




**REPUBLIKA HRVATSKA  
ISTARSKA ŽUPANIJA**

 **GRAD PULA-POLA  
GRADONAČELNIK**

**REPUBBLICA DI CROAZIA  
REGIONE ISTRIANA**

 **CITTÀ DI PULA-POLA  
IL SINDACO**

KLASA:024-01/22-01/432  
URBROJ:2163-7-01-01-01-0019-22-2  
Pula, 24. svibnja 2022.

## **GRADSKO VIJEĆE GRADA PULE**

**PREDMET:** Zaključak o utvrđivanju prijedloga Pravilnika o provedbi postupka jednostavne nabave u upravnim tijelima Grada Pula - Pola  
- dostavlja se

U predmetu razmatranja i utvrđivanja prijedloga Pravilnika o provedbi postupka jednostavne nabave u upravnim tijelima Grada Pula-Pola, temeljem članka 61. Statuta Grada Pula-Pola («Službene novine» Grada Pule br. 7/09, 16/09, 12/11, 1/13, 2/18, 2/20, 4/21, 5/21), Gradonačelnik Grada Pule dana 24. svibnja 2022. godine, donio je

### **ZAKLJUČAK**

1. Utvrđuje se prijedlog Pravilnika o provedbi postupka jednostavne nabave u upravnim tijelima Grada Pula-Pola.

2. Akt iz točke 1. sastavni je dio ovog Zaključka.

3. Ovaj Zaključak proslijedit će se Gradskom vijeću Grada Pule, na nadležno postupanje.

Ovlašćuju se dr.sc. Filip Zoričić, gradonačelnik Grada Pule, dr.sc. Ivona Močenić, zamjenica gradonačelnika Grada Pule, Bruno Cergnul, zamjenik gradonačelnika Grada Pule, Anja Ademi, pročelnica Upravnog odjela za lokalnu samoupravu, Slavica Jelovac, pročelnica Upravnog odjela za opću upravu i mjesnu samoupravu i Tatjana Kancelar, savjetnica 1 za opću upravu u Upravnom odjelu za opću upravu i mjesnu samoupravu, da sudjeluju u radu Gradskog vijeća po prijedlogu akta, te da se izjašnjavaju o amandmanima na isti.

4. Ovaj Zaključak stupa na snagu danom donošenja.

**GRADONAČELNIK  
dr.sc. Filip Zoričić, prof.**

Na temelju članka 15. stavka 2. Zakona o javnoj nabavi („Narodne novine“ broj 120/16) i članka 39. Statuta Grada Pula - Pola (“Službene novine” Grada Pula- Pola, broj 7/09, 16/09, 12/11, 1/13, 2/18, 2/20, 4/21 i 5/21), Gradsko vijeće Grada Pule dana \_\_\_\_\_ 2022. godine, donosi

## **PRAVILNIK O PROVEDBI POSTUPAKA JEDNOSTAVNE NABAVE U UPRAVNIM TIJELIMA GRADA PULA - POLA**

### **I OPĆE ODREDBE**

#### **Članak 1.**

U svrhu poštivanja osnovnih načela javne nabave te zakonitog, namjenskog i svrhovitog trošenja proračunskih sredstava, ovim Pravilnikom se uređuje postupak koji prethodi stvaranju ugovornog odnosa za nabavu robe, radova i usluga, procijenjene vrijednosti bez PDV-a do 200.000,00 kuna za nabavu roba i usluga, odnosno do 500.000,00 kuna za nabavu radova (u daljnjem tekstu: jednostavna nabava) u Gradu Pula - Pola kao javnom naručitelju, a za koje sukladno odredbama članka 12. stavka 1. Zakona o javnoj nabavi („Narodne novine“ broj 120/16) (u daljnjem tekstu: ZJN 2016) ne postoji obveza provedbe postupaka javne nabave.

Grad Pula - Pola (u daljnjem tekstu: Naručitelj) je obvezan poticati tržišno nadmetanje te zelenu nabavu gdje god je to moguće, osigurati jednak tretman svim gospodarskim subjektima koji sudjeluju u postupku nabave te transparentnost postupaka.

U provedbi postupaka nabave robe, radova i usluga osim ovog Pravilnika, obvezno 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 obveznim odnosima, Zakon o gradnji, Zakon o porezu na dodanu vrijednosti dr.).

U postupcima jednostavne nabave reguliranim ovim Pravilnikom žalba nije dopuštena.

Izrazi koji se koriste u ovom Pravilniku, a imaju rodno značenje, koriste se neutralno i odnose se jednako na muški i ženski spol.

#### **Članak 2.**

Pravila, uvjeti i način postupanja u postupcima jednostavne nabave, uređuju se s obzirom na procijenjenu vrijednost nabave te se u tom smislu vrijednosni pragovi određuju za:

- nabave čija je procijenjena vrijednost manja od 20.000,00 kuna
- nabave čija je procijenjena vrijednost jednaka ili veća od 20.000,00 kuna te manja od 100.000,00 kuna za nabavu robe i usluga odnosno jednaka ili veća od 20.000,00 kuna te manja od 200.000,00 kuna za nabavu radova,
- nabave čija je procijenjena vrijednost jednaka i veća od 100.000,00 kuna i manja od 200.000,00 kuna za nabavu robe i usluga, odnosno veća od 200.000,00 kuna i manja od 500.000,00 kuna za nabavu radova.

Sve vrijednosti izražene su bez PDV-a.

## **II PREDMET NABAVE I PROCIJENJENA VRIJEDNOST NABAVE**

### **Članak 3.**

Predmet nabave mora se opisati na jasan, nedvojben, potpun i neutralan način koji osigurava usporedivost ponuda u pogledu uvjeta i zahtjeva koji su postavljeni. Opis predmeta nabave ne smije pogodovati određenom gospodarskom subjektu. U opisu predmeta nabave navode se sve okolnosti koje su značajne za izvršenje ugovora, a time i za izradu ponude (npr. mjesto izvršenja, rokovi izvršenja, posebni zahtjevi u pogledu načina izvršenja predmeta nabave i sl.).

Predmet nabave se određuje na način da predstavlja tehničku, tehnološku, oblikovnu, funkcionalnu ili drugu objektivno određivu cjelinu. Prilikom definiranja predmeta nabave Naručitelj je dužan postupati u duhu dobrog gospodarstvenika po načelu „najbolja vrijednost za uloženi novac“.

