



REPUBLIKA HRVATSKA
KRAPINSKO – ZAGORSKA ŽUPANIJA
GRAD PREGRADA
GRADSKO VIJEĆE

KLASA: 406-03/26-02/23
URBROJ: 2140-5-01-26-6
Pregrada, 23. srpnja 2026.

Na temelju članka 15. stavka 2. Zakona o javnoj nabavi („Narodne novine“, br. 120/16, 114/22 i 48/26) i članka 32. Statuta Grada Pregrade („Službeni glasnik Krapinsko-zagorske županije“ br. 6/13, 17/13, 7/18, 16/18- pročišćeni tekst, 5/20, 8/21, 38/22, 40/23) Gradsko vijeće Grada Pregrade na svojoj 8. sjednici, održanoj dana 23. srpnja 2026. godine, donijelo je

PRAVILNIK
o provedbi postupaka jednostavne nabave

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Ovim Pravilnikom o provedbi postupaka jednostavne nabave (u daljnjem tekstu: Pravilnik) uređuju se pravila, uvjeti i postupci jednostavne nabave robe, usluga i radova koje provodi kao javni naručitelj, do vrijednosti pragova iz članka 12. stavka 1. Zakona o javnoj nabavi („Narodne novine“ broj 120/16, 114/22, 48/26, u daljnjem tekstu: ZJN 2016).

Članak 2.

(1) Pojmovi koji se koriste u ovom Pravilniku imaju značenje utvrđeno ZJN 2016 i podzakonskim propisima kojima se uređuje područje javne nabave, osim ako ovim Pravilnikom nije drukčije određeno.
(2) Na pitanja pripreme i provedbe postupaka jednostavne nabave te izvršenja ugovora o nabavi, okvirnog sporazuma odnosno narudžbenice koja nisu uređena ovim Pravilnikom odgovarajuće se primjenjuju odredbe ZJN 2016, propisa donesenih na temelju ZJN 2016 i drugih primjenjivih propisa, ako ovim Pravilnikom nije drukčije određeno i ako to odgovara naravi jednostavne nabave.

IZUZEĆA OD PRIMJENE

Članak 3.

(1) Odredbe ovoga Pravilnika ne primjenjuju se na nabave koje su izuzete od primjene Zakona o javnoj nabavi sukladno odredbama toga Zakona.

(2) Odredbe ovoga Pravilnika ne primjenjuju se na:

1. plaćanje kotizacija za sudjelovanje na stručnim skupovima, konferencijama, seminarima i drugim stručnim događanjima,
2. troškove službenih putovanja, uključujući troškove smještaja, prijevoza i dnevnice, koji se podmiruju sukladno posebnim propisima,
3. pretplate na stručnu literaturu, baze podataka, časopise i elektroničke publikacije, ako se nabavljaju izravno od izdavača ili ovlaštenog distributera.

4. ugovore o uslugama koje imaju određene zajedničke tarife (npr. javnobilježničke i odvjetničke usluge, pristojbe i naknade te slično),
5. nabavu roba, usluga ili radova od pravnih osoba nad kojima naručitelj ostvaruje kontrolu u skladu s odredbama Zakona o javnoj nabavi

(3) U slučajevima iz stavka 2. ovoga članka naručitelj je dužan osigurati da se sredstva koriste svrsishodno i ekonomično, uz odgovarajuće dokumentiranje razloga izuzeća.

ŽURNA ILI NEODGODIVA NABAVA

Članak 4.

(1) Žurna ili neodgodiva nabava može se provesti prema pojednostavljenim pravilima ovoga članka ako postoje okolnosti koje naručitelj nije mogao predvidjeti niti na njih utjecati, a zbog kojih bi provedba redovitog postupka jednostavne nabave onemogućila pravodobno izvršenje obveza naručitelja ili uzrokovala znatnu štetu u obavljanju njegove djelatnosti. Primjena pojednostavljenog postupanja zbog žurnosti ne oslobađa naručitelja obveze poštivanja načela ekonomičnog i svrhovitog trošenja sredstava, obveze izbjegavanja sukoba interesa, obveze obrazloženja razloga žurnosti i dokumentiranja provedene nabave.

(2) Postojanje žurne ili neodgodive potrebe mora biti pisano obrazloženo, uz navođenje okolnosti koje naručitelj nije mogao predvidjeti te razloga zbog kojih nije moguće provesti postupak sukladno ovom Pravilniku.

(3) Nabava iz ovoga članka provodi se na temelju pisanog odobrenja čelnika naručitelja ili osobe koju on ovlasti.

