



**REPUBLIKA HRVATSKA
KRAPINSKO ZAGORSKA ŽUPANIJA
GRAD OROSLAVJE**

GRADSKO VIJEĆE

KLASA: 024-03/26-01/06

URBROJ: 2140-4-2-26-3

Oroslavje, 19.08.2026.

Temeljem čl. 15. st. 2. Zakona o javnoj nabavi (NN 120/16, 114/22, 48/26) i 32. Statuta Grada Oroslavja (Službeni glasnik Krapinsko-zagorske županije broj: 16/09, 13/13, 19/18, 21/20 i 23/21) Gradsko vijeće Grada Oroslavja na svojoj 11. sjednici održanoj dana 19.08.2026. donosi

PRAVILNIK O PROVEDBI POSTUPAKA JEDNOSTAVNE NABAVE

Predmet Pravilnika

Članak 1.

- (1) Ovim Pravilnikom uređuje se nabava robe i/ili usluga procijenjene vrijednosti do 50.000,00 €, odnosno nabava radova procijenjene vrijednosti do 100.000,00 €.
- (2) Izračun procijenjene vrijednosti nabave iz stavka 1. ovoga članka temelji se na ukupnom iznosu, bez poreza na dodanu vrijednost (PDV-a).
- (3) Vrijednost radova, robe i/ili usluga ne smije se dijeliti s namjerom izbjegavanja primjene Zakona o javnoj nabavi ili ovog Pravilnika.

Opće odredbe

Članak 2.

- (1) Odredbe ovog Pravilnika moraju se primjenjivati na način koji će osigurati zakonito, namjensko, ekonomično i svrhovito trošenje proračunskih sredstava Naručitelja.
- (2) U provedbi postupaka nabave robe, radova i/ili usluga, osim ovog Pravilnika, obvezno je primjenjivati i druge važeće zakonske i podzakonske akte, kao i interne akte, a koji se odnose na pojedini predmet nabave u smislu posebnih zakona.
- (3) U provedbi postupaka jednostavne nabave sukladno ovom Pravilniku, Naručitelj je obvezan poštivati osnovna načela javne nabave.
- (4) Ovaj Pravilnik ne primjenjuje se na ugovore koji su temeljem članka 30. Zakona o javnoj nabavi izuzeti od primjene Zakona o javnoj nabavi.

Sprječavanje sukoba interesa

Članak 3.

- (1) O sukobu interesa na odgovarajući način primjenjuju se odredbe Zakona o javnoj nabavi.
- (2) Predstavnici naručitelja iz Zakona o javnoj nabavi obvezni su potpisati izjavu o postojanju ili nepostojanju sukoba interesa te je ažurirati bez odgađanja ako nastupe promjene.
- (3) Ugovor o javnoj nabavi sklopljen protivno odredbama ovoga Pravilnika, koje se odnose na sukob interesa, je ništetan.

Vrijednosni pragovi

Članak 4.

- (1) Način sklapanja ugovora o nabavi robe, radova i/ili usluga iz ovog Pravilnika ovisi o procijenjenoj vrijednosti nabave, te se u tom smislu razlikuje:
- nabava čija je procijenjena vrijednost jednaka ili manja od 15.000,00 €
 - nabava čija je procijenjena vrijednost veća od 15.000,00 €, a jednaka ili manja od 25.000,00 € za nabavu roba i/ili usluga, odnosno jednaka ili manja od 45.000,00 € za nabavu radova
 - nabava čija je procijenjena vrijednost veća od 25.000,00 € a manja od 50.000,00 € za nabavu roba i/ili usluga, odnosno veća od 45.000,00 € a manja od 100.000,00 € za nabavu radova

Predradnje

Članak 5.

- (1) Procijenjena vrijednost nabave mora biti valjano određena u trenutku početka postupka jednostavne nabave.
- (2) Postupak jednostavne nabave procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 5.000,00 € mora biti usklađen s planom nabave naručitelja.
- (3) U slučaju da predložena ugovorna obveza nije u skladu s proračunom i/ili planom nabave, a predložena ugovorna obveza se namjerava stvoriti, prije sklapanja ugovora izvršit će se rebalans proračuna i/ili izmijeniti plan nabave.

PROVEDBA POSTUPAKA JEDNOSTAVNE NABAVE PROCIJENJENE VRIJEDNOSTI JEDNAKE ILI MANJE OD 15.000,00 €

Članak 6.

