

Na temelju članka 15. Zakona o javnoj nabavi ("Narodne novine", broj 120/16 i 114/22), članka 35. Zakona o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi ("Narodne novine", broj 33/01, 60/01, 129/05, 109/07, 36/09, 125/08, 36/09, 150/11, 19/13 - službeni pročišćeni tekst, 144/12, 137/15 - službeni pročišćeni tekst, 123/17, 98/19, 144/20) i članka 27. Statuta Općine Gradec ("Glasnik Zagrebačke županije", broj 23/09, 13/13, 8/18, 11/18 I 9/21), Općinsko vijeće Općine Gradec na svojoj 8. sjednici održanoj 16. veljače 2026. godine donijelo je

**PRAVILNIK**  
**o načinu provođenja postupaka jednostavne nabave**

**I. OPĆE ODREDBE**

**Članak 1.**

- (1) Ovim Pravilnikom uređuju se pravila, uvjeti i postupci nabave koji prethode stvaranju ugovornog obveza za nabavu roba i usluga procijenjene vrijednosti do 26.540,00 € i za nabavu radova procijenjene vrijednosti do 66.360,00 €.
- (2) Procijenjena vrijednost temelji se na ukupnom iznosu, bez poreza na dodanu vrijednost.

**Članak 2.**

- (1) Naručitelj je obvezan poduzeti prikladne mjere da učinkovito spriječi, prepozna i ukloni sukobe interesa u vezi s postupkom jednostavne nabave. Na sprječavanje sukoba interesa na odgovarajući se način primjenjuju odredbe Zakona o javnoj nabavi.

**II. NABAVA ROBA I USLUGA PROCIJENJENE VRIJEDNOSTI MANJE OD  
13.500,00 EURA I RADOVA PROCIJENJENE VRIJEDNOSTI MANJE OD 26.540,00  
EURA**

**Članak 3.**

- (1) Nabava robe i usluga procijenjene vrijednosti manje od 13.500,00 € provodi se pribavljanjem ponuda od najmanje jednog ponuditelja kojem se izdaje narudžbenica odnosno zaključuje ugovor.

- (2) Nabava radova procijenjene vrijednosti manje od 26.540,00 € provodi se pribavljanjem ponuda od najmanje jednog ponuditelja kojem se izdaje narudžbenica odnosno zaključuje ugovor
- (3) Narudžbenica obavezno sadrži podatke o:
  - izdavatelju narudžbenice,
  - gospodarskom subjektu – dobavljaču,
  - vrsti roba/radova/usluga koje se nabavljaju uz specifikaciju jedinica mjere, količine i cijene, ili navod broju i datumu ponude,
  - broj i datum izdavanja,
  - način i rok plaćanja.
- (4) Narudžbenicu potpisuje općinski načelnik kao odgovorna osoba ili osoba koju on za to ovlasti.
- (5) Ugovor obavezno sadrži podatke o ugovornim stranama koje sklapaju ugovor, mjestu sklapanja ugovora, predmetu ugovora, cijeni te ostalim bitnim sastojcima ugovora sukladno Zakonu o obveznim odnosima.
- (6) Ugovor potpisuje općinski načelnik kao odgovorna osoba.

### **III. NABAVA ROBA I USLUGA PROCIJENJENE VRIJEDNOSTI JEDNAKE ILI VEĆE OD 13.500,00 EURA, I RADOVA PROCIJENJENE VRIJEDNOSTI JEDNAKE ILI VEĆE OD 26.540,00 EURA**

#### **Članak 4.**

- (1) Nabava roba i usluga procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 13.500,00 €, i radova procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 26.540,00 € provodi se slanjem poziva na dostavu ponuda na adrese najmanje tri gospodarska subjekta, a može se objaviti i na internetskim stranicama Naručitelja ili u elektroničkom oglasniku javne nabave.
- (2) Poziv na dostavu ponuda upućuje se na način koji dokazuje da je poziv poslan (ispis poslane elektroničke pošte, izviješće o slanju, dokaz o slanju pošiljke putem pošte, dostavnica i sl.).
- (3) Poziv na dostavu ponuda mora sadržavati najmanje:
  - naziv javnog naručitelja,
  - opis predmeta nabave i troškovnik,
  - procijenjenu vrijednost nabave,
  - kriterij za odabir ponude,
  - uvjete i zahtjeve koje ponuditelji trebaju ispuniti (ako se traže),
  - rok za dostavu ponude (datum i vrijeme),
  - način dostavljanja ponuda,
  - adresu na koje se ponude dostavljaju,

