Na temelju članka 15. stavka 2. Zakona o javnoj nabavi (Narodne novine broj 120/16, 114/22, 48/26, u daljnjem tekstu: Zakon o javnoj nabavi) i članka 21. Statuta Općine Hrašćina (Službeni glasnik Krapinsko-zagorske županije 18/09, 5/12, 11/13, 10/18, 15/20, 16/21) Općinsko vijeće Općine Hrašćina na 8. sjednici održanoj dana 12.08.2026. godine donosi

PRAVILNIK

O PROVEDBI POSTUPAKA JEDNOSTAVNE NABAVE

I. Opće odredbe

Članak 1.

(1) Ovim Pravilnikom o provedbi postupaka jednostavne nabave (u daljnjem tekstu: Pravilnik) uređuju se postupci, pravila i uvjeti provedbe jednostavne nabave robe i usluga procijenjene vrijednosti manje od 50.000,00 EUR i jednostavne nabave radova procijenjene vrijednosti manje od 100.000,00 EUR.

(2) Procijenjena vrijednost nabave određuje se prije početka postupka jednostavne nabave u skladu s odredbama Zakona o javnoj nabavi. Procijenjena vrijednost nabave se iskazuje bez poreza na dodanu vrijednost (PDV).

Članak 2.

(1) Ovaj Pravilnik primjenjuje se na nabavu robe, usluga i radova bez obzira na izvor financiranja, osim ako posebnim propisom, pravilima financiranja, ugovorom o dodjeli sredstava ili drugim obvezujućim aktom nisu propisana posebna pravila postupanja odnosno nabave.

(2) Ako su za pojedinu nabavu koja se financira iz sredstava Europske unije, međunarodnih izvora, donacija ili drugih namjenskih izvora propisana posebna pravila, naručitelj primjenjuje ta posebna pravila.

(3) Provedba postupaka jednostavne nabave na temelju ovog Pravilnika ne smije se koristiti radi izbjegavanja primjene Zakona o javnoj nabavi, osobito umjetnim dijeljenjem predmeta nabave, nepravilnim određivanjem procijenjene vrijednosti nabave ili provedbom više odvojenih postupaka za istovrsne ili funkcionalno povezane predmete nabave.

Članak 3.

(1) Na pitanja koja nisu uređena ovim Pravilnikom, na odgovarajući se način primjenjuju odredbe Zakona o javnoj nabavi te drugi propisi i akti naručitelja, ovisno o pojedinom predmetu nabave.

(2) Naručitelj može, kada je to primjereno predmetu nabave, primijeniti pojedine institute Zakona o javnoj nabavi kao što su pojašnjenje i upotpunjavanje ponude, ispravak računske pogreške, provjera neuobičajeno niske ponude, odredbe o zajednici gospodarskih subjekata, podugovarateljima, subjektima na čiju se sposobnost ponuditelji oslanjanju i slično, uz poštivanje načela javne nabave.

(3) Primjena instituta iz stavka 1. ovog članka Pravilnika odnosi se na svrhu i način postupanja s ponudama, dok se rokovi i druga postupovna pravila utvrđuju odredbama ovog Pravilnika.

(4) U slučaju nedoumica ili pravnih praznina u primjeni ovog Pravilnika, pojedine odredbe se tumače uzimajući u obzir svrhu i načela Zakona o javnoj nabavi te praksu Državne komisije za kontrolu postupaka javne nabave i Visokog upravnog suda Republike Hrvatske, ako to nije protivno prirodi postupka jednostavne nabave.

II. Načela nabave

Članak 4.

(1) Naručitelj je u provedbi postupaka jednostavne nabave obvezan u odnosu na sve gospodarske subjekte poštivati načela javne nabave iz članka 4. Zakona o javnoj nabavi odnosno načelo slobode kretanja robe, načelo slobode kretanja 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) Naručitelj je obvezan primjenjivati odredbe ovog Pravilnika na način koji omogućava učinkovitu nabavu te ekonomično, zakonito, namjensko i svrhovito trošenje proračunskih sredstava.

III. Sukob interesa

Članak 5.

(1) Naručitelj je u postupcima jednostavne nabave obvezan poduzimati mjere za sprečavanje, prepoznavanje i uklanjanje sukoba interesa u skladu s odredbama 75. do 83. Zakona o javnoj nabavi.

(2) Predstavnici naručitelja iz članka 76. stavka 2. Zakona o javnoj nabavi dužni su potpisati izjavu o (ne)postojanju sukoba interesa s gospodarskim subjektima u smislu članaka 76. i 77. Zakona o javnoj nabavi.