(4) Kada je to moguće s obzirom na okolnosti, naručitelj će prije sklapanja ugovora ili izdavanja narudžbenice prikupiti ponudu jednog ili više gospodarskih subjekata.

(5) Nabava iz ovoga članka može se provesti za predmete nabave čija je procijenjena vrijednost jednaka ili manja od 25.000,00 eura za robu i usluge odnosno 45.000,00 eura za radove.

(6) O provedenom postupku jednostavne nabave sastavlja se bilješka ili drugi odgovarajući dokument koji obvezno sadrži opis okolnosti žurnosti i način odabira gospodarskog subjekta.

Članak 5.

(1) Prilikom provedbe postupaka jednostavne nabave propisanih ovim Pravilnikom, u odnosu na sve gospodarske subjekte, poštovat će se 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 da se određenim gospodarskim subjektima neopravdano da prednost ili ih se stavi u nepovoljan položaj.

(3) Odredbe ovog Pravilnika dužne su se primjenjivati na način koji omogućava učinkovitu nabavu te ekonomično i svrhovito trošenje javnih sredstava.

(4) Prilikom određivanja predmeta nabave Naručitelj je dužan postupati pažnjom dobrog gospodarstvenika.

(5) Procijenjena vrijednost nabave određuje se prije početka postupka jednostavne nabave u skladu s odredbama Zakona o javnoj nabavi i ovim Pravilnikom. Vrijednost nabave ne smije se dijeliti s namjerom izbjegavanja primjene Zakona ili ovog Pravilnika.

Članak 6.

(1) Komunikacija i svaka druga razmjena informacija u provedbi postupaka jednostavne nabave obavlja se primjenom elektroničkih sredstava komunikacije.

(2) Komunikacija, razmjena i pohrana informacija provodi se na način kojim se čuva integritet podataka i tajnost ponuda.

Članak 7.

(1) Ako tijekom postupka jednostavne nabave koji se provodi putem modula jednostavne nabave u EOJN RH nastupi ili se utvrdi nedostupnost EOJN RH, Grad Pregrada postupa, na odgovarajući način i prema primjenjivosti, u skladu s propisima kojima se uređuje postupanje u slučaju nedostupnosti EOJN RH te pravilima, protokolima i službenim obavijestima EOJN RH.

(2) U slučaju iz stavka 1. ovoga članka Grad Pregrada, prema potrebi i u skladu s okolnostima nedostupnosti EOJN RH, produljuje rokove i poduzima druge radnje potrebne radi osiguranja uredne provedbe postupka jednostavne nabave, jednakog tretmana gospodarskih subjekata i mogućnosti podnošenja ponuda odnosno korištenja pravne zaštite.

(3) Radnje poduzete u slučaju nedostupnosti EOJN RH dokumentiraju se u dokumentaciji postupka jednostavne nabave.

SUKOB INTERESA

Članak 8.

(1) Grad Pregrada je obavezan poduzimati mjere učinkovitog sprječavanja, prepoznavanja i uklanjanja sukoba interesa u vezi s postupkom jednostavne nabave kako bi se izbjeglo narušavanje tržišnog natjecanja i osiguralo jednako postupanje prema svim gospodarskim subjektima.

(2) Na sprječavanje, prepoznavanje i uklanjanje sukoba interesa primjenjuju se odredbe članaka 75. – 83. Zakona.

II. PREDMET I VRSTE POSTUPAKA NABAVE

Članak 9.

(1) Predmet nabave mora se opisati na jasan, nedvojbjen, potpun i neutralan način koji osigurava usporedivost ponuda u pogledu uvjeta i zahtjeva koji su postavljeni.

(2) Opis predmeta nabave ne smije pogodovati određenom gospodarskom subjektu.

(3) Predmet nabave se određuje tako da predstavlja tehničku, tehnološku, oblikovnu, funkcionalnu ili drugu objektivno određivu cjelinu.

(4) Predmet nabave i procijenjena vrijednost nabave određuju se planom nabave.

Članak 10.

Vrste postupaka jednostavne nabave su:

1. jednostavna nabava roba, usluga i radova procijenjene vrijednosti do 15.000,00 eura,
2. jednostavna nabava roba i usluga procijenjene vrijednosti veće od 15.000,00 eura do 25.000,00 eura te radova procijenjene vrijednosti veće od 15.000,00 eura do 45.000,00 eura,
3. jednostavna nabava roba 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.

III. POSTUPAK JEDNOSTAVNE NABAVE PROCIJENJENE VRIJEDNOSTI MANJE ILI JEDNAKE OD 15.000,00 EURA

Članak 11.