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

Nije dopušteno dijeliti vrijednost nabave s namjerom izbjegavanja primjene ZJN 2016 ili pravila koja vrijede prema procijenjenoj vrijednosti nabave.

Postupci jednostavne nabave moraju biti pravovremeno pokrenuti, vodeći računa o rokovima potrebnim za provođenje postupka te planiranom početku roka isporuke robe/pružanja usluge/izvođenju radova.

## **III SPRJEČAVANJE SUKOBA INTERESA**

### **Članak 4.**

O sukobu interesa na odgovarajući se način primjenjuju odredbe ZJN 2016.

## **IV POKRETANJE I PRIPREMA POSTUPKA JEDNOSTAVNE NABAVE**

### **Članak 5.**

Postupci jednostavne nabave moraju biti usklađeni sa Planom nabave naručitelja, izuzev predmeta nabave procijenjene vrijednosti manje od 20.000,00 kuna.

Priprema i provedba postupaka jednostavne nabave manje od 20.000,00 kuna provodi se sukladno članku 7. ovog Pravilnika.

Pripremu i provedbu postupaka jednostavne nabave za robe i usluge procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 20.000,00 kuna a manje od 100.000,00 kuna, odnosno jednostavne nabave radova procijenjene vrijednosti jednake ili veća od 20.000,00 kuna a manje od 200.000,00 kuna, provode službenici upravnih tijela.

Pripremu i provedbu postupaka jednostavne nabave za robe i usluge procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 100.000,00 kuna a manje od 200.000,00 kuna, odnosno jednostavne nabave radova procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 200.000,00 kuna, a manje od 500.000,00 kuna, provodi stručno povjerenstvo za jednostavnu nabavu u pojedinim upravnim

tijelima kojeg imenuje gradonačelnik internom odlukom te određuje njihove obveze i ovlasti u postupku jednostavne nabave.

### Članak 6.

Gradonačelnik donosi Odluku o imenovanju stručnog povjerenstva za jednostavnu nabavu iz stavka 4. članka 5., koja obavezno sadrži:

- naziv i sjedište naručitelja,
- naziv predmeta nabave,
- procijenjenu vrijednosti nabave,
- evidencijski broj nabave,
- podatke o osobama koje pripremaju i provode postupak, odnosno njihove obveze i ovlasti u postupku,
- podatak o osobi koja prati izvršenje narudžbenice/ugovora te ostale bitne podatke.

Kod postupaka jednostavnih nabava za robe i usluge procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 100.000,00 kuna, a manje od 200.000,00 kuna, odnosno jednostavne nabave radova procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 200.000,00 kuna, a manje od 500.000,00 kuna, u pripremi i provedbi postupka jednostavne nabave moraju sudjelovati najmanje 3 (tri) člana stručnog povjerenstva za jednostavnu nabavu, od kojih 1 (jedan) mora imati važeći certifikat na području javne nabave.

Članovi stručnog povjerenstva za jednostavnu nabavu mogu biti i druge osobe, ako imaju utjecaj na odlučivanje i/ili druge radnje u vezi s pojedinim postupkom jednostavne nabave.

Obveze i ovlasti stručnog povjerenstva za jednostavnu nabavu 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, dogovor oko određivanja osnova za isključenje gospodarskog subjekta i kriterija za kvalitativni odabir gospodarskog subjekta (uvjeta sposobnosti) te dogovor oko kriterija za odabir ponude.
- provedba postupka jednostavne nabave: slanje na objavu Poziva na dostavu ponuda na službenoj internet stranici naručitelja, upućivanje i objava poziva na dostavu ponuda gospodarskim subjektima putem web aplikacije Grada, slanje i objava Poziva na dostavu ponuda u Elektroničkom oglasniku javne nabave (EOJN), otvaranje pristiglih ponuda, sastavljanje zapisnika o otvaranju, pregledu i ocjeni ponuda, rangiranje ponuda sukladno kriteriju za odabir ponuda, prijedlog za odabir najpovoljnije ponude sukladno kriteriju za odabir i uvjetima propisanim dokumentacijom/pozivom na dostavu ponuda ili poništenje postupka.

## **V PROVEDBA POSTUPKA JEDNOSTAVNE NABAVE ČIJA JE PROCIJENJENA VRIJEDNOSTI MANJA OD 20.000,00 KUNA**

### Članak 7.

Jednostavna nabava procijenjene vrijednosti manje od 20.000,00 kuna, provodi se izdavanjem narudžbenice ili zaključivanjem ugovora s jednim gospodarskim subjektom po vlastitom izboru, a temeljem dostavljene službene ponude od strane gospodarskog subjekta.

Narudžbenicu potpisuje pročelnik pojedinog upravnog tijela u kojem se nabava izvršava.

Narudžbenica obavezno sadrži podatke o vrsti roba/radova/usluga koje se nabavljaju uz detaljnu specifikaciju jedinica mjere, količina, jediničnih i ukupne cijene, roku i mjestu isporuke, načinu i roku plaćanja gospodarskom subjektu. Narudžbenica se upućuje gospodarskom subjektu u pravilu elektroničkom poštom.  
Ugovor potpisuje gradonačelnik.

## **VI PROVEDBA POSTUPKA JEDNOSTAVNE NABAVE ČIJA JE PROCIJENJENA VRIJEDNOST JEDNAKA ILI VEĆA OD 20.000,00 KUNA, A MANJA OD 100.000,00 (200.000,00) KUNA**

### **Članak 8.**

Jednostavnu nabavu za robe i usluge procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 20.000,00 kuna, a manje od 100.000,00 kuna, odnosno za nabavu radova procijenjene vrijednosti jednake ili veća od 20.000,00 kuna a manje od 200.000,00 kuna, Naručitelj provodi objavom/slanjem Poziva na dostavu ponuda:

- javnom objavom Poziva na službenim internet stranicama Grada Pula – Pola, putem web aplikacije za e-jednostavnu nabavu.

Poziv na dostavu ponude mora biti jasan, razumljiv i nedvojbjen, te izrađen na način da sadrži sve potrebne podatke koji ponuditelju omogućavaju izradu i dostavu ponude.

Poziv na dostavu ponuda mora sadržavati najmanje: naziv javnog naručitelja, opis predmeta nabave, tehničku specifikaciju predmeta nabave, troškovnik, procijenjenu vrijednost nabave, evidencijski broj nabave, uvjete i zahtjeve koje ponuditelji trebaju ispuniti (ako se traži), rok za dostavu ponude i način dostavljanja ponuda, kontakt osobu, broj telefona i adresu elektroničke pošte.

