

SLUŽBENI VJESNIK

OPĆINE KLIS

KLIS, 12. kolovoza 2026. godine

BROJ 8

Na temelju članka 15., stavka 2. Zakona o javnoj nabavi ("Narodne novine", broj 120/16, 114/22 i 48/26) te članka 27. Statuta Općine Klis ("Službeni vjesnik Općine Klis", broj 2/26), Općinsko vijeće Općine Klis na 12. sjednici, održanoj 12. kolovoza 2026. godine, donosi

PRAVILNIK

o provedbi postupaka jednostavne nabave

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

(1) Ovim Pravilnikom o provedbi postupaka jednostavne nabave (u daljnjem tekstu: Pravilnik) uređuju se pravila, uvjeti i postupci jednostavne nabave robe, radova i usluga do vrijednosnih pragova iz članka 12., stavka 1. Zakona o javnoj nabavi (u daljnjem tekstu: Zakon), a koje u svrhu obavljanja svojih djelatnosti provodi Općina Klis (u daljnjem tekstu: Naručitelj).

(2) Na sve postupke jednostavne nabave primjenjuju se načela javne nabave iz članka 4. Zakona te odredbe Zakona koje uređuju sprječavanje, prepoznavanje i uklanjanje sukoba interesa.

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

Značenje pojedinih izraza i iznosa

Članak 2.

(1) Izrazi koji se koriste u ovom Pravilniku, a imaju rodno značenje, bez obzira na to koriste li se u muškom ili ženskom rodu, obuhvaćaju na jednak način muški i ženski rod.

(2) Svi novčani iznosi navedeni u ovom Pravilniku iskazani su u eurima bez poreza na dodanu vrijednost (PDV), osim ako je za pojedini slučaj izričito drukčije određeno.

Procijenjena vrijednost nabave

Članak 3.

(1) Procijenjena vrijednost nabave određuje se kao ukupni procijenjeni iznos nabave bez poreza na dodanu vrijednost (PDV).

(2) Pri izračunu procijenjene vrijednosti nabave uzima se u obzir ukupna vrijednost predmeta nabave, uključujući sve opcije, moguća produljenja ili obnavljanja ugovora te ukupnu vrijednost svih planiranih narudžbenica koje se odnose na isti predmet nabave tijekom proračunske godine.

(3) Procijenjena vrijednost nabave određuje se prije početka postupka jednostavne nabave.

Analiza tržišta

Članak 4.

(1) Radi pripreme i provedbe postupka jednostavne nabave Naručitelj može, prije pokretanja postupka, provesti analizu tržišta u svrhu prikupljanja podataka o predmetu nabave, gospodarskim subjektima, tržišnim cijenama i drugim okolnostima značajnima za planiranje i provedbu nabave.

(2) Iznimno od stavka 1. ovog članka, provođenje analize tržišta obvezno je za postupke jednostavne nabave procijenjene vrijednosti iz članka 10., stavka 1., podstavka 3. ovog Pravilnika.

(3) Analiza tržišta može se provesti prikupljanjem informacija iz javno dostupnih izvora, uvidom u prethodno provedene postupke, ispitivanjem tržišta, neobvezujućim upitima gospodarskim subjektima ili na drugi primjeren način.

(4) Provedba analize tržišta ne smije imati za posljedicu narušavanje tržišnog natjecanja niti povredu načela jednakog tretmana i transparentnosti.

(5) O provedenoj analizi tržišta sastavlja se službena bilješka ili se analiza dokumentira na drugi dokaziv način (poput prikupljenih indikativnih ponuda, cjenika ili ispisa s internetskih stranica) te se prilaže dokumentaciji postupka.

Zabrana dijeljenja predmeta nabave

Članak 5.

(1) Naručitelj ne smije dijeliti predmet nabave niti procijenjenu vrijednost nabave s namjerom izbjegavanja primjene Zakona o javnoj nabavi ili odredbi ovog Pravilnika.

II. TEMELJNA NAČELA I SPREČAVANJE SUKOBIA INTERESA

Načela

Članak 6.

(1) Prilikom provođenja postupaka koje uređuje ovaj Pravilnik, Naručitelj je obavezan, u odnosu na sve gospodarske subjekte poštovati načelo slobode kretanja robe, načelo slobode poslovnog nastana i načelo slobode pružanja usluga te načela koja iz toga proizlaze, kao što su načelo tržišnog natjecanja, načelo jednakog tretmana, načelo zabrane diskriminacije, načelo uzajamnog priznavanja, načelo razmjernosti i načelo transparentnosti.

