

Na temelju članka 15. stavka 2. Zakona o javnoj nabavi („Narodne novine“, broj 120/16, 114/22, 48/26) i članka 29. Statuta Grada Cresa („Službene novine Primorsko-goranske županije“, broj 29/09, 14/13, 5/18, 25/18, 22/20 i 8/21, i „Službene novine Grada Cresa“, broj 3/22, 6/26), Gradsko vijeće Grada Cresa, dana \_\_\_\_\_, donosi

**PRAVILNIK**  
**O PROVEDBI POSTUPAKA JEDNOSTAVNE NABAVE ROBA, RADOVA I USLUGA**  
**(dalje „Pravilnik“)**

**I. OPĆE ODREDBE**

**Članak 1.**

- (1) Ovim se Pravilnikom o provedbi postupaka jednostavne nabave roba, radova i usluga (dalje u tekstu: Pravilnik) uređuju pravila, uvjeti i postupci jednostavne nabave robe, radova i usluga Grada Cresa (dalje u tekstu: Naručitelj).
- (2) U provedbi postupka nabave roba, radova i usluga osim ovog Pravilnika obavezno je primjenjivati i druge važeće zakonske i podzakonske akte, kao i interne akte, a koji se odnose na pojedini predmet nabave u smislu posebnih zakona (npr. Zakon o komunalnom gospodarstvu, Zakon o obveznim odnosima, Zakon o prostornom uređenju, Zakon o građenju i dr.).
- (3) Pojmovi i izrazi koji se koriste u ovom Pravilniku, a koji imaju rodno značenje, odnose se jednako na muški i ženski rod.

**Članak 2.**

- (1) Jednostavna nabava je nabava roba i usluga procijenjene vrijednosti manje od 50.000,00 eura, odnosno nabava radova procijenjene vrijednosti manje od 100.000,00 eura za koju sukladno članku 12. stavku 1. Zakona o javnoj nabavi („Narodne novine“, broj 120/16, 114/22, 48/26 – dalje u tekstu: ZJN 2016) ne postoji obveza provedbe postupaka javne nabave.
- (2) Procijenjena vrijednost u smislu ovog Pravilnika odnosi se na ukupan iznos jednostavne nabave bez poreza na dodanu vrijednost (PDV-a).
- (3) U provedbi postupaka jednostavne nabave koristi se mogućnost primjene elektroničkih sredstava komunikacije, kao i korištenje sredstava komunikacije koja nisu elektronička ili kombinacija istih.
- (4) Elektroničkim sredstvima komunikacije, u smislu ovog Pravilnika, smatraju se: Elektronički oglasnik javne nabave Republike Hrvatske (dalje u tekstu: EOJN RH), modula jednostavne nabave unutar EOJN RH, odnosno elektronička pošta Naručitelja.

**II. NAČELA**

**Članak 3.**

- (1) U primjeni ovog Pravilnika, Naručitelj je u odnosu na sve gospodarske subjekte obavezan poštovati načelo kretanja robe, načelo 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.
- (2) Jednostavna nabava ne smije biti osmišljena s namjerom izbjegavanja primjene ZJN 2016, izbjegavanja primjene ovog Pravilnika ili s namjerom da se određenim gospodarskim subjektima neopravdano da prednost ili ih se stavi u nepovoljan položaj.
- (3) Naručitelj je obavezan primjenjivati odredbe ovog Pravilnika na način koji omogućava učinkovitu nabavu te ekonomično, zakonito, namjensko i svrhovito trošenje proračunskih sredstava.