- (1) Nabava radova, roba i usluga procijenjene vrijednosti jednake ili manje od 15.000,00 € provodi se izdavanjem narudžbenice jednom gospodarskom subjektu ili sklapanjem ugovora s jednim gospodarskim subjektom, po vlastitom izboru – izravno ugovaranje.

PROVEDBA POSTUPAKA JEDNOSTAVNE NABAVE PROCIJENJENE VRIJEDNOSTI VEĆE OD 15.000,00 €

Vrste postupka

Članak 7.

- (1) Jednostavne nabave procijenjene vrijednosti veće od 15.000,00 €, a jednake ili manje od 25.000,00 € za nabavu roba i/ili usluga, odnosno jednake ili manje od 45.000,00 € za nabavu radova, provode se postupkom jednostavne nabave s pozivom prema jednom ili više gospodarskih subjekata putem EOJN RH – ograničeno prikupljanje ponuda
- (2) Jednostavne nabave procijenjene vrijednosti veće od 25.000,00 €, a manje od 50.000,00 € za nabavu roba i/ili usluga, odnosno veće od 45.000,00 €, a manje od 100.000,00 € za nabavu radova, provode se postupkom jednostavne nabave s javnom objavom poziva putem EOJN RH – javno prikupljanje ponuda

Ograničeno prikupljanje ponuda

Članak 8.

- (1) Ograničeno prikupljanje ponuda je postupak jednostavne nabave u kojem Naručitelj u modulu jednostavne nabave EOJN RH poziva jednog ili više gospodarskih subjekata po vlastitom izboru da dostavi ponudu sukladno uvjetima i zahtjevima navedenim u pozivu

na dostavu ponuda. U tom slučaju ponudu mogu podnijeti samo oni gospodarski subjekti kojima Naručitelj dostavi Poziv na dostavu ponuda putem EOJN RH.

- (2) Poziv na dostavu ponuda se dostavlja na adresu jednog ili više gospodarskih subjekta.
- (3) Rok za dostavu ponuda se određuje u Pozivu na dostavu ponuda.
- (4) Postupak jednostavne nabave provode ovlaštene osobe naručitelja sukladno ovom Pravilniku.
- (5) Cijeli tijek postupka jednostavne nabave mora biti dokumentiran.

Javno prikupljanje ponuda

Članak 9.

- (1) Javno prikupljanje ponuda je postupak jednostavne nabave u kojem, na temelju javno objavljenog Poziva na dostavu ponuda u modulu jednostavna nabava u EOJN RH, svaki zainteresirani gospodarski subjekt može podnijeti svoju ponudu.
- (2) Poziv na dostavu ponuda se javno objavljuje u modulu jednostavna nabava u EOJN RH.
- (3) Rok za dostavu ponuda određuje se u Pozivu na dostavu ponuda.
- (4) Ponuda se obavezno dostavlja putem EOJN RH te mora biti u skladu s uvjetima i zahtjevima navedenima u Pozivu na dostavu ponuda.
- (5) Postupak jednostavne nabave provode ovlaštene osobe naručitelja sukladno ovom Pravilniku.
- (6) Cijeli tijek postupka jednostavne nabave mora biti dokumentiran.

Iznimke od pravila provođenja javnog prikupljanja ponuda

Članak 10.

- (1) Iznimno od članka 9. ovog Pravilnika, naručitelj nije obvezan provesti postupak jednostavne nabave putem javne objave u modulu jednostavne nabave u EOJN RH već ga provodi slanjem poziva na dostavu ponuda u modulu jednostavna nabava u EOJN-u na adresu jednog gospodarskog subjekta po vlastitom izboru:
 - a. ako nije podnesena nijedna ponuda ili nijedna valjana ponuda u prethodno provedenom postupku jednostavne nabave, pod uvjetom da početni ugovorni uvjeti nisu bitno izmijenjeni
 - b. ako zbog objektivnih razloga predmet nabave može izvršiti, isporučiti ili pružiti samo određeni gospodarski subjekt, i to:
 - i. ako je predmet nabave stvaranje ili stjecanje jedinstvenog umjetničkog djela ili umjetničke izvedbe
 - ii. ako iz tehničkih razloga predmet nabave može isporučiti samo određeni gospodarski subjekt ili
 - iii. ako je to nužno radi zaštite isključivih prava, uključujući prava intelektualnog vlasništva
 - c. ako postoji iznimna žurnost uzrokovana događajima koje naručitelj nije mogao predvidjeti niti na njih utjecati.
- (2) Razlozi za primjenu iznimke iz stavka 1 ovoga članka navode se i obrazlažu u objavi u modulu jednostavne nabave EOJN RH.

