



REPUBLIKA HRVATSKA
KARLOVAČKA ŽUPANIJA



GRAD OZALJ
GRADSKO VIJEĆE

KLASA: 406-01/26-01/06
URBROJ: 2133-5-01-26-1
Ozalj, 31. srpnja 2026.godine

Na temelju članka 35. Zakona o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi („Narodne novine“ broj 33/01, 60/01, 129/05, 109/07, 125/08, 36/09, 150/11, 144/12, 19/13, 137/15, 123/17, 98/19 i 144/20), članka 15. stavak 2. Zakona o javnoj nabavi („Narodne novine“, broj 120/16, 114/22 i 48/26) i članka 34. Statuta Grada Ozlja („Službeni glasnik“ Grada Ozlja broj 6/26), Gradsko vijeće Grada Ozlja na svojoj 9. sjednici održanoj dana 31. srpnja 2026. godine, donijelo je

PRAVILNIK O PROVEDBI POSTUPAKA JEDNOSTAVNE NABAVE

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

- 1) U svrhu poštivanja osnovnih načela javne nabave te zakonitog, namjenskog i svrhovitog trošenja proračunskih sredstava, ovim Pravilnikom uređuje se provedba postupaka jednostavne nabave (dalje u tekstu: Pravilnik), koji prethode stvaranju ugovornog odnosa za nabavu roba, usluga te provedbu projektnih natječaja procijenjene vrijednosti manje od 50.000,00 eura bez poreza na dodanu vrijednost (PDV-a), odnosno manje od 100.000,00 eura bez poreza na dodanu vrijednost (PDV-a) za nabavu radova (dalje u tekstu: Postupak jednostavne nabave), a za koje sukladno odredbama Zakona o javnoj nabavi (dalje u tekstu: ZJN) ne postoji obveza provedbe postupaka javne nabave.
- 2) Izrazi koji se koriste u ovom Pravilniku, a koji imaju rodno značenje, bez obzira jesu li korišteni u muškom ili ženskom rodu, obuhvaćaju na jednak način i muški i ženski rod.
- 3) U provedbi postupaka jednostavne nabave roba, usluga, radova, te provedbi projektnih natječaja obvezno je primjenjivati i druge važeće zakonske i podzakonske akte, kao i interne akte Grada Ozlja (dalje u tekstu: Naručitelj), a koji se odnose na pojedini predmet nabave u smislu posebnih propisa, te mogućnost primjene elektroničkih sredstava komunikacije.
- 4) Elektroničkim sredstvima komunikacije, u smislu ovog Pravilnika, smatraju se: Elektronički oglasnik javne nabave Republike Hrvatske (u daljnjem tekstu: EOJN RH), modul jednostavna nabava, elektronička pošta te druga sredstva elektroničke razmjene podataka.
- 5) Iznimno, kada primjena elektroničkih sredstava nije moguća, komunikacija se može obaviti i na drugi dokaziv način (u pisanom obliku).
- 6) Odredbe ovoga Pravilnika ne primjenjuju se na ugovore i nabave koje su izuzete od primjene ZJN sukladno odredbama toga Zakona.

II. NAČELA I SPREČAVANJE SUKOBA INTERESA

Članak 2.

- 1) Prilikom provođenja postupaka koje uređuje ovaj Pravilnik, Naručitelj je obavezan, u odnosu na sve gospodarske subjekte poštovati načelo slobode kretanja robe, načelo slobodnog poslovnog nastana i načelo slobode pružanja usluge 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 izbjegavanja primjene ZJN ili izbjegavanja primjene pravila o jednostavnoj nabavi ili s namjerom da se određenim gospodarskim subjektima neopravdano da prednost ili ih se stavi u nepovoljan položaj.

3) Naručitelj je obavezan primjenjivati odredbe ovog Pravilnika na način koji omogućava učinkovitu provedbu postupaka jednostavne nabave te ekonomično i svrhovito trošenje javnih sredstava.

4) Gradonačelnik, pročelnik upravnog tijela i drugi nadležni rukovoditelji dužni su osigurati da se jednostavna nabava provodi temeljem ovog Pravilnika na zakonit, učinkovit i transparentan način, uz ekonomično trošenje javnih sredstava.

5) Pravila o sprječavanju, prepoznavanju i uklanjanju sukoba interesa sukladno odredbama čl. 75. do 83. ZJN na odgovarajući način se primjenjuju u postupcima jednostavne nabave koji se provode temeljem ovog Pravilnika.

6) Predstavnici naručitelja iz ZJN Obvezni su potpisati izjavu o postojanju ili nepostojanju sukoba interesa te je ažurirati bez odgađanja ako nastupe promjene.