(3) U slučaju saznanja o postojanju sukoba interesa, predstavnik naručitelja je obvezan odmah, a najkasnije dan nakon saznanja, izuzeti se od provedbe postupka i o tome

obavijestiti čelnika naručitelja koji će u toj situaciji postupiti u skladu sa člankom 81. Zakona o javnoj nabavi.

IV. Stručno povjerenstvo za nabavu

Članak 6.

(1) Postupak jednostavne nabave procijenjene vrijednosti veće od 15.000,00 EUR provodi i priprema stručno povjerenstvo za nabavu koje odlukom imenuje čelnik naručitelja.
(2) Čelnik naručitelja može stručno povjerenstvo imenovati za svaki pojedini postupak nabave ili za sve postupke jednostavne nabave koji se provode tijekom jedne kalendarske godine. U slučaju da čelnik naručitelja imenuje stručno povjerenstvo za provođenje postupaka jednostavne tijekom jedne kalendarske godine, čelnik naručitelja može po potrebi izmijeniti stručno povjerenstvo ili imenovati dodatne povjerenstva.
(3) Stručno povjerenstvo se sastoji od najmanje 2 člana.
(4) Odlukom iz stavka 1. ovog članka se utvrđuju prava i obveze te zadaće stručnog povjerenstva.
(5) Članovi stručnog povjerenstva ne mogu sudjelovati u odlučivanju o prigovoru.

V. Postupak nabave procijenjene vrijednosti nabave manje ili jednake 15.000,00 EUR

Članak 7.

(1) Postupak jednostavne nabave procijenjene vrijednosti manje ili jednake 15.000,00 EUR naručitelj provodi izravnom narudžbom, prihvatom ponude, izdavanjem narudžbenice ili sklapanjem ugovora ili na drugi odgovarajući način.
(2) Naručitelj izdaje narudžbenicu ili sklapa ugovor na temelju prethodno dostavljene ponude gospodarskog subjekta.
(3) Ponuda mora sadržavati sve podatke potrebne za izdavanje narudžbenice odnosno sklapanje ugovora (podatak o ponuditelju, oznaka ponude, cijena ponude bez PDV-a, iznos PDV-a, cijena ponude s PDV-om, podatak o roku valjanosti ponude, rok i način isporuke robe/pružanja usluge/izvođenja radova te druge okolnosti značajne za izvršenje predmeta nabave i slično).

VI. Postupak nabave procijenjene vrijednosti nabave veće od 15.000,00 EUR

Članak 8.

(1) Postupak jednostavne nabave robe i usluga procijenjene vrijednosti veće od 15.000,00 EUR i manje ili jednake 25.000,00 EUR naručitelj provodi putem modula jednostavne nabave u EOJN RH.

(2) Postupak jednostavne nabave radova procijenjene vrijednosti veće od 15.000,00 EUR i manje ili jednake 45.000,00 EUR naručitelj provodi putem modula jednostavne nabave u EOJN RH.

(3) Postupak iz ovog članka Pravilnika se u pravilu provodi slanjem poziva na dostavu ponuda jednom ili više gospodarskih subjekata putem modula jednostavne nabave EOJN RH.

(4) Postupak iz ovog članka Pravilnika se može provesti i slanjem poziva na dostavu ponuda javnom objavom u modulu jednostavne nabave EOJN RH.

(5) Naručitelj u pozivu na dostavu ponuda određuje primjeren rok za dostavu ponuda, ovisno o specifičnostima i složenosti predmeta nabave te vremenu potrebnom za izradu ponude, a rok za dostavu ponuda ne može biti kraći od 3 radna dana računajući od dana slanja odnosno javne objave poziva na dostavu ponuda.

VII. Postupak nabave procijenjene vrijednosti nabave robe i usluga veće od 25.000,00 EUR i nabave radova veće od 45.000,00 EUR

Članak 9.

(1) Postupak jednostavne nabave robe i usluga procijenjene vrijednosti veće od 25.000,00 EUR, a manje od 50.000,00 EUR i nabave radova procijenjene vrijednosti veće od 45.000,00 EUR, a manje od 100.000,00 EUR naručitelj provodi putem javne objave u modulu jednostavne nabave EOJN RH, osim u slučajevima iznimaka propisanih Zakonom o javnoj nabavi.

(2) Postupak iz ovog članka Pravilnika provodi slanjem poziva na dostavu ponuda javnom objavom u modulu jednostavne nabave EOJN RH.