(2) Jednostavna nabava ne smije biti osmišljena s namjerom izbjegavanja primjene Zakona o javnoj nabavi ili izbjegavanja primjene pravila o jednostavnoj nabavi ili s namjerom da se određenim gospodarskim subjektima neopravdano da prednost ili ih se stavi u nepovoljan položaj.

(3) Postupci jednostavne nabave iz ovog Pravilnika moraju biti provedeni na način koji omogućava učinkovitu nabavu te ekonomično i svrhovito trošenje proračunskih sredstava.

Sprječavanje sukoba interesa

Članak 7.

(1) Sukob interesa između naručitelja i gospodarskog subjekta obuhvaća situacije kada predstavnici naručitelja koji su uključeni u provedbu postupka jednostavne nabave ili mogu utjecati na ishod tog postupka, imaju, izravno ili neizravno, financijski, gospodarski ili bilo koji drugi osobni interes koji bi se mogao smatrati štetnim za njihovu nepristranost i neovisnost u okviru postupka.

(2) O sukobu interesa na odgovarajući način primjenjuju se odredbe Zakona o javnoj nabavi i drugih propisa koji uređuju područje sukoba interesa.

(3) Osoba koja tijekom postupka utvrdi postojanje ili mogućnost postojanja sukoba interesa dužna je o tome odmah pisanim putem obavijestiti općinskog načelnika te se izuzeti iz daljnjeg sudjelovanja u postupku.

(4) Za osobe uključene u pripremu i provedbu postupka jednostavne nabave, odnosno osobe koje mogu utjecati na ishod postupka, Naručitelj je obavezan pribaviti i evidentirati izjavu o nepostojanju sukoba interesa ili službenu bilješku o provjeri nepostojanja okolnosti koje bi upućivale na sukob interesa, osobito u postupcima jednostavne nabave procijenjene vrijednosti veće od 15.000,00 eura.

Izjava odnosno službena bilješka sastavni je dio dokumentacije postupka.

III. PLANIRANJE NABAVE

Predmet nabave

Članak 8.

(1) Upravni odjeli Općine Klis određuju predmet nabave na način da predstavlja tehničku, tehnološku, oblikovnu, funkcionalnu ili drugu objektivno odredivu cjelinu.

(2) Naručitelj može podijeliti predmet nabave na grupe na temelju objektivnih kriterija, primjerice prema vrsti, svojstvima, namjeni, mjestu ili vremenu ispunjenja.

(3) Izračun procijenjene vrijednosti predmeta nabave iz stavka 1. ovog članka temelji se na ukupnom iznosu, bez poreza na dodanu vrijednost (PDV-a).

Plan nabave i registar ugovora

Članak 9.

(1) U Planu nabave i Registru ugovora navode se svi predmeti nabave procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 5.000,00 eura, uključujući i predmete nabave na koje se primjenjuju pravila o izuzeću.

(2) Upravni odjel nadležan za poslove javne nabave izrađuje objedinjeni Plan nabave i njegove izmjene i dopune koje je Naručitelj obavezan objaviti u Elektroničkom oglasniku javne nabave Republike Hrvatske (u daljnjem tekstu: EOJN RH).

(3) Ako predmet nabave nije planiran u Planu nabave za tekuću godinu ili je potrebno izmijeniti podatke o predmetu nabave koji je već uvršten u Plan nabave, nadležnom upravnom odjelu za poslove javne nabave dostavlja se prijedlog za izmjenu i/ili dopunu Plana nabave.

(4) Naručitelj vodi i objavljuje Registar ugovora i narudžbenica sukladno odredbama Zakona o javnoj nabavi i podzakonskih propisa.

IV. POSTUPCI JEDNOSTAVNE NABAVE

Vrijednosni pragovi i način provedbe

Članak 10.

(1) Postupci jednostavne nabave dijele se prema procijenjenoj vrijednosti nabave na:

1. nabavu procijenjene vrijednosti manje ili jednake 15.000,00 eura,
2. nabavu procijenjene vrijednosti veće od 15.000,00 eura, a manje ili jednake 25.000,00 eura za robe

i usluge odnosno manje ili jednake 45.000,00 eura za radove,

3. nabavu procijenjene vrijednosti veće od 25.000,00 eura za robe i usluge odnosno veće od 45.000,00 eura za radove, do vrijednosnih pragova iz članka 12., stavka 1. Zakona.