7) U postupcima jednostavne nabave za koje postoji obveza javne objave, u Pozivu odnosno dokumentaciji u nabavi za pojedini postupak navesti će se popis gospodarskih subjekata s kojima je predstavnik naručitelja u sukobu interesa ili navesti da takvi subjekti ne postoje.

8) U postupcima jednostavne nabave koji se javno ne objavljuju, zabranjuje se slanje poziva gospodarskim subjektima za koje je na temelju izjava predstavnika naručitelja iz ZJN utvrđeno postojanje sukoba interesa predstavnika naručitelja. Utoliko naručitelj u pozivu nije dužan navoditi popis gospodarskih subjekata s kojima je predstavnik naručitelja u sukobu interesa ili navesti da takvi subjekti ne postoje.

III. POSTUPCI JEDNOSTAVNE NABAVE PREMA VRIJEDNOSNIM PRAGOVIMA

Članak 3.

1) Postupci jednostavne nabave u smislu ovog Pravilnika, dijele se na:

1. Postupak jednostavne nabave čija je procijenjena vrijednost jednaka ili manja od 15.000,00 eura bez PDV-a

2. Postupak jednostavne nabave čija je procijenjena vrijednost veća od 15.000,00 eura bez PDV-a, a jednaka ili manja od 25.000,00 eura bez PDV-a za nabavu robe i usluga te provedbu projektnih natječaja, odnosno 45.000,00 eura bez PDV-a za nabavu radova

3. Postupak jednostavne nabave čija je procijenjena vrijednost veća od 25.000,00 eura bez PDV-a, a manja od 50.000,00 eura bez PDV-a za nabavu robe i usluga te provedbu projektnih natječaja, odnosno veća od 45.000,00 eura bez PDV-a, a manja od 100.000,00 eura bez PDV-a za nabavu radova.

IV. PREDMET NABAVE

Članak 4.

1) Predmet jednostavne nabave određuje se na način da predstavlja tehničku, tehnološku, oblikovnu, funkcionalnu ili drugu objektivno odredivu cjelinu, pri čemu se ne smije dijeliti vrijednost radova ili određene količine roba i/ili usluga s namjerom izbjegavanja primjene ZJN-a ili pravila koje vrijede za procijenjenu vrijednost jednostavne nabave.

2) Predmet nabave može se podijeliti na grupe na temelju objektivnih kriterija, primjerice prema vrsti, svojstvima, namjeni, mjestu ili vremenu ispunjenja i sl.

3) Prilikom planiranja potreba za nabavu roba, usluga i/ili radova, Naručitelj mora uzeti u obzir složenost predmeta nabave i vrijeme potrebno za pripremu i provedbu odgovarajućeg postupka nabave.

4) Izračun procijenjene vrijednosti predmeta nabave iz stavka 1. ovog članka temelji se na ukupnom iznosu, bez poreza na dodanu vrijednost (PDV-a). Ako je predmet nabave podijeljen na grupe, izračunavanje procijenjene vrijednosti temelji se na ukupnoj procijenjenoj vrijednosti svih grupa nabave.

5) Ako je predmet nabave podijeljen na grupe, procijenjena vrijednost svih grupa zajedno određuje vrstu postupka jednostavne nabave, ali se ugovor ili narudžbenica može sklopiti zasebno za svaku pojedinu grupu.

V. PLAN NABAVE

Članak 5.

- 1) Postupci jednostavne nabave čija je vrijednost jednaka ili veća od 5.000,00 eura bez poreza na dodanu vrijednost (PDV-a), navode se u Planu nabave kojeg, uz supotpis nadležnog pročelnika, donosi gradonačelnik.
- 2) Plan nabave izrađuje se sukladno dostavljenim cjelovitim i točnim zahtjevima za planiranje od strane nadležnih upravnih tijela za predmet nabave.
- 3) Zahtjeve za planiranje nabave u zadanim rokovima, odnosno tijekom kalendarske godine izrađuju svi službenici upravnih tijela i dostavljaju ih pročelniku nadležnog upravnog tijela. Zahtjev za planiranje nabave mogu izraditi pročelnik i gradonačelnik.
- 4) Ukoliko jednostavna nabava procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 5.000,00 eura bez poreza na dodanu vrijednost (PDV-a) nije planirana u Planu nabave za kalendarsku godinu, službenici nadležnog upravnog tijela dostavljaju zahtjev za izmjenu/dopunu Plana nabave.
- 5) Iznimno od stavka 4., u slučajevima iznimne žurnosti i nepredviđenih događaja, postupak se može pokrenuti prije izmjene Plana nabave, uz obvezu naknadnog uvrštavanja u Plan u roku od 15 dana te uz prethodno odobrenje gradonačelnika.