(3) Naručitelj u pozivu na dostavu ponuda određuje primjeren rok za dostavu ponuda, ovisno o specifičnostima i složenosti predmeta nabave te vremenu potrebnom za izradu ponude, a rok za dostavu ponuda ne može biti kraći od 5 radnih dana računajući od javne objave poziva na dostavu ponuda.

Članak 10.

(1) Iznimno od članka 9. ovog Pravilnika, naručitelj nije obvezan provesti postupak putem javne objave, već postupak provodi putem jednostavne nabave EOJN RH bez javne objave, u sljedećim slučajevima ako:

1. nije podnesena nijedna ponuda ili nijedna valjana ponuda u prethodno provedenom postupku jednostavne nabave, pod uvjetom da početni ugovorni uvjeti nisu bitno izmijenjeni;
2. zbog objektivnih razloga predmet nabave može izvršiti, isporučiti ili pružiti samo određeni gospodarski subjekt, i to:

a) je predmet nabave stvaranje ili stjecanje jedinstvenog umjetničkog djela ili umjetničke izvedbe;
b) iz tehničkih razloga predmet nabave može isporučiti samo određeni gospodarski subjekt; ili
c) je to nužno radi zaštite isključivih prava, uključujući intelektualnog vlasništva;

3. postoji iznimna žurnost uzrokovana događajima koje naručitelj nije mogao predvidjeti niti na njih utjecati.

(2) Naručitelj je obvezan razloge primjene iznimke iz stavka 1. ovog članka obrazložiti u objavi u modulu jednostavne nabave EOJN RH.

VIII. Poziv na dostavu ponuda

Članak 11.

(1) Poziv na dostavu ponuda je dokument odnosno skup dokumenata i podataka postupka jednostavne nabave kojim naručitelj propisuje predmet nabave, uvjete sudjelovanja, kriterije, uvjete i način dostave ponude, rokove, uvjete izvršenja predmeta nabave, kao i sve druge podatke bitne za pojedini postupak jednostavne nabave.

(2) Poziv na dostavu ponuda u postupcima jednostavna nabave iz članka 8. i članka 9. ovog Pravilnika mora sadržavati sve podatke potrebne za izradu i dostavu ponude, a osobito: naziv i sjedište naručitelja, evidencijski broj nabave, procijenjenu vrijednost nabave, opis predmeta nabave, podatak o grupama ako je predmet nabave podijeljen na grupe, tehničke specifikacije, rok, mjesto i način izvršenja, rok i način dostave ponuda, kriterij za odabir ponude, kriterije za kvalitativni odabir gospodarskog subjekta ako se traže, jamstva ako se traže, rok valjanosti ponude, način komunikacije, pravila o pojašnjenjima i izmjenama poziva na dostavu ponuda, razloge za odbijanje ponuda, odredbe o zajednici gospodarskih subjekata, odredbe o podugovaratelju, odredbe o oslanjanju na sposobnost drugih subjekata, razloge za poništenje postupka, navod sklapa li se ugovor o nabavi, okvirni sporazum ili izdaje narudžbenica te podatke o podnošenju prigovora ako se prigovor može podnijeti.

(3) U postupcima koji se provode putem modula jednostavne nabave EOJN RH, sadržaj poziva čine podaci uneseni u sustav EOJN RH i dokumenti koje EOJN RH generira, kao i svi dokumenti koje naručitelj učita u EOJN RH.

(4) Naručitelj može prije isteka roka za dostavu ponuda izmijeniti ili dopuniti poziv na dostavu ponuda.

(5) Ako izmjena ili dopuna iz stavka 2. ovog članka Pravilnika može utjecati na izradu ponude, sadržaj ponude, dokazivanje sposobnosti, kriterij za odabir ponude, tehničke specifikacije, troškovnik, rok izvršenja ili ugovorne obveze, naručitelj je dužan produljiti rok za dostavu ponuda najmanje za jedan radni dan računajući od dana isteka dana izvršene izmjene ili dopune poziva na dostavu ponuda.

IX. Kriterij za odabir ponude

Članak 12.