### III. PLAN NABAVE, PRIPREMA POSTUPKA, OSOBE NADLEŽNE ZA PROVOĐENJE NABAVE I SPRJEČAVANJE SUKOB INTERESA

#### Članak 4.

- (1) Pripremu postupka Jednostavne nabave propisane ovim Pravilnikom provode službenici Grada Cresa, u skladu s usvojenim financijskim dokumentima i Planom nabave Grada Cresa.
- (2) U Plan nabave i registru ugovora navode se svi predmeti nabave čija je vrijednost jednaka ili veća od 5.000,00 eura. Plan nabave i registar ugovora, kao i sve njihove kasnije promjene objavljuju se u EOJN RH.
- (3) Priprema postupka podrazumijeva izradu i/ili pribavljanje potrebne dokumentacije (upute za prikupljanje ponuda, tehničke specifikacije, ponudbeni troškovnici i ostali dokumenti vezani uz predmetnu nabavu) kako bi se postupak nabave mogao uredno i pravilno provesti, ispitivanje tržišta, prikupljanje naziva i adresa gospodarskih subjekata za potrebe upućivanja Poziva za dostavu ponuda. U tu svrhu koristit će se i vlastita baza podataka.
- (4) **Nadležni službenik** u smislu ovog Pravilnika je službenik odjela kod kojeg postoji potreba za provođenjem postupka nabave te koji provodi postupak nabave iz točke VI. i VII. i započinje postupak nabave iz točke VIII. i IX. ovog Pravilnika.
- (5) **Povjerenstvo za provođenje nabave** je povjerenstvo koje se sastoji od tri službenika Grada Cresa koje za provođenje nabave imenuje Gradonačelnik Odlukom o pokretanju nabave te koje provodi postupke nabave iz točke VIII i IX. ovog Pravilnika. Članovi povjerenstva potpisuju izjavu o nepostojanju sukoba interesa za nabavu koju provode, te je moraju ažurirati bez odgađanja ako nastupe promjene. Za člana povjerenstva može se imenovati i osoba koja nije zaposlenik Grada Cresa.
- (6) Službenici koji redovito sudjeluju u postupcima jednostavne nabave mogu dati izjavu o nepostojanju sukoba interesa za sve ili određene nabave planirane planom nabave za tekuću godinu.
- (7) O sprječavanju, prepoznavanju i uklanjanju sukoba interesa u postupku jednostavne nabave Naručitelj primjenjuje odredbe članka 75. – 83. ZJN 2016.

### IV. OSOBE NADLEŽNE ZA ODLUČIVANJE U POSTUPKU NABAVE

#### Članak 5.

- (1) Sve odluke, uključujući, zaključke o prihvaćanju ponude, odluku o pokretanju nabave, ugovore i narudžbenice potpisuje Gradonačelnik. Zahtjev za pokretanjem postupka (Obrazac 1 i 2) potpisuje Pročelnik.
- (2) Gradonačelnik će posebnim zaključkom ovlastiti Pročelnika za potpisivanje narudžbenica.

### V. VRSTE POSTUPAKA JEDNOSTAVNE NABAVE

#### Članak 6.

- (1) Vrsta i provedba postupka jednostavne nabave prema ovom Pravilniku utvrđuju se na sljedeći način:
  - Postupak jednostavne nabave procijenjene vrijednosti manje od 5.000,00 eura
  - Postupak jednostavne nabave procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 5.000,00 eura, a manje ili jednake od 15.000,00 eura;
  - Postupak jednostavne nabave procijenjene vrijednosti veće od 15.000,00 eura, a jednake ili manje od 25.000,00 eura za nabavu robe i usluge odnosno jednake ili manje od 45.000,00 eura za nabavu radova;
  - Postupak jednostavne nabave procijenjene vrijednosti veće od 25.000,00 eura, a manje od 50.000,00 eura za robu i usluge, odnosno veće od 45.000,00 eura a manje od 100.000,00 eura za radove.

## **VI. PROVEDBA JEDNOSTAVNE NABAVE PROCIJENJENE VRIJEDNOSTI MANJE OD 5.000,00 EURA**

### **Članak 7.**

(1) Nabave robe, usluga i radova procijenjene vrijednosti manje od 5.000,00 eura provodi nadležni službenik odsjeka Grada Cresa koji ima potrebu za nabavom s jednim gospodarskim subjektom po vlastitom izboru tako što izdaje narudžbenicu ili zaključak o prihvatanju ponude, potpisane sukladno članku 5. Pravilnika.

## **VII. PROVEDBA POSTUPAKA JEDNOSTAVNE NABAVE PROCIJENJENE VRIJEDNOSTI JEDNAKE ILI VEĆE OD 5.000,00 EURA, A MANJE ILI JEDNAKE OD 15.000,00 EURA**

### **Članak 8.**

(1) Nabavu radova, roba i usluga procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 5.000,00 eura, a manje ili jednake od 15.000,00 eura, Naručitelj provodi s jednim gospodarskim subjektom temeljem dostavljene ponude.

(2) Upit Naručitelja za dostavom ponude kao i dostavljanje ponude od strane ponuditelja provodi se elektroničkom poštom kao elektroničko sredstvo komunikacije.