Odluka o imenovanju stručnog povjerenstva

Članak 11.

- (1) Prije pokretanja postupka ograničenog prikupljanja ponuda i javnog prikupljanja ponuda, gradonačelnik donosi Odluku o imenovanju stručnog povjerenstva za provedbu postupka jednostavne nabave (dalje u tekstu: Stručno povjerenstvo), koje mora imati

najmanje tri člana, od kojih najmanje jedan član mora imati važeći certifikat u području javne nabave.

- (2) Članovi stručnog povjerenstva ne moraju biti zaposlenici Naručitelja i ne mogu istovremeno biti odgovorne osobe za praćenje izvršenja ugovora ili narudžbenice u istom postupku jednostavne nabave.
- (3) Stručno povjerenstvo provodi postupak jednostavne nabave što osobito uključuje: pripremu poziva na dostavu ponuda, slanje poziva na dostavu ponuda u modulu jednostavne nabave u EOJN RH, otvaranje ponuda te postupak pregleda i ocjene ponuda, sastavljanje Zapisnika o otvaranju, pregledu i ocjeni ponuda, pripremanje prijedloga odluke o odabiru ili odluke o poništenju.
- (4) Članovi stručnog povjerenstva su odgovorni da se postupak jednostavne nabave odgovarajuće dokumentira.

Dokumentacija o nabavi / Poziv na dostavu ponuda

Članak 12.

- (1) Dokumentaciju o nabavi u postupku jednostavne nabave čini Poziv na dostavu ponuda i sve ostale informacije i dokumentacija koja se dostavlja gospodarskim subjektima ili se javno objavljuje u postupku jednostavne nabave, a koja je potrebna za pripremu i predaju ponuda.
- (2) Dokumentacija o nabavi se izrađuje u EOJN RH prema pravilima EOJN RH, a dodatno se prilažu i dodatni dokumenti (obavezno troškovnik i prema potrebi drugi dokumenti poput tehničke specifikacije, prijedlog ugovora i drugo).
- (3) U dokumentaciji o nabavi sukladno uputama iz EOJN RH navode se:
 - a. Naziv i opis predmeta nabave
 - b. Procijenjena vrijednost nabave
 - c. Glavno mjesto izvršenja, NUTS kod i trajanje ugovora
 - d. Podatak o tome je li nabava povezana s projektom ili programom financiranim iz fondova EU
 - e. Kriteriji za odabir ekonomski najpovoljnije ponude
 - f. Kriteriji za kvalitativni odabir gospodarskog subjekta
 - g. Elementi ponude (dokumenti) koje naručitelj očekuje da će gospodarski subjekti dostaviti
- (4) Dokumentacija o nabavi mora biti jasna, precizna, razumljiva i nedvojbeno te izrađena na način da omogući podnošenje usporedivih ponuda.
- (5) Naručitelj može izmijeniti ili dopuniti dokumentaciju o nabavi do isteka roka za dostavu ponuda.
- (6) Gospodarski subjekt može zahtijevati dodatne informacije, objašnjenja ili izmjene u vezi s dokumentacijom o nabavi tijekom roka za dostavu ponuda.
- (7) Pod uvjetom da je zahtjev iz stavka 6. ovoga članka dostavljen pravodobno, naručitelj je obavezan odgovor, dodatne informacije i objašnjenja bez odgode, a najkasnije tijekom trećeg dana prije roka određenog za dostavu ponuda, staviti na raspolaganje u modulu jednostavna nabava u EOJN RH. Ako se u slučaju žurne situacije propisno opravdane od strane naručitelja koristi skraćeni rok za dostavu ponuda, naručitelj je obavezan odgovor, dodatne informacije i objašnjenja bez odgode, a najkasnije tijekom drugog dana prije roka određenog za dostavu ponuda, staviti na raspolaganje u modulu jednostavna nabava u EOJN RH.
- (8) Zahtjev iz stavka 6. ovoga članka je pravodoban ako je dostavljen najkasnije tijekom petog dana prije roka određenog za dostavu ponuda. U slučaju žurne situacije propisno

opravdane od strane naručitelja zahtjev iz stavka 6. ovog članka je pravodoban ako je dostavljen najkasnije tijekom trećeg dana prije roka određenog za dostavu ponuda.

