Na temelju članka 15. Stavak 2., a u vezi s člankom 12. Zakona o javnoj nabavi (Narodne novine, broj 120/16, 114/22 I 48/26) (u daljnjem tekstu: Zakon o javnoj nabavi) komunalno društvo KOMGRAD GRADEC d.o.o. Gradec 134 (u daljnjem tekstu: Naručitelj) zastupano po Direktoru društva Mario Katušiću (u daljnjem tekstu: odgovorna osoba Naručitelja) donosi:

PRAVILNIK
O PROVEDBI POSTUPAKA JEDNOSTAVNE NABAVE

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Predmet Pravilnika

Ovim Pravilnikom uređuju se pravila, uvjeti i postupci jednostavne nabave robe, usluga i radova za potrebe KOMGRAD GRADEC d.o.o. (u daljnjem tekstu: Naručitelj), način pokretanja i provedbe postupka, ovlaštenja i odgovornosti, komunikacija, pregled i ocjena ponuda, odabir i poništenje, pravna zaštita, ugovaranje, praćenje izvršenja, evidencije i čuvanje dokumentacije.

Jednostavna nabava u smislu ovoga Pravilnika je nabava čija je procijenjena vrijednost bez PDV-a manja od 50.000,00 eura za robu i usluge, odnosno manja od 100.000,00 eura za radove. Na nabave jednake ili veće od tih pragova primjenjuju se postupci javne nabave prema Zakonu o javnoj nabavi.

Članak 2.

Načela nabave

U svim postupcima i radnjama jednostavne nabave Naručitelj je obvezan postupati u skladu s načelima javne nabave, osobito načelima slobode kretanja robe, slobode poslovnog nastana i slobode pružanja usluga te načelima tržišnog natjecanja, jednakog tretmana, zabrane diskriminacije, uzajamnog priznavanja, razmjernosti i transparentnosti, vodeći računa o ekonomičnom, svrhovitom i učinkovitom korištenju sredstava.

Predmet nabave ne smije se dijeliti niti se njegova procijenjena vrijednost smije određivati s namjerom izbjegavanja primjene Zakona o javnoj nabavi ili strožeg postupka propisanog ovim Pravilnikom.

Članak 3.

Procijenjena vrijednost

Procijenjena vrijednost nabave određuje se u skladu sa Zakonom o javnoj nabavi, bez PDV-a, na temelju ukupnog iznosa koji Naručitelj predviđa platiti za predmet nabave, uključujući opcije i moguća obnavljanja ugovora. Kod istovrsnih i funkcionalno povezanih nabava uzima se u obzir njihova ukupna procijenjena vrijednost u relevantnom razdoblju.

Članak 4.

Plan nabave i registar ugovora

Predmeti nabave procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 5.000,00 eura bez PDV-a planiraju se i evidentiraju u planu nabave u skladu sa Zakonom o javnoj nabavi i važećim pravilnikom kojim se uređuju plan nabave i registar ugovora.

Ugovori i narudžbenice evidentiraju se u registru ugovora kada je to propisano važećim propisima. Odgovorna osoba za nabavu osigurava pravodoban unos i ažuriranje podataka u EOJN RH.

II. SUKOB INTERESA I ODGOVORNOSTI

Članak 5.

Sukob interesa

Na sprječavanje, prepoznavanje i uklanjanje sukoba interesa odgovarajuće se primjenjuju članci 75. do 83. Zakona o javnoj nabavi. Osobe koje sudjeluju u pripremi, provedbi, odlučivanju ili praćenju izvršenja nabave dužne su bez odgode prijaviti stvarni ili mogući sukob interesa i izuzeti se iz postupanja kada je to potrebno.

Naručitelj vodi i objavljuje podatke o gospodarskim subjektima s kojima je predstavnik Naručitelja ili s njime povezana osoba u sukobu interesa kada takva obveza proizlazi iz Zakona.

Članak 6.