(3) Ponuda najmanje sadrži: naziv i sjedište ponuditelja, adresa, OIB, navod o tome je li ponuditelj u sustavu poreza na dodanu vrijednost, adresa za dostavu pošte, adresa e-pošte, kontakt osoba ponuditelja, broj telefona, predmet nabave, cijenu ponude bez poreza na dodanu vrijednost, iznos poreza na dodanu vrijednost, cijenu ponude s porezom na dodanu vrijednost, datum i potpis ponuditelja.

(4) Ponuditelj izražava cijenu ponude brojkama, u eurima te moraju biti uračunati svi troškovi i popusti.

(5) Postupak jednostavne nabave procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 5.000,00 eura, a manje ili jednake od 15.000,00 eura provodi se zaključivanjem ugovora s jednim gospodarskim subjektom po vlastitom izboru ili zaključkom o prihvatanju ponude, potpisanih sukladno članku 5. Pravilnika.

(6) Iznimno, postupak jednostavne nabave iz stavke 1. ovog članka kada je zbog stanja na tržištu korisnije provesti nabavu s većim brojem gospodarskih subjekata, provodi se sukladno odredbama točke VIII. i IX. Pravilnika.

## **VIII. PROVEDBA POSTUPAKA JEDNOSTAVNE NABAVE PROCIJENJENE VRIJEDNOSTI VEĆE OD 15.000,00 EURA, A MANJE ILI JEDNAKE OD 25.000,00 EURA ZA NABAVU ROBE I USLUGE, ODNOSNO MANJE ILI JEDNAKE OD 45.000,00 EURA ZA NABAVU RADOVA**

### **Članak 9.**

(1) Pripremu i provedbu postupaka jednostavne nabave provodi Stručno povjerenstvo za provedbu postupka jednostavne nabave Naručitelja (u daljnjem tekstu: Povjerenstvo) koje imenuje Naručitelj svojom odlukom.

(2) Obveze i ovlasti Povjerenstva su:

- priprema postupka jednostavne nabave: dogovor oko uvjeta vezanih uz predmet nabave, potrebnog sadržaja Poziva na dostavu ponuda, tehničkih specifikacija, ponudbenih troškovnika i ostalih dokumenata vezanih uz predmetnu nabavu,
- provedba postupka jednostavne nabave putem EOJN RH obuhvaća: slanje Poziva za dostavu ponuda gospodarskim subjektima putem EOJN RH, otvaranje pristiglih ponuda, sastavljanje zapisnika o otvaranju ponuda, pregled i ocjena ponuda, odabir najpovoljnije ponude sukladno uvjetima propisanim Pozivom na dostavu ponuda, sastavljanje zapisnika o pregledu i ocjeni ponuda, rangiranje ponuda sukladno kriteriju za odabir ponuda, odabir najpovoljnije ponude

sukladno kriteriju za odabir i uvjetima propisanim Pozivom na dostavu ponuda ili poništenje postupka.

### **Članak 10.**

- (1) Nabavu roba, radova i usluga procijenjene vrijednosti veće od 15.000,00 eura a manje ili jednake od 25.000,00 eura za nabavu robe i usluge odnosno manje ili jednake od 45.000,00 eura za nabavu radova Naručitelj provodi putem modula jednostavne nabave u EOJN RH slanjem Poziva za dostavu ponuda od najmanje 3 (tri) gospodarska subjekta ili javnom objavom u modulu jednostavne nabave u EOJN RH.
- (2) Iznimno, ovisno o prirodi predmeta jednostavne nabave i razini tržišnog natjecanja, Poziv za dostavu ponuda može se uputiti samo 1 (jednom) gospodarskom subjektu, u sljedećim slučajevima:
  - U slučajevima koji uključuju situacije od izrazite žurnosti zbog nepredviđenih događaja;
  - Kada je to u skladu s posebnim propisom ili pravilom kojim je regulirano obavljanje određenih usluga;
  - U slučaju ugovora koje zbog tehničkih ili umjetničkih razloga ili razloga povezanih sa zaštitom isključivih prava može izvršiti samo jedan gospodarski subjekt;
  - Kod zdravstvenih i socijalnih usluga, hotelskih i restoranskih usluga, konzultantskih usluga, usluga obrazovanja, usluga vještaka, kod kojih je uvjet da ponuditelj posjeduje ovlaštenje za obavljanje predmetnih poslova;
  - Kada je to potrebno radi dovršenja već započetih radova odnosno izvršenja usluga iz osnovnog ugovora, a da ukupno povećanje ne prelazi pragove propisane za provedbu postupaka jednostavne nabave propisanih čl. 12. st. 1. ZJN 2016;
  - U ostalim opravdanim slučajevima po odluci Naručitelja.
- (3) Rok za dostavu ponuda ne smije biti kraći od 5 dana, od dana slanja Poziva ili javne objave.
- (4) Radi iznimne žurnosti, u slučaju elementarne nepogode i tehničko-tehnoloških i ekoloških katastrofa, jednostavna nabava procijenjene vrijednosti veće od 15.000,00 eura a manje ili jednake od 25.000,00 eura za nabavu robe i usluge odnosno manje ili jednake od 45.000,00 eura za nabavu radova provodi se primjenom točke VI. ili VII. ovog Pravilnika.

