s više gospodarskih subjekata ne obvezuje stranke na sklapanje ugovora na temelju toga okvirnog sporazuma, dok okvirni sporazum sklopljen s jednim gospodarskim subjektom obvezuje stranke na njegovo izvršenje ako je tako Naručitelj odredio u pozivu na dostavu ponuda.

(3) Ugovori na temelju okvirnog sporazuma smiju se sklapati samo između Naručitelja i gospodarskih subjekata koji su stranke sklopljenog okvirnog sporazuma.

(4) Naručitelj koji je namjeravao sklopiti okvirni sporazum s više gospodarskih subjekata smije ga sklopiti i s manjim brojem gospodarskih subjekata, odnosno s jednim gospodarskim subjektom, ako u postupku nije postignut unaprijed određen broj sposobnih gospodarskih subjekata ili valjanih ponuda, a takva je mogućnost bila predviđena u pozivu na dostavu ponuda.

Sklapanje ugovora na temelju okvirnog sporazuma

Članak 34.

(1) Pri sklapanju ugovora na temelju okvirnog sporazuma stranke ne smiju mijenjati bitne uvjete okvirnog sporazuma.

(2) Ako je okvirni sporazum sklopljen s jednim gospodarskim subjektom, ugovori se sklapaju prema uvjetima utvrđenima u okvirnom sporazumu, pri čemu Naručitelj može u pisanom obliku zatražiti od gospodarskog subjekta da dopuni svoju ponudu, ako je to nužno.

(3) Ako je okvirni sporazum sklopljen s više gospodarskih subjekata, ugovori na temelju toga okvirnog sporazuma sklapaju se na jedan od sljedećih načina:

a) bez ponovne provedbe nadmetanja, prema uvjetima utvrđenima u okvirnom sporazumu, ako su u njemu utvrđeni svi uvjeti za izvođenje radova, pružanje usluga ili isporuku robe te objektivni uvjeti za odabir gospodarskog subjekta koji će

izvršavati ugovor, a koji su bili navedeni u pozivu na dostavu ponuda za okvirni sporazum;

b) ponovnom provedbom nadmetanja između gospodarskih subjekata stranaka okvirnog sporazuma, ako u okvirnom sporazumu nisu utvrđeni svi uvjeti za izvođenje radova, pružanje usluga ili isporuku robe;

c) djelomično bez ponovne provedbe nadmetanja, a djelomično ponovnom provedbom nadmetanja, ako su u okvirnom sporazumu utvrđeni svi uvjeti za izvođenje radova, pružanje usluga ili isporuku robe te ako je takva mogućnost i objektivni kriteriji za izbor načina dodjele bili predviđeni u pozivu na dostavu ponuda za okvirni sporazum.

(4) Pri ponovnoj provedbi nadmetanja iz stavka 3. ovoga članka Naručitelj u pisanom obliku poziva sve gospodarske subjekte stranke okvirnog sporazuma koji su sposobni izvršiti ugovor, određuje primjeren rok za dostavu ponuda te dodjeljuje ugovor ponuditelju koji je dostavio najpovoljniju ponudu na temelju kriterija za odabir određenih u pozivu na dostavu ponuda za okvirni sporazum.

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

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

XIII. IZMJENE UGOVORA I DOUGOVARANJE

Dougovaranje – izmjena male vrijednosti (de minimis)

Članak 35.

(1) Naručitelj može tijekom izvršenja ugovora dougovoriti dodatnu vrijednost ili izmijeniti ugovor bez provedbe novog postupka, ako su kumulativno ispunjeni sljedeći uvjeti:

a) vrijednost izmjene je manja od pragova iz članka 12. stavka 1. Zakona za odgovarajuću vrstu predmeta nabave (50.000,00 eura za robe i usluge, odnosno 100.000,00 eura za radove); i

b) vrijednost izmjene je manja od 10% prvotne vrijednosti ugovora za robu i usluge, odnosno 15% za radove;

c) izmjenom se ne mijenja priroda cjelokupnog ugovora.

