

Na temelju članka 15. st. 2. Zakona o javnoj nabavi („Narodne novine“ broj 120/16, 114/22, 48/26, u daljnjem tekstu: Zakon) i članka 32. Statuta Općine Oriovac („Službeni vjesnik Općine Oriovac“, broj 13/24), Općinsko vijeće Općine Oriovac na 11.sjednici održanoj 13.08.2026. godine, donosi

PRAVILNIK O PROVEDBI POSTUPAKA JEDNOSTAVNE NABAVE ROBA, RADOVA I USLUGA

PREDMET I SVRHA

Članak 1.

- 1) Ovim Pravilnikom o jednostavnoj nabavi (u daljnjem tekstu: Pravilnik) uređuju se pravila, uvjeti i postupci provedbe jednostavne nabave robe, usluga i radova u Općini Oriovac (u daljnjem tekstu: Naručitelj) čija je procijenjena vrijednost manja od pragova za primjenu Zakona.
- 2) Svrha ovoga Pravilnika je osigurati učinkovito, transparentno i ekonomično trošenje sredstava Naručitelja, poticanje tržišnog natjecanja među gospodarskim subjektima te dosljednu primjenu načela javne nabave i sprječavanje sukoba interesa u postupcima jednostavne nabave.
- 3) Svi iznosi navedeni u ovom Pravilniku izraženi su bez poreza na dodanu vrijednost (PDV), osim ako je izričito drukčije određeno.

NAČELA JAVNE NABAVE I NJIHOVA PRIMJENA

Članak 2.

- 1) Naručitelj je u provedbi postupaka jednostavne nabave obvezan poštivati načela javne nabave iz članka 4. Zakona, osobito načelo tržišnog natjecanja, jednakog tretmana, zabrane diskriminacije, transparentnosti i razmjernosti.
- 2) Naručitelj je obvezan planirati i provoditi nabavu na način kojim se sprječava neopravdano dijeljenje predmeta nabave s ciljem izbjegavanja primjene Zakona ili odredbi ovoga Pravilnika.
- 3) Sve radnje u postupku jednostavne nabave moraju biti primjereno dokumentirane, osobito poziv na dostavu ponuda, zaprimljene ponude, pojašnjenja i dopune dokumentacije, zapisnik o pregledu i ocjeni ponuda, odluku o odabiru ili poništenju postupka te, ako je podnesen, prigovor i odluku o prigovoru.

PROCIJENJENA VRIJEDNOST NABAVE

Članak 3.

- 1) Procijenjena vrijednost nabave određuje se prije početka postupka jednostavne nabave, u skladu s odredbama Zakona o javnoj nabavi, kao ukupna vrijednost predmeta nabave bez poreza na dodanu vrijednost (PDV), uključujući sve opcije i moguća produljenja ugovora.
- 2) Naručitelj ne smije dijeliti predmet nabave niti procijenjenu vrijednost nabave određivati s ciljem izbjegavanja primjene Zakona ili odredbi ovoga Pravilnika.
- 3) Ako je predmet nabave podijeljen na grupe, procijenjena vrijednost nabave određuje se kao ukupna procijenjena vrijednost svih grupa.
- 4) U slučaju nabave istovrsne robe, usluga ili radova, procijenjena vrijednost nabave određuje se kao njihova ukupna procijenjena vrijednost.
- 5) Ako postoje objektivni razlozi za podjelu predmeta nabave na više postupaka ili ugovora, osobito kada se radi o različitim projektima, različitim izvorima financiranja, nepredvidivim ili vremenski razdvojenim potrebama Naručitelja, takva podjela mora biti posebno obrazložena i dokumentirana u dokumentaciji postupka nabave.

SUKOB INTERESA

Članak 4.

Sprječavanje, prepoznavanje i uklanjanje sukoba interesa u postupcima jednostavne nabave provodi se sukladno odredbama Poglavlja 8. Zakona (članci 75. – 83.).

POSTUPCI JEDNOSTAVNE NABAVE PREMA FINANCIJSKIM PRAGOVIMA

Članak 5.

