

Na temelju članka 15. stavka 2. Zakona o javnoj nabavi („Narodne novine“, broj 120/16, 114/22 i 48/26) i članka 18. Statuta Općine Gradec („Glasnik Zagrebačke županije“, broj 23/09, 13/13, 8/18, 11/18 i 9/21), Općinsko vijeće Općine Gradec na 12. sjednici održanoj dana 31. kolovoza 2026. godine donijelo je

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 pripreme, provedbe, ugovaranja i praćenja izvršenja jednostavne nabave roba, usluga i radova koje provodi Općina Gradec (u daljnjem tekstu: Naručitelj).
- (2) Jednostavna nabava je nabava robe i usluga čija je procijenjena vrijednost bez poreza na dodanu vrijednost (u daljnjem tekstu: PDV) manja od 50.000,00 eura te radova čija je procijenjena vrijednost manja od 100.000,00 eura.
- (3) U provedbi jednostavne nabave Naručitelj je obavezan poštovati načela javne nabave, osobito načela tržišnog natjecanja, jednakog tretmana, zabrane diskriminacije, uzajamnog priznavanja, razmjernosti i transparentnosti, te postupati na način kojim se osigurava učinkovita nabava i ekonomično i svrhovito korištenje javnih sredstava.
- (4) Ako su posebnim propisom, pravilima financiranja, ugovorom o dodjeli sredstava ili drugim obavezujućim aktom propisana stroža pravila provedbe nabave, primjenjuju se ta stroža pravila.
- (5) Naručitelj može provoditi zajedničku jednostavnu nabavu s proračunskim korisnicima, drugim jedinicama lokalne i područne (regionalne) samouprave ili drugim naručiteljima, na temelju sporazuma kojim se uređuju međusobna prava i obveze.
- (6) Na nabave koje su prema Zakonu o javnoj nabavi (u daljnjem tekstu: Zakon) izuzete od njegove primjene ne primjenjuju se odredbe ovoga Pravilnika, osim ako je posebnim aktom ili pravilima financiranja određeno drukčije.

Članak 2.

- (1) Predmet nabave mora biti opisan jasno, potpuno, neutralno i na način koji omogućuje usporedivost ponuda te ne smije neopravdano pogodovati određenom gospodarskom subjektu niti imati diskriminirajući učinak.
- (2) Procijenjena vrijednost nabave određuje se prije početka postupka, bez PDV-a, uzimajući u obzir ukupnu vrijednost predmeta nabave, uključujući sve opcije i moguća obnavljanja ugovora.
- (3) Predmet nabave ne smije se dijeliti niti se procijenjena vrijednost smije određivati s ciljem izbjegavanja primjene Zakona, ovoga Pravilnika, obveze provedbe putem EOJN RH ili primjene odgovarajućega vrijednosnog praga.
- (4) Prije pokretanja postupka provodi se analiza tržišta u opsegu primjerenom vrijednosti, složenosti i dostupnosti predmeta nabave. Analiza se može provesti pregledom cjenika, prethodnih ugovora, javno dostupnih podataka, upitima gospodarskim subjektima ili na drugi provjerljiv način te se odgovarajuće evidentira.

Članak 3.

- (1) Naručitelj i sve osobe koje sudjeluju u planiranju, pripremi, provedbi, pregledu i ocjeni ponuda, odlučivanju ili praćenju izvršenja ugovora dužni su poduzimati mjere radi sprječavanja, prepoznavanja i uklanjanja sukoba interesa sukladno člancima 75. do 83. Zakona.

(2) Osoba koja sazna za okolnost koja može predstavljati sukob interesa dužna je o tome bez odgode obavijestiti općinskog načelnika i izuzeti se iz daljnjeg postupanja. Općinski načelnik određuje drugu osobu i osigurava da prethodno sudjelovanje izuzete osobe ne ugrozi daljnji tijek postupka.

(3) Prijava okolnosti, izuzeće i određivanje druge osobe dokumentiraju se u spisu postupka.

II. NADLEŽNOST I PROVEDBA POSTUPAKA

Članak 4.

(1) Za uspostavu i zakonitost sustava jednostavne nabave odgovoran je općinski načelnik.

