REPUBLIKA HRVATSKA
VUKOVARSKO-SRIJEMSKA ŽUPANIJA
OPĆINA GRADIŠTE
OPĆINSKO VIJEĆE
KLASA: 406-05/26-01/003
URBROJ: 2196-13-02-26-5
Gradište, 15.10.2026.

Temeljem članka 15. stavak 2. Zakona o javnoj nabavi („Narodne novine“ br. 120/16, 114/22 i 48/26), u daljnjem tekstu Zakon i članka 30. Statuta Općine Gradište («Službeni vjesnik» Vukovarsko-srijemske županije, br. 12/09., 03/13. 5/18. i 6/23)., Općinsko vijeće Općine Gradište na 9. sjednici održanoj dana 15. 10. 2026. godine donosi;

PRAVILNIK
o provedbi postupaka jednostavne nabave

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

(1) Ovim Pravilnikom uređuje se postupak jednostavne nabave (u daljnjem tekstu: Pravilnik) koji prethodi stvaranju ugovornog odnosa za nabavu roba, radova i usluga procijenjene vrijednosti manje od 50.000,00 EUR za nabavu roba i usluga te provedbu projektnih natječaja, odnosno manje od 100.000,00 EUR za nabavu radova, za koje sukladno članku 12. Zakona ne postoji obveza provedbe postupaka javne nabave.
(2) U provedbi postupka jednostavne nabave, obvezno je primjenjivati i druge važeće zakonske i pod zakonske akte, kao i interne akte, a koji se odnose na pojedini predmet nabave u smislu posebnih zakona.
(3) Pojmovi i izrazi koji se koriste u ovom Pravilniku, a koji imaju rodno značenje, odnose se jednako na muški i ženski rod.

Članak 2.

(1) Procijenjena vrijednost nabave je vrijednost izražena bez PDV-a.

II. NAČELA NABAVE

Članak 3.

(1) U provedbi postupaka jednostavne nabave naručitelj je obvezan u odnosu na sve gospodarske subjekte poštovati 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) Postupci jednostavne nabave provodit će se na način koji omogućuje učinkovitu javnu nabavu te ekonomično i svrhovito trošenje javnih sredstava.

III. SPREČAVANJE SUKOBA INTERESA

Članak 4.

(1) Naručitelj je obvezan poduzeti prikladne mjere da učinkovito spriječi, prepozna i ukloni sukobe interesa kako bi se izbjeglo narušavanje tržišnog natjecanja te osiguralo jednako postupanje prema svim gospodarskim subjektima.

(2) O sukobu interesa na odgovarajući način se primjenjuju odredbe članaka 75. do 83. Zakona o javnoj nabavi koje reguliraju sukob interesa.

IV. PRAVILA, UVJETI I POSTUPCI JEDNOSTAVNE NABAVE

Članak 5.

(1) Postupak jednostavne nabave sastoji se od:
- Planiranja nabave
- Pokretanje postupka jednostavne nabave
- Provedba postupaka jednostavne nabave
- Dokumentacija i pohrana dokumentacije.

V. PLANIRANJE NABAVE

Članak 6.

(1) Odgovorna osoba je obavezna donijeti plan nabave za kalendarsku godinu te ga ažurirati prema potrebi.
(2) U planu nabave i registru ugovora navode se svi predmeti nabave čija je procijenjena vrijednost jednaka ili veća od 5.000,00 EUR.

VI. POKRETANJE I PROVEDBA POSTUPKA JEDNOSTAVNE NABAVE

Članak 7.

(1) Pokretanje i provedbu postupka jednostavne nabave procijenjene vrijednosti nabave roba i usluga odnosno za radove manje ili jednake vrijednosti od 15.000,00 EUR provode službenici naručitelja iz čijeg je djelokruga rada nabava.
(2) Pokretanje postupka jednostavne nabave s pozivom odabranim gospodarskim subjektima procijenjene vrijednosti nabave veće od 15.000,00 EUR, a manje ili jednake vrijednosti od 25.000,00 EUR za robe i usluge, odnosno manje ili jednake vrijednosti od 45.000,00 EUR za radove provodi stručno povjerenstvo za nabavu.
(3) Pokretanje postupka jednostavne nabave s javnom objavom procijenjene vrijednosti nabave veće od 25.000,00 EUR, a manje od 50.000,00 EUR za robe i usluge, te veće od 45.000,00 EUR, a manje od 100.000,00 EUR za radove provodi stručno povjerenstvo za nabavu.