- 1) Postupci jednostavne nabave provode se na način koji odgovara procijenjenoj vrijednosti nabave, sukladno odredbama ovoga Pravilnika.
- 2) Za nabave procijenjene vrijednosti do 15.000,00 eura Naručitelj provodi nabavu izravnom narudžbom, izdavanjem narudžbenice ili zaključivanjem ugovora s jednim gospodarskim subjektom po vlastitom izboru.
- 3) Za nabave procijenjene vrijednosti veće od 15.000,00 eura, a do 25.000,00 eura za robu i usluge odnosno do 45.000,00 eura za radove, Naručitelj provodi postupak jednostavne nabave upućivanjem poziva na dostavu ponuda jednom ili više gospodarskih subjekata putem modula jednostavne nabave EOJN RH.

- 4) Za nabavu robe i usluga procijenjene vrijednosti veće od 25.000,00 eura te za nabavu radova procijenjene vrijednosti veće od 45.000,00 eura Naručitelj je obavezan provesti postupak jednostavne nabave putem javne objave u modulu jednostavne nabave u putem EOJN RH, sukladno Zakonu o javnoj nabavi.

PROVEDBA POSTUPKA JEDNOSTAVNE NABAVE

Sudionici postupka

Članak 6.

- 1) Sudionici u postupku jednostavne nabave su:
- općinski načelnik,
 - pročelnik Jedinog jedinog upravnog odjela odnosno voditelj nadležnog odsjeka,
 - stručno povjerenstvo za provedbu postupka jednostavne nabave,
 - druge osobe koje sudjeluju u pripremi, provedbi ili praćenju izvršenja ugovora, kada ih odredi općinski načelnik.
- 2) Osobe iz stavka 1. ovoga članka dužne su postupati u skladu s odredbama Zakona i ovoga Pravilnika, poštovati načela javne nabave te osigurati zakonito, transparentno, nepristrano i učinkovito provođenje postupka jednostavne nabave.

Zahtjev za pokretanje postupka

Članak 7.

- 1) Zahtjev za pokretanje postupka jednostavne nabave podnosi pročelnik Jedinog jedinog upravnog odjela odnosno voditelj nadležnog odsjeka, u skladu s planom nabave ili iskazanom potrebom Naručitelja.
- 2) Zahtjev sadrži najmanje naziv službe odnosno odjela – podnositelja zahtjeva, interni broj zahtjeva, naziv odnosno opis predmeta nabave, podatak o tome jesu li sredstva osigurana financijskim planom, redni broj iz Plana nabave, ako je primjenjivo, procijenjenu vrijednost nabave, način provedbe postupka jednostavne nabave, troškovnik i/ili tehničke specifikacije predmeta nabave, ako je primjenjivo te druge podatke potrebne za provedbu postupka.

Stručno povjerenstvo

Članak 8.

- 1) Postupak jednostavne nabave provodi stručno povjerenstvo koje odlukom imenuje općinski načelnik.

- 2) Stručno povjerenstvo sastoji se od tri člana koji imaju odgovarajuća stručna znanja i iskustvo potrebno za provedbu postupka jednostavne nabave.
- 3) Stručno povjerenstvo osobito:
 - priprema dokumentaciju odnosno poziv za dostavu ponuda,
 - provodi postupak jednostavne nabave,
 - pregledava i ocjenjuje ponude,
 - izrađuje zapisnik o pregledu i ocjeni ponuda,
 - predlaže općinskom načelniku donošenje odluke o odabiru ili poništenju postupka.
- 4) Ako se postupak provodi putem modula jednostavne nabave u Elektroničkom oglasniku javne nabave Republike Hrvatske (u daljnjem tekstu: EOJN RH), osobe iz stavka 1. ovoga članka odgovorne su i za objavu postupka i upravljanje dokumentacijom u sustavu.

Analiza tržišta

Članak 9.

- 1) Prije pokretanja postupka jednostavne nabave Naručitelj može provesti analizu tržišta radi utvrđivanja procijenjene vrijednosti nabave, dostupnosti robe, usluga ili radova na tržištu te pripreme dokumentacije o nabavi.
- 2) Analiza tržišta može uključivati osobito:
 - prikupljanje informacija o tržišnim cijenama,
 - pregled javno dostupnih kataloga, cjenika i internetskih stranica,
 - prikupljanje informacija od gospodarskih subjekata ili drugih relevantnih izvora.
- 3) Podaci prikupljeni analizom tržišta mogu se dokumentirati u bilješci ili drugom odgovarajućem dokumentu koji se prilaže dokumentaciji postupka jednostavne nabave.