(2) Postupci jednostavne nabave procijenjene vrijednosti veće od 15.000,00 eura obvezno se provode putem modula jednostavne nabave u EOJN RH.

(3) Postupci jednostavne nabave procijenjene vrijednosti veće od 25.000,00 eura za robe i usluge odnosno veće od 45.000,00 eura za radove obvezno se provode putem javne objave u modulu jednostavne nabave EOJN RH.

(4) Postupci jednostavne nabave procijenjene vrijednosti manje ili jednake 15.000,00 eura pokreću se na temelju zahtjeva za pokretanje postupka jednostavne nabave koji odobrava općinski načelnik.

(5) Rok za dostavu ponuda određuje se u pozivu za dostavu ponuda i ne može biti kraći od pet dana od dana upućivanja poziva odnosno njegove objave, osim u slučaju žurnosti ili drugih osobito opravdanih okolnosti.

Nabava procijenjene vrijednosti manje ili jednake 15.000,00 eura

Članak 11.

(1) Nabava procijenjene vrijednosti manje ili jednake 15.000,00 eura provodi se izdavanjem narudžbenice ili sklapanjem ugovora na temelju jedne ili više prikupljenih ponuda ili na temelju provedenog istraživanja tržišta.

(2) Poziv za dostavu ponude upućuje se elektroničkom poštom (e-mailom) ili na drugi prikladan način koji omogućava dokaz o slanju i primitku poziva.

(3) Narudžbenica sadržava najmanje:

1. podatke o Naručitelju,
2. podatke o gospodarskom subjektu,
3. predmet nabave,
4. količinu,
5. cijenu,
6. rok isporuke ili izvršenja,
7. datum izdavanja,
8. način plaćanja.

(4) Narudžbenicu odnosno ugovor potpisuje općinski načelnik.

Nabava procijenjene vrijednosti veće od 15.000,00 eura

Članak 12.

(1) Postupci jednostavne nabave procijenjene vrijednosti veće od 15.000,00 eura, a manje ili jednake 25.000,00 eura za robe i usluge odnosno manje ili jednake 45.000,00 eura za radove, provode se putem modula jednostavne nabave EOJN RH.

(2) Postupci jednostavne nabave procijenjene vrijednosti veće od 25.000,00 eura za robe i usluge odnosno veće od 45.000,00 eura za radove, provode se putem javne objave u modulu jednostavne nabave EOJN RH.

(3) Za postupke iz stavka 2. ovog članka općinski načelnik donosi odluku o imenovanju stručnog povjerenstva.

(4) Postupke iz stavka 1. ovog članka provodi službenik nadležan za poslove javne nabave ili druga osoba koju za provedbu postupka odredi općinski načelnik, odnosno stručno povjerenstvo koje imenuje općinski načelnik.

(5) Naručitelj provodi postupke jednostavne nabave putem modula jednostavne nabave EOJN RH u slučajevima i na način propisan važećim propisima.

Iznimke od javne objave

Članak 13.

(1) Iznimno od članka 12., stavka 2. ovog Pravilnika, postupak jednostavne nabave može se provesti bez javne objave u EOJN RH u sljedećim slučajevima:

1. ako u prethodno provedenom postupku nije dostavljena nijedna ponuda ili nijedna valjana ponuda, pod uvjetom da bitni uvjeti nabave nisu izmijenjeni,
2. ako zbog tehničkih razloga ili zaštite isključivih prava predmet nabave može izvršiti samo određeni gospodarski subjekt,
3. ako je predmet nabave stvaranje ili stjecanje jedinstvenog umjetničkog djela ili umjetničke izvedbe,
4. u slučaju iznimne žurnosti uzrokovane događajima koje Naručitelj nije mogao predvidjeti niti na njih utjecati.

(2) Razlozi za primjenu iznimke moraju biti obrazloženi i dokumentirani.

(3) Iznimke iz stavka 1. ovog članka mogu se primijeniti samo kada je njihova primjena dopuštena važećim propisima i funkcionalnostima modula

jednostavne nabave EOJN RH te uz prethodno pisano obrazloženje razloga za primjenu iznimke, koje se prilaže dokumentaciji postupka.