Ovlaštenja i povjerenstvo

Postupak jednostavne nabave pokreće direktor ili osoba koju direktor ovlasti, na temelju odobrenog zahtjeva za nabavu i raspoloživih sredstava.

Za nabave procijenjene vrijednosti veće od 15.000,00 eura direktor imenuje najmanje dvije osobe za pripremu, provedbu te pregled i ocjenu ponuda. Kada složenost predmeta to opravdava, mogu se uključiti dodatne stručne osobe. Osoba koja je u sukobu interesa ne smije sudjelovati u postupku.

III. VRIJEDNOSNI RAZREDI I NAČIN PROVEDBE

Članak 7.

Vrijednosni razredi

Naručitelj provodi jednostavnu nabavu prema sljedećim vrijednosnim razredima, pri čemu su svi iznosi procijenjene vrijednosti iskazani bez PDV-a:

Razred	Procijenjena vrijednost	Način provedbe	Minimalni standard
A	do 5.000 €	Izravna nabava	Narudžbenica, ugovor, račun ili drugi odgovarajući dokument; provjera razumnosti cijene.
B	> 5.000 € do 15.000 €	Prikupljanje ponuda izvan EOJN RH	U pravilu poziv najmanje 3 gospodarska subjekta ili dokumentirano istraživanje tržišta; elektronička komunikacija dopuštena.
C	> 15.000 € do 25.000 € roba/usluge; > 15.000 € do 45.000 € radovi	Modul jednostavne nabave EOJN RH	Postupak obvezno kroz modul EOJN RH; poziv odabranim subjektima i/ili šira objava prema odluci Naručitelja.
D	> 25.000 € do < 50.000 € roba/usluge; > 45.000 € do < 100.000 € radovi	Javna objava u modulu jednostavne nabave EOJN RH	Javno dostupni poziv, elektronička dostava ponuda, transparentan pregled i odluka.

Članak 8.

Izravna nabava do 5.000,00 eura

Nabava procijenjene vrijednosti do 5.000,00 eura može se provesti izravnim ugovaranjem s jednim gospodarskim subjektom, izdavanjem narudžbenice, sklapanjem ugovora, prihvatom ponude, plaćanjem računa ili drugim odgovarajućim načinom.

Prije nabave potrebno je, kada je to razumno i moguće, provjeriti tržišnu cijenu usporedbom javno dostupnih cjenika, prethodnih nabava, internetskih ponuda ili na drugi prikladan način. Za ponavljajuće nabave mora se voditi računa o ukupnoj procijenjenoj vrijednosti predmeta nabave.

Članak 9.

Nabava iznad 5.000,00 do 15.000,00 eura

Za nabavu procijenjene vrijednosti veće od 5.000,00 eura, a jednake ili manje od 15.000,00 eura, Naručitelj u pravilu upućuje poziv na dostavu ponude najmanje trima gospodarskim subjektima sposobnima izvršiti predmet nabave ili provodi dokumentirano istraživanje tržišta koje omogućuje usporedbu najmanje triju tržišnih opcija, kada takve opcije postoje.

Poziv se može dostaviti elektroničkom poštom ili drugim prikladnim elektroničkim sredstvom. Rok za dostavu ponuda određuje se razmjerno složenosti predmeta i u pravilu ne može biti kraći od tri radna dana, osim u opravdanim slučajevima žurnosti.

Članak 10.

Nabava iznad 15.000,00 eura

Postupak jednostavne nabave čija je procijenjena vrijednost veća od 15.000,00 eura obvezno se provodi putem modula jednostavne nabave u EOJN RH.

Za robu i usluge procijenjene vrijednosti veće od 25.000,00 eura te za radove procijenjene vrijednosti veće od 45.000,00 eura postupak se obvezno provodi putem javne objave u modulu jednostavne nabave EOJN RH.

Za nabave iz prethodnog stavka, kada javna objava nije zakonom obvezna, Naručitelj poziva primjeren broj gospodarskih subjekata, u pravilu najmanje tri kada na tržištu postoji dovoljan broj sposobnih subjekata, koristeći funkcionalnosti EOJN RH.