IZUZEĆA OD PRIMJENE PRAVILNIKA

Članak 10.

Odredbe ovoga Pravilnika ne primjenjuju se na nabave koje su izuzete od primjene Zakona sukladno njegovim odredbama.

Članak 11.

- 1) Pojedinačne nabave mogu se provesti bez primjene postupaka propisanih ovim Pravilnikom kada postoji žurna ili neodgodiva potreba za nabavom robe, usluga ili radova.
- 2) Žurnom ili neodgodivom potrebom u smislu ovoga članka smatraju se okolnosti koje Naručitelj nije mogao unaprijed predvidjeti, a zbog kojih bi provođenje postupka jednostavne nabave prema ovom Pravilniku onemogućilo pravodobno izvršenje obveza Naručitelja ili uzrokovalo štetu u obavljanju njegove djelatnosti.

- 3) Postojanje žurne ili neodgodive potrebe mora biti pisano obrazloženo, uz navođenje okolnosti koje Naručitelj nije mogao unaprijed predvidjeti te razloga zbog kojih nije moguće provesti postupak prema ovom Pravilniku.
- 4) Nabava iz stavka 1. ovoga članka provodi se na temelju odobrenja čelnika Naručitelja ili osobe koju on ovlasti.
- 5) Kada je to moguće s obzirom na okolnosti, Naručitelj će prije sklapanja ugovora ili izdavanja narudžbenice prikupiti ponudu jednog ili više gospodarskih subjekata.
- 6) Nabava iz ovoga članka može se provesti do procijenjene vrijednosti od 25.000,00 eura za robu i usluge odnosno 45.000,00 eura za radove.
- 7) O provedenoj nabavi sastavlja se bilješka ili drugi odgovarajući dokument koji sadrži opis okolnosti žurnosti, način odabira gospodarskog subjekta te vrijednost nabave.
- 8) U slučaju elementarne nepogode, katastrofe ili drugih izvanrednih okolnosti koje zahtijevaju žurno postupanje, a procijenjena vrijednost nabave prelazi vrijednosne pragove za primjenu Zakona, Naručitelj će postupiti sukladno odredbama Zakona, uključujući primjenu odgovarajućeg postupka javne nabave, ako su za to ispunjeni zakonski uvjeti.

Poziv na dostavu ponuda

Članak 12.

- 1) Poziv na dostavu ponuda mora sadržavati sve podatke potrebne za izradu i dostavu ponude, a osobito:
 - naziv i sjedište Naručitelja,
 - opis predmeta nabave i tehničke specifikacije, ako je primjenjivo,
 - procijenjenu vrijednost nabave, ako je primjenjivo,
 - kriterij za odabir ponude,
 - rok i način dostave ponuda,
 - rok izvršenja ugovora ili isporuke,
 - uvjete nabave, ako je primjenjivo (mjesto izvršenja, rok valjanosti ponude, način i uvjete plaćanja, način izračuna cijene ponude, uvjete koje ponuditelj mora ispuniti te popis sastavnih dijelova ponude),
 - druge podatke potrebne za izradu ponude.
- 2) Obavezni prilozi Poziva na dostavu ponuda su ponudbeni list i troškovnik i/ili tehničke specifikacije predmeta nabave.
- 3) Naručitelj može u pozivu na dostavu ponuda odrediti uvjete sposobnosti gospodarskih subjekata ako je to potrebno za osiguranje urednog izvršenja ugovora, uz poštivanje načela razmjernosti i jednakog tretmana.

- 4) Naručitelj može u pozivu na dostavu ponuda odrediti i osnove za isključenje gospodarskih subjekata ako je to potrebno radi osiguravanja zakonitosti izvršenja ugovora.
- 5) Naručitelj može od gospodarskih subjekata zatražiti dokaze o ispunjavanju uvjeta sposobnosti ili nepostojanju osnova za isključenje, pri čemu može odrediti da se dokazi dostavljaju uz ponudu ili prije sklapanja ugovora.
- 6) Naručitelj može u pozivu na dostavu ponuda zahtijevati dostavu jednog ili više jamstava, pri čemu određuje njihovu vrstu, sredstvo i uvjete, u skladu sa Zakonom.