Poziv na dostavu ponuda

Članak 14.

(1) Poziv na dostavu ponuda mora biti jasan, razumljiv i nedvojbjen.

(2) Poziv na dostavu ponuda najmanje sadrži:

1. naziv i podatke Naručitelja,
2. opis predmeta nabave (tehničke specifikacije i/ili troškovnik),
3. procijenjenu vrijednost nabave,
4. kriterij za odabir ponude,
5. uvjete i zahtjeve koje ponuditelji moraju ispuniti (dokazi sposobnosti, ako se traže),
6. rok i način dostave ponuda,
7. jezik i pismo na kojem ponuda mora biti izrađena,
8. rok, mjesto i način izvršenja odnosno isporuke,
9. rok valjanosti ponude,
10. podatke o eventualnim jamstvima,
11. rok donošenja odluke o odabiru ili poništenju.

Komunikacija tijekom postupka

Članak 15.

(1) Komunikacija i razmjena podataka između Naručitelja i gospodarskih subjekata tijekom postupka jednostavne nabave provodi se elektroničkim sredstvima komunikacije putem modula jednostavne nabave EOJN RH, kada se postupak provodi putem toga modula, odnosno elektroničkom poštom ili drugim dokazivim načinom komunikacije u slučajevima kada se modul ne koristi.

(2) Sva pitanja gospodarskih subjekata, zahtjevi za pojašnjenje ili izmjenu dokumentacije te odgovori i pojašnjenja Naručitelja dostavljaju se na način kojim se osigurava jednak pristup informacijama svim zainteresiranim gospodarskim subjektima.

(3) Usmena komunikacija koja bi mogla utjecati na sadržaj ponude ili tijekom postupka nije dopuštena, osim ako se o istoj bez odgode sastavi službena bilješka koja se prilaže dokumentaciji o postupku.

(4) Ako tijekom postupka nastane potreba za izmjenom ili dopunom poziva na dostavu ponuda ili druge dokumentacije, Naručitelj će o tome na isti način obavijestiti sve gospodarske subjekte kojima je poziv upućen odnosno objaviti izmjene i dopune

putem modula jednostavne nabave EOJN RH, kada se postupak provodi putem toga modula.

(5) Komunikacija tijekom postupka mora se voditi na način kojim se osiguravaju načela jednakog tretmana, transparentnosti i razmjernosti te zaštita povjerljivih podataka gospodarskih subjekata.

Kriteriji za odabir ponude

Članak 16.

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

(2) Ponude se uspoređuju na temelju cijene ponude bez poreza na dodanu vrijednost (PDV-a).

(3) Ako se kao kriterij koristi ekonomski najpovoljnija ponuda, uz financijsku komponentu (cijenu ili trošak) određuju se i drugi objektivni kriteriji povezani s predmetom nabave, primjerice: kvaliteta, tehničke prednosti, estetske i funkcionalne značajke, ekološke značajke, operativni troškovi, kvalifikacije i iskustvo osoblja dodijeljenog za izvršenje ugovora, rok isporuke ili rok izvršenja te jamstveni rok.

(4) Kriteriji za odabir ekonomski najpovoljnije ponude, relativni značaj svakog pojedinog kriterija (ponderi) te metodologija za njihovo ocjenjivanje i rangiranje moraju se unaprijed detaljno opisati u pozivu na dostavu ponuda.

(5) Kada je jedini kriterij za odabir ponude najniža cijena, odabrat će se ponuda s najnižom ponudenom cijenom koja ispunjava sve uvjete i zahtjeve iz poziva na dostavu ponuda.

Pregled i ocjena ponuda

Članak 17.

(1) U postupcima jednostavne nabave procijenjene vrijednosti veće od 15.000,00 eura o otvaranju, pregledu i ocjeni ponuda obvezno se sastavlja Zapisnik o pregledu i ocjeni ponuda.

(2) Zapisnik iz stavka 1. ovog članka sadrži najmanje:

1. podatke o predmetu nabave i procijenjenoj vrijednosti,
2. naziv gospodarskih subjekata kojima je upućen poziv (ako je primjenjivo),
3. popis i vrijeme zaprimanja ponuda,
4. pregled ispunjenja uvjeta iz poziva na dostavu ponuda,
5. prikaz cijena zaprimljenih ponuda,
6. rangiranje ponuda prema kriteriju za odabir,
7. prijedlog općinskom načelniku za donošenje odluke o odabiru ili odluke o poništenju.