Članak 13.

- (1) Rokovi za dostavu ponuda određuju se na način da se utvrdi točan datum i vrijeme do kojeg se ponude mogu pravodobno dostaviti. Ponuda ili dijelovi ponude dostavljeni nakon isteka roka za dostavu ponuda su zakašnjeli i naručitelj ih ne uzima u obzir.
- (2) Rok za dostavu ponuda se određuje u Pozivu na dostavu ponuda i ne smije biti kraći od 7 dana od dostave Poziva na dostavu ponuda gospodarskim subjektima kod ograničenog postupka, odnosno 10 dana od javne objave Poziva na dostavu ponuda u modulu jednostavna nabava EOJN RH.
- (3) Iznimno, ako žurna situacija propisno opravdana od strane naručitelja čini nepraktičnim rok iz stavka (2) ovog članka, naručitelj može odrediti kraći rok za dostavu, ali ne kraći od 5 dana od dana slanja poziva na dostavu ponuda, odnosno od dana javne objave poziva na dostavu ponuda u modulu jednostavna nabava u EOJN RH.
- (4) Rokovi u postupcima jednostavne nabave se računaju na način propisan člancima 57. i 58. Zakona o javnoj nabavi.

Troškovnik, opis predmeta nabave, tehničke specifikacije i jamstva

Članak 14.

- (1) Troškovnik se obavezno izrađuje kao zaseban dokument te se prilaže kao sastavni dio Poziva na dostavu ponuda. Troškovnik se izrađuje i objavljuje u formatu koji omogućava elektroničko popunjavanje, primjerice Excel ili Word dokument. Upute za popunjavanje troškovnika se obavezno navode u Pozivu na dostavu ponuda.
- (2) Opis predmeta nabave i tehničke specifikacije se obavezno određuju u Pozivu na dostavu ponuda. Na definiranje opisa predmeta nabave i tehničkih specifikacija, te način dokazivanja primjenjuju se na odgovarajući način odredbe važećeg Zakona o javnoj nabavi (članci od 205. do 213. ZJN 2016).
- (3) Naručitelj može u Pozivu na dostavu ponuda tražiti odgovarajuća jamstva. Pri tome naručitelj na odgovarajući način primjenjuje odredbe važećeg Zakona o javnoj nabavi (članci od 214. do 217. ZJN 2016).

Kriterij za odabir ponude

Članak 15.

- (1) U Pozivu na dostavu ponuda naručitelj određuje kriterij za odabir ponude.
- (2) Kriterij za odabir ponude može biti:
 - Cijena ponude ili
 - Cijena ponude i kvaliteta
 - Trošak i kvaliteta
- (3) U slučaju korištenja kriterija kvalitete, primjenjuju se parametri i ugrađene formule određeni u sustavu EOJN RH. Naručitelj može koristiti i ručno rangiranje, pri čemu samostalno definira formulu. Ako je odabran kriterij cijena ponude, rangiranje je uvijek automatsko i provodi ga sustav.
- (4) Naručitelj uspoređuje cijene ponuda bez PDV-a.
- (5) Ako je jedan od kriterija odabira ponude kvaliteta, mogu se koristiti i drugi kriteriji povezani s predmetom nabave kao što su: kvaliteta, tehničke prednosti, estetske i funkcionalne osobine, ekološke osobine, operativni troškovi, ekonomičnost, rok isporuke ili rok izvršenja, jamstveni rok, organizacija, kvalifikacije i iskustvo osoblja

angažiranog na izvršenju određenog ugovora ako kvaliteta angažiranog osoblja može značajno utjecati na razinu uspješnosti izvršenja ugovora i dr.

- (6) Za odabir ponude dovoljna je jedna valjana ponuda.
- (7) Valjana je ona ponuda koja udovoljava svim uvjetima i zahtjevima navedenima u Pozivu na dostavu ponuda.
- (8) Naručitelj je obavezan poništiti postupak jednostavne nabave na odgovarajući način, u slučajevima propisanim člankom 298. stavkom 1. ZJN 2016.

Kriterij za kvalitativni odabir gospodarskog subjekta

Članak 16.