Članak 13.

- 1) Za nabave procijenjene vrijednosti veće od 5.000,00 eura, a do 15.000,00 eura, Naručitelj u pravilu upućuje poziv na dostavu ponuda najmanje jednom gospodarskom subjektu, ako na tržištu postoji više gospodarskih subjekata koji mogu izvršiti predmet nabave.
- 2) Za nabave procijenjene vrijednosti veće od 15.000,00 eura, a do 25.000,00 eura za robu i usluge odnosno do 45.000,00 eura za radove, Naručitelj u pravilu upućuje poziv na dostavu ponuda najmanje trojici gospodarskih subjekata, ako na tržištu postoji dovoljan broj gospodarskih subjekata koji mogu izvršiti predmet nabave.
- 3) Ako zbog prirode predmeta nabave ili stanja na tržištu nije moguće pozvati broj gospodarskih subjekata iz stavka 2. ovoga članka, naručitelj može uputiti poziv manjem broju gospodarskih subjekata, uz obrazloženje razloga u dokumentaciji postupka.
- 4) Naručitelj može uvijek odlučiti provesti postupak putem javne objave u modulu jednostavne nabave putem EOJN RH.

Pravni oblici sudjelovanja gospodarskih subjekata u postupku

Članak 14.

- 1) U postupcima jednostavne nabave gospodarski subjekt može sudjelovati samostalno, kao član zajednice gospodarskih subjekata, uz podugovaratelje ili oslanjanjem na sposobnost drugih subjekata, ako je to predviđeno pozivom na dostavu ponuda.
- 2) Dva ili više gospodarskih subjekata mogu podnijeti zajedničku ponudu kao zajednica gospodarskih subjekata, a Naručitelj ne smije zahtijevati da zajednica gospodarskih subjekata ima određeni pravni oblik radi podnošenja ponude.
- 3) Gospodarski subjekt može u ponudi navesti podugovaratelje kojima namjerava povjeriti izvršenje dijela ugovora.
- 4) Gospodarski subjekt može se, ako je to dopušteno pozivom na dostavu ponuda, osloniti na sposobnost drugih subjekata radi dokazivanja ispunjavanja uvjeta sposobnosti.

- 5) Naručitelj može u pozivu na dostavu ponuda zatražiti podatke o:
- članovima zajednice gospodarskih subjekata,
 - dijelu ugovora koji se namjerava dati u podugovor,
 - subjektima na čiju se sposobnost gospodarski subjekt oslanja.

Rok za dostavu ponuda

Članak 15.

- 1) Rok za dostavu ponuda određuje Naručitelj u pozivu na dostavu ponuda, uzimajući u obzir složenost predmeta nabave i vrijeme potrebno za izradu ponude.
- 2) Ako se postupak jednostavne nabave provodi putem modula jednostavne nabave u EOJN-u RH, rok za dostavu ponuda ne smije biti kraći od pet (5) radnih dana, osim u opravdanim slučajevima.
- 3) Ako Naručitelj tijekom postupka izmijeni ili dopuni dokumentaciju o nabavi na način koji može utjecati na pripremu ponuda, dužan je produljiti rok za dostavu ponuda tako da gospodarski subjekti imaju dovoljno vremena za pripremu ponude.

Dostava i zaprimanje ponuda

Članak 16.

- 1) Ponude se dostavljaju na način određen u pozivu na dostavu ponuda.

Ponude se mogu dostaviti:

- putem elektroničkih sredstava komunikacije,
 - putem modula jednostavne nabave u EOJN RH,
 - putem pošte ili osobnom dostavom.
- 2) Ponude zaprimljene nakon isteka roka za dostavu ponuda ne uzimaju se u razmatranje.

Pregled i ocjena ponuda

Članak 17.

- 1) Naručitelj provodi pregled i ocjenu zaprimljenih ponuda u roku od 30 dana od isteka roka za dostavu ponuda.