(1) Postupke jednostavne nabave procijenjene vrijednosti nabave manje ili jednake od 15.000,00 eura pripremaju i provode nadležna upravna tijela prikupljanjem jedne ili više ponuda.

(2) Komunikacija s gospodarskim subjektom može se provesti neposredno, telefonskim putem, pisanim putem, poštom, elektroničkom poštom, putem modula jednostavne nabave EOJN RH ili drugim prikladnim sredstvom komunikacije.

(3) Odabranom ponuditelju izdaje se narudžbenica ili se s njim sklapa ugovor o nabavi.

(4) Narudžbenicu odnosno ugovor iz stavka 3. ovog članka priprema nadležni upravni odjel Grada Pregrade, a potpisuje gradonačelnik.

IV. INTERNA ODLUKA O POKRETANJU POSTUPKA I STRUČNO POVJERENSTVO ZA JEDNOSTAVNU NABAVU

Članak 12.

- (1) Postupke jednostavne nabave procijenjene vrijednosti veće od 15.000,00 eura priprema i provodi stručno povjerenstvo za jednostavnu nabavu.
- (2) Prije objave poziva odnosno upućivanja poziva odabranim gospodarskim subjektima gradonačelnik internom odlukom odlučuje o pokretanju postupka jednostavne nabave i imenuje stručno povjerenstvo za jednostavnu nabavu.
- (3) Odlukom iz stavka 2. ovoga članka određuju se predmet nabave, procijenjena vrijednost nabave, način provedbe postupka jednostavne nabave, članovi stručnog povjerenstva za jednostavnu nabavu i poslovi koje obavljaju u postupku jednostavne nabave.
- (4) Ako se postupak jednostavne nabave provodi kao jednostavna nabava s pozivom odabranim gospodarskim subjektima, odluka iz stavka 2. ovoga članka sadržava podatke o gospodarskom subjektu odnosno gospodarskim subjektima kojima se upućuje poziv za dostavu ponude.
- (5) Stručno povjerenstvo za jednostavnu nabavu ima najmanje dva člana.
- (6) Članovi stručnog povjerenstva za jednostavnu nabavu ne moraju biti službenici Grada Pregrade.

V. POSTUPAK JEDNOSTAVNE NABAVE PROCIJENJENE VRIJEDNOSTI VEĆE OD 15.000,00 EURA, A JEDNAKE ILI MANJE OD 25.000,00 EURA ZA ROBU, USLUGE I PROVEDBU PROJEKTNIH NATJEČAJA, ODNOSNO JEDNAKE ILI MANJE OD 45.000,00 EURA ZA RADOVE

Članak 13.

- (1) Postupak jednostavne nabave robe, usluga i provedbe projektnih natječaja procijenjene vrijednosti veće od 15.000,00 eura, a jednake ili manje od 25.000,00 eura, odnosno radova procijenjene vrijednosti veće od 15.000,00 eura, a jednake ili manje od 45.000,00 eura, provodi se putem modula jednostavne nabave u EOJN RH, kao jednostavna nabava s pozivom odabranim gospodarskim subjektima.
- (2) Poziv za dostavu ponuda upućuje se jednom ili više gospodarskih subjekata putem modula jednostavne nabave u EOJN RH.

Članak 14.

- (1) Grad Pregrada može u pojedinom postupku iz članka 13. provesti postupak jednostavne nabave putem javne objave u modulu jednostavne nabave EOJN RH.
- (2) U slučaju iz stavka 1. ovoga članka primjenjuju se odredbe ovoga Pravilnika kojima se uređuje provedba postupka jednostavne nabave putem javne objave u modulu jednostavne nabave EOJN RH.

VI. PROVEDBA POSTUPKA JEDNOSTAVNE NABAVE PROCIJENJENE VRIJEDNOSTI VEĆE OD 25.000,00 EURA, A MANJE OD 50.000,00 EURA ZA ROBU, USLUGE I PROVEDBU PROJEKTNIH NATJEČAJA, ODNOSNO VEĆE OD 45.000,00 EURA, A MANJE OD 100.000,00 EURA ZA RADOVE

Članak 15.

- (1) Postupak jednostavne nabave robe, usluga i provedbe projektnih natječaja procijenjene vrijednosti veće od 25.000,00 eura, a manje od 50.000,00 eura, odnosno radova procijenjene vrijednosti veće od 45.000,00 eura, a manje od 100.000,00 eura, provodi se putem javne objave u modulu jednostavne nabave EOJN RH.

(2) U postupku iz stavka 1. ovoga članka svaki zainteresirani gospodarski subjekt može podnijeti ponudu putem modula jednostavne nabave u EOJN RH.