Ponude se dostavljaju elektroničkim putem web aplikacije za e-jednostavnu nabavu.

Rok za dostavu ponuda ne smije biti kraći od 5 dana od dana objavljivanja poziva za dostavu ponuda.

Komunikacija i svaka druga razmjena informacija/podataka između javnog Naručitelja i gospodarskih subjekata može se obavljati isključivo na hrvatskom jeziku, putem web aplikacije za e-jednostavnu nabavu

Za vrijeme roka za dostavu ponuda, gospodarski subjekti mogu zahtijevati objašnjenja vezana uz poziv na dostavu ponude, isključivo kroz web aplikaciju za e-jednostavnu nabavu.

Pod uvjetom da je zahtjev gospodarskog subjekta dostavljen pravodobno, odnosno najkasnije 2 dana prije roka za dostavu ponuda, Naručitelj je dužan odgovoriti, bez navođenja podataka o podnositelju zahtjeva.

Ako iz bilo kojeg razloga nije odgovoreno na pravodoban zahtjev, odnosno ako dano objašnjenje i izmjena bitno utječu na izradu ponuda, rok za dostavu ponuda mora se primjereno produžiti kako bi gospodarski subjekti mogli biti upoznati sa svim informacijama potrebnima za izradu ponude.

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

Službenik upravnog tijela koji provodi postupak jednostavne nabave daje prijedlog za odabir/poništenje odgovornoj osobi Naručitelja odnosno gradonačelniku.

Obavijest o odabiru najpovoljnije ponude odnosno obavijest o poništenju postupka jednostavne nabave Naručitelj je obavezan bez odgode objaviti odnosno dostaviti istovremeno

svakom ponuditelju, na isti način na koji je objavljen/dostavljen Poziv na dostavu ponuda za konkretni postupak nabave, u roku od 30 dana, osim ako Pozivom nije drugačije određeno. Jednostavna nabava za robe i usluge procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 20.000,00 kuna a manje od 100.000,00 kuna, odnosno za radove procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 20.000,00 kuna a manje od 200.000,00 kuna, završava se izdavanjem narudžbenice ili zaključivanjem ugovora s odabranim gospodarskim subjektom. Narudžbenicu potpisuje pročelnik upravnog tijela u kojem se nabava izvršava, a Ugovor potpisuje gradonačelnik.

## **VII PROVEDBA POSTUPKA NABAVE JEDNOSTAVNE VRIJEDNOSTI ČIJA JE PROCIJENJENA VRIJEDNOST JEDNAKA ILI VEĆA OD 100.000,00 (200.000,00) KUNA, A MANJA OD 200.000,00 (500.000,00) KUNA**

### **Članak 9.**

Kod postupaka jednostavne za nabavu robe i usluga procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 100.000,00 kuna, a manje od 200.000,00 kuna, odnosno nabave radova procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 200.000,00 kuna, a manje od 500.000,00 kuna, Naručitelj nabavu provodi objavom/slanjem poziva na dostavu ponuda:

- javnom objavom Poziva na službenim internet stranicama Grada Pula – Pola, putem web aplikacije za e-jednostavnu nabavu.

Poziv na dostavu ponude mora biti jasan, razumljiv i nedvojbena te izrađen na način da sadrži sve potrebne podatke koji ponuditelju omogućavaju izradu i dostavu ponude.

Ovisno o složenosti predmeta nabave i potrebama Naručitelja Poziv na dostavu ponuda može sadržavati: naziv javnog naručitelja, opis predmeta nabave, tehničku specifikaciju predmeta nabave, procijenjenu vrijednost nabave, evidencijski broj nabave, uvjete i zahtjeve koje ponuditelji trebaju ispuniti, kriterije koji će se primjenjivati za kvalitativni odabir gospodarskog subjekta (osnove za isključenje i dokumenti kojima se dokazuje nepostojanje istih, minimalne uvjete profesionalne, ekonomske i financijske, tehničke i stručne sposobnosti gospodarskih subjekata, te dokumenti kojima se dokazuje sposobnost), kriterije za odabir ponude (omjer cijene i ostalih kriterija iz članka 12. ovog Pravilnika te način dokazivanja tih kriterija), bitne i posebne uvjete za izvršenje ugovora, uvjete i zahtjeve koji moraju biti ispunjeni sukladno posebnim propisima ili stručnim pravilima, vrsta, sredstvo i uvjeti jamstva, troškovnik, prijedlog ugovora o jednostavnoj nabavi te druge potrebne podatke, rok za dostavu ponude i način dostavljanja ponuda, kontakt osobu, broj telefona i adresu elektroničke pošte.

Ponude se dostavljaju elektronički putem web aplikacije za e-jednostavnu nabavu.

Rok za dostavu ponuda ne smije biti kraći od 7 dana od dana objavljivanja poziva za dostavu ponuda.

Po isteku roka za dostavu ponuda, ponude otvara najmanje jedan član stručnog povjerenstva koji je ovlašten predstavnik Naručitelja ili njegov zamjenik definiran u sustavu web aplikacije za e-jednostavnu nabavu.

U postupcima jednostavne nabave ne provodi se javno otvaranje ponuda.

Za vrijeme roka za dostavu ponuda, gospodarski subjekti mogu zahtijevati objašnjenja vezana uz poziv na dostavu ponude, isključivo kroz web aplikaciju za e-jednostavnu nabavu.

Komunikacija i svaka druga razmjena informacija/podataka između javnog Naručitelja i gospodarskih subjekata može se obavljati isključivo na hrvatskom jeziku, putem web aplikacije za e-jednostavnu nabavu.

Pod uvjetom da je zahtjev gospodarskog subjekta dostavljen pravodobno, odnosno najkasnije 4 dana prije roka za dostavu ponuda, Naručitelj je dužan odgovoriti, bez navođenja podataka o podnositelju zahtjeva.

Ako iz bilo kojeg razloga nije odgovoreno na pravodoban zahtjev, odnosno ako dano objašnjenje i izmjena bitno utječu na izradu ponuda, rok za dostavu ponuda mora se primjereno produžiti kako bi gospodarski subjekti mogli biti upoznati sa svim informacijama potrebnima za izradu ponude.