(2) Općinski načelnik donosi Plan nabave i njegove izmjene, odluke o početku postupka, odluke o odabiru ili poništenju, odlučuje o prigovorima te potpisuje narudžbenice, ugovore i okvirne sporazume, odnosno za pojedine radnje može ovlastiti drugu osobu kada je to dopušteno propisima i općim aktima Naručitelja.

(3) Postupke jednostavne nabave provodi Jedinstveni upravni odjel putem jedne ili više za to ovlaštenih osoba. Ovisno o vrijednosti, složenosti ili posebnostima predmeta nabave, općinski načelnik može imenovati stručno povjerenstvo od najmanje dva člana.

(4) Jedinstveni upravni odjel priprema i provodi postupke jednostavne nabave, izrađuje prijedlog Plana nabave i njegovih izmjena, priprema potrebnu dokumentaciju i prijedloge odluka te vodi brigu o usklađenosti postupaka s Planom nabave.

(5) Osobe koje su sudjelovale u pripremi, provedbi, pregledu ili ocjeni ponuda ne sudjeluju u pripremi prijedloga odluke o prigovoru u istom postupku.

III. NABAVA PROCIJENJENE VRIJEDNOSTI JEDNAKE ILI MANJE OD 15.000,00 EURA

Članak 5.

(1) Jednostavna nabava robe, usluga i radova procijenjene vrijednosti jednake ili manje od 15.000,00 eura može se provesti izdavanjem narudžbenice, prihvatom ponude, sklapanjem ugovora ili okvirnog sporazuma, u pravilu na temelju jedne prethodno zatražene prihvatljive ponude.

(2) Ponuda se može zatražiti usmeno, pisanim ili elektroničkim putem, putem EOJN RH ili drugim prikladnim sredstvom koje omogućuje dokazivanje sadržaja i vremena komunikacije. Ovisno o predmetu, vrijednosti i stanju na tržištu, Naručitelj može zatražiti više ponuda ili provesti drugo primjereno ispitivanje tržišta.

(3) Za nabavu zanemarive vrijednosti do 500,00 eura s PDV-om ponudu i narudžbenicu može zamijeniti račun, ugovor ili drugi vjerodostojan dokument iz kojeg su vidljivi predmet, vrijednost i izvršitelj nabave.

(4) Narudžbenica ili ugovor sadrže najmanje podatke o ugovornim stranama, predmetu, cijeni, roku i drugim bitnim uvjetima nabave, prema prirodi predmeta.

IV. NABAVA PROCIJENJENE VRIJEDNOSTI VEĆE OD 15.000,00 EURA

Članak 6.

(1) Postupak jednostavne nabave procijenjene vrijednosti veće od 15.000,00 eura obvezno se provodi putem modula jednostavne nabave u Elektroničkom oglasniku javne nabave Republike Hrvatske (u daljnjem tekstu: EOJN RH).

(2) Za nabavu **robe i usluga** procijenjene vrijednosti **veće od 15.000,00 eura**, a **jednake ili manje od 25.000,00 eura**, te **radova** procijenjene vrijednosti **veće od 15.000,00 eura**, a **jednake ili manje od 45.000,00 eura**, Naručitelj putem EOJN RH upućuje poziv jednom ili većem broju gospodarskih subjekata.

(3) Poziv iz stavka 2. ovoga članka može se istodobno javno objaviti u modulu jednostavne nabave EOJN RH.

(4) Za nabavu **robe i usluga** procijenjene vrijednosti **veće od 25.000,00 eura, a manje od 50.000,00 eura**, te **radova** procijenjene vrijednosti **veće od 45.000,00 eura, a manje od 100.000,00 eura**, postupak se obvezno provodi javnom objavom u modulu jednostavne nabave EOJN RH.

(5) Naručitelj može javno objaviti poziv i za nabave ispod pragova iz stavka 4. ovoga članka.

Članak 7.

(1) Iznimno od članka 6. stavka 4. ovoga Pravilnika, Naručitelj nije obavezan provesti postupak javnom objavom, ali ga provodi putem modula jednostavne nabave EOJN RH:

- ako u prethodno provedenom postupku 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, zbog stvaranja ili stjecanja jedinstvenoga umjetničkog djela ili izvedbe, tehničkih razloga ili zaštite isključivih prava, uključujući prava intelektualnog vlasništva;
- ako postoji iznimna žurnost uzrokovana događajima koje Naručitelj nije mogao predvidjeti niti na njih utjecati.