(3) Grad Pregrada može, uz javnu objavu u modulu jednostavne nabave EOJN RH, dodatno uputiti poziv za sudjelovanje jednom ili više gospodarskih subjekata.

(4) Dodatno upućivanje poziva iz stavka 3. ovoga članka ne ograničava pravo drugih zainteresiranih gospodarskih subjekata na sudjelovanje u postupku i podnošenje ponude.

Članak 16.

(1) Iznimno od članka 15. stavka 1. ovoga Pravilnika, postupak jednostavne nabave ne mora se provesti putem javne objave u modulu jednostavne nabave EOJN RH u slučajevima propisanim člankom 15. stavkom 7. ZJN 2016.

(2) U slučaju iz stavka 1. ovoga članka postupak se provodi putem modula jednostavne nabave u EOJN RH, kao jednostavna nabava s pozivom odabranim gospodarskim subjektima.

(3) Razlozi za primjenu iznimke iz stavka 1. ovoga članka navode se i obrazlažu u objavi u modulu jednostavne nabave EOJN RH.

POZIV I DOKUMENTACIJA POSTUPKA JEDNOSTAVNE NABAVE

Članak 17.

(1) U postupcima jednostavne nabave koji se provode putem modula jednostavne nabave u EOJN RH poziv se izrađuje, objavljuje odnosno upućuje putem modula jednostavne nabave u EOJN RH, ovisno o tome provodi li se postupak kao jednostavna nabava s javnom objavom poziva ili kao jednostavna nabava s pozivom odabranim gospodarskim subjektima.

(2) Dokumentaciju postupka jednostavne nabave čine podaci uneseni u modul jednostavne nabave u EOJN RH, dokumenti koje generira EOJN RH te dokumenti koje Grad Pregrada učitava u EOJN RH kao priloge, kada su potrebni radi opisa predmeta nabave, izrade ponude, pregleda i ocjene ponuda ili utvrđivanja uvjeta izvršenja ugovora odnosno narudžbenice.

(3) Poziv i dokumentacija postupka jednostavne nabave moraju biti jasni, precizni, razumljivi i nedvojbni. Izrađuju se na način koji omogućuje izradu i dostavu ponude, pregled i ocjenu ponude te usporedbu ponuda, ako je u postupku zaprimljeno više ponuda.

(4) U pozivu odnosno dokumentaciji postupka jednostavne nabave određuju se podaci potrebni za izradu i dostavu ponude te provedbu postupka, uzimajući u obzir podatke koji se unose u modul jednostavne nabave u EOJN RH i podatke koje generira EOJN RH, uključujući, prema primjenjivosti, podatke o nazivu i opisu predmeta nabave, procijenjenoj vrijednosti nabave, CPV oznaci, mjestu izvršenja, trajanju ugovora odnosno roku izvršenja, roku za dostavu ponuda, načinu otvaranja ponuda, roku valjanosti ponude, kriteriju za odabir ponude, pravnoj zaštiti te drugim podacima potrebnima za provedbu postupka.

(5) U pozivu odnosno dokumentaciji postupka jednostavne nabave sadržani su opis predmeta nabave, tehničke specifikacije i troškovnik. Na opis predmeta nabave i tehničke specifikacije, uključujući tehničke zahtjeve navedene u troškovniku, odgovarajuće se primjenjuju odredbe ZJN 2016 kojima se uređuju opis predmeta nabave i tehničke specifikacije.

(6) U pozivu odnosno dokumentaciji postupka jednostavne nabave mogu se odrediti razlozi isključenja, uvjeti sposobnosti gospodarskog subjekta, jamstva, posebni uvjeti izvršenja ugovora odnosno narudžbenice, prijedlog ugovora odnosno okvirnog sporazuma, pravila o zajednici gospodarskih subjekata, podugovarateljima i oslanjanju na sposobnost drugih subjekata, obilazak lokacije, način i rok plaćanja, dostava dijelova ponude koji se ne dostavljaju elektronički te drugi zahtjevi povezani s predmetom nabave ili provedbom postupka.

(7) Na razloge isključenja, uvjete sposobnosti gospodarskog subjekta i njihovo dokazivanje, jamstva, posebne uvjete izvršenja ugovora odnosno narudžbenice, zajednicu gospodarskih subjekata, podugovaratelje i oslanjanje na sposobnost drugih subjekata, kada su određeni u pozivu odnosno dokumentaciji postupka jednostavne nabave, odgovarajuće se primjenjuju odredbe ZJN 2016, ako ovim Pravilnikom nije drukčije određeno.