- 2) Naručitelj ne provodi javno otvaranje ponuda, osim ukoliko je to izričito propisano Zakonom.
- 3) Pregled i ocjena ponuda obuhvaćaju provjeru pravodobnosti zaprimanja ponuda te usklađenosti ponuda sa zahtjevima i uvjetima određenima u pozivu na dostavu ponuda sukladno članku 12. ovog Pravilnika.
- 4) Tijekom pregleda i ocjene ponuda Naručitelj može, kada je to primjereno, primijeniti institute pojašnjenja i upotpunjavanja ponude, ispravka računske pogreške ili provjere neuobičajeno niske ponude.
- 5) Naručitelj će odbiti ponudu kao neprihvatljivu, ako:
 - ponuda nije dostavljena u roku određenom u pozivu na dostavu ponuda,
 - ponuda nije potpuna ili nije razumljiva, a nedostatak nije moguće otkloniti pojašnjenjem ili upotpunjavanjem ponude,
 - ponuda ne ispunjava uvjete ili zahtjeve iz poziva na dostavu ponuda,
 - ponudeni predmet nabave ne odgovara tehničkim specifikacijama ili drugim zahtjevima Naručitelja,
 - ponuditelj nije dokazao ispunjavanje uvjeta sposobnosti, ako su takvi uvjeti bili propisani,
 - postoje razlozi za isključenje ponuditelja, ako su bili propisani pozivom na dostavu ponuda,
 - cijena ponude je neuobičajeno niska, a ponuditelj nije dostavio prihvatljivo obrazloženje,
 - ponuda je protivna propisima ili uvjetima iz poziva na dostavu ponuda.
- 6) Naručitelj može prihvatiti ponudu čija je cijena veća od procijenjene vrijednosti nabave ako su za tu nabavu osigurana financijska sredstva.
- 7) Ako financijska sredstva nisu osigurana, Naručitelj će odbiti takvu ponudu ili poništiti postupak jednostavne nabave.

Članak 18.

- 1) Ponuda je pisana izjava volje gospodarskog subjekta da isporuči robu, pruži usluge ili izvede radove u skladu s uvjetima i zahtjevima iz poziva na dostavu ponuda.
- 2) Ponuda sadrži dokumente i podatke određene pozivom na dostavu ponuda, osobito ponudbeni list, troškovnik i druge dokumente, ukoliko su traženi.
- 3) Cijena ponude izražava se brojkama u eurima, bez poreza na dodanu vrijednost, iznosom poreza na dodanu vrijednost i ukupnom cijenom s porezom na dodanu vrijednost, osim ako je u pozivu na dostavu ponuda izričito određeno drukčije.

- 4) Ako je u pozivu na dostavu ponuda izričito određeno, cijena ponude može se izraziti i u drugoj valuti.
- 5) U cijenu ponude moraju biti uključeni svi troškovi i popusti.
- 6) Ponuda se dostavlja na hrvatskom jeziku i latiničnom pismu, osim ako je u pozivu na dostavu ponuda određeno drukčije.

Kriterij za odabir ponude

Članak 19.

- 1) Kriterij za odabir ponude može biti najniža cijena ili ekonomski najpovoljnija ponuda.
- 2) Ako je kriterij ekonomski najpovoljnija ponuda, Naručitelj može uzeti u obzir osobito:
 - cijenu ili trošak,
 - kvalitetu,
 - tehničke prednosti,
 - rok isporuke ili izvršenja,
 - druge kriterije povezane s predmetom nabave.

Zapisnik o pregledu i ocjeni ponuda

Članak 20.

- 1) U postupku pregleda i ocjene ponuda sastavlja se zapisnik o pregledu i ocjeni ponuda.
- 2) Zapisnik iz stavka 1. ovoga članka osobito sadrži:
 - podatke o predmetu nabave,
 - popis zaprimljenih ponuda,
 - pregled ispunjavanja uvjeta iz poziva na dostavu ponuda,
 - prikaz cijena ili drugih elemenata ponude,
 - razloge eventualnog odbijanja ponude,
 - prijedlog odabira najpovoljnije ponude ili poništenja postupka.
- 3) Zapisnik potpisuju članovi stručnog povjerenstva odnosno osobe koje su provele pregled i ocjenu ponuda.

ODLUKA O ODABIRU ILI PONIŠTENJU POSTUPKA

Članak 21.