### **Članak 11.**

- (1) Dokumentacija u postupku jednostavne nabave mora biti jasna, razumljiva i nedvojbeno te izrađena na način da sadrži sve potrebne podatke koji ponuditelju omogućavaju izradu i dostavu ponude te sve bitne uvjete nabave uključujući uvjete za izvršenje ugovora/okvirnog sporazuma.
- (2) Rok za dostavu ponuda mora biti primjeren predmetu nabave i ne smije biti kraći od pet dana od dana slanja ili objave Poziva na dostavu ponuda, osim u slučaju žurne nabave.
- (3) U otvorenom roku za dostavu ponuda gospodarski subjekt može zatražiti dodatne informacije, objašnjenja i/ili izmjene u vezi s dokumentacijom. Naručitelj je obavezan odgovor, dodatne informacije i objašnjenja dati u primjerenom roku.
- (4) Naručitelj nije obavezan dati odgovor, dodatne informacije i objašnjenja ako je zahtjev gospodarskog subjekta zaprimljen najkasnije dva dana prije roka koji je određen kao rok za dostavu ponuda.
- (5) Tijekom roka za dostavu ponuda, a najkasnije jedan dan prije roka koji je određen kao rok za dostavu ponuda, Naručitelj može izmijeniti ili dopuniti dokumentaciju.
- (6) U slučaju iz stavka 3. ovog članka, Naručitelj je obavezan produžiti rok za podnošenje ponuda za najmanje dva dana.
- (7) Dodatne informacije, objašnjenja i/ili izmjene dokumentacije stavljaju se na raspolaganje gospodarskim subjektima na isti način kao i osnovna dokumentacija.

### **Članak 12.**

- (1) Ponude se dostavljaju u elektroničkom obliku putem modula jednostavne nabave EOJN RH, osim dijelova ponude koji se dostavljaju u papirnatom obliku (jamstvo za ozbiljnost ponude, uzorci i sl.).
- (2) Otvaranje ponuda nije javno.

### **Članak 13.**

- (1) Pregled i ocjena ponuda tajni su do donošenja odluke Naručitelja.
- (2) Ponuditelji se mogu pozivati da dostave dopune i pojašnjenja ponude i dokumenata zahtijevanih u Pozivu na dostavu ponuda, a postupanje u tim slučajevima mora biti u skladu s načelima javne nabave.
- (3) Ako ponuditelj ne udovolji pozivu Naručitelja iz prethodnog stavka ovog članka, Naručitelj će njegovu ponudu odbiti.
- (4) O postupku pregleda i ocjene ponuda sastavlja se Zapisnik o pregledu i ocjeni ponuda kojeg ponuditeljima dostavlja putem modula jednostavna nabava EOJN RH.
- (5) Naručitelj je obavezan, na osnovi rezultata pregleda i ocjene ponuda, odbiti ponudu za koju utvrdi da je nepravilna, neprikladna ili neprihvatljiva sukladno odredbama ZJN 2016.
- (6) Ako u roku za dostavu ponuda Naručitelj ne zaprimi niti jednu ponudu ili ako su sve dostavljene ponude nepravilna, neprihvatljiva ili neprikladna, Naručitelj može uputiti Poziv na dostavu ponude 1 (jednom) gospodarskom subjektu te odabrati njegovu ponudu, pod uvjetom da se izvorni uvjeti bitno ne mijenjaju, ili poništiti postupak nabave.