Kod postupka jednostavnih nabava za nabavu robe i usluga procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 100.000,00 kuna, a manje od 200.000,00 kuna, odnosno nabave radova procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 200.000,00 kuna, a manje od 500.000,00 kuna, postupak pregleda i ocjene ponuda obavlja Stručno povjerenstvo za jednostavnu nabavu te se o istome sastavlja zapisnik. Najmanje 2 (dva) člana stručnog povjerenstva za jednostavnu nabavu pregledavaju i ocjenjuju ponude na temelju uvjeta i zahtjeva te kriterija za odabir ponude iz poziva na dostavu ponuda te daju prijedlog za odabir/poništenje odgovornoj osobi Naručitelja odnosno gradonačelniku.

U slučaju odbijanja ponuda odgovarajuće se primjenjuje odredbe ZJN 2016.

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

Kod jednostavne nabave za nabavu robe i usluga procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 100.000,00 kuna, a manje od 200.000,00 kuna, odnosno nabave radova procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 200.000,00 kuna, a manje od 500.000,00 kuna, gradonačelnik na osnovi rezultata pregleda i ocjene ponuda donosi Obavijest o odabiru najpovoljnije ponude koja se temelji na kriteriju za odabir ponude.

Obavijest o odabiru najpovoljnije ponude obvezno sadrži:

1. podatke o naručitelju,
2. predmet nabave za koje se donosi obavijest,
3. naziv ponuditelja čija je ponuda odabrana za sklapanje ugovora o nabavi,
4. razloge odbijanja ponuda,
5. datum donošenja i potpis gradonačelnika.

Obavijest o odabiru najpovoljnije ponude s preslikom zapisnika o otvaranju, pregledu i ocjeni ponuda Naručitelj je obvezan bez odgode objaviti odnosno dostaviti istovremeno svakom ponuditelju, na isti način na koji je objavljen/dostavljen Poziv na dostavu ponuda za konkretni postupak nabave.

Rok za donošenje Obavijesti o odabiru najpovoljnije ponude iznosi 30 dana od isteka roka za dostavu ponuda, osim ako Pozivom nije drugačije određeno.

Naručitelj dostavom obavijesti o odabiru najpovoljnije ponude na dokaziv način stječe uvjete za sklapanje ugovora o nabavi, koji se mora sklopiti najkasnije u roku od 30 dana od izvršene dostave obavijesti.

Ugovor mora biti sklopljen i izvršavati se u skladu s uvjetima iz Poziva na dostavu ponude te odabrane ponude.

Naručitelj će poništiti postupak jednostavne za nabavu robe i usluga procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 100.000,00 kuna, a manje od 200.000,00 kuna, odnosno nabavu radova procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 200.000,00 kuna, a manje od 500.000,00 kuna iz razloga propisanih odredbama ZJN 2016.

Ako postoje razlozi za poništenje postupka nabave jednostavne nabave, gradonačelnik donosi Obavijest o poništenju postupka jednostavne nabave.

U Obavijesti o poništenju postupka jednostavne nabave, naručitelj navodi:

1. podatke o Naručitelju,
2. predmet nabave,
3. obrazloženje razloga poništenja,
4. datum donošenja i potpis gradonačelnika.

Rok za donošenje Obavijesti o poništenju postupka jednostavne nabave iznosi 30 dana od isteka roka za dostavu ponuda, osim ako Pozivom nije drugačije određeno.

Obavijest o poništenju postupka jednostavne nabave Naručitelj je obvezan bez odgode objaviti odnosno dostaviti istovremeno svakom ponuditelju, na isti način na koji je objavljen/dostavljen Poziv na dostavu ponuda za konkretni postupak nabave.

Jednostavna nabava za nabavu robe i usluga procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 100.000,00 kuna, a manje od 200.000,00 kuna, odnosno za nabavu radova procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 200.000,00 kuna, a manje od 500.000,00 kuna završava se zaključivanjem ugovora s odabranim gospodarskim subjektom.

Ugovor potpisuje gradonačelnik.

## VIII IZUZECI

### Članak 10.

Iznimno od odredbe stavka 1. članka 8. te stavka 1. članka 9. ovog Pravilnika ovisno o prirodi predmeta nabave i razini tržišnog natjecanja te potrebi žurnosti u postupanju poziv na dostavu ponuda može se uputiti 1 (jednom) gospodarskom subjektu sukladno obrazloženom prijedlogu pročelnika nadležnog upravnog tijela, a temeljem dobivene prethodne suglasnosti gradonačelnika u slučajevima:

- kad to zahtijevaju tehnički ili umjetnički razlozi, kod zaštite isključivih prava uključujući i prava intelektualnog vlasništva te na temelju isključivih prava prema posebnim Zakonima i dr. propisima kada ugovor može izvršiti samo određeni ponuditelj,
- nabave usluga od ponuditelja čiji se odabir predlaže zbog specijalističkih stručnih znanja i posebnih okolnosti (konzultantske, specijalističke usluge, odvjetničke usluge i sl.),
- nabave socijalnih usluga, usluga obrazovanja, konzervatorskih usluga, usluga hotelskog smještaja, restoranskih usluga,
- kada u postupku jednostavne nabave iz članka 8. i 9. ovog Pravilnika nije dostavljena nijedna ponuda, a postupak jednostavne nabave se ponavlja,
- žurne nabave uzrokovane događajima koji se nisu mogli unaprijed predvidjeti.

U tom slučaju Poziv na dostavu ponude upućuje se gospodarskom subjektu na službenim internet stranicama Grada Pula – Pola, kroz web aplikaciju za e-jednostavnu nabavu. Ponuda se dostavlja elektronički putem web aplikacije za e-jednostavnu nabavu.

Rok za dostavu ponuda ne smije biti duži od 8 dana od dana upućivanja poziva.

Obavijest o odabiru najpovoljnije ponude odnosno obavijest o poništenju postupka jednostavne nabave Naručitelj je obvezan bez odgode objaviti odnosno dostaviti istovremeno svakom ponuditelju, na isti način na koji je objavljen/dostavljen Poziv na dostavu ponuda za konkretni postupak nabave, u roku od 30 dana, osim ako Pozivom nije drugačije određeno.



## Članak 11.

Iznimno od odredbi ovog Pravilnika, za postupke jednostavne nabave financirane sredstvima Europske Unije, u slučajevima i kojima to zahtijevaju nadležna tijela Republike Hrvatske, postupak jednostavne nabave provodi stručno povjerenstvo za jednostavnu nabavu prema odredbama članka 6. ovog Pravilnika, neovisno o procijenjenoj vrijednosti nabave.