(2) Ako se provodi više uzastopnih izmjena, vrijednost se procjenjuje na temelju neto kumulativne vrijednosti svih uzastopnih izmjena.

Dougovaranje – dodatne robe, radovi ili usluge

Članak 36.

(1) Naručitelj može s ugovarateljem dougovoriti dodatne robe, radove ili usluge koje su postale potrebne, a koje nisu bile uključene u prvotni ugovor, ako promjena ugovaratelja:

a) nije moguća iz ekonomskih ili tehničkih razloga, kao što su zahtjevi za međuzamjenjivošću ili interoperabilnošću s postojećom opremom, uslugama ili instalacijama nabavljenima u okviru prvotnog ugovora; ili

b) bi prouzročila značajne poteškoće ili znatno povećavanje troškova za Naručitelja.

(2) Eventualno povećanje cijene temeljem stavka 1. ovoga članka ne smije biti veće od **50% vrijednosti prvotnog ugovora**. Ako se provodi više uzastopnih izmjena, navedeno ograničenje primjenjuje se na vrijednost svake izmjene zasebno.

Dougovaranje – nepredvidive okolnosti

Članak 37.

(1) Naručitelj može dougovoriti dodatnu vrijednost ili izmijeniti ugovor i kada su izmjene postale nužne zbog okolnosti koje pažljivi Naručitelj nije mogao predvidjeti, pod sljedećim uvjetima:

a) izmjenom se ne mijenja priroda cjelokupnog ugovora;

b) eventualno povećanje cijene nije veće od 50% vrijednosti prvotnog ugovora; ako se provodi više uzastopnih izmjena, navedeno ograničenje primjenjuje se na vrijednost svake izmjene zasebno.

Zajedničke odredbe o dougovaranju

Članak 38.

(1) O dougovaranju iz članaka 35. – 37. 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) Naručitelj objavljuje izmjenu ugovora u EOJN RH **u roku od 30 dana od dana izmjene**, ako se izmjena temelji na pragovima iz članaka 36. i 37. ovoga Pravilnika.

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

XIV. DOKUMENTACIJA, ČUVANJE I IZVJEŠĆIVANJE

Dokumentacija o postupku

Članak 39.

(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 40.

(1) Stručno povjerenstvo, odnosno osoba zadužena za jednostavnu nabavu, periodično izvješćuje čelnika Naručitelja 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 41.

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 42.

(1) Danom stupanja na snagu ovoga Pravilnika prestaje važiti Pravilnik o provedbi postupka jednostavne nabave KLASA:340-01/22-02/248; URBROJ:2181-13-51/01-22-4 od 28. prosinca 2022. godine („Službeni glasnik Grada Trogira" broj 31/22).

(2). Ovaj Pravilnik objavit će se u Službenom glasniku Grada Trogira te se primjenjuje i stupa na snagu 01.rujna 2026.g.

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

PREDSJEDNIK GRADSKOG VIJEĆA

_____

Toni Zulim ing.

PRILOG 1

REPUBLIKA HRVATSKA
SPLITSKO – DALMATINSKA ŽUPANIJA
GRAD TROGIR
Upravni odjel .....
KLASA:
URBROJ:
Trogir, _____

Naziv gospodarskog subjekta
kojem se šalje Zahtjev

ZAHTJEV
ZA DOSTAVU PONUDE

1.) Javni naručitelj: GRAD TROGIR; Trg Ivana Pavla II, broj 1/II, 21 220 Trogir, OIB:84400309496

2.) Predmet nabave .....

3.) Specifikacija predmeta nabave (količina/vrsta/jedinica mjere).....

4.) Evidencijski broj iz Plana nabave:.....

5.) CPV broj:.....

6.) Procijenjena vrijednost predmetne nabave:.....(bez PDV-a)

7.) Rok izvršenja radova/usluga ili isporuke robe:.....

8.) Mjesto pružanja usluga/isporuke robe/izvođenja radova:.....