### **Članak 14.**

- (1) Naručitelj je obavezan poništiti postupak jednostavne nabave ako:
  1. postanu poznate okolnosti zbog kojih ne bi došlo do pokretanja postupka jednostavne nabave, da su bile poznate prije pokretanja postupka jednostavne nabave;
  2. postanu poznate okolnosti zbog kojih bi došlo do sadržajno bitno drugačijeg Poziva za dostavu ponuda, da su bile poznate prije;
  3. nakon isključenja ili odbijanja ponuda ne preostane nijedna valjana ponuda;
  4. ako je cijena najpovoljnije ponude veća od procijenjene vrijednosti nabave, osim ako Naručitelj donese posebnu odluku o osiguranju dodatnih sredstava;
  5. ako je to potrebno radi zaštite javnog interesa.

### **Članak 15.**

- (1) Na osnovi rezultata pregleda i ocjene ponuda, Naručitelj donosi odluku o odabiru, a ako postoje razlozi za poništenje postupka jednostavne nabave, Naručitelj bez odgode donosi odluku o poništenju postupka jednostavne nabave.
- (2) Odluku o odabiru ili poništenju potpisuje odgovorna osoba Naručitelja.
- (3) Za donošenje odluke o odabiru dovoljna je jedna prihvatljiva ponuda.
- (4) Ako su dvije ili više valjanih ponuda jednako rangirane prema kriteriju za odabir ponude, Naručitelj će odabrati ponudu koja je u modulu jednostavna nabava EOJN RH zaprimljena ranije.
- (5) Odluku o odabiru ponude ili odluku o poništenju postupka nabave, Naručitelj dostavlja ponuditeljima objavom u modulu jednostavna nabava EOJN RH.
- (6) Nakon dostave odluke o odabiru pristupit će se sklapanju ugovora o nabavi.
- (7) Nakon dostave odluke o poništenju postupka jednostavne nabave može se pokrenuti novi postupak jednostavne nabave.

**IX. PROVEDBA POSTUPAKA JEDNOSTAVNE NABAVE PROCIJENJENE VRIJEDNOSTI VEĆE OD 25.000,00 EURA, A MANJE OD 50.000,00 EURA ZA NABAVU ROBE I USLUGE, ODNOSNO VEĆA OD 45.000,00 EURA, A MANJE OD 100.000,00 EURA ZA NABAVU RADOVA**

### **Članak 16.**

- (1) Postupak jednostavne nabave procijenjene vrijednosti veće od 25.000,00 eura, a manje od 50.000,00 eura za robu i usluge, odnosno veća od 45.000,00 eura a manje od 100.000,00 eura za radove provodi se putem javne objave u modulu jednostavna nabava EOJN RH.
- (2) Ponudu za jednostavnu nabavu iz ovog članka može podnijeti svaki zainteresirani gospodarski subjekt.
- (3) U postupku iz stavka 1. ovog članka provodi se javno otvaranje ponuda.
- (4) Po završetku postupka jednostavne nabave, a temeljem odluke o odabiru ponude, sklapa se ugovor o nabavi koji potpisuje odgovorna osoba Naručitelja.
- (5) Na postupak jednostavne nabave iz ovog članka na odgovarajući način se primjenjuju članci od 8. do 14. ovog Pravilnika, odnosno pravila propisana za postupak jednostavne nabave roba, radova i usluga procijenjene vrijednosti veće od 15.000,00 eura a manje ili jednake od 25.000,00 eura za nabavu robe i usluge odnosno manje ili jednake od 45.000,00 eura za nabavu radova, ako nisu u suprotnosti s ovim člankom.

## **X. SKLAPANJE I IZVRŠENJE UGOVORA**

### **Članak 17.**

- (1) U postupku jednostavne nabave iz točke VII. ovog Pravilnika izdaje se zaključak o prihvatanju ponude ili se sklapa ugovor s odabranim ponuditeljem sukladno internim aktima Naručitelja.
- (2) U postupcima jednostavne nabave iz točke VIII. i IX. ovog Pravilnika s odabranim ponuditeljem sklapa se ugovor o jednostavnoj nabavi (dalje u tekstu: ugovor o nabavi) u pisanom obliku nakon izvršnosti odluke o odabiru.
- (3) Ugovor o nabavi mora biti u skladu s uvjetima određenima u dokumentaciji i odabranom ponudom.
- (4) Ugovor o nabavi iz stavka 2. ovog članka mora biti objavljen u EOJN RH.