- (1) Naručitelj može koristiti kriterije za kvalitativni odabir gospodarskog subjekta i pritom može, ali ne mora, koristiti ESPD kao sredstvo njihovog dokazivanja ili preliminarnog dokazivanja.
- (2) Kriteriji za kvalitativni odabir gospodarskog subjekta su:
 - a. Osnove za isključenje gospodarskog subjekta,
 - b. Uvjeti sposobnosti,
 - c. Norme osiguranja kvalitete i norme upravljanja okolišem.
- (3) Na određivanje kriterija za kvalitativni odabir gospodarskog subjekta i način dokazivanja primjenjuju se na odgovarajući način odredbe ZJN 2016.

Podugovaranje i oslanjanje na sposobnost drugog gospodarskog subjekta

Članak 17.

- (1) Podugovaratelj je gospodarski subjekt koji za ugovaratelja isporučuje robu, pruža usluge ili izvodi radove koji su neposredno povezani s predmetom nabave.
- (2) Naručitelj ne smije zahtijevati od gospodarskih subjekata da dio ugovora o jednostavnoj nabavi daju u podugovor ili da angažiraju određene podugovaratelje niti ih u tome ograničavati, osim ako posebnim propisom ili međunarodnim sporazumom nije drugačije određeno.
- (3) Na podugovaranje u postupcima jednostavne nabave prema ovom Pravilniku se na odgovarajući način primjenjuju odredbe važećeg Zakona o javnoj nabavi.

Članak 18.

- (1) Gospodarski subjekt može se u postupku jednostavne nabave radi dokazivanja ispunjavanja ekonomske i financijske te tehničke i stručne sposobnosti osloniti na sposobnost drugih subjekata, bez obzira na pravnu prirodu njihova međusobnog odnosa.
- (2) Na oslanjanje na sposobnost drugih subjekata prema ovom Pravilniku se na odgovarajući način primjenjuju odredbe važećeg Zakona o javnoj nabavi.

Dostava ponuda

Članak 19.

- (1) Ponude se dostavljaju putem modula jednostavna nabava u EOJN RH, na isti način na koji je dostavljen i/ili javno objavljen poziv na dostavu ponuda.
- (2) Ponude moraju biti dostavljene najkasnije do krajnjeg roka za dostavu ponuda navedenom u Pozivu na dostavu ponuda.
- (3) Dio ponude, dostavljen odvojeno od elektroničke ponude, koji je dostavljen u pisarnicu Naručitelja nakon isteka roka za dostavu ponuda, ne upisuje se u Upisnik o zaprimanju ponuda te se neotvoreni vraća pošiljatelju bez odgode, a isto se navodi u Zapisniku.

Ponude pristigle na drugi način osim kroz modul jednostavne nabave u EOJN RH se neće uzimati u obzir.

Otvaranje ponuda

Članak 20.

- (1) Otvaranje ponuda nije javno kod ograničenog prikupljanja ponuda. Otvaranje ponuda može biti javno kod javnog prikupljanja ponuda, ako to naručitelj odredi u dokumentaciji o nabavi. Ukoliko je naručitelj odredio da će u postupku jednostavne nabave otvaranje ponuda biti javno, na odgovarajući način se primjenjuju odredbe Zakona o javnoj nabavi i Pravilnika o dokumentaciji o nabavi te ponudi u postupcima javne nabave kojima se regulira javno otvaranje ponuda. Odredbe o javnom otvaranju ponuda naručitelj je obvezan odrediti u Dokumentaciji o nabavi.
- (2) Sustav EOJN RH automatski otvara ponude po isteku roka za njihovu dostavu, bez potrebe za intervencijom naručitelja, i pritom generira zapisnik o otvaranju ponuda. U slučajevima kada naručitelj zahtijeva dostavu 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. Ponude u tom slučaju otvara stručno povjerenstvo, pri čemu otvaranju ponuda mora biti nazočan najmanje jedan član Stručnog povjerenstva koji ne mora imati certifikat iz područja javne nabave. Nakon što EOJN RH izvrši otvaranje ponuda, nije moguće naknadno podnositi ponude niti produžiti rok za otvaranje.

Pregled i ocjena ponuda

Članak 21.