(3) Zapisnik potpisuje službenik nadležan za poslove javne nabave odnosno druga osoba koju za provedbu postupka odredi općinski načelnik, ili svi članovi stručnog povjerenstva ako je ono imenovano.

(4) U postupcima jednostavne nabave procijenjene vrijednosti manje ili jednake 15.000,00 eura ne sastavlja se zapisnik, već se pregled i ocjena ponuda, odnosno prihvatljivost cijene i ostalih uvjeta potvrđuju izdavanjem narudžbenice ili sklapanjem ugovora od strane općinskog načelnika.

Jamstva

Članak 18.

(1) Naručitelj može u postupcima jednostavne nabave od gospodarskih subjekata tražiti dostavu odgovarajućih jamstava, osobito jamstva za ozbiljnost ponude, za uredno ispunjenje ugovora, za otklanjanje nedostataka u jamstvenom roku te druga jamstva sukladno prirodi i vrijednosti predmeta nabave.

(2) Vrsta, sredstvo i uvjeti jamstva određuju se u pozivu na dostavu ponuda.

(3) Jamstva koja se traže moraju biti razmjerna predmetu, procijenjenoj vrijednosti i rizicima nabave, na način da ne predstavljaju neopravdanu zapreku tržišnom natjecanju.

(4) Naručitelj je obvezan vratiti ponuditeljima jamstva za ozbiljnost ponude odmah nakon sklapanja ugovora odnosno izdavanja narudžbenice s odabranim ponuditeljem, osim odabranom ponuditelju čije se jamstvo zadržava do dostave jamstva za uredno ispunjenje ugovora (ako je isto traženo).

Odluka o odabiru i poništenju

Članak 19.

(1) Na temelju pregleda i ocjene ponuda općinski načelnik donosi odluku o odabiru ili odluku o poništenju postupka jednostavne nabave.

(2) Odluka o odabiru ili odluka o poništenju dostavlja se svim ponuditeljima putem modula jednostavne nabave EOJN RH, kada se postupak provodi putem toga modula, odnosno na drugi dokaziv način u postupcima u kojima se modul ne koristi.

(3) Za odabir je dovoljna jedna valjana ponuda.

(4) Odluka o odabiru i odluka o poništenju moraju biti obrazložene te sadržavati razloge donošenja odluke.

(5) Kada je sukladno ovom Pravilniku dopušteno podnošenje prigovora, odluka o odabiru ili odluka o poništenju mora sadržavati uputu o

moгуćnosti podnošenja prigovora, roku za podnošenje prigovora, načinu njegova podnošenja te tijelu odnosno osobi koja odlučuje o prigovoru.

(6) Postupak jednostavne nabave može se poništiti osobito ako:

1. nije zaprimljena nijedna ponuda ili nijedna valjana ponuda,
2. nakon pregleda i ocjene ponuda nije preostala nijedna prihvatljiva ponuda,
3. su cijene svih valjanih ponuda veće od osiguranih financijskih sredstava ili procijenjene vrijednosti nabave, a Naručitelj nije u mogućnosti ili ne smatra opravdanim osigurati dodatna sredstva,
4. su tijekom postupka utvrđene okolnosti zbog kojih bi nastavak postupka bio protivan načelima javne nabave,
5. su nastupile okolnosti zbog kojih je prestala potreba za predmetom nabave ili je došlo do bitne promjene okolnosti zbog kojih je postupak pokrenut,
6. postoje druge opravdane okolnosti koje onemogućuju zakonito ili svrhovito okončanje postupka.

(7) Odluka o odabiru ili odluka o poništenju donosi se u roku određenom u pozivu na dostavu ponuda.

(8) Odluka o odabiru proizvodi pravni učinak danom njezina donošenja odnosno dostave ponuditeljima, sukladno načinu provedbe postupka.

V. PRAVNA ZAŠTITA

Prigovor

Članak 20.

(1) Ponuditelj koji je podnio ponudu u postupku jednostavne nabave procijenjene vrijednosti veće od 15.000,00 eura može Naručitelju podnijeti prigovor na odluku o odabiru ili odluku o poništenju, u odnosu na postupak pregleda, ocjene i odabira ponuda odnosno razloge poništenja postupka, u roku od pet (5) dana od dana dostave odnosno objave odluke.