(1) Naručitelj u pozivu na dostavu ponuda određuje kriterij za odabir ponude.
(2) Kriterij za odabir ponude može biti najniža cijena ili ekonomski najpovoljnija ponuda.
(3) Ako naručitelj kao kriterij za odabir ponude određuje ekonomski najpovoljniju ponudu, obvezan je u pozivu na dostavu ponude odrediti relativni značaj cijene i kvalitativnih kriterija, način bodovanja, formule ili pravila ocjenjivanja te dokaze kojima se potvrđuju ponuđene vrijednosti.
(4) Naručitelj uspoređuje cijene ponuda bez poreza na dodanu vrijednost (PDV).
(5) Kvalitativni kriteriji iz stavka 3. ovog članka mogu uključivati, ovisno o predmetu nabave, kvalitetu, tehničke prednosti, funkcionalne značajke, organizaciju i iskustvo stručnjaka kada je kvaliteta osoblja značajna za izvršenje ugovora, rok isporuke ili izvršenja, uvjete održavanja, servisnu podršku, okolišne ili socijalne značajke, troškove korištenja ili druge elemente povezane s predmetom nabave.

X. Kriteriji za kvalitativni odabir gospodarskog subjekta

Članak 13.

(1) Naručitelj može u pozivu na dostavu ponuda iz članka 11. odrediti kriterije za kvalitativni odabir gospodarskog subjekta (osnove za isključenje, uvjeti sposobnosti) te dokaze kojima se dokazuje ispunjavanje traženih kriterija.
(2) Na određivanje kriterija za kvalitativni odabir gospodarskog subjekta te dokazivanje ispunjavanja tih kriterija, na odgovarajući se način primjenjuju odredbe Zakona o javnoj nabavi.

XI. Jamstva

Članak 14.

(1) Naručitelj može u postupcima jednostavne nabave zahtijevati jamstva pod uvjetom da su jamstva razmjerna predmetu nabave, procijenjenoj vrijednosti nabave, rizicima izvršenja i mogućim posljedicama neispunjenja obveza gospodarskog subjekta.
(2) Naručitelj može u pozivu na dostavu ponuda zahtijevati jamstvo za ozbiljnost ponude, jamstvo za uredno izvršenje ugovora, jamstvo za otklanjanje nedostataka u jamstvenom roku ili neko drugo odgovarajuće jamstvo.
(3) Ako naručitelj zahtijeva određena jamstva iz ovog članka Pravilnika, obvezan je u pozivu na dostavu ponuda jasno odrediti vrstu jamstva, iznos jamstva, rok valjanosti, oblik jamstva, uvjete aktiviranja jamstva, način dostave jamstva i uvjete vraćanja jamstva.

XII. Ponuda i način dostave ponude

Članak 15.

(1) Ponuda je izjava volje ponuditelja u pisanom obliku da će isporučiti robu, pružiti usluge ili izvesti radove u skladu s uvjetima i zahtjevima iz poziva na dostavu ponuda.
(2) Ponuda se izrađuje na hrvatskom jeziku i latiničnom pismu, osim ako je to drugačije određeno u pozivu na dostavu ponuda.
(3) Pri izradi ponude, ponuditelj se mora pridržavati zahtjeva i uvjeta iz poziva na dostavu ponuda.
(4) Ponuda obvezuje ponuditelja do isteka roka valjanosti ponude, a na zahtjev naručitelja, ponuditelj može produžiti rok valjanosti svoje ponude.
(5) Ponuditelj može u roku za dostavu ponuda izmijeniti svoju ponudu ili od nje odustati.
(6) Ponuda se dostavlja elektroničkim sredstvima komunikacije, na način kako je to određeno u pozivu na dostavu ponuda.
(7) U postupcima jednostavne nabave koji se provode putem modula jednostavne nabave EOJN RH, ponude se dostavljaju elektronički putem EOJN RH i naručitelj ne smije pregledavati i ocjenjivati ponude koje nisu zaprimljene putem EOJN RH.
(8) Dio ponude koji se ne može dostaviti elektroničkim putem (primjerice jamstvo za ozbiljnost ponude, uzorci i slično), dostavlja se neelektroničkim putem, na način kako je to određeno u pozivu na dostavu ponuda, a koja činjenica se dokumentira u zapisniku o pregledu i ocjeni ponuda.

XIII. Rok za dostavu ponuda

Članak 16.

(1) Naručitelj u pozivu na dostavu ponuda određuje rok za dostavu ponuda u skladu s odredbama ovog Pravilnika.
(2) Gospodarski subjekti mogu u roku za dostavu ponuda tražiti pojašnjenja, dodatne informacije ili izmjenu poziva na dostavu ponuda, a naručitelj je obvezan odgovor, dodatne informacije i objašnjenja dati u primjerenom roku. Naručitelj nije obvezan dati odgovor, dodatne informacije i objašnjenja ako je zahtjev zaprimljen na dan koji je određen kao rok za dostavu ponuda.