(8) Ako je predmet nabave podijeljen na grupe, u pozivu odnosno dokumentaciji postupka navodi se može li se ponuda podnijeti za jednu grupu, više grupa ili sve grupe predmeta nabave.

VII. PROVEDBENE RADNJE U POSTUPKU JEDNOSTAVNE NABAVE

Članak 18.

(1) Postupak jednostavne nabave procijenjene vrijednosti jednake ili manje od 15.000,00 eura smatra se započetim poduzimanjem prve radnje prema gospodarskom subjektu radi provedbe izravne narudžbe, prihvata ponude ili prikupljanja ponude odnosno ponuda od jednog ili više gospodarskih subjekata.

(2) Postupak jednostavne nabave koji se provodi putem modula jednostavne nabave u EOJN RH smatra se započetim danom objave poziva za dostavu ponuda u modulu jednostavne nabave u EOJN RH, odnosno danom upućivanja poziva za dostavu ponuda odabranom gospodarskom subjektu odnosno odabranim gospodarskim subjektima putem modula jednostavne nabave u EOJN RH.

ROK ZA DOSTAVU PONUDA, DODATNE INFORMACIJE, OBJAŠNJENJA, IZMJENE I DOPUNE POZIVA ODNOSNO DOKUMENTACIJE POSTUPKA

Članak 19.

(1) Rok za dostavu ponuda u postupcima jednostavne nabave koji se provode putem modula jednostavne nabave u EOJN RH određuje se u pozivu odnosno dokumentaciji postupka jednostavne nabave, primjereno predmetu nabave, složenosti izrade ponude, uvjetima izvršenja i potrebi osiguranja tržišnog natjecanja te ne može biti kraći od šest dana od dana objave odnosno upućivanja poziva za dostavu ponuda.

(2) Gospodarski subjekt može zahtijevati dodatne informacije, objašnjenja ili izmjene u vezi s pozivom odnosno dokumentacijom postupka jednostavne nabave najkasnije tijekom trećeg dana prije isteka roka za dostavu ponuda.

(3) Grad Pregrada odgovore na zahtjeve dostavljene u roku iz stavka 2. ovoga članka stavlja na raspolaganje najkasnije drugog dana prije isteka roka za dostavu ponuda, na isti način na koji je stavljen na raspolaganje poziv odnosno dokumentacija postupka jednostavne nabave, bez navođenja podataka o podnositelju zahtjeva.

(4) Ako se odgovorom, dodatnom informacijom, objašnjenjem, izmjenom ili dopunom poziva odnosno dokumentacije postupka jednostavne nabave bitno utječe na izradu ponude, Grad Pregrada produljuje rok za dostavu ponuda na primjeren način, tako da od dana stavljanja na raspolaganje odgovora, dodatne informacije, objašnjenja, izmjene ili dopune do isteka novog roka za dostavu ponuda preostanu najmanje dva radna dana, u skladu s pravilima i funkcionalnostima modula jednostavne nabave u EOJN RH.

(5) Na dodatne informacije, objašnjenja, izmjene i dopune poziva odnosno dokumentacije postupka jednostavne nabave te na produljenje roka za dostavu ponuda odgovarajuće se primjenjuju odredbe ZJN 2016 kojima se uređuju dodatne informacije, objašnjenja, izmjene dokumentacije o nabavi i produljenje roka za dostavu ponuda, prema primjenjivosti i ako ovim Pravilnikom nije drukčije određeno.

(6) Radnje iz ovoga članka provode se putem modula jednostavne nabave u EOJN RH, u skladu s pravilima i funkcionalnostima toga sustava.

DOSTAVA I ZAPRIMANJE PONUDA

Članak 20.

(1) U postupcima jednostavne nabave procijenjene vrijednosti jednake ili manje od 15.000,00 eura ponuda se, ako se pribavlja, može dostaviti pisanim putem, elektroničkom poštom, putem modula jednostavne nabave u EOJN RH ili drugim prikladnim sredstvom komunikacije, ovisno o predmetu nabave i načinu provedbe nabave.

(2) U postupcima jednostavne nabave koji se provode putem modula jednostavne nabave u EOJN RH ponuda se izrađuje i dostavlja u skladu s uvjetima i zahtjevima iz poziva odnosno dokumentacije postupka jednostavne nabave te u skladu s pravilima i funkcionalnostima toga sustava.