- (1) Nakon otvaranja ponuda Stručno povjerenstvo provodi postupak pregleda i ocjene ponuda isključivo kroz sustav EOJN RH. Proces pregleda i ocjene ponuda uključuje sljedeće korake:
 - Provjeru dostave i valjanosti jamstva za ozbiljnost ponuda (ako je propisano)
 - Provjeru osnova za isključenje gospodarskog subjekta (ako se primjenjuju).
 - Provjeru kriterija za odabir gospodarskog subjekta (ako se primjenjuju).
 - Provjeru konačne valjanosti ponude.
 - Eventualne korekcije cijene ili vrijednosti kriterija, uz obavezno obrazloženje.
 - Rangiranje valjanih ponuda prema definiranim kriterijima za odabir ekonomski najpovoljnije ponude.
 - Naručitelj može navesti i druge podatke koje smatra važnima u postupku pregleda i ocjene.
- (2) Rezultat pregleda i ocjene ponuda je zapisnik o pregledu i ocjeni ponuda, koji se objavljuje zajedno s odlukom o odabiru/poništenju u EOJN RH.
- (3) Tijekom pregleda i ocjene ponuda, naručitelj isključivo komunicira s gospodarskim subjektima koji su podnijeli ponudu putem e-Sandučića na EOJN RH. Za potrebe objašnjenja, upotpunjavanja, dopune ponude, objašnjenja izuzetno niske ponude, ispravka računske pogreške, dostave ažuriranih popratnih dokumenata i drugoga Stručno povjerenstvo određuje ponuditelju primjereni rok, koji ne može biti kraći od tri radna dana od dostave zahtjeva.
- (4) Zapisnik o pregledu i ocjeni ponuda potpisuju ovlašteni predstavnici Naručitelja koji su obavili pregled i ocjenu ponuda, a koji su imenovani Odlukom o imenovanju stručnog povjerenstva. Ukoliko neki od članova stručnog povjerenstva odbije potpisati Zapisnik o pregledu i ocjeni ponuda ili je opravdano odsutan, o navedenim okolnostima se sastavlja zabilješka koja se prilaže Zapisniku o pregledu i ocjeni ponuda.

Odluka o odabiru / Odluka o poništenju

Članak 22.

- (1) Nakon završetka pregleda i ocjene ponuda, naručitelj donosi odluku o odabiru ponude ili odluku o poništenju, koju javno objavljuje u EOJN RH. Odluke se generiraju putem sustava EOJN RH i objavljuju nepotpisane. Naručitelj u sustav pohranjuje potpisanu odluku koja se objavljuje javno. Prilikom objave odluke o odabiru, naručitelj je dužan objaviti i generirani zapisnik o pregledu i ocjeni ponuda. U slučaju da naručitelj poništava postupak bez provođenja pregleda i ocjene ponuda, objavljuje se samo odluka o poništenju, bez pripadnog zapisnika. Svi korisnici zainteresirani za postupak jednostavne nabave bit će pravovremeno obaviješteni o objavi odluke.
- (2) Odluka o odabiru sadrži one podatke koji su predviđeni od strane EOJN RH.
- (3) Cijeli tijek postupka jednostavne nabave mora biti dokumentiran.
- (4) Rok za donošenje Odluke o odabiru iznosi 45 dana od isteka roka za dostavu ponuda.
- (5) Odluka o odabiru postaje izvršna:
 1. istekom roka za podnošenje prigovora, ako prigovor nije podnesen
 2. dostavom odluke o odabiru ponuditelju, ako prigovor ovim Pravilnikom nije dopušten
 3. dostavom odluke o prigovoru kojom se obustavlja postupak po izjavljenom prigovoru ili odbacuje prigovor sukladno odredbama članka 30. ovog Pravilnika.
- (6) Izvršnošću Odluke o odabiru naručitelj stječe uvjete za sklapanje ugovora o nabavi radova/robe/usluga.
- (7) Ugovor sukladno ovom Pravilniku sklapa odgovorna osoba naručitelja.
- (8) Protiv Odluke o odabiru nije dopuštena žalba Državnoj komisiji za kontrolu postupaka javne nabave. Protiv Odluke o odabiru može se izjaviti prigovor u skladu s odredbama članka 27. do 30. ovoga Pravilnika..

Članak 23.