(2) Prigovor se podnosi Naručitelju putem modula jednostavne nabave EOJN RH, ako se postupak provodi putem toga modula, a u protivnom elektroničkom poštom ili drugim dokazivim putem.

(3) Prigovor mora sadržavati najmanje:

1. podatke o gospodarskom subjektu koji podnosi prigovor,
2. oznaku postupka jednostavne nabave,
3. razloge prigovora i obrazloženje,

4. prijedlog načina otklanjanja navodne nepravilnosti.

(4) Pravodobno podnesen prigovor odgađa sklapanje ugovora odnosno izdavanje narudžbenice do donošenja odluke o prigovoru, osim ako bi odgoda zbog osobito opravdanih razloga prouzročila štetu za Naručitelja ili javni interes, o čemu se sastavlja pisano obrazloženje.

(5) O prigovoru odlučuje općinski načelnik, koji donosi odluku kojom može:

1. odbaciti prigovor ako nije pravodoban ili nije dopušten,
2. odbiti prigovor kao neosnovan,
3. prihvatiti prigovor i naložiti otklanjanje nepravilnosti,
4. poništiti postupak jednostavne nabave ili njegov dio.

(6) Odluka o prigovoru donosi se i dostavlja podnositelju prigovora u razumnom roku, putem modula jednostavne nabave EOJN RH, ako se postupak provodi putem toga modula, odnosno elektroničkom poštom ili drugim dokazivim putem ako se postupak nije provodio putem modula jednostavne nabave EOJN RH.

(7) Postupak odlučivanja o prigovoru iz ovog članka nije upravni postupak, a odluka Naručitelja donesena povodom prigovora nema svojstvo upravnog akta.

(8) Podnositelju prigovora ne pripada pravo na naknadu troškova u povodu izjavljenog prigovora.

VI. UGOVARANJE I IZVRŠENJE

Sklapanje i izvršenje ugovora

Članak 21.

(1) S odabranim ponuditeljem sklapa se ugovor o jednostavnoj nabavi ili se izdaje narudžbenica, ovisno o predmetu i vrijednosti nabave.

(2) Ugovor odnosno narudžbenica moraju biti u skladu s uvjetima iz poziva na dostavu ponuda i odabranom ponudom te sadržavati sve bitne elemente potrebne za uredno izvršenje predmeta nabave.

(3) Za praćenje izvršenja ugovora odnosno narudžbenice odgovoran je pročelnik nadležnog upravnog odjela u čijem je djelokrugu predmet nabave, službenik zadužen za provedbu projekta ili druga osoba koju odredi općinski načelnik, odnosno ovlašteni stručni nadzor kada je to propisano posebnim propisima ili ugovorom.

(4) Osoba zadužena za praćenje izvršenja ugovora osobito prati i kontrolira:

1. izvršava li gospodarski subjekt ugovorene obveze u skladu s ugovorom i ponudom,
2. poštivanje ugovorenih rokova,
3. kvalitetu, količinu i opseg isporučene robe, izvedenih radova ili pruženih usluga,
4. financijsku realizaciju ugovora,
5. urednost primopredaje robe, radova ili usluga te ispunjenje ostalih ugovornih obveza.

(5) O izvršenju ugovora odnosno narudžbenice sastavlja se odgovarajuća dokumentacija, osobito zapisnik o primopredaji, ovjerava se građevinska knjiga, privremena ili okončana situacija te druga odgovarajuća isprava, ovisno o vrsti predmeta nabave.

(6) Ako tijekom izvršenja ugovora osoba iz stavka 3. ovog članka utvrdi nepravilnosti, kašnjenje, nedostatke u kvaliteti ili drugo odstupanje od ugovornih obveza, dužna je o tome bez odgode obavijestiti općinskog načelnika radi poduzimanja odgovarajućih mjera.

(7) U slučaju neispunjenja ili neurednog ispunjenja ugovornih obveza Naručitelj može, sukladno ugovoru i propisima obveznog prava, poduzeti jednu ili više sljedećih mjera:

1. zahtijevati otklanjanje utvrđenih nedostataka,
2. aktivirati ugovorena sredstva osiguranja, ako su ugovorena,
3. naplatiti ugovornu kaznu, ako je ugovorena,
4. raskinuti ugovor kada su za to ispunjeni ugovoreni ili zakonski uvjeti.