Članak 11.

Iznimke od javne objave

Iznimno, za nabave za koje bi prema vrijednosti bila obvezna javna objava, Naručitelj može provesti postupak bez javne objave, ali kroz modul jednostavne nabave EOJN RH, samo u slučajevima dopuštenima člankom 15. Zakona o javnoj nabavi: ako u prethodnom postupku nije podnesena nijedna ponuda ili nijedna valjana ponuda, a početni ugovorni uvjeti nisu bitno izmijenjeni; kada zbog objektivnih razloga predmet može izvršiti samo određeni gospodarski subjekt (jedinstveno umjetničko djelo/izvedba, tehnički razlozi ili

zaštita isključivih prava); ili u slučaju iznimne žurnosti uzrokovane događajima koje Naručitelj nije mogao predvidjeti niti na njih utjecati.

Razlog za primjenu iznimke mora biti konkretno naveden, dokumentiran i obrazložen u objavi u modulu jednostavne nabave EOJN RH.

IV. DOKUMENTACIJA, PONUDE I KRITERIJI

Članak 12.

Sadržaj poziva

Poziv na dostavu ponuda, prema potrebi i razmjerno predmetu nabave, sadrži: naziv i podatke Naručitelja; evidencijski broj; opis i količinu predmeta; tehničke specifikacije; procijenjenu vrijednost ako se objavljuje; mjesto i rok izvršenja; rok i način dostave ponude; način određivanja cijene; kriterij za odabir; uvjete i dokaze sposobnosti; razloge isključenja kada se primjenjuju; jamstva kada se traže; rok valjanosti ponude; odredbe o izmjenama ugovora; način komunikacije; pravnu zaštitu za nabave iznad 15.000,00 eura te druge potrebne podatke.

Članak 13.

Tehničke specifikacije i uvjeti

Tehničke specifikacije i drugi zahtjevi moraju biti povezani s predmetom nabave, razmjerni i oblikovani tako da neopravdano ne ograničavaju tržišno natjecanje. Upućivanje na marku, izvor, patent, tip ili određeno podrijetlo dopušteno je samo kada se predmet ne može dovoljno precizno i razumljivo opisati na drugi način, uz navođenje izraza „ili jednakovrijedno“, osim kada poseban razlog opravdava drukčije postupanje u skladu sa Zakonom.

Članak 14.

Kriterij za odabir ponude

Kriterij za odabir može biti najniža cijena ili ekonomski najpovoljnija ponuda. Ako se koristi ekonomski najpovoljnija ponuda, u pozivu se unaprijed navode kriteriji, njihov relativni značaj ili bodovanje te način izračuna ukupnog rezultata.

Kriteriji moraju biti povezani s predmetom nabave, provjerljivi, nediskriminirajući i omogućiti učinkovito tržišno natjecanje.

Članak 15.

Rok za dostavu ponuda

Rok se određuje vodeći računa o složenosti predmeta i vremenu potrebnom za pripremu ponude. Kod postupaka u EOJN RH rok se određuje kroz sustav i ne smije biti nerazumno kratak. U postupcima s javnom objavom preporučuje se najmanje pet radnih dana za robu i usluge te najmanje sedam radnih dana za radove, osim ako okolnosti predmeta opravdavaju dulji ili, u zakonom dopuštenom slučaju, kraći rok.

Članak 16.

Zaprimanje i pregled ponuda

Ponude dostavljene kroz EOJN RH zaprimaju se i otvaraju na način koji omogućuje sustav. U postupcima izvan EOJN RH osigurava se dokaz o vremenu zaprimanja i povjerljivost sadržaja do isteka roka za dostavu.

Ponude se pregledavaju prema uvjetima poziva. Naručitelj može od ponuditelja zatražiti pojašnjenje ili dopunu dokumentacije ako time ne nastaje nedopuštena izmjena ponude, ne narušava jednak tretman i ne pogoduje pojedinom ponuditelju.