- 1) Nakon pregleda i ocjene ponuda Naručitelj donosi odluku o odabiru najpovoljnije ponude ili odluku o poništenju postupka jednostavne nabave u roku od 45 dana od dana objave poziva.
- 2) Odluku iz prethodnog članka donosi općinski načelnik na temelju prijedloga stručnog povjerenstva.
- 3) Odluka o odabiru najmanje sadrži:
 - podatke o Naručitelju i odabranom ponuditelju,
 - predmet nabave,
 - cijenu ili vrijednost ponude,
 - obrazloženje razloga odabira,
 - datum donošenja.
- 4) Postupak jednostavne nabave može se poništiti osobito ako:
 - nije zaprimljena nijedna ponuda,
 - nijedna ponuda nije valjana,
 - su nastale okolnosti zbog kojih postupak nije moguće zakonito provesti.
- 5) Odluka o odabiru ili poništenju dostavlja se ponuditeljima bez odgode, na način određen u pozivu na dostavu ponuda, osobito putem elektroničke pošte ili putem modula jednostavne nabave u EOJN-u RH ako se postupak provodio putem toga sustava.
- 6) Nakon donošenja odluke o poništenju Naručitelj može pokrenuti novi postupak jednostavne nabave, ako za to postoje uvjeti.

Rok mirovanja i izvršnost odluke

Članak 22.

- 1) U postupcima jednostavne nabave procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 15.000,00 eura, nakon dostave odluke o odabiru ponuditeljima Naručitelj ne smije sklopiti ugovor o nabavi odnosno izdati narudžbenicu prije isteka roka za podnošenje prigovora propisanog člankom 26. ovog Pravilnika.
- 2) Rok iz stavka 1. ovoga članka predstavlja rok mirovanja.
- 3) Ako u roku iz stavka 1. ovoga članka nije podnesen prigovor, odluka o odabiru postaje izvršna istekom roka za podnošenje prigovora.

- 4) Ako je prigovor podnesen u roku, odluka o odabiru ne može se izvršiti do donošenja odluke o prigovoru.
- 5) U postupcima jednostavne nabave procijenjene vrijednosti manje od 15.000,00 eura, ugovor o nabavi može se sklopiti odnosno narudžbenica izdati odmah nakon donošenja odluke o odabiru, ako je ista donesena.
- 6) Rok mirovanja ne primjenjuje se na odluku o poništenju postupka jednostavne nabave.

Sklapanje ugovora

Članak 23.

- 1) Nakon što odluka o odabiru postane izvršna, Naručitelj može s odabranim ponuditeljem sklopiti ugovor o nabavi ili izdati narudžbenicu, ovisno o prirodi i vrijednosti nabave.
- 2) Ugovor ili narudžbenica moraju biti u skladu s uvjetima iz poziva na dostavu ponuda i odabranom ponudom.
- 3) Ugovor o nabavi ili narudžbenica predstavljaju pravni temelj za izvršenje nabave.
- 4) Ako je u postupku jednostavne nabave podnesen prigovor, ugovor o nabavi odnosno narudžbenica ne može se sklopiti prije donošenja odluke o prigovoru.

IZNIMKE OD OBVEZE JAVNE OBJAVE U MODULU JEDNOSTAVNE NABAVE

Članak 24.

- 1) Iznimno od odredbe ovoga Pravilnika prema kojoj se postupak jednostavne nabave provodi putem javne objave u modulu jednostavne nabave putem EOJN RH, Naručitelj nije obavezan provesti postupak putem javne objave.
- 2) Postupak iz stavka 1. ovog članka, Naručitelj može provesti upućivanjem poziva na dostavu ponuda sukladno odredbama ovoga Pravilnika ako u prethodno provedenom postupku jednostavne nabave:
 - nije zaprimljena nijedna ponuda ili nijedna valjana ponuda, pod uvjetom da početni uvjeti nabave nisu bitno izmijenjeni,
 - ako zbog objektivnih razloga predmet nabave može izvršiti, isporučiti ili pružiti samo određeni gospodarski subjekt, i to osobito:
 - ako je predmet nabave stvaranje ili stjecanje jedinstvenog umjetničkog djela ili umjetničke izvedbe,
 - ako iz tehničkih razloga ne postoji tržišno natjecanje, ili
 - ako je to nužno radi zaštite isključivih prava, uključujući prava intelektualnog vlasništva,

- ako postoji iznimna žurnost uzrokovana događajima koje Naručitelj nije mogao predvidjeti niti na njih utjecati, zbog čega nije moguće provesti postupak putem javne objave u modulu jednostavne nabave.
- 3) U slučajevima iz stavka 1. ovoga članka Naručitelj je dužan u objavi postupka u modulu jednostavne nabave u EOJN RH navesti i obrazložiti razloge primjene iznimke od javne objave.