VI. POSTUPAK JEDNOSTAVNE NABAVE ČIJA JE PROCIJENJENA VRIJEDNOST JEDNAKA ILI MANJA OD 15.000,00 EURA BEZ PDV-A

Članak 6.

- 1) Postupci jednostavne nabave čija je procijenjena vrijednosti jednaka ili manja od 15.000,00 eura bez PDV-a, provode se izdavanjem Narudžbenice ili sklapanjem ugovora s gospodarskim subjektima, a temeljem najmanje jedne ponude, pristigle elektroničkim sredstvima komunikacije ili u pisanom obliku (preporučena pošta, osobna dostava). Za provođenje ovih postupaka nije potrebno donošenje posebne Odluke o provođenju postupka od strane gradonačelnika niti je potrebno imenovati stručno povjerenstvo. Postupak provodi nadležno upravno tijelo.
- 2) Narudžbenicu i ugovor potpisuje gradonačelnik. Narudžbenice i Ugovori se mogu potpisivati i kvalificiranim elektroničkim potpisom.
- 3) Narudžbenica i/ili ugovor obvezno sadrže sljedeće podatke: podatke o naručitelju, podatke o gospodarskom subjektu-dobavljaču, naziv robe/usluga/radova koji se nabavljaju uz specifikaciju jedinica mjere, količine, jediničnih cijena i ukupnih cijena, načinu plaćanja.
- 4) Ovisno o predmetu nabave, narudžbenica/ili ugovor može sadržavati i sljedeće podatke: podatke o jamstvu za izvršenje predmeta nabave i ugovornoj kazni kao i podatke o ostalim bitnim sastojcima ugovora sukladno Zakonu o obveznim odnosima (Narodne novine br. 35/05, 41/08, 125/11, 78/15, 29/18, 126/21, 114/22, 156/22, 155/23, 69/26).
- 5) Nadležno upravno tijelo Grada Ozlja vodit će evidenciju – registar o izdanim narudžbenicama i isti objavljivati na internetskoj stranici Grada Ozlja.

VII. POSTUPAK JEDNOSTAVNE NABAVE ČIJA JE PROCIJENJENA VRIJEDNOST VEĆA OD 15.000,00 EURA BEZ PDV-A, A JEDNAKA ILI MANJA OD 25.000,00 EURA BEZ PDV-A ZA NABAVU ROBE I USLUGA TE PROVEDBU PROJEKTNIH NATJEČAJA, ODNOSNO 45.000,00 EURA BEZ PDV-A ZA NABAVU RADOVA

Članak 7.

- 1) Postupke jednostavne nabave robe i usluga te provedbu projektnih natječajja procijenjene vrijednosti veće od 15.000,00 eura i jednake ili manje od 25.000,00 eura za nabavu robe i usluga te provedbu projektnih natječajja, odnosno jednake ili manje od 45.000,00 eura za nabavu radova, Naručitelj započinje Odlukom o provođenju postupka jednostavne nabave koju donosi gradonačelnik.
- 2) U svrhu provođenja nabave iz stavka 1. ovog članka, gradonačelnik rješenjem imenuje stručno povjerenstvo od najmanje 2 (dva) člana.

Članak 8.

- 1) Postupak iz članka 7. ovog Pravilnika provodi se slanjem Poziva na dostavu ponuda (u daljnjem tekstu Poziva) na adrese najmanje 3 (tri) gospodarska subjekta po vlastitom izboru ovisno o predmetu nabave, putem modula u Elektroničkom oglasniku javne nabave Republike Hrvatske (u daljnjem tekstu: EOJN RH) ili javnom objavom poziva putem modula EOJN RH.
- 2) Iznimno, ovisno o prirodi predmeta nabave i razini tržišnog natjecanja, a uvažavajući načelo učinkovitosti i ekonomičnosti, broj gospodarskih subjekata može biti i manji od 3 (tri), odnosno poziv se može uputiti i samo jednom (1) gospodarskom subjektu, u sljedećim slučajevima:
 - 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:
 1. ako je predmet nabave stvaranje ili stjecanje jedinstvenog umjetničkog djela ili umjetničke izvedbe,
 2. ako iz tehničkih razloga predmet nabave može isporučiti samo određeni gospodarski subjekt ili
 3. 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,
 - d) za nabavu javnobilježničkih usluga, odvjetničkih usluga, zajmova i kredita, zdravstvenih usluga, socijalnih usluga, usluga obrazovanja, konzervatorskih usluga, usluga vještaka, hotelskih i restoranskih usluga, usluga cateringa, konzultantskih usluga, nabavu robe za potrebe protokola, programskog materijala namijenjenog za audiovizualne medijske usluge,
 - e) radi zaštite javnog interesa kao što je javno zdravlje ili zaštita okoliša
 - f) kod provedbe nabave u situacijama zbog nepredviđenih događaja kao što su prirodne nepogode, velike nesreće i katastrofe i sanacije nakon njih te u ostalim opravdanim slučajevima prema Odluci Naručitelja.
- 3) Za primjenu iznimke iz stavka 2. ovoga članka, nadležno upravno tijelo dužno je pribaviti prethodnu pisanu suglasnost gradonačelnika.