Članak 8.

(1) Stručno povjerenstvo za nabavu imenuje Općinski načelnik internim aktom i određuje njihove obveze i ovlasti u postupku jednostavne nabave.
(2) Stručno povjerenstvo za nabavu broji najmanje 3 (tri) člana.
(3) Članovi stručnog povjerenstva za nabavu ne moraju biti zaposlenici naručitelja.

VII. NAČIN PROVEDBE POSTUPKA JEDNOSTAVNE NABAVE

Članak 9.

(1) Nabava roba, radova i usluga procijenjene vrijednosti **manje ili jednake od 15.000,00 EUR**, naručitelj provodi izdavanjem narudžbenica ili sklapanjem ugovora s jednim gospodarskim subjektom po vlastitom izboru.
(2) Nabava se provodi primjenom elektroničkih sredstava komunikacije (e-mail i sl.) i/ili pisanih sredstava komunikacije koja nisu elektronička. Naručitelj može koristiti i modul

jednostavne nabave u EOJN RH, tada naručitelj slobodno bira jednu od funkcionalnosti modula jednostavne nabave.
(3) Narudžbenica ili sklapanje ugovora se provodi na temelju pisane ponude koja je prethodno zatražena od gospodarskog subjekta koju odobrava Općinski načelnik.
(4) Narudžbenica obavezno sadrži podatke o naručitelju (naziv, sjedište, OIB), isporučitelju (naziv, sjedište, OIB), redni broj narudžbenice, datum ispostavljanja narudžbenice, naziv predmeta nabave, jedinicu mjere, količina, jediničnu cijenu, potpis službenika koji sastavlja narudžbenicu.
(5) Narudžbenicu potpisuje Općinski načelnik ili osoba koja ga zamjenjuje.
(6) Ugovor obavezno sadrži podatke o ugovornim strankama koje sklapaju ugovor, mjestu i datumu sklapanja ugovora, predmetu ugovora, cijeni i ostalim bitnim sastojcima ugovora sukladno Zakonu o obveznim odnosima. Ugovor potpisuje Općinski načelnik.

Članak 10.

(1) Postupak jednostavne nabave procijenjene vrijednosti nabave **veće od 15.000,00 EUR, a manje ili jednake vrijednosti od 25.000,00 EUR za robe i usluge, odnosno manje ili jednake vrijednosti od 45.000,00 EUR za radove** započinje danom donošenja odluke o imenovanju stručnog povjerenstva za nabavu, a provodi se putem modula jednostavne nabave u EOJN RH.
(2) Naručitelj odabire jednog ili više gospodarskih subjekata kojima upućuje poziv na dostavu ponuda. Poziv se upućuje isključivo putem sustava, a pozvati je moguće samo gospodarske subjekte koji su registrirani na EOJN RH. Ako naručitelj želi uputiti poziv zajednici ponuditelja, poziv se šalje nositelju/ovlaštenom članu za komunikaciju. Isti samostalno kreira zajednicu i dobiva odobrenja članova predmetne zajednice putem EOJN RH.
(3) Pristup postupku i predaji ponude tijekom njegova trajanja omogućen je samo pozvanim gosparskim subjektima. Imajući u vidu načelo transparentnosti, postupak postaje javan objavom odluke o odabiru/poništenju.
(4) U slučaju da procijenjena vrijednost nabave prelazi navedeni prag od 25.000,00 EUR za robe i usluge te 45.000,00 EUR za radove, a ispunjeni su uvjeti za primjenu jedne od iznimaka iz članka 11. ovog Pravilnika (predviđenih izmjenama i dopunama ZJN 2016), naručitelj je dužan prilikom pokretanja ovog manje transparentnog postupaka navesti pravnu osnovu i obrazloženje primjene takve iznimke, a što će biti vidljivo i javnosti.

Članak 11.

(1) Za jednostavne nabave procijenjene vrijednosti **veće od 25.000,00 EUR za robu i usluge, odnosno nabave veće od 45.000,00 EUR za radove** naručitelj javno objavljuje poziv u kojem svaki zainteresirani gospodarski subjekt može predati ponudu.
(2) Naručitelj prilikom pripreme postupka može odabrati gospodarske subjekte kojima će biti upućen dodatni poziv za sudjelovanje u postupku. Korištenje navedene opcije ne ograničava niti isključuje ostale gospodarske subjekte od sudjelovanja u postupku i podnošenja ponuda.
(3) Iznimno od stavka 1. ovoga članka, naručitelj nije obvezan provesti postupak jednostavne nabave putem javne objave u modulu jednostavne nabave, već ga provodi sukladno članku 10. ovoga Pravilnika:

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.

