

SADRŽAJ**AKTI OPĆINE LANIŠĆE**

40. PRAVILNIK o provedbi postupaka jednostavne nabave.....	2
41. ODLUKA o III. izmjeni Odluke o načinu pružanja javne usluge sakupljanja komunalnog otpada na području Općine Lanišće	13
42. ZAKLJUČAK o prihvatanju Izvještaja o radu Općinske načelnice	13
Općine Lanišće za razdoblje od 1. siječnja do 30. lipnja 2026. godine.....	13

AKTI OPĆINE LANIŠĆE

40

Na temelju članka 15. stavka 2. Zakona o javnoj nabavi („Narodne novine“, broj 120/16., 114/22. i 48/26.) i članka 41. Statuta Općine Lanišće („Službene novine Općine Lanišće“, broj 6/17. i „Službene novine Istarske županije“, broj 9/18., 7/21., 20/21. i 22/21.), Općinsko vijeće Općine Lanišće na 10. redovnoj sjednici održanoj dana 31. kolovoza 2026. godine, donosi

PRAVILNIK o provedbi postupaka jednostavne nabave

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Ovim se Pravilnikom o provedbi postupaka jednostavne nabave (dalje u tekstu: Pravilnik), u svrhu poštivanja osnovnih načela javne nabave i dobrog gospodarenja javnim sredstvima, uređuju pravila, uvjeti i postupci koji prethode ugovornom odnosu za nabavu robe i usluga, procijenjene vrijednosti manje od 50.000,00 eura, odnosno za nabavu radova procijenjene vrijednosti manje od 100.000,00 eura (dalje u tekstu: jednostavna nabava), za koje u skladu s odredbama Zakona o javnoj nabavi (dalje u tekstu: ZJN), ne postoji obveza provedbe postupaka javne nabave.

Na jednostavnu nabavu ne primjenjuju se pravila ZJN-a o provedbi postupaka javne nabave, osim odredbi koje se na jednostavnu nabavu primjenjuju na temelju članka 12. stavka 2. i članka 15. ZJN-a.

Procijenjena vrijednost nabave u smislu stavka 1. ovoga članka je vrijednost nabave izražena bez poreza na dodanu vrijednost (dalje u tekstu: PDV).

Općina Lanišće (dalje u tekstu: Naručitelj) dužna je u provedbi jednostavne nabave poštovati načela javne nabave iz članka 4. ZJN te omogućiti učinkovitu nabavu i ekonomično trošenje javnih sredstava.

U provedbi postupaka jednostavne nabave osim ovog Pravilnika, Naručitelj je obavezan primjenjivati i druge zakonske, podzakonske akte i interne akte Naručitelja koji se odnose na pojedini predmet nabave.

Cijeli tijek postupka jednostavne nabave mora biti dokumentiran.

Pojmovi i izrazi koji se koriste u ovom Pravilniku, a imaju rodno značenje, odnose se jednako na muški i ženski rod.

II. PREDMET NABAVE

Članak 2.

Predmet nabave mora se opisati na jasan, nedvojbjen i potpun način koji osigurava usporedivost ponuda u pogledu uvjeta i zahtjeva koji su postavljeni te predstavlja tehničku, tehnološku, oblikovnu, funkcionalnu i drugu objektivno odredivu cjelinu.

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.

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

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

III. PLAN NABAVE

Članak 3.

Predmeti jednostavne nabave unose se u Plan nabave Općine Lanišće u slučajevima i na način

propisan zakonom kojim se uređuje javna nabava i pripadajućim podzakonskim propisima.

Plan nabave i njegove izmjene donosi općinski načelnik te ih objavljuje u Elektroničkom oglasniku javne nabave Republike Hrvatske u propisanom roku.

Nabave procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 5.000,00 EUR unose se u Plan nabave Općine Lanišće za odgovarajuću proračunsku godinu.

Ovlašteni službenik Naručitelja dužan je podatke o sklopljenim ugovorima i izdanim narudžbenicama unositi u Registar ugovora u EOJN RH, u skladu s odredbama Zakona.

IV. SPRJEČAVANJE SUKOB INTERESA

Članak 4.

Zabranjeno je utjecati na dobivanje poslova ili ugovora o nabavi i/ili na koji drugi način koristiti položaj predstavnika Naručitelja u postupku nabave (čelnik tijela, članovi Stručnog povjerenstva i druge osobe koje imaju utjecaj na odlučivanje) radi postizanja osobnog probitka ili probitka povezane osobe, neke povlastice ili prava, sklapanja pravnog posla ili drugog interesnog pogodovanja sebi ili povezanoj osobi.

Na sprječavanje, prepoznavanje i uklanjanje sukoba interesa u postupcima jednostavne nabave na odgovarajući se način primjenjuju odredbe članaka 75. do 83. ZJN.

Naručitelj je obvezan poduzeti prikladne mjere da učinkovito spriječi, prepozna i ukloni sukobe interesa u vezi s postupkom jednostavne nabave, u skladu s odredbama ZJN koje uređuju sprječavanje sukoba interesa.

Članovi Stručnog povjerenstva i druge osobe uključene u pripremu i provedbu postupka jednostavne nabave potpisuju Izjavu o postojanju ili nepostojanju sukoba interesa. Ako se utvrdi sukob interesa, te se osobe bez odgode izuzimaju iz postupka.