- kontakt osobu, broj telefona i adresu elektroničke pošte, i
  - datum slanja poziva na dostavu ponuda.
- (4) Rok za dostavu ponuda ne smije biti kraći od 5 (pet) dana od dana upućivanja odnosno objavljivanja poziva na dostavu ponuda.
- (5) Nabava se obavlja sukladno Planu nabave iz Zakona o javnoj nabavi i na temelju Odluke o početku postupka jednostavne nabave koju donosi općinski načelnik.
- (6) Odluka o početku postupka jednostavne nabave mora sadržavati najmanje:
- broj i datum odluke,
  - predmet nabave,
  - procijenjenu vrijednost nabave,
  - vrstu postupka nabave,
  - zakonsku osnovu za postupak,
  - podatke o članovima stručnog povjerenstva za jednostavnu nabavu.

### Članak 5.

- (1) Iznimno od odredbe članka 4. ovog Pravilnika, ovisno o prirodi predmeta nabave i razini tržišnog natjecanja, nabavu roba i usluga procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 13.500,00 € i radova procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 26.540,00 €, naručitelj može provesti slanjem poziva na dostavu ponude jednom gospodarskom subjektu u sljedećim slučajevima:
- kada zbog tehničkih ili umjetničkih razloga ili razloga povezanih sa zaštitom isključivih prava ugovor može izvršiti samo određeni gospodarski subjekt,
  - kada se nabava odnosi na odvetničke usluge, zdravstvene i socijalne usluge, usluge vještaka, savjetodavne i konzultantske usluge, hotelske i restoranske usluge te usluge cateringa,
  - kada se nabava odnosi na usluge održavanja, nadogradnje, licenciranja ili tehničke podrške postojećih softverskih rješenja, informacijskih sustava ili druge opreme, kada bi promjena gospodarskog subjekta uzrokovala nekompatibilnost, nerazmjerne tehničke poteškoće ili dodatne troškove,
  - za dodatne radove čija ukupna vrijednost ne smije preći 25% vrijednosti osnovnog ugovora koji nisu bili uključeni u početni projekt niti u osnovni ugovor, ali su zbog nepredviđenih okolnosti postali nužni za izvođenje radova opisanih u njima, pod uvjetom da se ugovor sklopi sa gospodarskim subjektom koji izvršava osnovni ugovor te da ukupna procijenjena vrijednost osnovnog ugovora i dodatnih radova ne prelazi iznos od 66.359,99 €,
  - za dodatne usluge čija ukupna vrijednost ne smije preći 25% vrijednosti osnovnog ugovora koji nisu bili uključeni u početni projekt niti u osnovni ugovor, ali su zbog nepredviđenih okolnosti postali nužni za pružanje usluga opisanih u njima, pod uvjetom da se ugovor sklopi sa gospodarskim subjektom koji izvršava osnovni ugovor

te da ukupna procijenjena vrijednost osnovnog ugovora i dodatnih obavljanja usluga ne prelazi iznos od 26.539,99 €,

- za dodatne isporuke robe od dobavljača iz osnovnog ugovora ako bi promjena dobavljača obvezala javnog naručitelja da nabavi robu koja ima drugačije tehničke značajke što bi rezultiralo nesukladnošću ili nerazmjernim tehničkim poteškoćama u radu i održavanje pod uvjetom da vrijednost osnovnog ugovora i dodatnih isporuka ne prelazi iznos od 26.539,99 €,
  - kod provedbe nabave koja iziskuje žurnost, a u kojem slučaju se ne mora primijeniti rok iz stavka 4. članka 4. ovog Pravilnika.
- (2) U slučaju potrebe za pružanjem usluge trgovačkog društva iz područja komunalnih djelatnosti, čiji je vlasnik u cijelosti ili djelomično Općina Gradec, primjenjuju se zakonski pragovi nabave sukladno Zakonu o javnoj nabavi, odnosno ne primjenjuje se ovaj Pravilnik.