ELEKTRONIČKA KOMUNIKACIJA, TRANSPARENTNOST I DIGITALIZACIJA

Članak 25.

- 1) U postupcima jednostavne nabave Naručitelj može koristiti elektronička sredstva komunikacije radi provedbe postupka, dostave poziva na dostavu ponuda, zaprimanja ponuda, razmjene informacija s gospodarskim subjektima te objave dokumentacije o nabavi.
- 2) Elektronička komunikacija iz stavka 1. ovoga članka može se provoditi osobito putem:
- elektroničke pošte,
 - modula jednostavne nabave putem EOJN RH,
 - drugih odgovarajućih elektroničkih sustava koje koristi Naručitelj.
- 3) Za postupke jednostavne nabave koji se provode putem javne objave u modulu jednostavne nabave putem EOJN RH, komunikacija s gospodarskim subjektima provodi se putem toga sustava, osim ako to zbog tehničkih razloga nije moguće.

PRIGOVOR

Članak 26.

- 1) Gospodarski subjekt koji ima ili je imao interes za dobivanje ugovora o jednostavnoj nabavi procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 15.000,00 eura može podnijeti prigovor na radnje Naručitelja u postupku jednostavne nabave.
- 2) Prigovor se podnosi općinskom načelniku u pisanom obliku.
- 3) Prigovor se može podnijeti osobito na:
- sadržaj poziva na dostavu ponuda odnosno dokumentacije o nabavi,
 - postupak pregleda i ocjene ponuda,
 - odluku o odabiru ponude,
 - odluku o poništenju postupka jednostavne nabave.
- 4) Prigovor mora sadržavati najmanje:
- podatke o gospodarskom subjektu koji podnosi prigovor,
 - oznaku postupka jednostavne nabave,
 - radnju Naručitelja na koju se prigovor odnosi,
 - razloge prigovora i obrazloženje,

- prijedlog načina otklanjanja navodne nepravilnosti.
- 5) Prigovor se podnosi u roku određenom u pozivu na dostavu ponuda odnosno dokumentaciji o nabavi, a ne može biti kraći od 8 dana.
 - 6) Podnošenje prigovora ne odgađa provedbu postupka jednostavne nabave, osim sklapanja ugovora o nabavi odnosno izdavanja narudžbenice u slučajevima u kojima je ovim Pravilnikom propisan rok mirovanja.
 - 7) Općinski načelnik razmatra prigovor te može:
 - odbaciti prigovor ako nije pravodoban ili nije dopušten,
 - odbiti prigovor kao neosnovan,
 - prihvatiti prigovor i naložiti otklanjanje nepravilnosti,
 - poništiti postupak jednostavne nabave ili njegov dio.
 - 8) Općinski načelnik odlučuje o prigovoru na temelju dokumentacije postupka te, prema potrebi, može zatražiti očitovanje osoba koje su sudjelovale u provedbi postupka jednostavne nabave.
 - 9) Odluka o prigovoru donosi se u roku od osam (8) dana od dana uredno podnesenog prigovora.

PRAĆENJE IZVRŠENJA UGOVORA

Članak 27.

- 1) Naručitelj je obvezan osigurati praćenje izvršenja ugovora o nabavi odnosno narudžbenice, bez obzira na vrijednost nabave.
- 2) Pročelnik Jedinstvenog upravnog odjela, u skladu s internim aktima Naručitelja, prati izvršenje ugovora te je odgovoran za nadzor nad urednim i pravodobnim izvršenjem ugovornih obveza.
- 3) Osoba iz stavka 2. ovoga članka osobito provjerava:
 - ispunjava li gospodarski subjekt ugovorene obveze u skladu s ugovorom i ponudom, kvalitetu, količinu i rokove isporuke robe, usluga ili radova,
 - usklađenost izvršenja s uvjetima iz poziva na dostavu ponuda i sklopljenog ugovora.