Članak 5.

Za postupke koji se provode putem EOJN RH svaka razmjena informacija između Naručitelja i gospodarskih subjekata obavlja se putem EOJN RH, a za ostale postupke elektroničkom komunikacijom.

Iznimno, kada primjena elektroničke komunikacije nije moguća, komunikacija se može obaviti sredstvima komunikacije koja nisu elektronička.

V. POKRETANJE I PROVEDBA POSTUPKA JEDNOSTAVNE NABAVE

1. Izravno ugovaranje - Postupak jednostavne nabave procijenjene vrijednosti manje od 5.000,00 eura

Članak 6.

Postupak jednostavne nabave roba, usluga ili radova procijenjene vrijednosti manje od 5.000,00 eura pokreće se i provodi izdavanjem narudžbenice jednom (1) gospodarskom subjektu, prema izboru Naručitelja.

Narudžbenicu potpisuje Općinski načelnik Općine Lanišće (dalje u tekstu: općinski načelnik).

Za nabave iz ovoga članka ne imenuje se Stručno povjerenstvo niti se provodi postupak putem EOJN RH, osim ako općinski načelnik drukčije odluči.

2. Izravno ugovaranje - Postupak jednostavne nabave procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 5.000,00 eura, a manje ili jednake 15.000,00 eura

Članak 7.

Postupak jednostavne nabave roba, usluga ili radova procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 5.000,00 eura, a manje ili jednake 15.000,00 eura pokreće se i provodi izdavanjem narudžbenice jednom (1) gospodarskom subjektu, prema izboru Naručitelja.

Ovisno o procjeni složenosti predmeta nabave, umjesto izdavanja narudžbenice s ponuditeljem se može zaključiti ugovor ili provesti postupak pozivom na dostavu ponuda.

Narudžbenica se izdaje, odnosno ugovor se zaključuje s jednim gospodarskim subjektom,

na temelju najmanje jedne ponude, zatražene pisano (putem elektroničke komunikacije) ili usmeno. Narudžbenicu/ugovor potpisuje općinski načelnik. Narudžbenica sadrži:

- naziv, adresu i OIB naručitelja roba/usluga i/ili radova,
- naziv, adresu i OIB isporučitelja roba/usluga i/ili radova,
- redni broj narudžbenice,
- datum ispostavljanja narudžbenice,
- rok i mjesto isporuke,
- način plaćanja,
- naziv roba, usluga ili vrste radova, jedinicu mjere, količinu, cijenu.

Za nabave iz ovoga članka ne imenuje se Stručno povjerenstvo niti se provodi postupak putem EOJN RH, osim ako općinski načelnik drukčije odluči.

3. Pozivni postupak putem EOJN RH - Postupak jednostavne nabave procijenjene vrijednosti veće od 15.000,00 eura, a manje od 50.000,00 eura za robe i usluge, odnosno manje od 100.000,00 eura za radove

Članak 8.

Postupak jednostavne nabave roba, usluga i radova procijenjene vrijednosti veće od 15.000,00 eura, a manje od 50.000,00 eura za robe i usluge, odnosno manje od 100.000,00 eura za radove započinje Odlukom o početku postupka jednostavne nabave koju donosi općinski načelnik.

Odluka iz stavka 1. ovog članka sadrži najmanje:

- naziv predmeta nabave,
- evidencijski broj nabave,
- CPV oznaku,
- procijenjenu vrijednost nabave,
- način provedbe nabave,
- kriterij za odabir ponude,
- izvor planiranih sredstava,
- podatke o članovima Stručnog povjerenstva te njihovim ovlastima i obvezama,
- podatak o ponuditeljima kojima će se uputiti Poziv na dostavu ponuda, osim u slučaju javne objave iz članka 9. stavka 2. i izravne nabave iz članka 9. stavka 4. ovog Pravilnika,
- ostale podatke koji su bitni za provedbu postupka.

Postupak provodi Stručno povjerenstvo koje za pojedini postupak prethodno imenuje općinski načelnik u Odluci o početku postupka jednostavne nabave. Stručno povjerenstvo sastoji se od najmanje tri (3) člana.

Članovi Stručnog povjerenstva mogu, a ne moraju biti zaposlenici Naručitelja i ne moraju posjedovati važeći certifikat u području javne nabave.

Prema potrebi, radi osiguranja stručnosti provedbe postupka, u rad Stručnog povjerenstva može se uključiti osoba koja posjeduje važeći certifikat u području javne nabave ili druga osoba odgovarajućih stručnih znanja.

Stručno povjerenstvo priprema Poziv za dostavu ponuda (dalje u tekstu: Poziv) i provodi postupak nabave.

Postupak iz ovog članka obvezno se provodi u elektroničkom obliku, korištenjem posebnog modula za jednostavnu nabavu unutar EOJN RH, u skladu s tehničkim i operativnim uputama EOJN RH.

Članak 9.