Postupak jednostavne nabave iz stavka 1. ovog članka provodi se isključivo putem Elektroničkog oglasnika javne nabave Republike Hrvatske te se ne provodi putem web aplikacije e-jednostavna nabava.

## IX OSNOV ZA ISKLJUČENJE, KVALITATIVNI ODABIR GOSPODARSKOG SUBJEKTA I JAMSTVA

### Članak 12.

Za jednostavne nabave vrijednosti jednake ili veće od 20.000,00 kuna, Naručitelj može u pozivu za dostavu ponuda odrediti osnove za isključenje gospodarskog subjekta i kriterije za kvalitativni odabir gospodarskog subjekta (uvjete sposobnosti) uz shodnu primjenu članka 251. do članka 268. ZJN 2016, te se u tom slučaju svi dokumenti koje naručitelj traži ponuditelji mogu dostaviti u neovjerenoj preslici, izuzev jamstava (ukoliko se ista traže).

Neovjerenom preslikom smatra se i neovjereni ispis elektroničke isprave.

Ukoliko je pozivom na dostavu ponuda propisano, ponuditelji mogu dostaviti tražene dokaze sposobnosti i u obliku ispunjenog, potpisanog i skeniranog ESPD (European Single Procurement Document) obrasca, odnosno u obliku skeniranih javnih isprava koje su im izdala nadležna tijela.

Ako su informacije ili dokumentacija koje je trebao dostaviti ponuditelj nepotpune ili pogrešne ili se takvima čine ili ako nedostaju određeni dokumenti, naručitelj može, poštujući načela jednakog tretmana i transparentnosti, zahtijevati od ponuditelja da dopuni, razjasni, upotpuni ili dostavi nužne informacije ili dokumentaciju u primjerenom roku. Takvo postupanje ne smije dovesti do pregovaranja u vezi s kriterijem za odabir ponude ili ponuđenim predmetom nabave.

### Članak 13.

Za jednostavne nabave vrijednosti jednake ili veće od 20.000,00 kuna, Naručitelj može od gospodarskih subjekata tražiti jamstvo za ozbiljnost ponude, jamstvo za uredno ispunjenje ugovora, jamstvo za povrat avansa, jamstvo za otklanjanje nedostataka u jamstvenom roku i jamstvo o osiguranju za pokriće odgovornosti iz djelatnosti na koje se na odgovarajući način primjenjuju odredbe ZJN 2016.

Bez obzira koje je sredstvo jamstva Naručitelj odredio, ponuditelj može dati novčani polog u traženom iznosu.

## X KRITERIJ ZA ODABIR PONUDE

### Članak 14.

Kriteriji za odabir ponude su najniža cijena ili ekonomski najpovoljnija ponuda.

Ukoliko je kriterij odabira ekonomski najpovoljnija ponuda, osim kriterija cijene mogu se koristiti i različiti kriteriji povezani s predmetom nabave, npr. kvaliteta, tehničke prednosti, estetske i funkcionalne osobine, ekološke osobine, operativni troškovi, ekonomičnost, datum isporuke i rok isporuke ili rok izvršenja, jamstveni rok i dr.

U postupcima jednostavne nabave u kojima je kriterij odabira ekonomski najpovoljnija ponuda, relativni ponder cijene odnosno troška ne smije biti veći od 90%.

Naručitelj u Pozivu na dostavu ponuda određuje relativni ponder koji dodjeljuje svakom pojedinom kriteriju određenom u svrhu ocjenjivanja ekonomski najpovoljnije ponude.

Za sve predmete nabave u postupcima jednostavne nabave koje se ne provode u svrhe gospodarske djelatnosti Grada Pula - Pola sukladno odredbama važećeg Zakona o porezu na dodanu vrijednost i Pravilnika o porezu na dodanu vrijednost, Naručitelj temeljem članka 294. stavak 2. ZJN 2016 uspoređuje cijene ponuda s porezom na dodanu vrijednost. U svim ostalim slučajevima, Naručitelj temeljem članka 294. stavak 1. ZJN 2016 uspoređuje cijene ponuda bez poreza na dodanu vrijednost.

## **XI ZELENA NABAVA**

### **Članak 15.**

Primjena kriterija zelene nabave dobrovoljni je instrument zaštite okoliša temeljem kojega se odabirom roba, radova i usluga s manjim utjecajem na okoliš može značajno doprinijeti lokalnim i regionalnim ciljevima zaštite okoliša i održivog razvoja.

Naručitelj u pojedinim postupcima jednostavne nabave može postići efekte zelene i održive nabave određivanjem zakonom predviđenih mogućnosti za provođenje i ugovaranje nabave npr. u opisu predmeta nabave, opisu tehničkih specifikacija i navođenjem normi, kriterijima za odabir gospodarskog subjekta, kriterijima za odabir ekonomski najpovoljnije ponude te uvjetima o izvršenju ugovora.

Prilikom uvođenja kriterija u postupke jednostavne nabave, a koje se odnose na zelene nabave isti moraju biti jasno definirani i mjerljivi u skladu s predmetom nabave te se moraju poštivati načela transparentnosti, nediskriminacije i jednakosti.

## **XII SREDIŠNJE TIJELO ZA NABAVU**

### **Članak 16.**

Naručitelj može nabaviti robu, radove ili usluge putem Središnjeg tijela za nabavu.

U slučaju iz stavka 1. ovog članka ovlaštenu naručitelja koji provodi određeni postupak jednostavne nabave i sklapa ugovor o javnoj nabavi za naručitelja smatra se Središnjim tijelom za nabavu.

## **XIII POVREMENA ZAJEDNIČKA NABAVA**

### **Članak 17.**

Dva ili više javnih naručitelja mogu se sporazumjeti o zajedničkoj provedbi postupka jednostavne nabave, u kojem slučaju utvrđuju međusobna ovlaštenja i dužnosti.

## Članak 18.

Ako se postupak jednostavne nabave ne provodi u cijelosti zajednički u ime i za račun svih javnih naručitelja koji sudjeluju u zajedničkoj nabavi, oni su zajednički odgovorni samo za one dijelove postupka jednostavne nabave koje provode zajedno, dok je svaki javni naručitelj samostalno odgovoran za ispunjenje svojih obveza u skladu s ovim Pravilnikom za one dijelove postupka koje provodi u svoje ime i za svoj račun.