Članak 12.

(1) Članovi stručnog povjerenstva za jednostavnu nabavu pripremaju i provode postupak nabave u djelu koji se odnosi na sastavljanje dokumentacije o nabavi, postupak otvaranja ponuda, postupak pregleda i ocjene ponude, te donošenje prijedloga za odabir najpovoljnijeg ponuditelja.
(2) Rok za dostavu ponuda ne smije biti kraći od 5 (pet) dana od dana upućivanja poziva za dostavu ponuda odabranim gospodarskim subjektima odnosno od dana javne objave poziva za dostavu ponuda.
(3) Do roka za dostavu ponuda, naručitelj može izmijeniti dokumentaciju o postupku jednostavne nabave ili pozvati dodatne gospodarske subjekte da dostave ponude.
(4) Naručitelj može odrediti razloge isključenja i uvjete sposobnosti ponuditelja uz odgovarajuću primjenu odredaba iz članka 251. do 255. Zakona, u kojem slučaju se svi dokumenti mogu dostaviti i u neovjerenoj preslici, kojom se smatra i neovjereni ispis elektroničke isprave.
(5) Naručitelj u svim postupcima jednostavne nabave kao razlog isključenja može odrediti postojanje duga prema Općini Gradište kao i prema pravnim osobama kojima je Općina Gradište osnivač ili suosnivač.
(6) Iznimno, ovisno o prirodi predmeta nabave i razine tržišnog natjecanja, poziv za dostavu ponude može se uputiti najmanje 1 (jednom) gospodarskom subjektu, u slučajevima:

- kad to zahtijevaju tehnički ili umjetnički razlozi, kod zaštite isključivih prava i na temelju isključivih prava na temelju posebnih Zakona i propisa.
- kod hotelskih i restoranskih usluga, odvjetničkih usluga, javnobilježničkih usluga, zdravstvenih usluga, športsko zdravstvenih usluga, socijalnih usluga, usluga obrazovanja, konzultantskih usluga, konzervatorskih usluga, usluga vještaka i geodetskih usluga.
- kad je to potrebno zbog održavanja ili nadogradnje postojećih programskih rješenja, obavljanje usluga ili radova na dovršenju započetih, a povezanih funkcionalnih ili prostornih ciljeva.
- u hitnim slučajevima, odnosno ako bi zbog vremena potrebnog za provođenje redovite procedure prema ovome Pravilniku, naručitelju bila prouzročena šteta.
- u ostalim slučajevima po Odluci Općinskog načelnika.

Članak 13.

(1) Po isteku roka za dostavu ponuda, uredno pristigle ponude kroz modul jednostavne nabave u EOJN RH se otvaraju u sustavu EOJN RH te se pritom generira Zapisnik o otvaranju ponuda.
(2) U slučajevima kada naručitelj zahtijeva dostavu dijelova ponude fizičkim putem (npr. jamstva, uzorci i dr.), naručitelj će evidentirati pristigle fizičke dijelove u zapisniku generiranom u sustavu EOJN RH.
(3) Nakon što EOJN RH izvrši otvaranje ponuda, nije moguće naknadno podnositi ponude niti produžiti rok za otvaranje.
(4) Otvaranje ponuda može se odgoditi samo objavom ispravka i ponovnim slanjem poziva s novim rokom za dostavu ponuda.
(5) U slučaju da se postupak poništi odlukom o poništenju prije isteka roka za dostavu ponuda, otvaranje ponuda bit će onemogućeno.

Članak 14.

(1) Stručno povjerenstvo isključivo u sustavu EOJN RH pregledava i ocjenjuje ponude na temelju uvjeta i zahtjeva koje je naručitelj propisao prilikom pripreme i objave postupka, o čemu se vodi Zapisnik o pregledu i ocjeni ponuda.
(2) Stručno povjerenstvo provodi pregled i ocjenu ponuda te u pravilu, sljedećim redoslijedom provjerava:

1. je li dostavljeno jamstvo za ozbiljnost ponude, ako je traženo, te je li dostavljeno jamstvo valjano, ako je primjenjivo
2. odsutnost osnova za isključenje gospodarskog subjekta, ako je primjenjivo,
3. ispunjenje traženih kriterija za odabir gospodarskog subjekta te, ako je primjenjivo, ispunjenje kriterija za smanjenje broja sposobnih natjecatelja
4. ispunjenje zahtjeva i uvjeta vezanih uz predmet nabave i tehničke specifikacije te ispunjenje ostalih zahtjeva, uvjeta i kriterija utvrđenih u dokumentaciji o nabavi,
5. računsku ispravnost ponude.