Za nabave iz članka 8. ovog Pravilnika procijenjene vrijednosti manje ili jednake 25.000,00 eura do 50.000,00 eura za robu i usluge, odnosno manje ili jednake 45.000,00 eura do 100.000,00 eura za radove, Poziv na dostavu ponuda upućuje se putem modula jednostavne nabave EOJN RH na adrese najmanje tri (3) gospodarska subjekta po izboru Naručitelja, a može se, ovisno o prirodi predmeta nabave i razini tržišnog natjecanja, uputiti i javnom objavom u modulu jednostavne nabave EOJN RH.

Za nabavu robe i usluga procijenjene vrijednosti veće od 25.000,00 eura do 50.000,00 eura, odnosno za nabavu radova procijenjene vrijednosti veće od 45.000,00 eura do 100.000,00 eura, postupak jednostavne nabave obvezno se provodi javnom objavom u modulu jednostavne nabave EOJN RH. Istodobno s javnom objavom, Naručitelj može gospodarske subjekte po svom izboru obavijestiti o objavljenom Pozivu.

Iznimno od stavka 2. ovog članka, Naručitelj nije obavezan provesti postupak javnom objavom, već postupak provodi putem modula jednostavne nabave EOJN RH:

- ako u prethodno provedenom postupku jednostavne nabave nije podnesena nijedna ponuda ili nijedna valjana ponuda, pod uvjetom da početni ugovorni uvjeti nisu bitno izmijenjeni,
- ako zbog objektivnih razloga predmet nabave može izvršiti, isporučiti ili pružiti samo određeni gospodarski subjekt, i to:
 - a) ako je predmet nabave stvaranje ili stjecanje jedinstvenog umjetničkog djela ili umjetničke izvedbe,
 - b) ako iz tehničkih razloga predmet nabave može isporučiti samo određeni gospodarski subjekt ili
 - c) ako je to nužno radi zaštite isključivih prava, uključujući prava intelektualnog vlasništva,
- ako postoji iznimna žurnost uzrokovana događajima koje Naručitelj nije mogao predvidjeti niti na njih utjecati.

U postupcima iz stavka 1. ovog članka, u opravdanim slučajevima, ovisno o prirodi predmeta nabave i razini tržišnog natjecanja, Poziv na dostavu ponuda može se putem modula jednostavne nabave EOJN RH uputiti izravno samo jednom gospodarskom subjektu (izravna nabava):

- a) kad to zahtijevaju tehnički ili umjetnički razlozi, kod zaštite isključivih prava i na temelju posebnih propisa,
- b) kod odvjetničkih usluga, javnobilježničkih usluga, zdravstvenih usluga, socijalnih usluga, usluga obrazovanja, konzultantskih usluga, konzervatorskih usluga i slično,
- c) kad je to potrebno zbog obavljanja radova, izvršenja usluga ili isporuke roba koje se odnose na dovršenje započetih, a povezanih funkcionalnih ili prostornih cjelina,
- d) u slučaju provedbe nabave koja zahtijeva žurnost uzrokovanu događajima koje se nije moglo predvidjeti.

Razlozi za primjenu iznimke iz stavka 3. ovog članka te slučajeve iz stavka 4. ovog članka navode se i obrazlažu u objavi, odnosno Pozivu u modulu jednostavne nabave EOJN RH i u Odluci o početku postupka jednostavne nabave.

Članak 10.

Poziv mora biti jasan, razumljiv i nedvojben te izrađen na način da omogući podnošenje usporedivih ponuda.

Poziv na dostavu ponuda sadrži:

- podatke o Naručitelju (naziv i sjedište, OIB, kontakt osoba, kontakt broj, adresa elektroničke pošte i internetske stranice),
- popis gospodarskih subjekata s kojima je Naručitelj u sukobu interesa,
- evidencijski broj nabave,
- CPV oznaku,
- procijenjenu vrijednost nabave,

- navod o vrsti postupka,
- podatke o predmetu nabave (opis predmeta nabave, količina, tehničke specifikacije, troškovnik ako je primjenjivo, mjesto izvršenja ugovora, rok početka i završetka izvođenja radova/isporuke robe/pružanja usluge),
- kriterij za odabir ponude (ekonomski najpovoljnija ponuda ili najniža cijena),
- osnove za isključenje gospodarskog subjekta i uvjete sposobnosti ako su primjenjivi,
- rok, način i uvjeti plaćanja,
- rok valjanosti ponude i valutu ponude,
- navod traži li se jamstvo i u kojem obliku (jamstvo za ozbiljnost ponude, jamstvo za uredno izvršenje ugovora, jamstvo za otklanjanje nedostataka i dr.),
- rok i način dostave ponuda isključivo putem EOJN RH,
- druge potrebne uvjete.

VI. ROK ZA DOSTAVU PONUDA

Članak 11.

Ponude se dostavljaju Naručitelju putem EOJN RH, u roku i na način određen u Pozivu na dostavu ponuda.

Kod određivanja roka za dostavu ponuda uzima se u obzir složenost predmeta nabave i vrijeme potrebno za izradu ponuda.

Rok za dostavu ponuda je najmanje pet (5) dana od dana upućivanja, odnosno objave Poziva na dostavu ponuda u EOJN RH.

U iznimnim slučajevima i u opravdanim okolnostima (žurnost, jednostavni predmeti) rok za dostavu ponuda može biti i kraći od pet (5) dana, o čemu općinski načelnik donosi obrazloženu Odluku.