- (1) U slučaju da odabrani ponuditelj odustane od ugovora, Naručitelj će pozvati sljedećeg po redu ponuditelja ili odustati od sklapanja ugovora ako su za to ostvareni razlozi.
- (2) Odluka o poništenju sadrži one podatke koji su predviđeni od strane EOJN RH.
- (3) Naručitelj je obavezan poništiti postupak jednostavne nabave ako:
 - postanu poznate okolnosti zbog kojih ne bi došlo do pokretanja postupka jednostavne nabave da su bile poznate prije;
 - postanu poznate okolnosti zbog kojih bi došlo do sadržajno bitno drugačijeg poziva za dostavu ponuda da su bile poznate prije;
 - nije pristigla nijedna ponuda;
 - nakon isključenja/odbijanja ponuda ne preostane nijedna valjana ponuda
 - je cijena najpovoljnije ponude veća od procijenjene vrijednosti nabave, osim ako javni naručitelj ima ili će imati osigurana sredstva
- (4) Rok za donošenje Odluke o poništenju iznosi 45 dana od isteka roka za dostavu ponuda.
- (5) Odluka o poništenju postaje izvršna:
 1. istekom roka za podnošenje prigovora, ako prigovor nije podnesen
 2. dostavom odluke o poništenju ponuditelju, ako prigovor ovim Pravilnikom nije dopušten
 3. dostavom odluke o prigovoru kojom se obustavlja postupak po izjavljenom prigovoru ili odbacuje prigovor sukladno odredbama članka 30. ovog Pravilnika.
- (6) Izvršnošću Odluke o poništenju naručitelj stječe uvjete za pokretanje ponovljenog postupka jednostavne nabave.

- (7) Protiv Odluke o poništenju nije dopuštena žalba Državnoj komisiji za kontrolu postupaka javne nabave. Protiv Odluke o poništenju može se izjaviti prigovor u skladu s odredbama članka 27. do 30. ovoga Pravilnika.

Sklapanje, izvršavanje i izmjene ugovora o jednostavnoj nabavi ili narudžbenice

Članak 24.

- (1) Ugovor o jednostavnoj nabavi se, nakon provedbe ograničenog prikupljanja ponuda ili javnog prikupljanja ponuda, sklapa s odabranim ponuditeljem u roku od 30 (trideset) dana od dana dostave odluke o odabiru.
- (2) Ugovor o jednostavnoj nabavi se, nakon provedbe postupka izravnog ugovaranja, sklapa u roku od 30 (trideset) dana od dana zaprimanja ponude.
- (3) Narudžbenica se izdaje odabranom ponuditelju u roku od 30 (trideset) dana od dana zaprimanja ponude.
- (4) S odabranim ponuditeljem sklapa se ugovor o jednostavnoj nabavi ili se izdaje narudžbenica, koji moraju biti u skladu s uvjetima i zahtjevima određenima u Pozivu na dostavu ponuda i s odabranom ponudom.
- (5) Ugovor o jednostavnoj nabavi se u pravilu sklapa za složenije predmete nabave, predmete nabave veće vrijednosti, predmete nabave čija realizacija traje duže vremena, predmete nabave koji i nakon njihove realizacije i isporuke proizvode određene pravne ili ekonomske učinke (jamstveni rok, naknade štete, projektna dokumentacija po kojoj se provode postupci nabave radova i slično), predmete nabave koji su na bilo koji način povezani s autorskim i drugim srodnim pravima i drugo.
- (6) Ugovor o jednostavnoj nabavi ili narudžbenicu potpisuje gradonačelnik.
- (7) Naručitelj smije izmijeniti ugovor o jednostavnoj nabavi tijekom njegova trajanja bez provođenja novog postupka jednostavne nabave uz odgovarajuću primjenu članka 315. – 320. Zakona o javnoj nabavi.

Evidencija izdanih narudžbenica/ sklopljenih ugovora o jednostavnoj nabavi

Članak 25.

- (1) Podatke o izdanim narudžbenicama/sklopljenim ugovorima sukladno ovom Pravilniku, čija je vrijednost veća od 5.000,00 € Naručitelj navodi u registru ugovora.

Posebni slučajevi

Članak 26.

- (1) Ukoliko se jednostavna nabava provodi sredstvima osiguranim iz EU fondova, u provedbi postupaka nabave primjenjuju se pravila koja vrijede za natječaj/poziv pojedinog EU programa/fonda u okviru kojeg je sklopljen ugovor o dodjeli bespovratnih sredstava.

Pravna zaštita

Članak 27.