#### **Članak 6.**

- (1) Postupak nabave robe i usluga procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 13.500,00 € i radova procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 26.540,00 € priprema i provodi stručno povjerenstvo za jednostavnu nabavu koje ima najmanje dva člana.
- (2) Stručno povjerenstvo priprema i objavljuje/šalje poziv za dostavu ponuda, zaprima i otvara ponude te na temelju pregleda i ocjene ponuda predlaže donošenje odluke o odabiru/poništenju postupka.
- (3) Stručno povjerenstvo imenuje općinski načelnik odlukom o početku postupka jednostavne nabave iz čl. 4. st. 6. ovog Pravilnika, a mogu biti imenovani i posebnom odlukom.

#### **Članak 7.**

- (1) Za jednostavnu nabavu robe i usluga procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 13.500,00 eura i radova procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 26.540,00 €, naručitelj može u pozivu za dostavu ponuda odrediti razloge isključenja i kriterije za odabir gospodarskog subjekta (uvjete sposobnosti) propisane Zakonom o javnoj nabavi.
- (2) Potvrde, dokumenti, izjave i druga dokazna sredstva kojima gospodarski subjekt dokazuje nepostojanje osnova za isključenje te ispunjavanje kriterija za odabir ponuditelji mogu dostaviti u neovjerenoj preslici. Neovjerenom preslikom smatra se i neovjereni ispis elektroničke isprave.

#### **Članak 8.**

- (1) Za jednostavne nabave vrijednosti jednake ili veće od 13.500,00, odnosno 26.540,00 €, naručitelj u postupku nabave može od gospodarskih subjekata tražiti jamstva sukladno Zakonu o javnoj nabavi i pri čemu se na odgovarajući način primjenjuju odredbe Zakona.

#### **Članak 9.**

- (1) Ponuda mora biti pisana neizbrisivom tintom i mora biti uvezena u cjelinu na način da se onemogućí naknadno vađenje ili umetanje listova ili dijelova ponude (mora biti uvezena jamstvenikom u nerastavljivu cjelinu i zapečaćena stavljanjem naljepnice na krajeve jamstvenika te otisnuti pečat ponuditelja). Ukoliko ponuditelj mora učiniti ispravke na ponudi prije njegove predaje naručitelju, oni moraju biti izrađeni na način da su vidljivi i dokazivi te uz navod datuma, potvrđeni pravovaljanim potpisom ovlaštene osobe i pečatom gospodarskog subjekta.
- (2) Ponuda, zajedno s pripadajućom dokumentacijom, mora biti izrađena na hrvatskom jeziku i latiničnom pismu, a stranice ponude označene rednim brojem stranice kroz ukupan broj stranica ili ukupan broj stranica ponude kroz redni broj stranice.
- (3) Zaprimitljene ponude upisuju se u upisnik o zaprimanju ponuda.
- (4) Otvaranje ponuda može biti javno. O otvaranju ponuda stručno povjerenstvo sastavlja zapisnik.
- (5) Stručno povjerenstvo pregledava i ocjenjuje ponude na temelju uvjeta i zahtjeva iz poziva na dostavu ponuda, te o tome sastavlja zapisnik. Osim stručnog povjerenstva, ponude mogu ocijeniti i neovisne stručne osobe, ako je to potrebno.
- (6) Stručno povjerenstvo može o otvaranju ponuda, te pregledu i ocjeni ponuda, sačiniti jedan zapisnik.