VII. ODREDBE O PONUDI

Članak 12.

Način dostave ponude propisat će se u Pozivu.

Ponude za nabavu procijenjene vrijednosti veće od 15.000,00 eura dostavljaju se kroz modul jednostavne nabave.

Pri izradi ponude ponuditelj se mora pridržavati uvjeta iz Poziva.

U roku za dostavu ponude ponuditelj može izmijeniti svoju ponudu, nadopuniti je ili od nje odustati. Izmjena i/ili dopuna ponude dostavlja se na isti način kao i osnovna ponuda s obveznom naznakom da se radi o izmjeni i/ili dopuni ponude.

Ako u Pozivu nije izričito drugačije određeno, ponuda se zajedno s pripadajućom dokumentacijom izrađuje na hrvatskom jeziku i latiničnom pismu, a cijena ponude izražava se u eurima.

VIII. OTVARANJE, PREGLED I OCJENA PONUDA

Članak 13.

Istekom roka za dostavu ponuda, Stručno povjerenstvo provodi postupak otvaranja, pregleda i ocjene pristiglih ponuda.

Otvaranje ponuda nije javno.

Postupku otvaranja, pregleda i ocjene pristiglih ponuda moraju biti prisutna najmanje dva (2) člana Stručnog povjerenstva.

Stručno povjerenstvo pravodobno pristigle ponude pregledava i ocjenjuje na temelju uvjeta i zahtjeva iz Poziva na dostavu ponuda.

Ponuda zaprimljena nakon roka za dostavu ponuda neće se razmatrati.

U sustavu EOJN RH ponude predane nakon roka tehnički nije moguće zaprimiti.

Članak 14.

U postupku jednostavne nabave koji se provodi putem modula jednostavne nabave pozivno ili javnom objavom, o otvaranju ponuda sastavlja se Zapisnik koji generira EOJN RH.

Ako se Pozivom zahtijevala dostava dijelova ponude fizičkim putem (npr. jamstva ili uzorci), sustav otvara samo elektroničke dijelove ponuda, dok Naručitelj evidentira pristigle fizičke dijelove u Zapisniku generiranom u sustavu EOJN RH.

U postupku jednostavne nabave koji se provodi elektroničkom komunikacijom, a zaprimljeno je više ponuda, sastavlja se Zapisnik o otvaranju, pregledu i ocjeni ponuda na standardiziranom obrascu. Zapisnik potpisuje službenik Jedinственог upravnog odjela. Zapisnik sadrži najmanje analitički prikaz zaprimljenih ponuda u skladu s uvjetima i zahtjevima iz Poziva i rangiranje valjanih ponuda prema kriteriju za odabir.

Ponude se uspoređuju na temelju cijene ponuda bez PDV-a.

Članak 15.

Ako prilikom pregleda ponuda bude ustanovljeno da je ponuda nepotpuna, nejasna ili se utvrdi postojanje računske greške, Naručitelj može gospodarskim subjektima uputiti zahtjev za pojašnjenje, upotpunjavanje ili dostavu nedostajućih dokumenata, u skladu s odredbama ZJN. Takvo postupanje ne smije dovesti do pregovaranja u vezi s kriterijem za odabir ponude ili ponuđenim predmetom nabave.

Za postupke koji se provode putem EOJN RH, zahtjev za pojašnjenjem i dostava odgovora provode se isključivo putem tog sustava.

Rok za dostavu pojašnjenja, odnosno dokumenata, ne može biti kraći od tri (3) radna dana.

Ako gospodarski subjekt ne dostavi traženo pojašnjenje, odnosno dokumentaciju u određenom roku, Naručitelj će odbiti ponudu.

Članak 16.

U slučaju da dvije ili više valjanih ponuda budu jednako rangirane prema kriteriju za odabir ponude, odabrat će se ponuda koja je zaprimljena ranije.

Za postupke u EOJN RH, vrijeme zaprimanja ponude utvrđuje se prema sistemskom vremenu zaprimanja u sustavu EOJN RH.

Članak 17.

Naručitelj je obavezan na osnovi rezultata pregleda i ocjene ponuda odbiti:

- ponudu ponuditelja koji nije dokazao svoju sposobnost u skladu s Pozivom, odnosno odredbama ovog Pravilnika,
- ponudu koja nije cjelovita,
- ponudu koja je suprotna odredbama iz Poziva,
- ponudu u kojoj cijena nije iskazana u apsolutnom iznosu, osim u slučaju kriterija odabira ekonomski najpovoljnije ponude (ENP) ako je tako predviđeno,
- ponudu za koju u skladu s člankom 15. ovog Pravilnika, nije uklonjen nedostatak, pogreška ili nejasnoća u utvrđenom roku,
- ponudu koja ne ispunjava uvjete vezane za svojstva predmeta nabave te time ne ispunjava zahtjeve iz Poziva,
- ponudu za koju ponuditelj nije pisanim putem prihvatio ispravak računske pogreške,
- ponudu koja sadrži štetne odredbe,
- ponudu za koju se osnovano smatra da nije rezultat tržišnog natjecanja,
- ponudu ponuditelja koji je podnio najpovoljniju ponudu ako Naručitelj utvrdi da je cijena te ponude jednaka ili veća od zakonskih pragova za primjenu ZJN (50.000,00 eura za robu i usluge, odnosno 100.000,00 eura za radove).