(2) Razlozi za primjenu iznimke navode se i obrazlažu u objavi u modulu jednostavne nabave EOJN RH i dokumentaciji postupka.

Članak 8.

(1) Postupak iz članka 6. i 7. ovoga Pravilnika pokreće se odlukom općinskog načelnika koja sadrži najmanje evidencijski broj nabave, predmet i procijenjenu vrijednost nabave, izvor planiranih sredstava, pravnu osnovu, način provedbe te podatke o osobama zaduženima za provedbu odnosno članovima povjerenstva, ako se imenuje.

(2) Poziv za dostavu ponuda sadrži najmanje podatke o Naručitelju, opis predmeta nabave, troškovnik kada je primjenjiv, procijenjenu vrijednost, kriterij za odabir, uvjete i zahtjeve, rok i način dostave ponuda, rok izvršenja, uvjete plaćanja, podatke za komunikaciju i pouku o prigovoru.

(3) U pozivu se mogu odrediti osnove za isključenje, kriteriji za odabir gospodarskog subjekta, dokazna sredstva, jamstva, posebni uvjeti izvršenja te druga pravila razmjerna predmetu i vrijednosti nabave.

Članak 9.

(1) Rok za dostavu ponuda određuje se prema složenosti predmeta i vremenu potrebnom za pripremu ponude te u pravilu ne može biti kraći od tri radna dana od dana slanja odnosno javne objave poziva.

(2) Za složene predmete nabave određuje se dulji rok. Iznimno se, u slučaju objektivno opravdane žurnosti, može odrediti kraći rok ako to omogućuju funkcionalnosti EOJN RH, uz obrazloženje u dokumentaciji postupka.

(3) Izmjene, dopune, dodatne informacije i pojašnjenja poziva objavljuju se odnosno dostavljaju na isti način kao osnovni poziv. Ako izmjena može utjecati na pripremu ponude, rok se primjereno produljuje.

V. OTVARANJE, PREGLED I OCJENA PONUDA

Članak 10.

(1) Ponude i pripadajuća dokumentacija dostavljaju se, zaprimaju i otvaraju putem modula jednostavne nabave EOJN RH u skladu s pravilima, uputama i funkcionalnostima sustava.

(2) Dijelovi ponude koje nije moguće dostaviti elektronički mogu se dostaviti fizički ako je tako određeno pozivom, uz odgovarajuće evidentiranje njihova zaprimanja.

(3) Otvaranje ponuda i dostupnost podataka ponuditeljima provode se u skladu s funkcionalnostima EOJN RH. O otvaranju ponuda sastavlja se ili u sustavu generira odgovarajući zapisnik.

Članak 11.

- (1) Nakon otvaranja ponuda provodi se njihov pregled i ocjena prema uvjetima iz poziva. Naručitelj može zatražiti pojašnjenje ili upotpunjavanje ponude, ispravak ili prihvrat računske pogreške, dostavu dokaza, obrazloženje neuobičajeno niske ponude ili produljenje roka valjanosti, pod uvjetom da se time ne pregovara o kriteriju za odabir niti mijenjaju bitni elementi ponude.
- (2) Sve ponude rangiraju se prema kriteriju za odabir, uključujući ponude čija je cijena veća od procijenjene vrijednosti, osim ako je pozivom unaprijed određeno da se takve ponude odbijaju.
- (3) Financijski dio ponude uspoređuje se prema cijeni ili trošku bez PDV-a. Cijena s PDV-om iskazuje se radi utvrđivanja ukupne financijske obveze Naručitelja.
- (4) Ponuda čija je cijena veća od procijenjene vrijednosti može se odabrati ako su osigurana potrebna sredstva, ako se time ne prelazi prag jednostavne nabave i ako prihvrat ponude ne dovodi do izbjegavanja obveznog načina provedbe postupka. Razlozi se posebno obrazlažu u zapisniku.
- (5) Za odabir je dovoljna jedna valjana ponuda koja ispunjava uvjete i zahtjeve iz poziva.

Članak 12.