XIV. Komunikacija

Članak 17.

(1) Naručitelj u postupcima jednostavne nabave koristi elektronička sredstva komunikacije za slanje poziva na dostavu ponuda, zaprimanje ponuda, razmjene informacija s gospodarskim subjektima, dostave odluka i obavijesti i slično.
(2) Naručitelj postupke nabave procijenjene vrijednosti manje ili jednake 15.000,00 EUR provodi putem elektroničke pošte, modula jednostavne nabave u EOJN ili drugog

odgovarajućeg elektroničkog sustava, ako je takav način komunikacije određen u pozivu na dostavu ponude.

(3) Naručitelj postupke nabave procijenjene vrijednosti veće od 15.000,00 EUR provodi putem modula jednostavne nabave u EOJN RH, sukladno Zakonu o javnoj nabavi i ovom Pravilniku.

(4) Naručitelj je obvezan svaki postupak jednostavne nabave odgovarajuće dokumentirati, razmjerno procijenjenoj vrijednosti nabave, složenosti predmeta nabave, načinu postupka nabave i slično.

(5) Dokumentiranje postupaka nabave procijenjene vrijednosti do 15.000,00 EUR može se sastojati od poziva na dostavu ponuda ako se šalje, zaprimljene ponude, narudžbenice ili ugovora, dokaza o izvršenju i slično.

(6) Dokumentiranje postupaka nabave koji se provode putem modula jednostavne nabave u EOJN RH se primarno sastoji od podataka, zapisa, komunikacije, zapisnika i generiranih i/ili pohranjenih dokumenata u EOJN RH.

XV. Otvaranje ponuda

Članak 18.

(1) Otvaranje ponuda u postupcima jednostavne nabave nije javno, osim ako naručitelj u pozivu na dostavu ponuda izrijekom odredi drugačije.

(2) U postupcima koji se provode putem EOJN RH, ponude se otvaraju automatski u EOJN RH nakon isteka roka za dostavu ponuda.

(3) Ako je naručitelj u pozivu na dostavu ponuda zahtijevao dostavu dijelova ponude neelektroničkim putem (poput jamstva za ozbiljnost ponude ili uzorka i slično), naručitelj zaprimanje tih dijelova ponude dokumentira u zapisniku o otvaranju ponuda ili u zapisniku o pregledu i ocjeni ponuda, ovisno o funkcionalnostima EOJN RH.

(4) Nakon isteka roka za dostavu ponuda nije dopušteno zaprimanje novih ponuda.

(5) O otvaranju ponuda se sastavlja zapisnik u skladu s funkcionalnostima EOJN RH.

(6) Otvaranje ponuda provodi najmanje jedan član stručnog povjerenstva.

(7) Ako se postupak jednostavne nabave provodi izvan modula jednostavne nabave EOJN RH, zapisnik o otvaranju ponuda može biti sastavni dio zapisnika o pregledu i ocjeni ponuda.

XVI. Pregled i ocjena ponuda

Članak 19.

(1) Nakon otvaranja ponuda, stručno povjerenstvo pregledava i ocjenjuje ponude na temelju uvjeta i zahtjeva iz poziva na dostavu ponuda te o tome sastavlja zapisnik o pregledu i ocjeni ponuda.

(2) Tijekom pregleda i ocjene ponuda stručno povjerenstvo može od ponuditelja zatražiti pojašnjenje ili upotpunjavanje ponude, dostavu ili pojašnjenje dokaza, prihvat ispravka računske pogreške, obrazloženje neuobičajeno niske ponude, produljenje roka za dostavu ponuda i drugo.

(3) U slučaju iz stavka 2. ovog članka Pravilnika, ponuditelju se daje primjereni rok koji ne može biti kraći od 2 radna dana od dana slanja zahtjeva za pojašnjenje.

(4) Stručno povjerenstvo na temelju pregleda i ocjene ponuda daje prijedlog čelniku naručitelja za odabir najpovoljnije ponude ili poništenje postupka nabave.

(5) Zapisnik o pregledu i ocjeni ponuda se objavljuje odnosno dostavlja zajedno s odlukom o odabiru.

XVII. Odbijanje ponuda

Članak 20.

(1) Naručitelj će odbiti ponudu kao neprihvatljivu ako utvrdi postojanje razloga za odbijanje propisanih ovim Pravilnikom.