IX. KRITERIJI ZA ODABIR PONUDE**Članak 18.**

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

Kada je kriterij za odabir ponude ekonomski najpovoljnija ponuda, Naručitelj će osim kriterija cijene u Pozivu na dostavu ponuda odrediti i druge odabrane kriterije povezane s predmetom nabave, kao što su kvaliteta, rok isporuke, ekološke osobine, tehničke i funkcionalne prednosti, troškovi održavanja i drugo.

Svakom odabranom kriteriju Naručitelj određuje relativni značaj koji odražava njegovu važnost u svrhu određivanja ekonomski najpovoljnije ponude.

Članak 19.

Naručitelj u Pozivu na dostavu ponuda određuje, razmjerno predmetu i procijenjenoj vrijednosti nabave, traže li se i koji dokazi o nepostojanju razloga za isključenje (osobito Izjava o nekažnjavanju i Potvrda Porezne uprave o stanju duga po osnovi javnih davanja, ne starija od trideset (30) dana od dana pokretanja postupka nabave ili jednakovrijedni dokumenti nadležnog tijela države poslovnog nastana) te dokazi sposobnosti.

Naručitelj može u Pozivu na dostavu ponuda odrediti da ponuditelji u trenutku dostave ponude prilažu samo vlastitu izjavu o nepostojanju razloga za isključenje, odnosno o ispunjavanju uvjeta sposobnosti, kao preliminarni dokaz, a da dokaze iz stavka 1. ovog članka dostavlja isključivo ponuditelj koji je podnio najpovoljniju ponudu (ažurirani dokumenti), prije donošenja Odluke o odabiru.

Članak 20.

Ako se u Pozivu na dostavu ponuda zahtijeva dokazivanje poslovne, tehničke, ekonomske ili druge sposobnosti, gospodarski subjekt dužan je uz ponudu priložiti potrebnu dokumentaciju na način kako je to predviđeno u Pozivu.

X. JAMSTVA

Članak 21.

U Pozivu za dostavu ponuda Naručitelj može tražiti sljedeće vrste jamstva:

1. jamstvo za ozbiljnost ponude u iznosu ne višem od 3 % procijenjene vrijednosti nabave,
2. jamstvo za uredno ispunjenje ugovora u iznosu ne višem od 10 % od vrijednosti ugovora bez PDV-a,
3. jamstvo za otklanjanje nedostataka u jamstvenom roku,
4. jamstvo o osiguranju za pokriće odgovornosti iz djelatnosti.

Neovisno o sredstvu jamstva koje je Naručitelj odredio, gospodarski subjekt može dati novčani polog u traženom iznosu.

Članak 22.

Ako istekne rok valjanosti ponude ili jamstva za ozbiljnost ponude, Naručitelj može tražiti njihovo produženje, određujući ponuditelju primjereni rok.

Stručno povjerenstvo će vratiti ponuditeljima jamstvo za ozbiljnost ponude nakon sklapanja ugovora s odabranim ponuditeljem.

XI. ODLUKA O ODABIRU NAJPOVOLJNIJE PONUDE

Članak 23.

Odluku o odabiru najpovoljnije ponude, na prijedlog Stručnog povjerenstva, donosi općinski načelnik.

Odluka o odabiru za postupak koji je proveden u modulu jednostavne nabave pozivno, dostavlja se ponuditeljima putem modula jednostavne nabave.

Odluka o odabiru za postupak koji je proveden u modulu jednostavne nabave javnom objavom, objavljuje se javno.

Sastavni dio Odluke o odabiru iz stavka 2. i 3. ovog članka čini Zapisnik o pregledu i ocjeni ponuda kojeg generira EOJN RH.

Članak 24.

Odluka o odabiru najpovoljnije ponude može se donijeti i kada je zaprimljena prihvatljiva ponuda samo jednog ponuditelja.

Rok za donošenje odluke o odabiru najpovoljnije ponude počinje teći sljedeći dan od dana isteka roka za dostavu ponuda.

Rok za donošenje odluke o odabiru mora biti primjeren i navodi se u Pozivu.

Članak 25.

Odluka o odabiru najpovoljnije ponude sadrži:

- podatke o Naručitelju,
- predmet nabave,
- procijenjenu vrijednost predmeta nabave,
- naziv ponuditelja čija je ponuda odabrana,
- cijenu odabrane ponude te cijene ostalih valjanih ponuda,
- razloge odabira i obrazloženje,
- uputu o pravnom lijeku (prigovoru),
- datum donošenja i potpis odgovorne osobe.

Članak 26.

Odluka o odabiru najpovoljnije ponude, zajedno sa Zapisnikom o pregledu i ocjeni ponuda, dostavlja se svim ponuditeljima putem sustava EOJN RH, čime se smatra da je dostava izvršena.

Dostava izvršena putem modula jednostavne nabave EOJN RH smatra se obavljenom u trenutku evidentiranom u informacijskom sustavu EOJN RH.