VIII. POSTUPAK JEDNOSTAVNE NABAVE ČIJA JE PROCIJENJENA VRIJEDNOST VEĆA OD 25.000,00 EURA BEZ PDV-A, A MANJA OD 50.000,00 EURA BEZ PDV-A ZA NABAVU ROBE I USLUGA TE PROVEDBU PROJEKTNIH NATJEČAJA, ODNOSNO VEĆA OD 45.000,00 EURA BEZ PDV-A, A MANJA OD 100.000,00 EURA BEZ PDV-A ZA NABAVU RADOVA

Članak 9.

- 1) Postupak jednostavne nabave čija je procijenjena vrijednost veća od 25.000,00 eura bez PDV-a, a manja od 50.000,00 eura bez PDV-a za nabavu robe i usluga te provedbu projektnih natječaj, odnosno veća od 45.000,00 eura bez PDV-a, a manja od 100.000,00 eura bez PDV-a za nabavu radova, Naručitelj započinje Odlukom o provođenju postupka jednostavne nabave koju donosi gradonačelnik.
- 2) U svrhu provođenja nabave iz stavka 1. ovog članka, gradonačelnik rješenjem imenuje stručno povjerenstvo od najmanje 2 (dva) člana.

Članak 10.

- 1) Postupak iz članka 9. ovog Pravilnika provodi se putem javne objave poziva u modulu jednostavne nabave u Elektroničkom oglasniku javne nabave Republike Hrvatske.
- 2) Iznimno od stavka 1. ovog članka, naručitelj nije obavezan provesti postupak jednostavne nabave putem javne objave u modulu jednostavne nabave, već ga provodi sukladno članku 8. odnosno slanjem Poziva na adrese najmanje 3 (tri) gospodarska subjekta po vlastitom izboru ovisno o predmetu nabave, putem modula u EOJN RH, u sljedećim slučajevima:
 - 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:

1. ako je predmet nabave stvaranje ili stjecanje jedinstvenog umjetničkog djela ili umjetničke izvedbe,
2. ako iz tehničkih razloga predmet nabave može isporučiti samo određeni gospodarski subjekt ili
3. 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,

3) Razlozi za primjenu iznimke iz stavka 2. ovoga članka navode se i obrazlažu u objavi u modulu jednostavne nabave EOJN RH.

4) Za primjenu iznimke iz stavka 2. ovoga članka, nadležno upravno tijelo dužno je pribaviti prethodnu pisanu suglasnost gradonačelnika.

IX. PROVEDBA POSTUPKA JEDNOSTAVNE NABAVE

Članak 11.

1) Članovi stručnog povjerenstva u okviru svojih obveza i ovlasti pripremaju i provode postupak jednostavne nabave iz članka 7. i 9. primjenjujući odgovarajuće zakone i podzakonske propise. Članovi stručnog povjerenstva ne moraju biti zaposlenici Naručitelja.

2) Zadaci stručnog povjerenstva su: koordiniranje pripreme i provođenje postupka jednostavne nabave, otvaranje ponuda, sudjelovanje u pregledu i ocjeni ponuda, ostali poslovi vezani uz postupak jednostavne nabave. Članovi stručnog povjerenstva za svoj rad odgovaraju gradonačelniku.

3) Upravno tijelo u čijem je djelokrugu predmet nabave dostavlja stručnom povjerenstvu sve relevantne podatke i dokumentaciju za pravovremenu pripremu i provedbu postupka jednostavne nabave.

4) Članovi stručnog povjerenstva mogu istražiti tržište nabave (prikupiti informacije o postojećim i potencijalnim ponuditeljima, predmetu nabave, cijenama, ekološkim zahtjevima, razvoju tehnologije...), te u svrhu kvalitetnije pripreme nabave mogu tražiti ili pribaviti savjet neovisnih stručnjaka, nadležnih tijela ili sudionika na tržištu, pod uvjetom da takvi savjeti ne dovode do narušavanja tržišnog natjecanja te da ne krše načela zabrane diskriminacije i transparentnosti.