(2) Ponuda je neprihvatljiva ako:
- je zakašnjela odnosno dostavljena nakon isteka roka za dostavu ponuda;
- nije dostavljena na način određen pozivom na dostavu ponuda;
- nije dostavljena putem EOJN RH kada je to obvezno;
- je ponuda nejasna, nepotpuno, proturječna ili na drugi način nije sukladna pozivu na dostavu ponuda, a taj nedostatak nije moguće otkloniti dopuštenim pojašnjenjem ili upotpunjavanjem;
- ne ispunjava tehničke specifikacije ili druge zahtjeve predmeta nabave;
- ponuditelj ne ispunjava kriterije za kvalitativni odabir gospodarskog subjekta;
- ponuditelj u ponudi ne dostavi jamstvo ili dostavljeno jamstvo nije valjano;
- ponuditelj ne prihvati ispravak računske pogreške
- ponuditelj ne dostavi prihvatljivo obrazloženje neuobičajeno niske ponude;
- je ponuda protivna propisima ili pozivu na dostavu ponuda;
- je cijena ponude iznad procijenjene vrijednosti nabave, a naručitelj nema osigurana sredstva, niti može osigurati sredstva.

(3) Ako je cijena najpovoljnije prihvatljive ponude veća od procijenjene vrijednosti nabave, naručitelj može takvu ponudu odabrati samo ako prihvaćanje takve ponude ne dovodi do povrede pravila o financijskim pragovima, načinu provedbe postupka, obvezi provedbe putem modula jednostavne nabave EOJN RH ili primjeni Zakona o javnoj nabavi te ima ili će imati osigurana sredstva za tu ponudu.

(4) Razlozi za odbijanje ponuda navode se u zapisniku o pregledu i ocjeni ponuda, te u odluci o odabiru ili poništenju postupka nabave, ako je primjenjivo.

XVIII. Poništenje postupka

Članak 21.

(1) Naručitelj poništava postupak nabave ako:
- nije zaprimljena nijedna ponuda;
- nakon odbijanja ponuda ne preostane nijedna valjana (prihvatljiva) ponuda;
- su nastale okolnosti zbog kojih je prestala potreba za predmetom nabave ili se potreba bitno promijenila;
- su nastale okolnosti koje naručitelj nije mogao predvidjeti, a zbog kojih sklapanje ugovora ne bi bilo svrhovito, ekonomično ili zakonito;
- postoje drugi opravdani razlozi za poništenje postupka nabave.

(2) Naručitelj može poništiti postupak prije isteka roka za dostavu ponuda ako utvrdi da postoje razlozi zbog kojih postupak nije moguće ili nije svrhovito nastaviti.

XIX. Odluka o odabiru ili poništenju postupka nabave

Članak 22.

(1) Nakon pregleda i ocjene ponuda, a na temelju rezultata pregleda i ocjene ponuda, čelnik naručitelja donosi odluku o odabiru najpovoljnije ponude ili odluku o poništenju postupka jednostavne nabave.

(2) Odluka o odabiru donosi u roku od 15 dana od dana isteka roka za dostavu ponuda.

(3) Odluka o poništenju postupka se donosi u roku od 15 dana od isteka roka za dostavu ponuda, osim ako se odluka o poništenju donosi prije isteka roka za dostavu ponuda.

(4) Odluka o odabiru sadrži najmanje:
- podatke o naručitelju,
- podatke predmetu nabave i evidencijski broj nabave,
- podatke o odabranom ponuditelju,
- cijenu ponude,
- obrazloženje razloga odabira,
- uputu o pravnom lijeku ako je primjenjivo.

(5) Odluka o odabiru ili poništenju postupka nabave se dostavlja ponuditeljima elektroničkom poštom, putem modula jednostavne nabave EOJN RH, ako se postupak provodi putem EOJN RH ili putem drugog odgovarajućeg elektroničkog sustava, ako je takav način komunikacije određen u pozivu na dostavu ponude.

(6) Odluci o odabiru ili poništenju postupka nabave prilaže se zapisnik o pregledu i ocjeni ponuda ako je sastavljen.

XX. Izvršnost odluke o odabiru ili poništenju

Članak 23.

(1) Odluka o odabiru ili poništenju u postupcima nabave procijenjene vrijednosti manje ili jednake 15.000,00 EUR postaje izvršna istekom dana kada je odluka dostavljena ponuditeljima ili istekom dana objave u modulu jednostavne nabave EOJN RH.