- (3) Ponuda se izrađuje na hrvatskom jeziku i latiničnom pismu, osim ako je u pozivu odnosno dokumentaciji postupka jednostavne nabave za pojedine dijelove ponude dopušteno drukčije.
- (4) Na izradu, sadržaj, dostavu, izmjenu i valjanost ponude odgovarajuće se primjenjuju odredbe ZJN 2016 kojima se uređuje ponuda, prema primjenjivosti i ako ovim Pravilnikom nije drukčije određeno.
- (5) Otvaranje ponuda nije javno. Sustav EOJN RH automatski otvara ponude po isteku roka za njihovu dostavu i pritom generira zapisnik o otvaranju ponuda.

PREGLED I OCJENA PONUDA

Članak 21.

- (1) Ponude zaprimljene u roku za dostavu ponuda pregledavaju se i ocjenjuju u sustavu EOJN-a, na temelju uvjeta i zahtjeva navedenih u pozivu za dostavu ponuda.
- (2) O pregledu i ocjeni ponuda sastavlja se, odnosno generira zapisnik putem modula jednostavne nabave u EOJN RH, u skladu s pravilima i funkcionalnostima toga sustava.
- (3) Zapisnik o pregledu i ocjeni ponuda sadrži najmanje analitički prikaz zaprimljenih ponuda sukladno uvjetima i zahtjevima iz poziva za dostavu ponuda te rangiranje valjanih ponuda prema kriteriju za odabir.
- (4) Ako je u pozivu odnosno dokumentaciji postupka jednostavne nabave određena dostava dijelova ponude koji se ne dostavljaju elektronički, njihova dostava i evidentiranje provode se na način određen u pozivu odnosno dokumentaciji postupka jednostavne nabave te u skladu s pravilima i funkcionalnostima modula jednostavne nabave u EOJN RH.

KRITERIJ ZA ODABIR PONUDE

Članak 22.

- (1) Kriterij za odabir ponude određuje se u pozivu odnosno dokumentaciji postupka jednostavne nabave.
- (2) Kriterij za odabir ponude može biti najniža cijena ili ekonomski najpovoljnija ponuda.
- (3) Ako je kriterij za odabir ponude najniža cijena, odabire se valjana ponuda s najnižom cijenom.
- (4) Ako je kriterij za odabir ponude ekonomski najpovoljnija ponuda, u pozivu odnosno dokumentaciji postupka jednostavne nabave određuju se kriteriji za odabir ponude, njihov relativni ponder, način bodovanja i dokazi potrebni za provjeru ponuđenih vrijednosti.
- (5) Kriteriji za odabir ekonomski najpovoljnije ponude moraju biti povezani s predmetom nabave, jasno određeni i oblikovani na način koji omogućuje objektivnu usporedbu ponuda.
- (6) Na kriterij za odabir ponude odgovarajuće se primjenjuju odredbe ZJN 2016 kojima se uređuje kriterij za odabir ponude, prema primjenjivosti i ako ovim Pravilnikom nije drukčije određeno.

PREGLED I OCJENA PONUDA TE ODLUKE U POSTUPKU JEDNOSTAVNE NABAVE

Članak 23.

- (1) Pregled i ocjenu ponuda u postupcima jednostavne nabave koji se provode putem modula jednostavne nabave u EOJN RH provodi stručno povjerenstvo za jednostavnu nabavu na temelju uvjeta i zahtjeva iz poziva odnosno dokumentacije postupka jednostavne nabave.
- (2) Na postupak pregleda i ocjene ponuda, uključujući pitanja pojašnjenja i upotpunjavanja ponuda, ispravka računske pogreške, provjere uvjeta i zahtjeva iz poziva odnosno dokumentacije postupka jednostavne nabave, odbijanja ponuda, rangiranja ponuda i sastavljanja zapisnika o pregledu i ocjeni ponuda, odgovarajuće se primjenjuju odredbe ZJN 2016 kojima se uređuje postupak pregleda i ocjene ponuda, prema primjenjivosti i ako ovim Pravilnikom nije drukčije određeno.
- (3) Na razloge za poništenje postupka jednostavne nabave i donošenje odluke o poništenju postupka jednostavne nabave odgovarajuće se primjenjuju odredbe ZJN 2016 kojima se uređuju razlozi za poništenje postupka javne nabave i odluka o poništenju, prema primjenjivosti i ako ovim Pravilnikom nije drukčije određeno.

(4) Na temelju rezultata pregleda i ocjene ponuda te kriterija za odabir ponude gradonačelnik donosi odluku o odabiru ili odluku o poništenju postupka jednostavne nabave.

(5) Ako ovim Pravilnikom ili pozivom odnosno dokumentacijom postupka jednostavne nabave nije drukčije određeno, za odabir ponude dovoljna je jedna valjana ponuda koja udovoljava uvjetima i zahtjevima iz poziva odnosno dokumentacije postupka jednostavne nabave.