## XIV REGISTAR UGOVORA

### Članak 19.

Naručitelj je obavezan voditi i redovito ažurirati Registar ugovora o javnoj nabavi i okvirnih sporazuma za predmete nabave čija je vrijednost bez PDV-a jednaka ili veća od 20.000,00 kuna. U slučaju kad se predmet nabavlja putem narudžbenica, u Registar ugovora unosi se ukupan iznos za taj predmet jednostavne nabave neovisno o broju narudžbenica izdanih tijekom godine.

Nakon okončanog postupka jednostavne nabave, putem e-dostava ponuda s javnom objavom poziva objavom obavijesti o zaključenim ugovorima u EOJN, ugovor jednostavne nabave automatski se generira u Registru ugovora.

Isti se objavljuje u EOJN RH te na službenoj internet stranici Grada Pula - Pola.

## XV IZMJENE UGOVORA/NARUDŽBENICE

### Članak 20.

U slučaju potrebe za dodatnom isporukom robe, radova i/ili usluga nakon provedenog postupka jednostavne nabave i sklopljenog ugovora, odnosno izdane narudžbenice, dodatna isporuka sagledava se u cjelini s nabavom za koju je već prethodno proveden postupak nabave, odnosno zbrojena vrijednost osnovnog ugovora i vrijednost aneksa ugovora ili izdane dodatne narudžbenice u ukupnosti čini cjelinu.

U slučaju kada je za dodatne nabave zbrojena vrijednost jednaka ili veća od pragova iz članka 12. stavak 1. točka 1. ZJN 2016., obvezno se primjenjuje odgovarajući postupak javne nabave.

Naručitelj može aneksirati ugovor o jednostavnoj nabavi tijekom njegova trajanja s gospodarskim subjektom koji izvršava osnovni ugovor ili izdati narudžbenicu bez provođenja novog postupka jednostavne nabave u sljedećim slučajevima:

- ako je do potrebe za aneksom došlo zbog okolnosti koje pažljiv naručitelj nije mogao predvidjeti,
- ako bi promjena ugovaratelja Naručitelju prouzročila značajne poteškoće ili znatno povećavanje troškova na način da bi rezultirala nabavom robe drugačije tehničke značajke što bi rezultiralo nesukladnošću ili tehničkim poteškoćama u radu i održavanju,
- za nove i/ili dodatne radove, robu i usluge za koje se tijekom izvršavanja ugovora ukazala potreba, a sastoje se u izvršavanju ili dostavi istih ili sličnih radova, roba i usluga neovisno o tome jesu li bile uključene u početni projekt, odnosno osnovni ugovor.

Ukupno povećanje cijene temeljem aneksa ugovora ne smije biti veće od 30% vrijednosti osnovnog ugovora, uz uvjet da je vrijednost izmjene manja od europskih pragova iz članka 13. ZJN 2016.

## **XVI PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE**

### **Članak 21.**

Stupanjem na snagu ovog Pravilnika prestaje važiti Pravilnik o provedbi postupaka jednostavne nabave u upravnim tijelima Grada Pula - Pola, KLASA:023-01/17-01/580, URBROJ: 2168/01-02-04-00-0265-17-3, od 08. lipnja 2017. godine.

### **Članak 22.**

Postupci nabave pokrenuti do stupanja na snagu ovoga Pravilnika u kojima nisu sklopljeni ugovori ili izdane narudžbenice, dovršit će se prema odredbama Pravilnika o provedbi postupaka jednostavne nabave koji je na snazi u vrijeme započinjanja postupka nabave. Sukladno odredbi članka 15. stavka 3. ZJN 2016 ovaj Pravilnik, kao i sve njegove daljnje izmjene ili dopune objavit će se na službenim internet stranicama Grada Pula - Pola.

### **Članak 23.**

Ovaj Pravilnik stupa na snagu osmog dana od dana od njegove objave u „Službenim novinama“ Grada Pule.

KLASA:024-01/22-01/432  
URBROJ:  
Pula, \_\_\_\_\_2022.

**GRADSKO VIJEĆE GRADA PULE**

**PREDSJEDNICA  
Dušica Radojčić**

## **OBRAZLOŽENJE**

### **I PRAVNI OSNOV ZA DONOŠENJE AKTA**

Pravni osnov za donošenje akta sadržan je u članku 39. Statuta Grada Pula - Pola ("Službene novine" Grada Pule, broj 7/09, 16/09, 12/11, 1/13, 2/18, 2/20, 4/21 i 5/21) i članku 15. Zakona o javnoj nabavi ("Narodne novine" broj 120/16).

### **II PRIKAZ STANJA I RAZLOZI ZA DONOŠENJE AKTA**

Grad Pula - Pola javni je naručitelj i obveznik primjene Zakona o javnoj nabavi („Narodne novine“ broj 120/16 - u daljnjem tekstu ZJN 2016.). Člankom 12. stavkom 1. točkom 1. ZJN 2016. propisano je da se Zakon ne primjenjuje na nabavu robe i usluga te provedbu projektnih natječaja procijenjene vrijednosti manje od 200.000,00 kuna i radova procijenjene vrijednosti manje od 500.000,00 kuna.

Člankom 15. stavkom 2. ZJN 2016. propisano je da pravila, uvjete i postupke jednostavne nabave utvrđuje naručitelj općim aktom, uzimajući u obzir načela javne nabave te mogućnost primjene elektroničkih sredstava komunikacije.

Predloženim Pravilnikom uređuje se priprema i provedba postupaka jednostavne nabave u upravnim tijelima Grada Pula - Pola koji prethode stvaranju ugovornog odnosa za nabavu robe, radova i usluga.

U nastavku se daje obrazloženje pojedinih odredbi Nacrta prijedloga Pravilnika.

#### **OPĆE ODREDBE (Članci 1.- 2.)**

Odredbama članaka 1. i 2. definiran je predmet Pravilnika, područje primjene i financijski pragovi na koje se Pravilnik primjenjuje, a u svrhu poštivanja osnovnih načela javne nabave te zakonitog, namjenskog i svrhovitog trošenja proračunskih sredstava.

#### **PREDMET NABAVE I PROCIJENJENA VRIJEDNOST NABAVE (Članak 3.)**

Odredbom članka 3. Pravilnika definiran je način određivanja i opisivanja predmeta nabave te način utvrđivanja i izračun procijenjene vrijednosti nabave, a sve po načelu „najbolja vrijednost za uloženi novac“.

#### **SPRJEČAVANJE SUKOBA INTERESA (Članak 4.)**

Odredbom članka 4. Pravilnika propisuje se da se na sukob interesa na odgovarajući način primjenjuju odredbe ZJN 2016.