5) Poziv iz članaka 8. i 10. ovog Pravilnika mora biti jasan, razumljiv i nedvojben, te izrađen na način da sadrži sve potrebne podatke koji ponuditelju (gospodarskim subjektima) omogućavaju izradu i dostavu ponude.

6) Ovisno o predmetu nabave, Poziv mora sadržavati najmanje: naziv i sjedište naručitelja, evidencijski broj nabave, opis predmeta nabave, procijenjenu vrijednost nabave, kriterij za odabir ponude, mjesto i rok isporuke roba/pružanja usluge/izvršenja radova, rok i način plaćanja, rok valjanosti ponude, rok za dostavu ponuda i način dostavljanja ponuda, kontakt podatke te ostale podatke ukoliko su potrebni.

7) Naručitelj može u pozivu odrediti osnove za isključenje gospodarskih subjekata, kriteriji za odabir gospodarskih subjekata (uvjete sposobnosti - uvjete profesionalne sposobnosti, uvjete ekonomsko-financijske sposobnosti i uvjete tehničke i stručne sposobnosti gospodarskih subjekata), predvidjeti odgovarajuća jamstva i ugovornu kaznu za slučaj kašnjenja, ovisno o složenosti predmeta nabave za koju se provodi postupak jednostavne nabave. Pozivu se može priložiti i dodatna dokumentacija (predložak Ponudbenog lista, Troškovnik, predlošci odgovarajućih izjava i obrasca, tehničke specifikacije, skice, nacrti, planovi, studije, projekti, prijedlozi ugovora i slični dokumenti).

8) Ponude se dostavljaju u skladu s načinom i sadržajem navedenim u Pozivu za postupke jednostavne nabave koji se provode temeljem ovog Pravilnika.

9) Rok za dostavu ponuda mora biti primjeren predmetu nabave i ne smije biti kraći od 3 (tri) dana od dana upućivanja poziva, odnosno javne objave pri čemu se dan upućivanja poziva/objave ne računa u taj rok, osim u slučaju iz članka 8. stavak 2. i članka 10. stavak 2.

kada rok može biti kraći. Naručitelj će prilikom određivanja rokova za dostavu ponuda posebno uzeti u obzir složenost predmeta nabave i vrijeme potrebno za izradu ponuda.

10) Tijekom roka za dostavu ponuda Naručitelj može izmijeniti ili dopuniti Poziv.

11) Gospodarski subjekti mogu tijekom roka za dostavu ponuda zatražiti dodatne informacije, objašnjenja ili izmjene u vezi s Pozivom, a Naručitelj je obavezan u primjerenom roku dati odgovor, dodatne informacije i objašnjenja te u slučaju značajnih izmjena Poziva primjereno produžiti rok za dostavu ponuda. Naručitelj nije obavezan dati odgovor, dodatne informacije i objašnjenja ako je zahtjev zaprimljen u roku kraćem od 24 sata prije isteka roka za dostavu ponuda.

12) Odgovori, dodatne informacije, objašnjenja ili izmjene poziva na dostavu ponude stavljaju se na raspolaganje gospodarskim subjektima na isti način kao i osnovni poziv.

13) Zaprimanje pravodobno dostavljenih neelektroničkih dijelova ponuda vrši se upisivanjem u Upisnik o zaprimanju ponuda prema redoslijedu zaprimanja.

14) Nakon isteka roka za dostavu ponuda vrši se otvaranje zaprimljenih ponuda. Ponude otvara najmanje jedan (1) član stručnog povjerenstva.

15) Ponuda zaprimljena nakon roka za dostavu ponuda neće se razmatrati.

Članak 12.

1) Nakon otvaranja ponuda vrši se pregled i ocjena ponuda u kojem je moguće tražiti ispravak računske pogreške, pojašnjenje neuobičajeno niske ponude, pojašnjenja i upotpunjavanja u vezi s ponudbenom dokumentacijom i dostavu traženih dokaza s primjerenim rokom dostave istih.