- (1) Kriterij za odabir ponude može biti najniža cijena ili ekonomski najpovoljnija ponuda.
- (2) Kada je kriterij ekonomski najpovoljnija ponuda, uz cijenu se mogu koristiti kriteriji povezani s predmetom nabave, primjerice kvaliteta, tehnička vrijednost, organizacija i iskustvo osoblja, usluge nakon prodaje, rok i uvjeti izvršenja te okolišne ili društvene značajke.
- (3) Ako su dvije ili više ponuda jednako rangirane, odabire se ponuda prema pravilu unaprijed određenom u pozivu. Ako pravilo nije određeno, prednost ima ponuda zaprimljena ranije.

Članak 13.

- (1) O pregledu i ocjeni ponuda sastavlja se zapisnik koji sadrži podatke potrebne za provjeru tijeka postupka, razloga odbijanja ponuda, načina rangiranja te razloga odabira ili poništenja. Podaci već sadržani u EOJN RH ne moraju se ponovno prepisivati ako su dostupni u dokumentaciji postupka.
- (2) Općinski načelnik na temelju rezultata pregleda i ocjene donosi odluku o odabiru ili odluku o poništenju u roku određenom pozivom, a ako rok nije određen, u roku od 30 dana od isteka roka za dostavu ponuda.
- (3) Odluka i zapisnik objavljuju se odnosno dostavljaju putem EOJN RH. Ako se postupak poništava prije isteka roka za dostavu ponuda ili bez pregleda i ocjene, zapisnik se ne sastavlja ako ga sustav ne zahtijeva.
- (4) Naručitelj može poništiti postupak prije ili nakon isteka roka za dostavu ponuda ako nije zaprimljena nijedna valjana ponuda, nisu osigurana sredstva, nastanu okolnosti zbog kojih potreba prestane ili se bitno promijeni, utvrde se neotklonjivi nedostaci dokumentacije ili postupka, postoji neotklonjiv sukob interesa ili drugi opravdani razlozi povezani sa zakonitošću, svrhovitošću ili financiranjem nabave. Razlozi moraju biti obrazloženi.

VI. PRAVNA ZAŠTITA

Članak 14.

- (1) U postupcima jednostavne nabave procijenjene vrijednosti veće od 15.000,00 eura gospodarski subjekt koji ima ili je imao pravni interes za dobivanje nabave i koji je pretrpio ili bi mogao pretrpjeti štetu zbog navodnog kršenja prava može podnijeti prigovor općinskom načelniku.
- (2) Prigovor na sadržaj poziva, dokumentacije ili njihove izmjene podnosi se najkasnije do isteka roka za dostavu ponuda, a prigovor na odluku o odabiru ili poništenju u roku od pet dana od dana njezine objave odnosno dostave putem EOJN RH.

(3) Prigovor se podnosi putem EOJN RH, a ako to zbog funkcionalnosti sustava nije moguće, na način određen pozivom. Mora sadržavati podatke o podnositelju, oznaku postupka, osporavanu radnju ili odluku, opis nepravilnosti, razloge i zahtjev podnositelja.

(4) Pravodobno podnesen prigovor na poziv ili dokumentaciju odgađa nastavak postupka, a prigovor na odluku odgađa sklapanje ugovora, izdavanje narudžbenice odnosno pokretanje novog postupka za isti predmet, do donošenja odluke o prigovoru.

(5) Ako je prigovor nerazumljiv ili nepotpun na način koji onemogućuje postupanje, Naručitelj poziva podnositelja da nedostatak otkloni u primjerenom roku, uz upozorenje na posljedice ne postupanja.

(6) Općinski načelnik odlučuje o prigovoru obrazloženom odlukom u roku od osam dana od zaprimanja urednog prigovora te ga može odbaciti, odbiti ili prihvatiti i naložiti ponavljanje radnje, izmijeniti ili poništiti odluku odnosno poništiti postupak ili njegov dio.

(7) Na pitanja urednosti, sadržaja, načina podnošenja i postupanja po prigovoru koja nisu uređena ovim Pravilnikom na odgovarajući se način primjenjuju odredbe zakona kojim se uređuje opći upravni postupak.

VII. UGOVARANJE I PRAĆENJE IZVRŠENJA

Članak 15.