Po okončanju postupka jednostavne nabave čija je procijenjena vrijednost veća od 15.000,00 eura, ne može se sklopiti ugovor o jednostavnoj nabavi / izdati narudžbenica do isteka roka za podnošenje prigovora, osim ako je u postupku nabave zaprimljena samo jedna ponuda koja je ujedno i odabrana.

XII. PRIGOVOR**Članak 27.**

U postupcima jednostavne nabave procijenjene vrijednosti veće od 15.000,00 eura, ponuditelj koji smatra da je Naručitelj u postupku povrijedio odredbe ovog Pravilnika ili Poziva na dostavu ponuda, može izjaviti pisani prigovor općinskom načelniku u odnosu na sadržaj Poziva na dostavu ponuda, postupak pregleda i ocjene ponuda te Odluku o odabiru, odnosno Odluku o poništenju.

Prigovor se izjavljuje u roku od pet (5) dana od dana dostave, odnosno javne objave Odluke o odabiru ili Odluke o poništenju.

Prigovor odgađa sklapanje ugovora o jednostavnoj nabavi, odnosno izdavanje narudžbenice. Prigovor izjavljen protiv Odluke o poništenju odgađa pokretanje novog postupka za isti predmet nabave do donošenja odluke o prigovoru.

Odluka o odabiru, odnosno Odluka o poništenju postaje izvršna istekom roka za prigovor ako prigovor nije izjavljen, odnosno dostavom odluke kojom se prigovor odbacuje ili odbija podnositelju prigovora.

Odluku o prigovoru donosi općinski načelnik u roku od osam (8) dana od dana zaprimanja prigovora.

U postupku odlučivanja o prigovoru općinski načelnik može:

- obustaviti postupak po izjavljenom prigovoru, ako gospodarski subjekt koji je izjavio prigovor odustane od prigovora,
- odbaciti prigovor koji je nedopušten, nepravodoban, izjavljen od neovlaštene osobe ili u kojem nedostaci nisu otklonjeni u za to određenom roku, a po prigovoru se ne može postupiti,
- odbiti prigovor kao neosnovan,
- usvojiti prigovor te poništiti odluku o odabiru/poništenju ili postupak ili radnju u dijelu u

kojem su zahvaćeni nezakonitošću, uključujući diskriminirajuće tehničke, financijske ili druge odredbe Poziva u vezi s postupkom nabave.

Odluka o prigovoru dostavlja se podnositelju prigovora putem modula jednostavne nabave. Protiv odluke općinskog načelnika donesene povodom prigovora žalba nije dopuštena.

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

Članak 28.

Prigovor mora sadržavati najmanje:

- podatke o podnositelju prigovora,
- oznaku postupka jednostavne nabave (evidencijski broj nabave ili broj objave u EOJN RH),
- odluku Naručitelja na koju se prigovor odnosi,
- kratko obrazloženje činjenica i navoda na kojima se prigovor temelji.

Ako prigovor sadržava kakav nedostatak koji onemogućuje postupanje po prigovoru, odnosno ako je nerazumljiv ili nepotpun, Naručitelj će putem modula jednostavne nabave pozvati podnositelja prigovora da u roku od dva (2) dana otkloni nedostatak, uz upozorenje na pravne posljedice ako to u određenom roku ne učini.

Članak 29.

Ugovor o jednostavnoj nabavi mora biti sklopljen u skladu s uvjetima iz Poziva i odabranom ponudom.

Ugovore o jednostavnoj nabavi / izdane narudžbenice potpisuje općinski načelnik. Realizaciju ugovora / izdanih narudžbenica prati službenik Jedinственog upravnog odjela.

Članak 30.

Ako bi u trenutku sklapanja ugovora istekao rok valjanosti ponude, odnosno jamstva za ozbiljnost ponude, Naručitelj će zatražiti od ponuditelja da u primjerenom roku dostavi izjavu o produženju.

Odluka o odabiru poništava se u slučaju da odabrani ponuditelj u ostavljenom roku odustane od svoje ponude, odbije potpisati ugovor ili ne dostavi jamstvo za uredno ispunjenje ugovora.

U slučaju poništenja Odluke o odabiru, Stručno povjerenstvo će izvršiti ponovno rangiranje preostalih valjanih ponuda.

XIII. PONIŠTENJE POSTUPKA NABAVE

Članak 31.

Odluku o poništenju donosi općinski načelnik, na prijedlog Stručnog povjerenstva. Općinski načelnik će poništiti postupak nabave ako:

- postanu poznate okolnosti zbog kojih ne bi došlo do pokretanja postupka nabave da su bile poznate prije slanja/objave Poziva,
- postanu poznate okolnosti zbog kojih bi došlo do sadržajno bitno drugačijeg Poziva, da su bile poznate prije slanja/objave Poziva,
- nije pristigla nijedna ponuda,
- nakon isključenja ponuditelja ili odbijanja ponuda ne preostane nijedna valjana ponuda,
- je cijena valjanih ponuda u postupku jednostavne nabave jednaka ili veća od zakonskih pragova (50.000,00 eura za robu i usluge, odnosno 100.000,00 eura za radove),
- postoji neki drugi opravdani razlog koji objektivno sprječava realizaciju nabave.