Izmjena ugovora

Članak 22.

(1) Ugovor o nabavi sklopljen u postupku jednostavne nabave može se tijekom njegova trajanja izmijeniti u skladu s odgovarajućim odredbama članka 315. do 321. Zakona o javnoj nabavi, vodeći pritom računa da se izmjenom bitno ne mijenja predmet ugovora niti narušavaju temeljna načela javne nabave.

(2) Izmjene ugovora osobito su dopuštene ako se odnose na:

1. manje tehničke ili organizacijske prilagodbe koje ne mijenjaju prirodu predmeta nabave,
2. produženje roka izvršenja ugovora zbog objektivnih okolnosti koje Naručitelj nije mogao predvidjeti u trenutku sklapanja ugovora,
3. promjene koje su nužne radi urednog izvršenja ugovora, pod uvjetom da se njima ne mijenjaju bitni elementi ugovora,

4. druge izmjene dopuštene odgovarajućim odredbama Zakona o javnoj nabavi.

(3) Izmjenama ugovora ne smije se:

1. mijenjati predmet nabave,
2. mijenjati kriterij za odabir ponude na temelju kojeg je ugovor sklopljen,
3. zaobići primjena ovog Pravilnika ili Zakona o javnoj nabavi,
4. narušiti tržišno natjecanje ili načelo jednakog tretmana gospodarskih subjekata.

(4) Svaka izmjena ugovora mora biti pisano obrazložena, a zaključak općinskog načelnika o sklapanju dodatka ugovoru i pripadajuća dokumentacija prilažu se dokumentaciji o postupku.

(5) Izmjenama ugovora ne smije se zaobići primjena pravila o određivanju procijenjene vrijednosti nabave niti umjetno izbjeći provedba postupka nabave koji bi bio primjenjiv da je potreba za izmjenom bila poznata u trenutku pokretanja postupka.

(6) Ako predložena izmjena nije dopuštena prema odredbama Zakona o javnoj nabavi ili bi predstavljala bitnu izmjenu ugovora, Naručitelj će provesti novi postupak jednostavne nabave u skladu s ovim Pravilnikom.

(7) Dodatak ugovoru sklapa se na temelju zaključka općinskog načelnika iz stavka 4. ovog članka.

VII. DOKUMENTACIJA I OBJAVA

Dokumentacija o postupku

Članak 23.

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

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

(3) Dokumentacija o postupku jednostavne nabave čuva se najmanje četiri (4) godine od dana završetka postupka jednostavne nabave, odnosno duže ako je to propisano posebnim propisima ili ugovornim obvezama koje proizlaze iz financiranja projekta.

Objava Pravilnika

Članak 24.

(1) Ovaj Pravilnik i sve njegove izmjene i dopune objavljuju se na internetskim stranicama Naručitelja.

(2) Ovaj Pravilnik učinit će se dostupnim u EOJN RH sukladno Zakonu o javnoj nabavi.

VIII. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 25.

(1) Postupci jednostavne nabave pokrenuti do stupanja na snagu ovog Pravilnika dovršit će se prema odredbama Pravilnika o provedbi postupka jednostavne nabave ("Službeni vjesnik Općine Klis", broj 3/22, 1/23, 8/23 i 4/25).

(2) Danom stupanja na snagu ovog Pravilnika prestaje važiti Pravilnik o provedbi postupka jednostavne nabave ("Službeni vjesnik Općine Klis", broj 3/22, 1/23, 8/23 i 4/25).

(3) Ovaj Pravilnik objavit će se u "Službenom vjesniku Općine Klis", na internetskim stranicama Općine Klis te učiniti dostupnim u Elektroničkom oglasniku javne nabave Republike Hrvatske, a stupa na snagu 1. rujna 2026. godine.

KLASA: 024-03/26-01/06

URBROJ: 2181-27-02-26-3

Klis, 12. kolovoza 2026. godine

Predsjednik
OPĆINSKOG VIJEĆA
Josip Didović, v.r.

Na temelju članka 35. Zakona o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi ("Narodne novine", broj 33/01, 60/01, 129/05, 109/07, 125/08, 36/09, 150/11, 144/12, 123/17, 98/19, 144/20) i članka 27. Statuta Općine Klis ("Službeni vjesnik Općine Klis", broj 2/26), Općinsko vijeće Općine Klis na 12. sjednici, održanoj dana 12. kolovoza 2026. godine, donosi

STATUTARNU ODLUKU o Izmjenama i dopunama Statuta Općine Klis

Članak 1.