### **Članak 18.**

- (1) Naručitelj je obvezan kontrolirati izvršenje sklopljenih ugovora o nabavi.
- (2) Ugovor o nabavi sklopljen u svim postupcima jednostavne nabave Naručitelj smije izmijeniti tijekom njegova trajanja odgovarajućom primjenom odredbi ZJN 2016 i odredbi zakona kojim se uređuju obvezni odnosi.
- (3) Ukupni iznos ugovora o nabavi bez PDV-a, po svim izmjenama ugovora o nabavi, ne smije biti veći od praga za provedbu postupka temeljem kojeg je ugovor o nabavi sklopljen kao ni jednak ili veći od vrijednosti pragova za primjenu ZJN 2016.

### **Članak 19.**

- (1) Naručitelj je obvezan voditi registar sklopljenih ugovora o nabavi u EOJN RH. Na vođenje registra na odgovarajući način se primjenjuju odredbe ZJN 2016.

## **XI. PRAVNA ZAŠTITA**

### **Članak 20.**

- (1) Protiv odluke o odabiru ili odluke o poništenju donesene u postupku jednostavne nabave procijenjene vrijednosti manje ili jednake od 15.000,00 eura nije dopuštena žalba ni prigovor.

### **Članak 21.**

- (1) Protiv odluke o odabiru ili odluke o poništenju donesene u postupku jednostavne nabave procijenjene vrijednosti veće od 15.000,00 eura nije dopuštena žalba, ali svaki ponuditelj koji je

sudjelovao u postupku i koji ima pravni interes za dobivanje ugovora o nabavi ima pravo protiv takve odluke izjaviti prigovor.

(2) Prigovor se podnosi Gradonačelniku u pisanom obliku isključivo putem modula jednostavne nabave EOJN RH.

(3) Rok za izjavljivanje prigovora iznosi tri dana od dana dostave odluke o odabiru odnosno odluke o poništenju.

(4) Prigovor mora sadržavati:

- podatke o ponuditelju,
- oznaku postupka jednostavne nabave,
- odluku koja se osporava,
- razloge osporavanja.

(5) Ako prigovor ne sadrži podatke iz stavka 4. ovoga članka, Naručitelj može pozvati ponuditelja da u primjerenom roku, koji ne može biti kraći od jednog dana, dopuni ili pojasni prigovor. Ako ponuditelj u ostavljenom roku ne otkloni nedostatke, prigovor će se smatrati neurednim.

(6) Nepravodoban, nedopušten ili neuredan prigovor odbacit će se obrazloženom odlukom.

(7) O osnovanosti prigovora odluku donosi Gradonačelnik ili osoba koju on za to ovlasti.

(8) Podnošenje prigovora odgađa sklapanje ugovora o nabavi do donošenja odluke o prigovoru, osim u slučaju žurne nabave kada bi odgoda mogla prouzročiti ozbiljnu štetu ili ugroziti obavljanje poslova iz djelokruga Naručitelja.

(9) U postupku pravne zaštite ne plaća se naknada za pokretanje postupka.

## **XII. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE**

### **Članak 22.**

(1) Za sva pitanja koja nisu uređena ovim Pravilnikom, primjenjuju se odredbe ZJN 2016, relevantni podzakonski propisi iz područja javne nabave, odredbe Zakona o obveznim odnosima te ostali propisi koji se, s obzirom na narav i predmet nabave, primjenjuju u konkretnom slučaju.

### **Članak 23.**

(1) Stupanjem na snagu ovog Pravilnika prestaje važiti Pravilnik o provedbi postupka jednostavne nabave roba, radova i usluga (SN GC 3/24).

(2) Postupci jednostavne nabave pokrenuti do stupanja na snagu ovoga Pravilnika dovršit će se prema odredbama pravilnika koji je bio na snazi u vrijeme započinjanja postupka nabave.

### **Članak 24.**

(1) Ovaj Pravilnik stupa na snagu 1. rujna 2026. godine te će se objaviti u „Službenim novinama Grada Cresa“ i na mrežnim stranicama Naručitelja [www.cres.hr](http://www.cres.hr).