(6) Odluka o odabiru odnosno odluka o poništenju donosi se, pohranjuje, objavljuje odnosno dostavlja putem modula jednostavne nabave u EOJN RH, u skladu s pravilima i funkcionalnostima toga sustava.

VIII. PRAVNA ZAŠTITA U POSTUPCIMA JEDNOSTAVNE NABAVE

Članak 24.

(1) U postupcima jednostavne nabave čija je procijenjena vrijednost veća od 15.000,00 eura ponuditelj koji je podnio ponudu u postupku jednostavne nabave može podnijeti prigovor gradonačelniku ako smatra da je odlukom o odabiru ili odlukom o poništenju povrijeđeno njegovo pravo ili pravni interes u tom postupku.

(2) Prigovor se podnosi putem modula jednostavne nabave EOJN RH.

(3) Prigovor se može podnijeti protiv odluke o odabiru ili odluke o poništenju postupka jednostavne nabave, u odnosu na postupak pregleda, ocjene i odabira ponuda ili razloge poništenja.

(4) Ako je predmet nabave podijeljen na grupe, prigovor se može podnijeti za grupu ili grupe predmeta nabave za koje podnositelj prigovora ima pravni interes.

(5) Rok za podnošenje prigovora određuje se u pozivu odnosno dokumentaciji postupka jednostavne nabave i ne može biti kraći od tri radna dana od dana objave odluke o odabiru ili odluke o poništenju u modulu jednostavne nabave EOJN RH.

(6) Prigovor mora sadržavati podatke o podnositelju prigovora, oznaku postupka jednostavne nabave, oznaku odluke protiv koje se podnosi, razloge prigovora i obrazloženje, dokaze ako ih podnositelj prigovora ima te zahtjev podnositelja prigovora.

Članak 25.

(1) Ako prigovor ne sadržava razloge prigovora i obrazloženje iz kojih je vidljivo u čemu podnositelj smatra da je povrijeđeno njegovo pravo ili pravni interes u postupku jednostavne nabave, gradonačelnik odbacit će prigovor kao neuređan bez pozivanja podnositelja prigovora na dopunu ili ispravak.

(2) Ako je prigovor nerazumljiv ili ne sadržava druge podatke potrebne za odlučivanje, a po prigovoru se bez tih podataka ne može postupiti, Grad Pregrada pozvat će podnositelja prigovora da u roku koji ne može biti dulji od tri radna dana otkloni nedostatke, uz upozorenje na pravne posljedice ako to u određenom roku ne učini.

(3) Ako podnositelj prigovora ne otkloni nedostatke u ostavljenom roku, gradonačelnik odbacit će prigovor kao neuređan.

(4) Podnositelj prigovora može odustati od prigovora do dostave odluke o prigovoru.

Članak 26.

(1) O prigovoru odlučuje gradonačelnik odlukom.

(2) O prigovoru se odlučuje u roku od pet radnih dana od dana zaprimanja urednog prigovora, odnosno od dana zaprimanja uredne dopune prigovora, a ako dopuna nije dostavljena, od dana isteka roka za otklanjanje nedostataka iz članka 24. stavka 2. ovoga Pravilnika.

(3) Gradonačelnik odlukom obustavlja postupak po prigovoru ako podnositelj prigovora odustane od prigovora.

(4) Gradonačelnik odlukom odbacuje prigovor ako je nepravodoban, neuređan, podnesen od neovlaštene osobe ili ako se ne odnosi na odluku o odabiru ili odluku o poništenju postupka jednostavne nabave.

(5) Gradonačelnik odlukom odbija prigovor ako utvrdi da je prigovor neosnovan.

(6) Gradonačelnik odlukom usvaja prigovor ako utvrdi da je prigovor osnovan te poništava odluku o odabiru ili odluku o poništenju, odnosno pojedinu radnju u postupku jednostavne nabave povezanu s tom odlukom, u cijelosti ili u dijelu u kojem je zahvaćena nepravilnošću.

(7) Odlukom kojom se prigovor usvaja određuje se daljnje postupanje potrebno radi uklanjanja utvrđene nepravilnosti.

(8) Ako je predmet nabave podijeljen na grupe, odluka o prigovoru odnosi se samo na grupu ili grupe predmeta nabave na koje se prigovor odnosi.

(9) Odluka o prigovoru dostavlja se podnositelju prigovora putem modula jednostavne nabave EOJN RH.

(10) Svaka strana snosi svoje troškove postupka po prigovoru.

IZVRŠNOST ODLUKA I UČINAK PRIGOVORA

Članak 27.