9.) Rok, način i uvjeti plaćanja:.....

Pročelnik/ca / ovlašteni službenik/ca

PRILOG 2

REPUBLIKA HRVATSKA
SPLITSKO – DALMATINSKA ŽUPANIJA
GRAD TROGIR
Upravni odjel .....
KLASA:
URBROJ:
Trogir, _____ Upravni odjel .....

ZAHTJEV
ZA POKRETANJE POSTUPKA JEDNOSTAVNE NABAVE

1.) Javni naručitelj: GRAD TROGIR; Trg Ivana Pavla II, broj 1/II, 21 220 Trogir, OIB:84400309496

2.) Predmet nabave:.....

3.) Evidencijski broj iz Plana nabave:.....

4.) Vrijednosni razred jednostavne nabave:.....

5.) Procijenjena vrijednost predmetne nabave:.....(bez PDV-a)

6.) Sredstva za predmetnu nabavu osigurana su u poziciji/ma Proračuna Grada Trogira to:.....

7.) Rok početka i završetka pružanja usluga/isporuka roba/izvođenja radova:.....

8.) Planirano trajanje ugovora:.....

9.) Mjesto pružanja usluga/isporuke robe/izvođenja radova:.....

10.) Rok, način i uvjeti plaćanja:.....

11.) Prijedlog Ugovora.....

12.) Opis predmeta nabave, CPV broj, tehnička specifikacija:.....

13.) Troškovnik predmeta nabave sa definiranim stavkama po jedinici mjere i količini:.....

14.) Odgovorna osoba naručitelja zadužena za koordinaciju i praćenje realizacije ugovora:.....

15.) Podaci o gospodarskim subjektima kojima će se uputiti poziv za dostavu ponude:
1..... 2..... 3.....

Ili JAVNA OBJAVA PUTEM EOJN RH (ukoliko se radi o IV. vrijednosnom razredu jednostavne nabave)

PO ZAHTJEVU:	**PO ODOBRENJU:**	**PO ODOBRENJU:**
Pročelnik/ca	Pročelnik/ca	odgovorna osoba Naručitelja

PRILOG 3

REPUBLIKA HRVATSKA
SPLITSKO – DALMATINSKA ŽUPANIJA
GRAD TROGIR
GRADONAČELNIK
KLASA:
URBROJ:
Trogir,

Naručitelj, Grad Trogir, OIB:84400309496, na temelju članka_ Statuta Grada Trogira („Službeni glasnik Grada Trogira" broj_____) i članka ___ Pravilnika o pravilima, uvjetima i postupcima jednostavne nabave, KLASA:_____, URBROJ:_____; od dana _____, Gradonačelnik Grada Trogira dana _____ donosi:

ODLUKU
O POČETKU POSTUPKA JEDNOSTAVNE NABAVE
I IMENOVANJU ČLANOVA STRUČNOG POVJERENSTVA ZA NABAVU

Naziv predmeta nabave:_____

Evidencijski broj iz Plana nabave:_____

Vrijednosni razred jednostavne nabave:_____

Procijenjena vrijednost nabave:_____

Ukupna vrijednost nabave (sa PDV-om):_____

Pozicija Proračuna u kojoj su osigurana sredstva za predmetnu nabavu:_____

Članovi stručnog povjerenstva za nabavu
(ime, prezime, obveze i ovlasti):_____

ODGOVORNA OSOBA NARUČITELJA

_____

Izjave o postojanju /ne postojanju sukoba interesa članova stručnog povjerenstva _____

Obrazloženje:

Pravni temelj:

- Članak 86. Zakona o izmjenama i dopunama Zakona o javnoj nabavi (NN 48/26)

Zakon o izmjenama i dopunama Zakona o javnoj nabavi objavljen je u Narodnim novinama broj 48/26 te je stupio na snagu osmog dana od dana objave u Narodnim novinama, odnosno 16. svibnja 2026. godine.