#### **Članak 10.**

- (1) Kriterij za odabir ponude može biti najniža cijena ili ekonomski najpovoljnija ponuda.
- (2) Ukoliko je kriterij odabira ekonomski najpovoljnija ponuda, osim kriterija cijene mogu se koristiti kriteriji koji obuhvaćaju kvalitetu, organizaciju, kvalifikaciju i iskustvo osoblja angažiranog na izvršenju ugovora te usluge nakon prodaje i tehničku pomoć, uvjete isporuke kao što su datum isporuke, proces isporuke i rok isporuke ili rok izvršenja i drugo.

#### **Članak 11.**

- (1) Općinski načelnik na osnovi rezultata pregleda i ocjene ponuda donosi odluku o odabiru najpovoljnije ponude koja se temelji na kriteriju za odabir ponude.

- (2) U slučaju odbijanja ponuda odgovarajuće se primjenjuju odredbe Zakona o javnoj nabavi.
- (3) Za odabir ponude je dovoljna jedna pristigla ponuda koja udovoljava svim traženim uvjetima naručitelja.
- (4) Odluka 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. cijenu i ukupnu cijenu ponude,
  5. razloge odbijanja ponuda,
  6. datum donošenja i potpis odgovorne osobe.
- (5) Rok za donošenje odluke o odabiru najpovoljnije ponude je 30 dana od isteka roka za dostavu ponuda, osim ako je naručitelj u pozivu odredio duži rok.
- (6) Na Odluku o odabiru nije dopušteno podnošenje žalbe.
- (7) Presliku Odluke o odabiru najpovoljnije ponude, zajedno sa preslikom zapisnika, naručitelj obvezno dostavlja svim ponuditeljima na način koji dokazuje da je preslika Odluke poslana (ispis poslane elektroničke pošte, izviješće o slanju, dokaz o slanju pošiljke putem pošte, dostavnica i sl.).

## **Članak 12.**

- (1) Naručitelj će poništiti postupak nabave robe i usluga procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 13.500,00 €, i radova procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 26.540,00 € iz razloga propisanih odredbama Zakona o javnoj nabavi.
- (2) Ako postoje razlozi za poništenje postupka jednostavne nabave, naručitelj bez odgode donosi Odluku o poništenju postupka jednostavne nabave.
- (3) U odluci o poništenju postupka jednostavne nabave, naručitelj navodi:
  1. podatke o naručitelju,
  2. predmet nabave,
  3. obavijest o poništenju,
  4. obrazloženje razloga poništenja,
  5. datum donošenja i potpis odgovorne osobe.
- (4) Odluka o poništenju postupka jednostavne nabave donosi općinski načelnik.
- (5) Na odluku o poništenju postupka jednostavne nabave nije dopušteno podnošenje žalbe.
- (6) Presliku Odluke o poništenju postupka jednostavne nabave, zajedno sa preslikom zapisnika, naručitelj obvezno dostavlja svim ponuditeljima na način koji dokazuje da je preslika Odluke poslana (ispis poslane elektroničke pošte, izviješće o slanju, dokaz o slanju pošiljke putem pošte, dostavnica i sl.).

## **IV. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE**

### Članak 13.

- (1) Za praćenje potrošnje robe, radova i usluga, te izvršenja svih ugovora sklopljenih sukladno ovom Pravilniku i Zakonu o javnoj nabavi zadužen je Upravni odjel za financije Općine Gradec.

### Članak 14.

- (1) Stupanjem na snagu ovog Pravilnika prestaje važiti Pravilnik o provedbi postupaka jednostavne nabave od 26. veljače 2018. godine, KLASA: 406-01/18-01/37, URBROJ: 238/28-02-18-1 i I. izmjene pravilnika o načinu provođenja postupka jednostavne nabave od 30. prosinca 2022. godine, KLASA: 406-01/22-01/125, URBROJ: 239-9-02-22-1.

### Članak 15.

- (1) Ovaj Pravilnik stupa na snagu idućeg dana od dana objave u „Glasniku Zagrebačke županije“.

KLASA: 406-01/26-01/02  
URBROJ: 238-09-01-26-1  
Gradec, 16. veljače 2026.

REPUBLIKA HRVATSKA  
ZAGREBAČKA ŽUPANIJA  
OPĆINA GRADEC  
OPĆINSKO VIJEĆE

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