(1) Rok za podnošenje prigovora protiv odluke o odabiru, određen u pozivu odnosno dokumentaciji postupka jednostavne nabave sukladno ovom Pravilniku, ujedno se smatra rokom mirovanja u smislu ovoga Pravilnika.

(2) Prije izvršnosti odluke o odabiru Grad Pregrada ne smije sklopiti ugovor o nabavi, sklopiti okvirni sporazum niti izdati narudžbenicu.

(3) Odluka o odabiru postaje izvršna:

- istekom roka iz stavka 1. ovoga članka, ako prigovor protiv odluke o odabiru nije podnesen u roku;
- dostavom odluke kojom se prigovor odbacuje ili odbija, odnosno dostavom odluke kojom se zbog odustanka podnositelja prigovora obustavlja postupak po prigovoru, ako je prigovor protiv odluke o odabiru podnesen u roku;
- danom objave odnosno dostave putem modula jednostavne nabave u EOJN RH, ako se rok iz stavka 1. ovoga članka ne primjenjuje.

(4) Rok iz stavka 1. ovoga članka ne primjenjuje se ako je u postupku jednostavne nabave zaprimljena samo jedna ponuda koja je ujedno i odabrana.

(5) Odluka o poništenju postaje izvršna:

- istekom roka za podnošenje prigovora, ako prigovor protiv odluke o poništenju nije podnesen u roku;
- dostavom odluke kojom se prigovor odbacuje ili odbija, odnosno dostavom odluke kojom se zbog odustanka podnositelja prigovora obustavlja postupak po prigovoru, ako je prigovor protiv odluke o poništenju podnesen u roku.

(6) Ako je predmet nabave podijeljen na grupe, prigovor protiv odluke o odabiru sprječava sklapanje ugovora o nabavi, sklapanje okvirnog sporazuma odnosno izdavanje narudžbenice samo za grupu ili grupe predmeta nabave na koje se prigovor odnosi.

IX. UGOVOR O NABAVI, OKVIRNI SPORAZUM I NARUDŽBENICA

Članak 28.

(1) U postupcima jednostavne nabave koji se provode putem modula jednostavne nabave u EOJN RH, na temelju izvršne odluke o odabiru, Grad Pregrada sklapa ugovor o nabavi, sklapa okvirni sporazum ili izdaje narudžbenicu.

(2) Okvirni sporazum može se sklopiti ako je njegova primjena određena u pozivu odnosno dokumentaciji postupka jednostavne nabave.

(3) Ugovor o nabavi sklapa se kada je zbog predmeta nabave, vrijednosti nabave, trajanja izvršenja, posebnih uvjeta izvršenja ili drugih okolnosti postupka potrebno detaljnije urediti prava i obveze ugovornih strana.

(4) Narudžbenica se može izdati kada su predmet nabave, cijena i drugi bitni uvjeti dostatno određeni u ponudi, pozivu odnosno dokumentaciji postupka jednostavne nabave ili odluci o odabiru.

(5) Ugovor o nabavi, okvirni sporazum i narudžbenicu potpisuje gradonačelnik.

(6) Ugovor o nabavi, okvirni sporazum odnosno narudžbenica moraju biti u skladu s odabranom ponudom i uvjetima određenima u pozivu odnosno dokumentaciji postupka jednostavne nabave.

(7) Na okvirni sporazum, kada se koristi u postupku jednostavne nabave, odgovarajuće se primjenjuju odredbe ZJN 2016 kojima se uređuje okvirni sporazum, ako ovim Pravilnikom nije drukčije određeno.

X. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 29.

(1) Postupci jednostavne nabave započeti do dana stupanja na snagu ovog Pravilnika, dovršit će se prema odredbama Pravilnika o jednostavnoj nabavi Grada Pregrade (Službeni glasnik Krapinsko - zagorske županije broj 33/24, 51A/24).

(2) Danom stupanja na snagu ovog Pravilnika prestaje važiti Pravilnik o jednostavnoj nabavi Grada Pregrade (Službeni glasnik Krapinsko - zagorske županije broj 33/24, 51A/24).

Članak 30.

(1) Ovaj Pravilnik objavit će se u „Službenom glasniku Krapinsko - zagorske županije“, a stupa na snagu 1. rujna 2026. godine.

(2) Ovaj Pravilnik objavit će se na internetskoj stranici Grada Pregrade i učinit će se dostupnim u EOJN RH. Njegove izmjene i dopune objavit će se na službenoj mrežnoj stranici Grada Pregrade i učinit će se dostupnima u EOJN RH.



PREDSJEDNICA
GRADSKOG VJEĆA

[Signature]
Davorica Filipčić