POSTUPANJE U SLUČAJU NEPRAVILNOSTI U IZVRŠENJU UGOVORA

Članak 28.

- 1) Ako gospodarski subjekt ne izvršava ugovorene obveze uredno ili pravodobno, pročelnik Jedinstvenog upravnog odjela dužan je o tome bez odgođe obavijestiti općinskog načelnika.

- 2) U slučaju nepravilnosti u izvršenju ugovora Naručitelj može poduzeti mjere predviđene ugovorom, osobito:
- zahtijevati otklanjanje nedostataka,
 - naplatiti ugovornu kaznu ili drugo ugovoreno osiguranje,
 - raskinuti ugovor ako za to postoje ugovoreni ili zakonski razlozi.

RASKID UGOVORA

Članak 29.

- 1) Naručitelj može raskinuti ugovor o nabavi ako gospodarski subjekt ne izvršava ugovorene obveze ili ih izvršava protivno ugovoru.
- 2) Prije raskida ugovora Naručitelj će, ako je to moguće, pisanim putem pozvati gospodarski subjekt da u primjerenom roku otkloni utvrđene nepravilnosti.
- 3) Ako gospodarski subjekt u ostavljenom roku ne otkloni nepravilnosti, Naručitelj može donijeti odluku o raskidu ugovora.

IZMJENE UGOVORA TIJEKOM IZVRŠENJA

Članak 30.

- 1) Ugovor o nabavi sklopljen u postupku jednostavne nabave može se izmijeniti tijekom njegova trajanja ako se time ne mijenja bitno predmet ugovora niti narušavaju načela javne nabave.
- 2) Izmjene ugovora osobito su dopuštene ako se odnose na:
 - manje tehničke prilagodbe koje ne mijenjaju prirodu predmeta nabave,
 - produženje rokova izvršenja ugovora zbog objektivnih okolnosti koje Naručitelj nije mogao predvidjeti,
 - promjene koje su nužne radi urednog izvršenja ugovora, a koje ne mijenjaju bitne elemente ugovora.

PRIMJENA POJEDINIH ODREDBI I INSTITUTA ZAKONA O JAVNOJ NABAVI

Članak 31.

- 1) U postupcima jednostavne nabave Naručitelj može, kada je to primjereno predmetu nabave, primijeniti pojedine institute Zakona kao što su pojašnjenje i upotpunjavanje ponude, ispravak računske pogreške, provjera neuobičajeno niske ponude, uz poštivanje načela javne nabave.

- 2) Primjena instituta iz stavka 1. ovoga članka odnosi se na svrhu i način postupanja s ponudama, dok se rokovi i druga procesna pravila primjenjuju sukladno odredbama ovoga Pravilnika.
- 3) U slučaju nedoumice ili pravnih praznina u primjeni ovoga Pravilnika, pojedine odredbe tumače se uzimajući u obzir svrhu i načela Zakona te praksu njegove primjene, ako to nije protivno prirodi postupka jednostavne nabave.

PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 32.

Protiv odluke o odabiru ili poništenju nije moguće podnijeti žalbu Državnoj komisiji za kontrolu postupaka javne nabave.

Članak 33.

Na ono što nije uređeno ovim Pravilnikom primijenit će se na odgovarajući način odredbe Zakona o javnoj nabavi.

Članak 34.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu 1. rujna 2026. godine te će se objaviti u "Službenom vjesniku Općine Oriovac", na službenoj mrežnoj stranici Općine Oriovac i učiniti dostupnim u Elektroničkom oglasniku javne nabave Republike Hrvatske (EOJN RH).

Članak 35.

Stupanjem na snagu ovog Pravilnika prestaje važiti Pravilnik o provedbi postupaka jednostavne nabave roba, radova i usluga od 17.10.2023. godine („Službeni vjesnik Općine Oriovac“ br. 4/23).

OPĆINSKO VIJEĆE OPĆINE ORIOVAC

KLASA:400-06/26-01/1
URBROJ: 2178-10-03-26-2
Oriovac, 13.08.2026.

PREDSDJEDNIK OPĆINSKOG VIJEĆA



Miroslav Marčić, univ.spec.oec.