(3) Ako je dokumentacija koju je trebao dostaviti gospodarski subjekt nepotpuna ili pogrešna ili ako nedostaju određeni dokumenti, stručno povjerenstvo može, poštujući načela jednakog tretmana i transparentnosti, zahtijevati od dotičnih gospodarskih subjekata da dopune, razjasne, upotpune ili dostave nužne informacije ili dokumentaciju u primjerenom roku ne kraćem od pet dana.
(4) Stručno povjerenstvo uspoređuje cijene ponuda bez poreza na dodanu vrijednost.
(5) Ako ponuda sadržava računsku pogrešku, stručno povjerenstvo je obvezno od ponuditelja zatražiti prihvat ispravka računske pogreške, a ponuditelj je dužan odgovoriti u roku od pet dana od dana zaprimanja zahtjeva.
(6) U slučaju postojanja sumnje u istinitost podataka u dostavljenim dokumentima, naručitelj može radi provjere istinitosti podataka od ponuditelja zatražiti da u primjerenom roku dostavi izvornike ili ovjerene preslike tih dokumenata, i/ili obratiti se izdavatelju dokumenata i/ili nadležnim tijelima.
(7) Sva komunikacija tijekom pregleda i ocjene ponuda odvijat će se putem EOJN RH.

Članak 15.

(1) Naručitelj je obvezan odbiti ponudu za koju, na temelju rezultata pregleda i ocjene ponuda i provjere uvjeta iz članka 291. Zakona utvrdi da je nepravilna, neprikladna ili neprihvatljiva te na temelju kriterija za odabir ponude odabire ponudu ponuditelja koji je podnio ekonomski najpovoljniju ponudu.
(2) Sadržaj zapisnika o pregledu i ocjeni ponuda tajan je do donošenja Odluke o odabiru/poništenju.
(3) Ako su dvije ili više valjanih ponuda jednako rangirane prema kriteriju za odabir ponuda, naručitelj će odabrati ponudu koja je zaprimljena ranije.
(4) Odluka o odabiru ili odluka o poništenju objavljuje se javno. Odluka se generira putem sustava EOJN RH.

Članak 16.

(1) Kriterij za odabir ponude je najniža cijena ili ekonomski najpovoljnija ponuda sukladno odredbama članka 284. Zakona.
(2) Stručno povjerenstvo je obvezno zahtijevati od gospodarskog subjekta da u primjerenom roku od pet dana objasni cijenu ili trošak naveden u ponudi ako se čini da je ponuda izuzetno niska u odnosu na radove, robu ili usluge.
(3) Stručno povjerenstvo može odbiti ponudu samo ako objašnjenje ili dostavljeni dokazi zadovoljavajuće ne objašnjavaju nisku predloženu razinu cijene ili troškova, uzimajući u obzir odredbe članka 289. Zakona.

(4) Stručno povjerenstvo obvezno je odbiti ponudu ako utvrdi da je ponuda izuzetno niska jer ne udovoljava primjenjivim obvezama u području prava okoliša, socijalnog i radnog prava, uključujući kolektivne ugovore, a osobito obvezu isplate ugovorene plaće, ili odredbama međunarodnog prava okoliša, socijalnog i radnog prava.

Članak 17.

(1) Na temelju rezultata pregleda i ocjena ponuda i rangiranja ponuda prema kriteriju za odabir ponude, stručno povjerenstvo daje prijedlog Općinskom načelniku s kojim ponuditeljem treba sklopiti ugovor o jednostavnoj nabavi.
(2) Na prijedlog stručnog povjerenstva Općinski načelnik donosi Odluku o odabiru.
(3) Odluka o odabiru se generira putem sustava EOJN RH i objavljuje se javno zajedno sa Zapisnikom o pregledu i ocjeni ponuda.

Članak 18.