- (1) Ponuditelju koji je sudjelovao u postupku jednostavne nabave čija je procijenjena vrijednost nabave veća od 15.000,00 € dopušteno je podnijeti prigovor u pisanom obliku odgovornoj osobi naručitelja:
 - na dokumentaciju o nabavi ili izmjenju dokumentacije o nabavi koja je u modulu jednostavna nabava u EOJN RH dostavljena gospodarskom subjektu ili je javno objavljena i
 - na odluku o odabiru ili odluku o poništenju.

- (2) Pravo na prigovor ima gospodarski subjekt koji, radi zaštite svojih prava ili pravnih interesa, smatra da mu je povrijeđeno pravo, obveza ili pravni interes.
- (3) Prigovor se podnosi u roku od 3 dana od dana dostave odluke o odabiru ili odluke o poništenju u odnosu na sadržaj poziva ili dokumentacije postupka, sadržaj izmjene dokumentacije postupka te u odnosu na postupak pregleda, ocjene i odabira ponuda ili razloge poništenja.
- (4) Gospodarski subjekt ima pravo podnijeti prigovor na sadržaj dokumentacije o nabavi ili sadržaj ispravka dokumentacije o nabavi samo ukoliko je najkasnije tijekom 5. dana od dana dostave ili javne objave dokumentacije o nabavi ili izmjene dokumentacije o nabavi upozorio naručitelja na konkretnu nezakonitost putem EOJN RH i ukoliko naručitelj predmetnu nezakonitost nije ispravio. U slučaju žurne situacije propisno opravdane od strane naručitelja rok u kojemu je gospodarski subjekt obavezan upozoriti naručitelja na konkretnu nezakonitost je najkasnije tijekom 3. dana od dana dostave ili javne objave dokumentacije o nabavi ili izmjene dokumentacije o nabavi.
- (5) Odredbe o prigovoru se navode u Dokumentaciji o nabavi.

Članak 28.

- (1) Prigovor se dostavlja naručitelju elektroničkim sredstvima komunikacije putem EOJN RH. Ako u konkretnom postupku jednostavne nabave dostava prigovora putem EOJN RH nije omogućena, prigovor se dostavlja elektroničkim sredstvima komunikacije putem e-maila navedenog u dokumentaciji postupka.
- (2) Prigovor koji nije dostavljen sukladno stavku 1. ovog članka odbacit će se.

Članak 29.

- (1) Podnositelj prigovora može odustati od prigovora sve do dostave odluke o prigovoru.
- (2) Odustanak od prigovora ne može se opozvati.
- (3) Ako podnositelj prigovora odustane od prigovora, odgovorna osoba naručitelja će obustaviti postupak po prigovoru.

Članak 30.

- (1) O prigovoru odlučuje čelnik u roku od 8 dana od dana primitka prigovora.
- (2) Neobrazloženi prigovor odbacit će se kao nepotpun, ne pozivajući podnositelja da ga dopuni ili ispravi.
- (3) Odlučujući o prigovoru čelnik / odgovorna osoba koja rješava o prigovoru može:
 - a. obustaviti postupak po prigovoru ako podnositelj prigovora odustane od prigovora,
 - b. odbaciti prigovor zbog nedopuštenosti, neurednosti, nepravodobnosti, nedostatka pravnog interesa, i zbog toga što je izjavljen od neovlaštene osobe,
 - c. odbiti prigovor,
 - d. usvojiti prigovor te u tom slučaju poništiti odluku, postupak ili radnju u dijelu u kojem su zahvaćeni nezakonitošću.
- (4) U slučaju usvajanja prigovora, predmet se vraća povjerenstvu na ponovno odlučivanje, koje je vezano shvaćanjem čelnika.
- (5) Odluka o prigovoru dostavlja se objavom u EOJN-u.
- (6) Protiv odluke o prigovoru gospodarski subjekt može pokrenuti upravni spor.

Prijelazne i završne odredbe

Članak 31.

- (1) Ovaj Pravilnik stupa na snagu 1. rujna 2026. te se primjenjuje na sve postupke jednostavne nabave pokrenute od toga dana.
- (2) Danom stupanja na snagu ovog Pravilnika prestaje važiti Pravilnik o jednostavnoj nabavi od 14. studenog 2025.
- (3) Pravilnik će se objaviti na službenoj stranici Grada Oroslavja i u Službenom glasniku Krapinsko-zagorske županije.