(2) Odluka o odabiru ili poništenju u postupcima jednostavne nabave procijenjene vrijednosti veće od 15.000,00 EUR postaje izvršna:
- istekom roka za podnošenje prigovora, ako prigovor nije podnesen;
- dostavom ili objavom odluke o prigovoru kojom se prigovor odbacuje, odbija ili obustavlja postupak po prigovoru, ako je prigovor podnesen;
- istekom dana kada je odluka dostavljena ponuditelju ili objavljena putem modula jednostavne nabave EOJN RH.

(3) Postupak nabave miruje do izvršnosti odluke o odabiru te naručitelj ne smije ne smije izdati narudžbenicu ili sklopiti ugovor o nabavi prije izvršnosti odluke o odabiru (isteka roka mirovanja).

(4) Naručitelj ne smije pokrenuti novi postupak nabave za isti predmet nabave prije izvršnosti odluke o poništenju postupka (isteka roka mirovanja).

(5) Rok mirovanja se ne primjenjuje ako je u postupku jednostavne nabave zaprimljena samo jedna ponuda koja je ujedno i odabrana te odluka postaje izvršna istekom dana kada je odluka dostavljena ponuditelju ili objavljena u modulu jednostavne nabave EOJN RH.

XXI. Prigovor

Članak 24.

(1) U postupcima jednostavne nabave procijenjene vrijednosti veće od 15.000,00 EUR ponuditelj koji je pretrpio ili bi mogao pretrpjeti šteti od navodnog kršenja subjektivnih prava ima pravo podnijeti prigovor na odluku o odabiru ili poništenju postupka nabave.

(2) Prigovor se podnosi čelniku naručitelja elektroničkim sredstvima komunikacije putem modula jednostavne nabave EOJN RH.

(3) Prigovor koji nije dostavljen u skladu sa stavkom 2. ovog članka Pravilnika, odbacit će se.

(4) Prigovor mora sadržavati najmanje:
- podatke o podnositelju prigovora;
- podatke o zastupniku ili punomoćniku, s priloženom valjanom punomoći
- oznaku postupka jednostavne nabave (evidencijski broj nabave ili broj objave u EOJN RH);
- odluku naručitelja protiv koje se podnosi prigovor;
- razloge prigovora (opis nepravilnosti i obrazloženje) te dokaze.

(5) Prigovor se podnosi u roku od 3 radna dana od dostave odluke o odabiru ili poništenju.

Članak 25.

(1) Čelnik naručitelja može donijeti odluku kojom se:
- obustavlja postupak po podnesenom prigovoru, ako podnositelj prigovora odustane od prigovora prije donošenja odluke o prigovoru;
- odbacuje prigovor ako je nedopušten, nepravodoban, izjavljen od neovlaštene osobe ili ako sadrži nedostatke koji nisu otklonjeni u za to ostavljenom roku, a nedostaci su takvi da se po prigovoru ne može postupiti;
- odbija prigovor kao neosnovan;
- usvaja prigovor te poništava odluku o odabiru, nakon čega stručno povjerenstvo ponovno provodi postupak pregleda i ocjene ponuda i donosi novu odluku o odabiru

(2) Čelnik naručitelja odluku o prigovoru donosi u roku od 5 dana od njegova zaprimanja.

(3) Podnositelj prigovora nema pravo na naknadu troškova postupka.

Članak 26.

(1) O prigovoru odlučuje čelnik tijela ili osoba ovlaštena od strane čelnika. Ako o prigovoru odlučuje osoba ovlaštena od strane čelnika, čelnik tu osobu ovlašćuje posebnom odlukom. Čelnik može donijeti odluku kojom ovlašćuje osobu za točno određeni postupak povodom prigovora ili kojom tu osobu ovlašćuje za o svim prigovorima u određenom razdoblju (primjerice unutar jedne kalendarske godine).

(2) Osoba koju čelnik ovlasti za odlučivanje o prigovoru ne može biti osoba koja je bila član stručnog povjerenstva koje je predložilo donošenje odluke koja se pobija prigovorom.

(3) Čelnik ili ovlaštena osoba razmatra navode iz prigovora te cjelokupnu dokumentaciju provedenog postupka nabave. Čelik odnosno ovlaštena osoba može zatražiti očitovanje stručnog povjerenstva.

(4) Ako o prigovoru odlučuje osoba ovlaštena od čelnika naručitelja, ta osoba izrađuje prijedlog odluke o prigovoru, a odluku o prigovoru donosi čelnik naručitelja.

(5) Postupak odlučivanja o prigovoru nije upravni postupak, a odluka naručitelja nema svojstvo upravnog akta.