(1) Ugovor se sklapa ili narudžbenica izdaje nakon isteka roka za prigovor ako prigovor nije podnesen, odnosno nakon donošenja odluke o pravodobno podnesenom prigovoru kojom je omogućeno ugovaranje.

(2) Ugovor, okvirni sporazum ili narudžbenica moraju biti u skladu s uvjetima iz poziva i odabranom ponudom.

(3) Ugovor, okvirni sporazum i njihove izmjene potpisuju se i razmjenjuju putem EOJN RH kada je to propisano Zakonom, odnosno predviđeno funkcionalnostima modula jednostavne nabave EOJN RH.

Članak 16.

(1) Izvršenje ugovora, okvirnog sporazuma ili narudžbenice prati Jedinstveni upravni odjel odnosno osoba određena odlukom ili drugim aktom općinskog načelnika.

(2) Praćenje obuhvaća osobito kontrolu količine, kvalitete i rokova, provjeru ugovornih zahtjeva, preuzimanje atesta i jamstava, evidentiranje reklamacija, ovjeravanje dokumentacije, praćenje plaćanja te poduzimanje mjera u slučaju neurednog izvršenja.

Članak 17.

(1) Ugovor, okvirni sporazum ili narudžbenica mogu se tijekom izvršenja izmijeniti ako se izmjenom ne mijenja priroda predmeta nabave, ne narušavaju načela javne nabave i ne izbjegava primjena Zakona, ovoga Pravilnika ili višeg vrijednosnog razreda postupka.

(2) Izmjene se osobito mogu odnositi na manje tehničke prilagodbe, zamjenu robe jednakovrijednom ili kvalitetnijom, produljenje rokova zbog objektivnih okolnosti, nepredvidive okolnosti ili promjene nužne za uredno izvršenje koje ne mijenjaju prirodu nabave.

(3) Svaka izmjena mora biti pisano obrazložena i evidentirana. Ako bi izmjena, da je bila poznata prije pokretanja postupka, zahtijevala primjenu drugog postupka ili Zakona, provodi se novi postupak nabave.

VIII. PLAN, REGISTAR I DOKUMENTACIJA

Članak 18.

(1) Plan nabave, njegove izmjene i Registar ugovora vode se i objavljuju u EOJN RH u skladu sa Zakonom i podzakonskim propisima.

(2) U Registru ugovora evidentiraju se predmeti nabave procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 5.000,00 eura bez PDV-a, kao i drugi predmeti koje je potrebno evidentirati prema važećim propisima.

(3) Dokumentacija o postupku čuva se u rokovima i na način određen propisima o javnoj nabavi, uredskom poslovanju i arhivskom gradivu. Dokumenti i podaci izrađeni, generirani ili pohranjeni u EOJN RH ne moraju se ponovno izrađivati ako su dostupni u spisu postupka.

(4) Pri omogućavanju uvida i objavi dokumentacije štite se osobni podaci, poslovne tajne, klasificirani i drugi povjerljivi podaci te podaci čije bi otkrivanje moglo ugroziti kibernetičku sigurnost, u skladu s važećim propisima.

IX. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 19.

Postupci jednostavne nabave pokrenuti prije stupanja na snagu ovoga Pravilnika dovršit će se prema pravilima koja su vrijedila u trenutku njihova pokretanja.

Članak 20.

Danom stupanja na snagu ovoga Pravilnika prestaje važiti Pravilnik o načinu provođenja postupaka jednostavne nabave („Glasnik Zagrebačke županije“, broj 11/26).

Članak 21.

Ovaj Pravilnik objavit će se u „Glasniku Zagrebačke županije“, na mrežnim stranicama Općine Gradec i učiniti dostupnim u EOJN RH, a stupa na snagu 1. rujna 2026. godine.

KLASA:406-01/26-01/02

URBROJ:238-09-01-26-02

Gradec, 31. kolovoza 2026.

**REPUBLIKA HRVATSKA
ZAGREBAČKA ŽUPANIJA
OPĆINA GRADEC
OPĆINSKO VIJEĆE**

**PREDSJEDNIK OPĆINSKOG VIJEĆA
Fabijan Tadić, ing. sec. ZOP**