Članak 32.

Odluka o poništenju postupka jednostavne nabave sadrži:

- podatke o Naručitelju,
- predmet nabave,

- procijenjenu vrijednost predmeta nabave za koji se donosi odluka o poništenju,
- obrazloženje razloga za poništenje postupka,
- rok u kojem će se pokrenuti novi postupak za isti ili sličan predmet nabave, ako je primjenjivo,
- uputu o pravnom lijeku,
- datum donošenja i potpis odgovorne osobe.

Članak 33.

Odluka o poništenju donosi se u roku od trideset (30) dana od dana saznanja o razlozima poništenja.

Odluka o poništenju postupka dostavlja se svim gospodarskim subjektima putem sustava EOJN RH (za postupke iz članka 8. ovog Pravilnika) ili elektroničkom poštom (za postupke iz članka 6. i 7. ovog Pravilnika).

Na Odluku o poništenju postupka jednostavne nabave procijenjene vrijednosti veće od 15.000,00 eura može se izjaviti prigovor u skladu s člankom 27. ovog Pravilnika.

Odluka o poništenju za postupak koji je proveden u modulu jednostavne nabave pozivno, dostavlja se:

1. gospodarskim subjektima kojima je upućen Poziv pod uvjetima iz članka 31. stavka 2. podstavaka 1., 2. i 3. ovog Pravilnika,

3. ponuditeljima pod uvjetima iz članka 31. stavka 2. podstavaka 4. i 5. ovog Pravilnika.

Odluka o poništenju za postupak koji je proveden u modulu jednostavne nabave javnom objavom, objavljuje se javno.

Sastavni dio Odluke o poništenju pod uvjetima iz članka 31. stavka 2. podstavaka 4. i 5. čini Zapisnik o pregledu i ocjeni ponuda kojeg generira EOJN RH.

XIV. PRAVNA ZAŠTITA

Članak 34.

Protiv postupanja Naručitelja u postupcima jednostavne nabave nije dopuštena žalba Državnoj komisiji za kontrolu postupaka javne nabave.

Pravna zaštita u postupcima jednostavne nabave procijenjene vrijednosti veće od 15.000,00 eura osigurava se putem instituta prigovora općinskom načelniku, u skladu s odredbama članka 27. ovog Pravilnika.

XV. ŽURNA NABAVA

Članak 35.

U slučaju nastupanja više sile, nepredviđenih događaja izvan kontrole i neovisnih o volji Naručitelja (npr. elementarne nepogode, havarije, hitne sanacije koje ugrožavaju sigurnost ljudi i imovine), a koji se nisu mogli predvidjeti ni izbjeći, neovisno o procijenjenoj vrijednosti jednostavne nabave, Naručitelj može provesti žurnu nabavu izdavanjem narudžbenice ili sklapanjem ugovora na temelju jedne zaprimljene ponude izravno od gospodarskog subjekta koji je u stanju odmah otkloniti nastalu situaciju.

Žurna nabava procijenjene vrijednosti veće od 15.000,00 eura provodi se putem modula jednostavne nabave EOJN RH upućivanjem Poziva izravno jednom gospodarskom subjektu, uz navođenje i obrazloženje razloga žurnosti u objavi u modulu, u skladu s člankom 15. stavkom 7. točkom c) i stavku 8. ZJN.

O provođenju žurne nabave i razlozima hitnosti sastavlja se pisana bilješka/obrazloženje koje odobrava općinski načelnik, a informacije o tako sklopljenom ugovoru ili narudžbenici unose se u Registar ugovora u skladu sa zakonskim rokovima.

XVI. ZAJEDNICA PONUDITELJA, OSLANJANJE NA SPOSOBNOST DRUGIH GOSPODARSKIH SUBJEKATA I PODUGOVARATELJI

Članak 36.

Način i uvjete oslanjanja gospodarskog subjekta na sposobnost drugih subjekata, podugovaranje te sudjelovanje zajednice gospodarskih subjekata, Naručitelj može propisati u Pozivu.

XVII. SKLAPANJE I IZVRŠENJE UGOVORA**Članak 37.**

Okončanjem postupka Naručitelj sklapa ugovor o nabavi / izdaje narudžbenicu. Ugovor o jednostavnoj nabavi/narudžbenica mora biti sklopljen u skladu s uvjetima iz Poziva i odabranom ponudom.

Narudžbenica se smatra ugovorom ako sadrži bitne dijelove ugovora, a najmanje podatke:

- naziv i adresa Naručitelja,
- ime i prezime, odnosno sjedište i naziv tvrtke s kojom se zasniva obveznopravni odnos,
- vrsta roba/usluga/radova,
- očekivanu ukupnu vrijednost i količinu, ako je poznata,
- rok i mjesto izvršenja,
- te druge bitne podatke zavisno o predmetu nabave.

Službenik Jedinственог управног одјела задужен за праћење реализације уговора/narudžbenice potvrđuje izvršenje ugovora na dokumentima koji su podloga za ovjeru ulaznog računa, odnosno plaćanje obveza po ugovoru.

Ako se utvrdi da se ugovor ne izvršava u skladu s ugovorenim odredbama, službenik je dužan o tome pravovremeno izvijestiti općinskog načelnika.