KLASA:

URBROJ:

Cres, \_\_\_\_\_ 2026. godine

GRADSKO VIJEĆE

Predsjednik:  
Marina Medarić



**OBRAZAC 1**  
**Zahtjev za pokretanjem postupka nabave iz t. VI. Pravilnika**

**REPUBLIKA HRVATSKA**  
**PRIMORSKO-GORANSKA ŽUPANIJA**  
**GRAD CRES**

**PREDMET: ZAHTJEV ZA POKRETANJEM POSTUPKA JEDNOSTAVNE NABAVE**

Podnosim zahtjev za pokretanjem postupka jednostavne nabave sukladno **točki VII. Pravilnika o jednostavnoj nabavi, slanjem Zahtjeva za dostavom ponude na elektroničku adresu jednog gospodarskog subjekta.**

1. PREDMET NABAVE: \_\_\_\_\_
2. EVIDENCIJSKI BROJ NABAVE: \_\_\_\_\_
3. PLANIRANA VRIJEDNOST NABAVE: \_\_\_\_\_
4. NABAVA: ROBA / USLUGA / RADOVA (zaokružiti)
5. PODACI O GOSPODARSKOM SUBJEKTU KOJEMU SE ŠALJE UPIT ZA PONUDOM:  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_
6. Zaokružiti:  
A) SKLOPIT ĆE SE UGOVOR (kad se radi o nabavci radova/postoje posebni uvjeti izvršenja usluge/ roba) ili  
B) PONUDA SE PRIHVAĆA ZAKLJUČKOM
7. BITNI UVJETI ZA ISPORUKU ROBE / USLUGE / RADOVA (ukoliko postoje; npr. količina, rok isporuke/dovršetka radova, jamstva, kvaliteta usluge, plaćanje, drugo):  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_
8. SREDSTVA PLANIRANA IZVAN PRORAČUNA (ukoliko da, naziv tijela, izvora rok za trošenje sredstva):  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_
9. **Prilog:** 1. Dokumentacija za izradu ponude  
2. Izjava o nepostojanju sukoba interesa

**Provjera da li je predmet u skladu s  
financijskim planom /proračunom**

Potpis: Pročelnik/ca UO

\_\_\_\_\_

**Podnositelj zahtjeva**

\_\_\_\_\_

Datum

\_\_\_\_\_



**OBRAZAC 2**  
**Zahtjev za pokretanjem postupka nabave iz t. VIII. Pravilnika**

**REPUBLIKA HRVATSKA**  
**PRIMORSKO-GORANSKA ŽUPANIJA**  
**GRAD CRES**

**PREDMET: ZAHTJEV ZA POKRETANJEM POSTUPKA JEDNOSTAVNE NABAVE**

Podnosim zahtjev za pokretanjem postupka jednostavne nabave sukladno **točki VIII. i IX. Pravilnika o jednostavnoj nabavi kojim se pozivaju najmanje tri gospodarska subjekta Pozivom za dostavu ponuda ili objavom putem modula jednostavne nabave u Elektroničkom oglasniku javne nabave RH**

1. PREDMET NABAVE: \_\_\_\_\_
2. EVIDENCIJSKI BROJ NABAVE: \_\_\_\_\_
3. PLANIRANA VRIJEDNOST NABAVE: \_\_\_\_\_
4. SREDSTVA PLANIRANA IZVAN PRORAČUNA (ukoliko da, naziv izvora, visine te rok do kojeg se moraju iskoristiti sredstva): \_\_\_\_\_

5. PODACI O GOSPODARSKIM SUBJEKTIMA S KOJIMA SE PROVODI POSTUPAK ILI SE POZIV JAVNO OBJAVLJUJE : \_\_\_\_\_

6. OBRAZLOŽENJE I OPIS PREDMETA NABAVE : \_\_\_\_\_

7. BITNI UVJETI ZA ODABIR PONUDE I ISPORUKU USLUGE, ROBE ILI RADOVA (ukoliko postoje; npr. količina, rok isporuke/dovršetka radova, jamstva, kvaliteta usluge, plaćanje, drugo): \_\_\_\_\_

8. **Prilog:** Troškovnik, Dokumentacija za izradu ponude

**Provjera da li je predmet u skladu s  
financijskim planom /proračunom**

Potpis: Pročelnik/ca UO

**Podnositelj zahtjeva**

Datum