(1) Naručitelj je obvezan poništiti postupak jednostavne nabave ako:
- postanu poznate okolnosti zbog kojih ne bi došlo do pokretanja postupka javne nabave, da su bile poznate prije
- postanu poznate okolnosti zbog kojih bi došlo do sadržajno bitno drukčijeg poziva za nadmetanje ili dokumentacije o nabavi, da su bile poznate prije
- nema niti jednog sposobnog natjecatelja
- je cijena svih ponuda u postupku jednostavne nabave jednakih ili većih od procijenjenih pragova, osim ako su u postupku javne nabave primijenjena pravila koja vrijede za nabavu male vrijednosti
- nije pristigla nijedna ponuda
- 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
- ako je potrebno radi zaštite javnog interesa.

Članak 19.

(1) Ako postoje razlozi za poništenje jednostavne nabave, Naručitelj donosi Odluku o poništenju.
(2) Odluka o poništenju generira se putem sustava EOJN RH i objavljuje se javno.

Članak 20.

(1) Ponuditelj može putem EOJN RH, po objavi odluke o odabiru/poništenju, tražiti uvid u ponudu i druge dijelove dokumentacije (komunikaciju naručitelja s gospodarskim subjektima tijekom pregleda i ocjene ponuda).
(2) Naručitelj odobrava ili odbija zahtjev za uvidom putem EOJN RH. U slučaju odobrenog zahtjeva, ponuditelj može putem EOJN RH izvršiti uvid u ponude i sandučić postupka. U slučaju da je postupak bio podijeljen u grupe, ponuditelju je dopušteno tražiti uvid samo u ponude i dokumentaciju vezanu za grupe za koje je podnio ponudu.

Članak 21.

(1) Rok za donošenje Odluke o odabiru /poništenju iznosi 30 dana (tridesetdana) od isteka roka za dostavu ponuda.

Članak 22.

(1) Na odluke donesene u postupcima jednostavne nabave procijenjene vrijednosti veće od 15.000,00 EUR, ponuditelj ima pravo na prigovor koji podnosi čelniku.

(2) Prigovor se podnosi u roku od 5 dana od dana dostave odluke o odabiru/poništenju u odnosu na postupak pregleda, ocjene i odabira ponuda ili razloge poništenja.
(3) Svaki gospodarski subjekt koji ima ili je imao pravni interes za dobivanje određenog ugovora o jednostavnoj nabavi i koji je pretrpio ili bi mogao pretrpjeti štetu od navodnoga kršenja subjektivnih prava ima pravo uložiti prigovor.
(4) Prigovor se podnosi u pisanom obliku putem modula jednostavne nabave u EOJN RH ili na drugi odgovarajući način određen pozivom. Ako se 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.
(5) Prigovor koji nije dostavljen sukladno prethodnom stavku ovog članka odbacit će se.
(6) Čelnik o prigovoru odlučuje u roku od 8 dana od dana izjavljivanja prigovora.

Članak 23.

(1) Naručitelj je obvezan završiti postupak jednostavne nabave.
(2) Ugovor o jednostavnoj nabavi mora biti u skladu s uvjetima određenim dokumentaciji o nabavi i odabranom ponudom.
(3) Ugovorne strane izvršavaju ugovor o jednostavnoj nabavi u skladu s uvjetima određenim u dokumentaciji o nabavi i odabranom ponudom.

VIII. DOKUMENTACIJA I POHRANA DOKUMENTACIJE

Članak 24.

(1) Naručitelj je obvezan dokumentirati tijek svih postupaka jednostavne nabave koje provodi.
(2) Naručitelj je obvezan cjelokupnu dokumentaciju o svakom postupku jednostavne nabave čuvati najmanje četiri godine od dana sklapanja ugovora o nabavi/okvirnog sporazuma.
(3) Naručitelj je obvezan omogućiti pristup dokumentaciji i ugovorima sukladno zakonu kojim se uređuje pravo na pristup informacijama.

IX. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 25.

(1) Ovaj Pravilnik stupa na snagu osmog dana od dana objave u «Službenom vjesniku» Vukovarsko-srijemske županije i biti će objavljen na web stranici naručitelja te učiniti dostupnim u EOJN RH.

(2) Stupanjem na snagu ovog Pravilnika, prestaje važiti Pravilnik o jednostavnoj nabavi, donesen na 8. sjednici Općinskog vijeća od 14. lipnja 2023. godine („Službeni vjesnik“ Vukovarsko-srijemske županije br. 6/2024).

PREDSJEDNIK OPĆINSKOG VIJEĆA
Miroslav Prkić

Dostaviti:
1. Službeni vjesnik VSŽ– radi objave
2. Zapisnik
3. Pismohrana