XVIII. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE**Članak 38.**

Postupci jednostavne nabave započeti prije stupanja na snagu ovog Pravilnika dovršit će se prema odredbama Pravilnika o provedbi postupaka jednostavne nabave („Službene novine Istarske županije“, broj 7/24).

Članak 39.

Danom stupanja na snagu ovog Pravilnika prestaje važiti Pravilnik o provedbi postupaka jednostavne nabave („Službene novine Istarske županije“, broj 7/24).

Članak 40.

Ovaj Pravilnik stupa na snagfinal

u 1. rujna 2026. godine i objavit će se u Službenim novinama Istarske županije.

Ovaj Pravilnik i njegove izmjene i dopune objavljuju se i na internetskim stranicama Općine Lanišće te se čine dostupnima u EOJN RH.

KLASA: 406-03/26-01/01

URBROJ: 2163-23-01/02-26-3

Lanišće, 31. kolovoza 2026.

OPĆINA LANIŠĆE
OPĆINSKO VIJEĆE OPĆINE LANIŠĆE
PREDSJEDNIK
Saša Aleksić, v.r.

Na temelju članka 66. Zakona o gospodarenju otpadom („Narodne novine“, broj 84/21. i 142/23.) i članka 41. Statuta Općine Lanišće („Službene novine Općine Lanišće“, broj 6/17. i „Službene novine Istarske županije“, broj 9/18., 7/21., 20/21. i 22/21.), Općinsko vijeće Općine Lanišće na 10. redovnoj sjednici održanoj dana 31. kolovoza 2026. godine, donosi

ODLUKU

o III. izmjeni Odluke o načinu pružanja javne usluge sakupljanja komunalnog otpada na području Općine Lanišće

Članak 1.

U članku 20. stavku 5. Odluke o načinu pružanja javne usluge sakupljanja komunalnog otpada na području Općine Lanišće („Službene novine Istarske županije“, broj 1/22., 30/23. i 29/24.) točka 1. mijenja se i glasi:

- „(5) Cijena obvezne minimalne javne usluge za pojedinu kategoriju korisnika iznosi:
1. 12,80 eura bez PDV-a za obračunsko razdoblje (tj. mjesečno) za korisnike iz kategorije „kućanstvo“,“.

Članak 2.

Sve ostale odredbe Odluke o načinu pružanja javne usluge sakupljanja komunalnog otpada na području Općine Lanišće („Službene novine Istarske županije“, broj 1/22., 30/23. i 29/24.) ostaju nepromijenjene.

Članak 3.

Ova Odluka stupa na snagu osmoga (8.) dana od dana objave u Službenim novinama Istarske županije.

KLASA: 363-01/26-01/05

URBROJ: 2163-23-01/02-26-3

Lanišće, 31. kolovoza 2026.

OPĆINA LANIŠĆE
OPĆINSKO VIJEĆE OPĆINE LANIŠĆE
PREDSJEDNIK
Saša Aleksić, v.r.

Na temelju članka 35.b Zakona o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi („Narodne novine“, broj 33/01., 60/01., 129/05., 109/07., 125/08., 36/09., 36/09., 150/11., 144/12., 19/13., 137/15., 123/17., 98/19. i 144/20.), članka 41., a u svezi s člankom 63. Statuta Općine Lanišće („Službene novine Općine Lanišće“, broj 6/17. i „Službene novine Istarske županije“, broj 9/18., 7/21., 20/21. i 22/21.), razmatrajući Izvještaj o radu Općinske načelnice Općine Lanišće za razdoblje od 1. siječnja do 30. lipnja 2026. godine, KLASA: 024-05/26-01/03, URBROJ: 2163-23-02/01-26-1, od dana 28. kolovoza 2026. godine, Općinsko vijeće Općine Lanišće na 10. redovnoj sjednici održanoj dana 31. kolovoza 2026. godine, donosi

ZAKLJUČAK

o prihvatanju Izvještaja o radu Općinske načelnice Općine Lanišće za razdoblje od 1. siječnja do 30. lipnja 2026. godine

I.

Prihvaća se Izvještaj o radu Općinske načelnice Općine Lanišće za razdoblje od 1. siječnja do 30. lipnja 2026. godine, KLASA: 024-05/26-01/03, URBROJ: 2163-23-02/01-26-1 od dana 28. kolovoza 2026. godine (dalje u tekstu: Polugodišnji izvještaj o radu Općinske načelnice), u tekstu kako ga je

izradila i Općinskom vijeću Općine Lanišće podnijela Općinska načelnica Općine Lanišće Roberta Medica.

II.

Polugodišnji izvještaj o radu Općinske načelnice iz točke I. čini sastavni dio ovoga Zaključka, ali nije predmet objave u Službenim novinama Istarske županije.

III.

Ovaj Zaključak stupa na snagu osmoga (8.) dana od dana objave u Službenim novinama Istarske županije.

KLASA: 024-05/26-01/03

URBROJ: 2163-23-01/02-26-2

Lanišće, 31. kolovoza 2026.

OPĆINA LANIŠĆE
OPĆINSKO VIJEĆE OPĆINE LANIŠĆE
PREDSJEDNIK
Saša Aleksić, v.r.