2) Naručitelj će na osnovi rezultata pregleda i ocjene ponuda odbiti ponudu ponuditelja: koji je dostavio nepravilnu, neprihvatljivu ili neprikladnu ponudu, koji nije dostavio jamstvo za ozbiljnost ponude ako je traženo, odnosno ako dostavljeno jamstvo nije valjano, u slučaju postojanja osnova za isključenje gospodarskog subjekta. Nepravilna ponuda je svaka ponuda koja nije sukladna pozivu, ili je primljena izvan roka za dostavu ponuda, ili postoje dokazi o tajnom sporazumu ili korupciji, ili nije rezultat tržišnog natjecanja, ili je Naručitelj utvrdio da je izuzetno niska, ili ponuda ponuditelja koji nije prihvatio ispravak računske pogreške. Neprihvatljiva ponuda je svaka ponuda čija cijena prelazi planirana, odnosno osigurana novčana sredstva Naručitelja za nabavu ili ponuda ponuditelja koji ne ispunjava kriterije za odabir gospodarskog subjekta. Neprikladna ponuda je svaka ponuda koja nije relevantna za ugovor o nabavi jer bez značajnih izmjena ne može zadovoljiti potrebe i zahtjeve Naručitelja propisane Pozivom.

3) Članovi stručnog povjerenstva u postupku jednostavne nabave vode Zapisnik te predlažu gradonačelniku odabir prema kriterijima za odabir iz članka 14. ovog Pravilnika. Zapisnik potpisuju najmanje dva (2) člana Povjerenstva.

4) Za odabir ponude dovoljna je (jedna) pristigla ponuda koja mora udovoljavati svim uvjetima i zahtjevima navedenim u Pozivu.

Članak 13.

1) Na osnovi rezultata pregleda i ocjene ponuda i na temelju dostavljenog prijedloga stručnog povjerenstva, gradonačelnik donosi Odluku o odabiru u predmetu jednostavne nabave ili Odluku o poništenju postupka jednostavne nabave u roku od najviše 30 dana od isteka roka za dostavu ponuda.

2) Odluka o odabiru ili Odluka o poništenju postupka jednostavne nabave zajedno s preslikom Zapisnika, dostavlja se bez odgode svakom ponuditelju na dokaziv način. Objava ima učinak dostave odluke.

X. KRITERIJ ZA ODABIR PONUDE

Članak 14.

1) Kriterij za odabir ponude može biti najniža cijena ili ekonomski najpovoljnija ponuda.

2) Ako se koristi kriterij ekonomski najpovoljnija ponuda, uz kriterij cijene određuju se i drugi kriteriji povezani s predmetom nabave primjerice: kvaliteta, tehničke prednosti, estetske i

funkcionalne značajke, ekološke značajke, operativni troškovi, kvalifikacije i iskustvo osoblja, rok isporuke ili rok izvršenja, jamstveni rok i dr.

3) U slučaju iz stavka 2. ovog članka, u pozivu se određuje relativni ponder koji se dodjeljuje svakom pojedinom kriteriju koji je odabran u svrhu određivanja ekonomski najpovoljnije ponude.

4) Ako su dvije ili više valjanih ponuda jednako rangirane prema kriteriju za odabir ponude, naručitelj će odabrati ponudu koja je zaprimljena ranije.

5) Naručitelj uspoređuje cijene ponuda bez poreza na dodanu vrijednost.

XI. PONIŠTAVANJE POSTUPKA JEDNOSTAVNE NABAVE

Članak 15.

1) Naručitelj zadržava pravo poništiti postupak jednostavne nabave prije ili nakon roka za dostavu ponuda, uz obvezu navođenja razloga za poništenje u Odluci o poništenju.

2) Postupak jednostavne nabave može se poništiti ako:

- postanu poznate okolnosti zbog kojih ne bi došlo do pokretanja postupka jednostavne nabave da su te okolnosti bile poznate prije;
- postanu poznate okolnosti zbog kojih bi došlo do sadržajno bitno drugačijeg Poziva na dostavu ponuda da su te okolnosti bile poznate prije;
- nije pristigla niti jedna ponuda,
- ako nakon isključenja ponuditelja ili odbijanja ponuda ne preostane nijedna valjana ponuda;
- je cijena najpovoljnije ponude veća od procijenjene vrijednosti nabave, osim ako Naručitelj ima ili će imati osigurana sredstva o čemu gradonačelnik daje svoju Suglasnost,
- je cijena svih ponuda veća od pragova koji su određeni u članku 1. ovog Pravilnika;
- ako nije dobiven unaprijed određen broj sposobnih ponuditelja ili valjanih ponuda za sklapanje ugovora
- ako prestane potreba za predmetnom nabavom.

3) Naručitelj može poništiti postupak jednostavne nabave i sukladno odredbama ZJN.

4) U slučaju poništenja postupka jednostavne nabave, naručitelj donosi Odluku o poništenju, koja se dostavlja svim ponuditeljima na dokaziv način. Objava ima učinak dostave odluke.

XII. PRAVNA ZAŠTITA ZA NABAVE PROCIJENJENE VRIJEDNOSTI VEĆE OD 15.000 EURA

Članak 16.