#### **POKRETANJE I PRIPREMA POSTUPKA JEDNOSTAVNE NABAVE (Članci 5.- 6.)**

Odredbama članaka 5. i 6. Pravilnika propisano je tko i na koji način provodi radnje pripreme i provedbe postupaka jednostavne nabave financijskih odnosno vrijednosnih pragova iz članka 2. Pravilnika.

Nadalje, propisano je tko donosi Odluku o imenovanju stručnog povjerenstva za jednostavnu nabavu vrijednosti jednake ili veće od 70.000,00 kuna, koje obavezne podatke ista mora sadržavati te koje obveze i ovlasti imaju članovi stručnog povjerenstva za jednostavnu nabavu.

#### **PROVEDBA POSTUPKA JEDNOSTAVNE NABAVE ČIJA JE PROCIJENJENA VRIJEDNOSTI MANJA OD 20.000,00 KUNA (Članak 7.)**

Odredbom članka 7. Pravilnika propisano je na koji se način provodi jednostavna nabava financijskog praga za nabave čija je procijenjena vrijednost manja od 20.000,00 kuna te tko potpisuje narudžbenicu odnosno ugovor te koje podatke narudžbenica obavezno sadrži.

**PROVEDBA POSTUPKA JEDNOSTAVNE NABAVE ČIJA JE PROCIJENJENA VRIJEDNOST JEDNAKA ILI VEĆA OD 20.000,00 KUNA, A MANJA OD 100.000,00 (200.000,00) KUNA (Članak 8.)**

Odredbom članka 8. Pravilnika propisano je na koji se način provodi jednostavna nabava financijskog praga za nabave čija je procijenjena vrijednost jednaka ili veća od 20.000,00 kuna, a manja od 100.000,00 kuna za robe i usluge odnosno 200.000,00 kuna za radove, propisan je sadržaj poziva na dostavu ponuda, način dostave ponuda, rok za dostavu ponuda, način slanja/objave obavijesti o odabiru ili poništenju postupka te tko daje prijedlog za odabir ponude ili poništenje postupka odgovornoj osobi naručitelja.

Nadalje, propisano je tko potpisuje narudžbenicu odnosno ugovor.

**PROVEDBA POSTUPKA NABAVE JEDNOSTAVNE VRIJEDNOSTI ČIJA JE PROCIJENJENA VRIJEDNOST JEDNAKA ILI VEĆA OD 100.000,00 (200.000,00) KUNA, A MANJA OD 200.000,00 (500.000,00) KUNA (Članak 9.)**

Odredbom članka 9. Pravilnika propisano je na koji se način provodi jednostavna nabava financijskog praga za nabave čija je procijenjena vrijednost jednaka ili veća od 100.000,00 kuna za robe i usluge odnosno 200.000,00 kuna za radove, a manja od 200.000,00 za robe i usluge odnosno 500.000,00 kuna za radove, propisan je sadržaj poziva na dostavu ponuda, način dostave ponuda te rok za dostavu ponuda, rok i način slanja obavijesti o odabiru ili poništenju postupka te tko daje prijedlog za odabir ponude ili poništenje postupka odgovornoj osobi naručitelja. Nadalje, propisano je tko otvara ponude te pregledava i ocjenjuje ponude, propisano je tko donosi i u kojem roku obavijest o odabiru najpovoljnije ponude ili poništenju postupka, sadržaj te način slanja/objava istih.

**IZUZEĆA (Članci 10. i 11.)**

Odredbom članka 10. Pravilnika propisani su slučajevi u kojima se nabava radova, robe i usluga može provesti izravnim ugovaranjem, odnosno upućivanjem poziva na dostavu ponude samo jednom gospodarskom subjektu te način na koji se dostavlja ponuda. Člankom 11. Pravilnika propisan je način provedbe postupaka jednostavne nabave financiranih sredstvima Europske Unije.

**OSNOV ZA ISKLJUČENJE, KVALITATIVNI ODABIR GOSPODARSKOG SUBJEKTA I JAMSTVA (Članci 12.- 13.)**

Odredbama članaka 12. i 13. Pravilnika propisano je da naručitelj može za jednostavne nabave vrijednosti jednake ili veće od 20.000,00 kuna odrediti osnove za isključenje gospodarskog subjekta i kriterije za kvalitativni odabir gospodarskog subjekta (uvjete sposobnosti) uz shodnu primjenu članka 251. do članka 268. ZJN 2016., te na koji se način dostavljaju dokumenti koje Naručitelj traži. Nadalje, propisano je da za jednostavne nabave vrijednosti jednake ili veće od 20.000,00 kuna, Naručitelj može od gospodarskih subjekata tražiti jamstva uz shodnu primjenu ZJN 2016.

**KRITERIJ ZA ODABIR PONUDE (Članak 14.)**

U postupcima jednostavne nabave predviđenih ovim Pravilnikom kao kriterij za odabir ponude može se koristiti kriterij najniže cijene ili ekonomski najpovoljnija ponuda gdje je uz kriterij cijene moguće primijeniti i druge kriterije povezane s predmetom nabave. U postupcima jednostavne nabave u kojima je kriterij odabira ekonomski najpovoljnija ponuda, relativni ponder cijene odnosno troška ne smije biti veći od 90%.

Nadalje, člankom 14. Pravilnika definirano je u kojim slučajevima Naručitelj uspoređuje cijene ponuda bez i sa porezom na dodanu vrijednost.

### **ZELENA NABAVA (Članak 15.)**

Odredbom članka 15. Pravilnika propisano je da Naručitelj prilikom uvođenja kriterija u postupke jednostavne nabave, a koje se odnose na zelene nabave isti moraju biti jasno definirani i mjerljivi u skladu s predmetom nabave te se moraju poštivati načela transparentnosti, nediskriminacije i jednakosti.

### **SREDIŠNJE TIJELO ZA NABAVU (Članak 16.)**

Odredbom članka 16. Pravilnika propisano je da Naručitelj može nabaviti robu, radove ili usluge putem Središnjeg tijela za nabavu, te tko se u tom smislu smatra Središnjim tijelom za nabavu.

### **POVREMENA ZAJEDNIČKA NABAVA (Članci 17.-18.)**

Odredbama članaka 17. i 18. Pravilnika propisana je mogućnost primjene i provedbe povremene zajedničke nabave kod koje se dva ili više javnih naručitelja mogu sporazumjeti o zajedničkoj provedbi postupka jednostavne nabave, u kojem slučaju utvrđuju međusobna ovlaštenja i dužnosti. Nadalje, propisana je odgovornost naručitelja za ispunjenje svojih obveza.