U Statutu Općine Klis ("Službeni vjesnik Općine Klis", broj 2/26) u članku 2., stavak 1. briše se.

Članak 2.

U članku 16. Statuta, riječi "u skladu s njenim Statutom" zamjenjuju se riječima "sa zakonom".

Članak 3.

U članku 21., stavcima 2. i 3. Statuta riječ "središnjem" briše se.

Članak 4.

U članku 22., stavku 2. Statuta riječ "središnjem" briše se.

Članak 5.

Članak 24., stavak 2. mijenja se i glasi:

“Na podnijete predstavke i pritužbe općinski načelnik Općine Klis, odnosno pročelnik upravnog odjela dužan je odgovoriti u roku od 30 dana od dana podnošenja predstavke, odnosno pritužbe.”

Članak 6.

U članku 26. Statuta, stavci 2. i 3. brišu se.

Članak 7.

U članku 27. stavku 1., točka 20. briše se.

Članak 8.

Članak 33. Statuta mijenja se i glasi:

“Članu Općinskog vijeća mandat prestaje u slučajevima propisanim Zakonom.”

Članak 9.

U članku 34., stavku 6., na kraju teksta, dodaju se riječi: “sukladno sporazumu s poslodavcem”.

Članak 10.

Članak 40., stavak 2. Statuta mijenja se i glasi:

“Konstituirajuću sjednicu predstavničkog tijela jedinice saziva pročelnik upravnog tijela nadležnog za poslove predstavničkog tijela, ili službenik kojeg on ovlasti.

Ako u jedinici nije imenovan pročelnik upravnog tijela nadležnog za poslove predstavničkog tijela ili službenik za obavljanje poslova tog pročelnika, konstituirajuću sjednicu sazvat će čelnik tijela državne uprave nadležnog za lokalnu i područnu (regionalnu) samoupravu ili osoba koju on ovlasti.”

Članak 11.

Članak 42. Statuta briše se.

Članak 12.

U članku 48., stavku 5. Statuta riječ “odjelu” zamjenjuje se riječju “tijelima”.

U članku 48., stavak 6. mijenja se i glasi:

“Općinski načelnik samostalno odlučuje hoće li dužnost obavljati profesionalno ili volonterski, u skladu sa zakonom.

Općinski načelnik koji dužnost obavlja volonterski ne može promijeniti način obavljanja dužnosti u godini održavanja redovnih lokalnih izbora.”

U članku 48. stavak 7. briše se.

Članak 13.

Članak 49. Statuta briše se.

Članak 14.

Članak 55. Statuta mijenja se i glasi:

“Općinskom načelniku mandat prestaje po sili zakona u slučajevima propisanim zakonom.”

Članak 15.

Članak 56. Statuta briše se.

Članak 16.

U članku 58. Statuta riječ “oblastima” zamjenjuje se riječju “područjima”.

Članak 17.

U članku 61. Statuta, stavku 4. na kraju odredbe dodaje se zarez i tekst “osim ako posebnim zakonom nije drugačije određeno”.

Članak 18.

U članku 76., stavku 1. Statuta briše se riječ “središnjeg”.

Članak 19.

Ove Izmjene i dopune Statuta Općine Klis stupaju na snagu osmog dana od dana objave u “Službenom vjesniku Općine Klis”, dok u ostalim dijelovima Statut ostaje nepromijenjen i na snazi.

KLASA: 011-04/26-01/01

URBROJ: 2181-27-02-26-7

Klis, 12. kolovoza 2026. godine

Predsjednik
OPĆINSKOG VIJEĆA
Josip Didović, v.r.

S A D R Ź A J

OPĆINSKO VIJEĆE

Stranica

1. Pravilnik o provedbi postupaka jednostavne nabave	209
2. Statutarna odluka o Izmjenama i dopunama Statuta Općine Klis	215

IZDAVAČ: Općina Klis – uređuje Ured općinskog načelnika i upravni odjeli, tel.: 021/240-292, fax.: 021/240-675, e-mail: info@klis.hr – Tisak Kolonel, j.d.o.o. - Omiš – Izlazi po potrebi