1) Ponuditelj koji je podnio ponudu u postupcima nabave procijenjene vrijednosti veće od 15.000,00 eura bez PDV-a može Naručitelju podnijeti prigovor na odluku o odabiru / poništenju u roku od tri (3) dana od dana dostave Odluke o odabiru / poništenju.

2) Prigovor se podnosi čelniku naručitelja odnosno odgovornoj osobi naručitelja putem modula EOJN RH.

3) Ako podnošenje prigovora putem EOJN RH nije tehnički moguće, prigovor se dostavlja na službenu adresu elektroničke pošte naručitelja navedenu u pozivu. Prigovor koji nije dostavljen na primjeren način odbacit će se.

4) Prigovor mora sadržavati najmanje:

- podatke o gospodarskom subjektu koji podnosi prigovor,
- oznaku postupka jednostavne nabave,
- odluku na koju se izjavljuje prigovor,
- navode na kojima se prigovor temelji

5) Čelnik naručitelja odnosno odgovorna osoba naručitelja razmatra prigovor te može:

- obustaviti postupak po prigovoru ako podnositelj odustane od prigovora,
- odbaciti prigovor zbog nedopuštenosti, neurednosti, nepravodobnosti, nedostatka pravnog interesa i zbog toga što je izjavljen od neovlaštene osobe,
- odbiti prigovor,
- prihvatiti prigovor i naložiti otklanjanje nepravilnosti,
- poništiti postupak jednostavne nabave ili njegov dio.

- 6) Naručitelj donosi odluku povodom prigovora te obavještava podnositelja prigovora u primjerenom roku.
- 7) Podnošenje prigovora odgađa sklapanje ugovora o nabavi ili okvirnog sporazuma do donošenja odluke naručitelja o prigovoru, osim u slučaju žurne nabave kada bi odgoda mogla prouzročiti ozbiljnu štetu ili ugroziti obavljanje poslova iz djelokruga Naručitelja.
- 8) U postupku pravne zaštite ne plaća se naknada za pokretanje postupka.
- 9) Postupak odlučivanja o prigovoru iz ovoga članka nije upravni postupak, a odluka naručitelja nema svojstvo upravnog akta.

Članak 17.

- 1) Protiv odluke o odabiru/poništenju donesene u postupku jednostavne nabave nije dopuštena žalba.

XIII. SKLAPANJE, IZVRŠENJE I IZMJENA UGOVORA

Članak 18.

- 1) Na temelju Odluke o odabiru, s odabranim ponuditeljem sklapa se Ugovor o nabavi ili Okvirni sporazum koji mora biti u skladu s uvjetima određenima u Pozivu i odabranom ponudom.
- 2) Ugovor iz stavka 1. ovog članka potpisuje gradonačelnik.
- 3) Ugovor o nabavi sklopit će se u roku od 30 dana od dana donošenja odluke, a u postupcima u kojima je dopušteno izjavljivanje prigovora, rok počinje teći po proteku roka za podnošenje prigovora, odnosno nakon donošenja odluke o prigovoru.
- 4) Ako odabrani ponuditelj odbije potpisati ugovor o nabavi, Naručitelj je obavezan nakon donošenja Odluke o odabiru ponovno rangirati ponude, ne uzimajući u obzir ponudu prvotno odabranog ponuditelja, te na temelju kriterija za odabir ponude donijeti novu Odluku o odabiru ili, ako postoje razlozi, poništiti postupak jednostavne nabave.
- 5) Ugovori o nabavi sklopljeni temeljem postupka iz članka 7. do 10. ovog Pravilnika mogu se razmijeniti u digitalnom obliku između ugovornih strana uz korištenje kvalificiranog elektroničkog potpisa.

Članak 19.

- 1) Nadležno upravno tijelo dužno je vršiti kontrolu izvršenja izdanih narudžbenica i sklopljenih ugovora. Izvršenje jednostavne nabave mora biti u skladu s uvjetima određenim u Pozivu, odabranom ponudom, izdanom narudžbenicom ili sklopljenim ugovorom (ovisno o tome što je primjenjivo sukladno odabranom postupku jednostavne nabave).
- 2) Odgovornu osobu za praćenje i kontrolu izvršenja pojedinog ugovora određuje gradonačelnik. Odgovorna osoba imenovana za praćenje i kontrolu izvršenja ugovora dužna je redovito i bez odgode izvještavati gradonačelnika o tijeku izvršenja ugovora u svim njegovim fazama, a posebice o svakom odstupanju od ugovorenih rokova, količina ili cijena.
- 3) Na odgovornost ugovornih strana za ispunjenje obveza iz ugovora o nabavi primjenjuju se odgovarajuće odredbe Zakona o obveznim odnosima.
- 4) Na raskid ugovora tijekom njegova trajanja primjenjuju se i odredbe zakona kojim se uređuju obvezni odnosi.