### **REGISTAR UGOVORA (Članak 19.)**

Odredbom članka 19. Pravilnika propisano je da je Naručitelj obavezan voditi i redovno ažurirati Registar ugovora te gdje se isti objavljuje.

### **IZMJENE UGOVORA/NARUDŽBENICE (Članak 20.)**

Odredbom članka 20. Pravilnika propisano je kada i u kojim slučajevima Naručitelj smije aneksirati ugovor ili izdati dodatnu narudžbenicu.

### **PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE (Članci 21.-23.)**

Odredbom članka 21. Pravilnika utvrđuje se koji dosadašnji Pravilnik prestaje važiti stupanjem na snagu predloženog Pravilnika. Člankom 22. Pravilnika određen je način postupanja u postupcima koji su pokrenuti prije stupanja na snagu novog Pravilnika te objava novog Pravilnika na internetskim stranicama Grada Pula - Pola. Člankom 23. Pravilnika određeno je njegovo stupanje na snagu na način propisan za stupanje na snagu općeg akta utvrđenim člankom 73. Zakona o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi („Narodne novine“ br. 33/01, 60/01, 129/05, 109/07, 125/08, 36/09, 150/11, 144/12, 19/13, 137/15, 123/17, 98/19 i 144/20). Slijedom navedenog predlaže se donošenje ovog Pravilnika.

## **III TEKST NACRTA PRIJEDLOGA AKTA**

Tekst Nacrta prijedloga Pravilnika dostavljen je u prilogu.

## **IV FINACIJSKA SREDSTVA POTREBNA ZA REALIZACIJU AKTA**

Za realizaciju akta potrebno je osigurati sredstva u Proračunu Grada Pula - Pola za 2022. godinu, na poziciji razdjela 03, konto 3235 - Zakupnine i najamnine – licence, za aplikaciju za odabir

ponuditelja kojom će se osigurati uvjeti za siguran i transparentan proces odabira u jednostavnoj nabavi.

**PROČELNICA**  
**Slavica Jelovac mag.iur.,v.r**



**IZVJEŠĆE O SAVJETOVANJU S JAVNOŠĆU  
U POSTUPKU DONOŠENJA**

**PRAVILNIKA O PROVDBI POSTUPAKA JEDNOSTAVNE NABAVE U UPRAVNIM TIJELIMA GRADA PULA-POLA**

Nositelj izrade izvješća: Grad Pula - Pola, Upravni odjel za opću upravu i mjesnu samoupravu  
Pula, 18.05.2022. godine

<b>Naziv akta za koji je provedeno savjetovanje s javnošću</b>	Nacrt prijedloga Pravilnika o provedbi postupaka jednostavne nabave u upravnim tijelima Grada Pula-Pola
<b>Naziv tijela nadležnog za izradu nacrtu / provedbu savjetovanja</b>	Upravni odjel za opću upravu i mjesnu samoupravu
<b>Razlozi za donošenje akta i ciljevi koji se njime žele postići uz sažetak ključnih pitanja</b>	<p>Osnovni razlog donošenja ovog Pravilnika kojim se uređuje priprema i provedba postupaka jednostavne nabave u upravnim tijelima Grada Pula - Pola koji prethode stvaranju ugovornog odnosa za nabavu robe, radova i usluga je poticanje tržišnog nadmetanja te zelene nabave gdje god je to moguće, osiguravanje jednakog tretmana svim gospodarskim subjektima koji sudjeluju u postupku nabave te transparentnost postupaka, poštujući osnovna načela javne nabave te zakonitog, namjenskog i svrhovitog trošenja proračunskih sredstava, a sve po načelu „najbolja vrijednost za uloženi novac“.</p> <p>Slijedom navedenoga predlaže se donošenje Pravilnika o provedbi postupaka jednostavne nabave u upravnim tijelima Grada Pula-Pola.</p>
<b>Objava dokumenata za savjetovanje</b>	<a href="https://www.pula.hr/hr/eusluge/ekonzultacije/zavrsene-ekonzultacije/70/nacrt-prijedloga-pravilnika-o-postupcima-jednostavne-nabave-u-upravnim-tijelima-grada-pula-pola/">https://www.pula.hr/hr/eusluge/ekonzultacije/zavrsene-ekonzultacije/70/nacrt-prijedloga-pravilnika-o-postupcima-jednostavne-nabave-u-upravnim-tijelima-grada-pula-pola/</a>
<b>Razdoblje provedbe savjetovanja</b>	Internetsko savjetovanje s javnošću provedeno je u razdoblju od 05. travnja do 06. svibnja 2022. godine.

<b>Pregled osnovnih pokazatelja uključenosti savjetovanja s javnošću</b>	U za to propisanom roku zaprimljen je 1 prijedlog podnesen od strane zainteresirane javnosti.
<b>Troškovi provedenog savjetovanja</b>	Provedba javnog savjetovanja nije iziskivala dodatne financijske troškove.

**Pregled prihvaćenih i neprihvaćenih mišljenja i prijedloga s obrazloženjem razloga za neprihvaćanje**

RB	Sudionik savjetovanja (ime i prezime pojedinca, naziv organizacije)	Tekst zaprimljenog prijedloga ili mišljenja	Status prijedloga ili mišljenja (prihvaćanje/neprihvaćanje s obrazloženjem)
1.	Milan Nenezić	<p><b>Zaprimljen 05.05.2022. godine</b></p> <p>U postupcima jednostavne nabave u kojima je kriterij odabira ekonomski najpovoljnija ponuda, relativni ponder cijene odnosno troška ne smije biti veći od 90%.</p> <p>Mišljena sam da u postupcima jednostavne javne nabave kriteriji ne bi trebao biti ekonomski najpovoljnija ponuda, već najkvalitetnija ponuda.</p>	<p>Odbija se.</p> <p>jer je člankom 14. Pravilnika, a u skladu sa čl. 284. Zakona o javnoj nabavi (Narodne Novine br. 120/16), propisano da se ekonomski najpovoljnija ponuda utvrđuje na temelju cijene ili troška, primjenom pristupa isplativosti te može uključivati najbolji omjer između cijene i kvalitete, koji se ocjenjuje na temelju kriterija, uključujući kvalitativne, okolišne ili društvene značajke, povezanih s predmetom nabave, pri čemu, relativni ponder cijene (troška) ne smije biti veći od 90%.</p>