Iznimno, pojedine odredbe koje se odnose na obveze u području jednostavne nabave te digitalnu razmjenu ugovora putem EOJN RH stupaju na snagu 1. rujna 2026. godine.

Sukladno čl. 86 Zakona o izmjenama i dopunama Zakona o javnoj nabavi (NN 48/26) Opći akti kojima se uređuju pravila, uvjeti i postupci jednostavne nabave te planovi nabave moraju se uskladiti s odredbama istog Zakona u roku od tri mjeseca od dana stupanja na snagu istog Zakona.

U skladu s odredbama članka 11. Zakona o pravu na pristup informacijama („Narodne novine" broj 25/13, 85/15 i 69/22) Grad Trogir prije donošenja Pravilnika o pravilima, uvjetima i postupcima jednostavne nabave, proveo je javno savjetovanje sa zainteresiranom javnošću s ciljem upoznavanja javnosti s nacrtom prijedloga Pravilnika i pribavljanjem mišljenja, primjedbi i prijedloga zainteresirane javnosti, kako bi isti, ukoliko su zakonito i stručno utemeljeni, bili prihvaćeni i u konačnici ugrađeni u odredbe Pravilnika.

U prevedenom savjetovanju nije bilo mišljenja, primjedbi i prijedloga zainteresirane javnosti.

Pročelnik
Ivan Meštrović dipl.ing.građ.

Obrazac Izvješća o savjetovanju s javnošću

IZVJEŠĆE O SAVJETOVANJU S JAVNOŠĆU U POSTUPKU DONOŠENJA Pravilnika o pravilima, uvjetima i postupcima jednostavne nabave Nositelj izrade izvješća: GRAD TROGIR TROGIR, 17.07. 2026. godine	
Naziv akta za koji je provedeno savjetovanje s javnošću	Pravilnik o pravilima, uvjetima i postupcima jednostavne nabave
Naziv tijela nadležnog za izradu nacrta / provedbu savjetovanja	GRAD TROGIR, Upravni odjel za komunalno gospodarstvo i investicije
Razlozi za donošenje akta i ciljevi koji se njime žele postići uz sažetak ključnih pitanja	Zakon o izmjenama i dopunama Zakona o javnoj nabavi objavljen je u Narodnim novinama broj 48/26 te je stupio na snagu osmog dana od dana objave u Narodnim novinama, odnosno 16. svibnja 2026. godine. Iznimno, pojedine odredbe koje se odnose na obveze u području jednostavne nabave te digitalnu razmjenu ugovora putem EOJN RH stupaju na snagu 1. rujna 2026. godine. Sukladno čl. 86 Zakona o izmjenama i dopunama Zakona o javnoj nabavi (NN 48/26) Opći akti kojima se uređuju pravila, uvjeti i postupci jednostavne nabave te planovi nabave moraju se uskladiti s odredbama istog Zakona u roku od tri mjeseca od dana stupanja na snagu istog Zakona.
Objava dokumenata za savjetovanje	www.trogir.hr
Razdoblje provedbe savjetovanja	od 16.06.2026.g. do 16.07.2026.g.
Pregled osnovnih pokazatelja uključenosti savjetovanja s javnošću	/
Pregled prihvaćenih i neprihvaćenih mišljenja i prijedloga s obrazloženjem razloga za neprihvaćanje	**Nije bilo mišljenja, primjedbi i prijedloga zainteresirane javnosti.**
Ostali oblici savjetovanja s javnošću	/
Troškovi provedenog savjetovanja	Provedene aktivnosti vezane uz savjetovanje nisu iziskivale nikakve financijske troškove.

KLASA:011-01/26-01/2
URBROJ:2181-13-56/29-26-2
Trogir, 17.07.2026.g

REPUBLIKA HRVATSKA GRAD TROGIR 1 UPRAVNI ODJEL ZA KOMUNALNO GOSPODARSTVO I INVESTICIJE SPLITSKO-DALMATINSKA ŽUPANIJA TROGIR

PROČELNIK:

Ivan Meštrović dipl.ing.građ.