Članak 20.

- 1) Ugovor o nabavi sklopljen u postupku jednostavne nabave može se izmijeniti tijekom njegova trajanja u slučajevima kada su potrebe za izmjenom nastale zbog nepredviđenih okolnosti koje pažljiv Naručitelj nije mogao predvidjeti, osobito pazeći pritom da se time ne mijenja bitno predmet ugovora niti narušavaju načela javne nabave.
- 2) Izmjene ugovora o nabavi koje bi dovele do povećanja ugovorenog iznosa moguće su u slučaju kad je ukupna vrijednost svih izmjena bez PDV-a manja od 30% iznosa osnovnog ugovora o nabavi bez PDV-a, pod uvjetom da to ne mijenja pravnu prirodu ugovora o nabavi i da se time ne prelaze vrijednosti na koje se primjenjuje ovaj Pravilnik i Zakon o javnoj nabavi.

3) Ako tijekom trajanja ugovora o nabavi dođe do izmjena ili dopuna ugovornih odredbi, a koje ugovorne strane sporazumno prihvate i ocijene opravdanim, sklapa se Dodatak (Aneks) ugovoru.

Članak 21.

- 1) Naručitelj je obavezan voditi registar ugovora o nabavi u Elektroničkom oglasniku javne nabave Republike Hrvatske (EOJN RH).
- 2) Na vođenje registra na odgovarajući način se primjenjuju odredbe ZJN-a.

Članak 22.

1) Postupci jednostavne nabave koji se provode u okviru projekata sufinanciranih iz sredstava Europske unije financiraju se i provode sukladno obavezama, uvjetima i pravilima iz ugovora o bespovratnim sredstvima za pojedini projekt, pripadajućim uzorcima natječajne dokumentacije te važećim nacionalnim propisima. Ako su ugovorom o bespovratnim sredstvima ili pratećim uputama nadležnih tijela (poput PT1 i PT2) propisana stroža pravila, kraći rokovi, posebni obrasci ili dodatne obveze u odnosu na ovaj Pravilnik, primjenjuju se pravila iz ugovora o bespovratnim sredstvima.

Članak 23.

1) Cjelokupna dokumentacija o postupcima jednostavne nabave čuva se i pohranjuje sukladno Zakonu o javnoj nabavi i propisima o čuvanju arhivskog gradiva.

XIV. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 24.

- 1) Ovisno o predmetu nabave i potrebama Naručitelja, iako se radi o vrijednostima za koje prema odredbama Zakona o javnoj nabavi nije potrebno provođenje postupka javne nabave, Naručitelj zadržava pravo primjene određenih odredbi predmetnog Zakona, na način na koji se iste primjenjuju prilikom provođenja postupaka javne nabave.
- 2) Autentično tumačenje odredaba ovog pravilnika daje gradonačelnik.

Članak 25.

- 1) Ovaj Pravilnik stupa na snagu 1. rujna 2026. godine.
- 2) Ovaj Pravilnik i sve njegove kasnije izmjene objavit će se u Elektroničkom oglasniku javne nabave Republike Hrvatske, službenim internetskim stranicama Grada Ozlja te u „Službenom glasniku“ Grada Ozlja.
- 3) Postupci jednostavne nabave pokrenuti do stupanja na snagu ovoga Pravilnika dovršiti će se prema odredbama Pravilnika o provedbi postupaka jednostavne nabave, KLASA: 406-01/24-01/05 URBROJ: 2133/05-01-24-3, od 23. travnja 2024. godine.
- 4) Stupanjem na snagu ovog Pravilnika stavlja se izvan snage Pravilnik o provedbi postupaka jednostavne nabave, KLASA: 406-01/24-01/05 URBROJ: 2133/05-01-24-3 („Službeni glasnik“ Grada Ozlja broj 3/24).

PREDSJEDNIK
GRADSKOG VIJEĆA
Stepan Basar



DOSTAVITI:

1. Gradonačelnik
2. Jedinствени upravni odjel
3. Odsjek za opće poslove i društvene djelatnosti
4. Odsjek za urbanizam i komunalne poslove
5. Odsjek za proračun, financije i gospodarstvo
6. Službena internetska stranica Grada Ozlja
7. "Službeni glasnik" Grada Ozlja
8. Ministarstvo pravosuđa, uprave i digitalne transformacije
9. Ministarstvo gospodarstva
10. Dokumentacija
11. Pismohrana