XXII. Ugovaranje odnosno izvršenje

Članak 27.

(1) Nakon izvršnosti odluke o odabiru, naručitelj s odabranim ponuditeljem sklapa ugovor o nabavi, okvirni sporazum ili izdaje narudžbenicu.

(2) Ugovor o nabavi ili okvirni sporazum sklapa se, a narudžbenica izdaje u roku od 15 dana od dana izvršnosti odluke o odabiru.

(3) Ugovor o nabavi, okvirni sporazum ili narudžbenica moraju biti u skladu s uvjetima iz poziva na dostavu ponuda i odabranom ponudom.

(4) U slučaju sklapanja okvirnog sporazuma, okvirni sporazum se ne može sklopiti na rok dulji od 2 godine. Na sve što nije uređeno ovim Pravilnikom, na odgovarajući se način primjenjuju odredbe Zakona o javnoj nabavi koje se odnose na okvirni sporazum.

XXIII. Izmjene ugovora

Članak 28.

(1) Ugovor o nabavi ili okvirni sporazum se može izmijeniti tijekom njegova trajanja ako se time ne mijenja bitno predmet ugovora odnosno okvirnog sporazuma.
(2) Izmjene ugovora ili okvirnog sporazuma dopuštene su ako se odnose na:
- manje tehničke prilagodbe koje ne mijenjanju prirodu predmeta nabave,
- produženje rokova izvršenja ugovora zbog objektivnih okolnosti koje nisu bile poznate u trenutku pokretanja postupka jednostavne nabave,
- izmjene koje su nužne za uredno izvršenje ugovora ili okvirnog sporazuma, a koje ne mijenjanju bitne elemente ugovora ili okvirnog sporazuma.

(3) Izmjene ugovora ili okvirnog sporazuma ne smiju imati za posljedicu promjenu predmeta nabave, kriterija na temelju kojih je ponuda odabrana, značajno povećanje vrijednosti ugovora.
(4) Izmjenama ugovora ili okvirnog sporazuma ne smije se zaobići primjena pravila o određivanju procijenjene vrijednosti nabave niti umjetno izbjeći provedba postupka koji bi bio primjenjiv da je potreba bila poznata u trenutku pokretanja postupka.
(5) Ako bi izmjena ugovora ili okvirnog sporazuma dovela do potrebe provedbe postupka nabave koji bi, da je potreba bila poznata u trenutku pokretanja postupka, zahtijevao primjenu strožih pravila ili provedbu drugačijeg postupka nabave, naručitelj je obvezan provesti novi postupak nabave.
(6) Odredbe ovog članka Pravilnika se primjenjuju i na narudžbenicu.

XXIV. Raskid ugovora

Članak 29.

(1) Naručitelj može raskinuti ugovor o nabavi ili okvirni sporazum ako odabrani ponuditelj ne izvršava ugovorne obveze ili ih izvršava protivno ugovoru odnosno okvirnom sporazumu.
(2) Prije raskida ugovora ili okvirnog sporazuma, naručitelj će, ako je to moguće i opravdano, pisanim putem pozvati odabranog ponuditelja da u primjerenom roku otkloni nepravilnosti.

XXV. Prijelazne i završne odredbe

Članak 30.

(1) Ovaj Pravilnik, kao i sve njegove izmjene i dopune, objavljuju se na internetskim stranicama naručitelja.

(2) Naručitelj je obvezan ovaj pravilnik, kao i sve njegove izmjene i dopune, učiniti dostupnim u EOJN RH, sukladno Zakonu o javnoj nabavi.

Članak 31.

(1) Postupci nabave pokrenuti prije stupanja na snagu ovog Pravilnika, dovršit će se prema odredbama pravilnika koji je bio na snazi u trenutku pokretanja postupaka nabave.

(2) Danom stupanja na snagu ovog Pravilnika, stavlja se izvan snage Pravilnik o provedbi postupka jednostavne nabave (Službeni glasnik općine Hrašćina br. 08/23) .

Članak 32.

(1) Ovaj Pravilnik objavljuje se u Službenom glasniku Općine Hrašćina, a stupa na snagu 1. rujna 2026. godine.

OPĆINSKO VIJEĆE OPĆINE HRAŠĆINA

KLASA: 406-01/26-01/01
URBROJ: 2140-13-01-26-02
Trgovišće, 12.08.2026. god.

PREDSJEDNIK OPĆINSKOG VIJEĆA
ŽELJKO ŽUNEC