Članak 17.

Zapisnik

Za nabave veće od 15.000,00 eura sastavlja se zapisnik o pregledu i ocjeni ponuda ili se odgovarajući podaci evidentiraju u EOJN RH. Za nabave niže vrijednosti sastavlja se kratka bilješka kada je provedeno uspoređivanje više ponuda. Dokumentacija mora omogućiti naknadnu provjeru razloga za odabir.

V. ODABIR, PONIŠTENJE I UGOVARANJE

Članak 18.

Odluka o odabiru

Na temelju rezultata pregleda i ocjene ponuda direktor ili druga ovlaštena osoba donosi odluku o odabiru najpovoljnije valjane ponude prema unaprijed utvrđenom kriteriju.

Za postupke veće od 15.000,00 eura odluka se dostavlja sudionicima putem EOJN RH te mora sadržavati najmanje predmet i evidencijski broj nabave, naziv odabranog ponuditelja, cijenu odabrane ponude, razloge odabira te uputu o prigovoru prema ovom Pravilniku.

Članak 19.

Poništenje

Naručitelj može poništiti postupak ako nisu pristigle ponude, nema valjanih ponuda, nastupe okolnosti zbog kojih nabava više nije potrebna ili osigurana sredstva nisu dostatna, ako su utvrđene bitne nepravilnosti koje se ne mogu otkloniti ili iz drugih objektivno opravdanih razloga. Odluka o poništenju mora biti obrazložena i dostavljena na isti način kao odluka o odabiru.

Članak 20.

Ugovor i narudžbenica

Nabava se realizira narudžbenicom ili ugovorom, ovisno o vrijednosti, složenosti, trajanju i rizicima predmeta nabave. Za nabave veće od 15.000,00 eura u pravilu se sklapa pisani

ugovor, osim ako priroda nabave opravdava narudžbenicu i ako je takvo postupanje dopušteno funkcionalnostima EOJN RH i važećim propisima.

Ugovor mora odgovarati uvjetima postupka i odabranoj ponudi. Bitne izmjene kojima bi se promijenila narav nabave ili zaobišla primjena Zakona ili ovoga Pravilnika nisu dopuštene.

VI. PRAVNA ZAŠTITA

Članak 21.

Prigovor

U postupcima jednostavne nabave čija je procijenjena vrijednost veća od 15.000,00 eura gospodarski subjekt koji ima ili je imao interes za dobivanje ugovora i koji je pretrpio ili bi mogao pretrpjeti štetu zbog navodnog kršenja pravila postupka ima pravo podnijeti prigovor odgovornoj osobi Naručitelja.

Prigovor se može podnijeti na sadržaj poziva ili dokumentacije te na odluku o odabiru ili poništenju. Podnosi se elektroničkim putem, kroz EOJN RH kada sustav to omogućuje, odnosno na službenu adresu elektroničke pošte Naručitelja navedenu u pozivu.

Prigovor na sadržaj poziva podnosi se najkasnije do isteka roka za dostavu ponuda, a prigovor na odluku o odabiru ili poništenju u roku od pet radnih dana od njezine dostave. Prigovor mora sadržavati podatke o podnositelju, oznaku postupka, osporavanu radnju ili odluku, razloge i zahtjev podnositelja.

O prigovoru odlučuje direktor kao odgovorna osoba Naručitelja, osim ako je osobno sudjelovao u radnji koja se osporava ili postoji drugi razlog za njegovo izuzeće; tada o prigovoru odlučuje osoba ili tijelo koje je prema aktima Društva nadležno nadzirati ili zamijeniti direktora u konkretnom pitanju.

O prigovoru se odlučuje bez nepotrebnog odgađanja, u pravilu u roku od osam dana od urednog prigovora. Do odluke o prigovoru Naručitelj neće sklopiti ugovor ako bi time pravna zaštita postala bespredmetna, osim kada zbog osobito važnog javnog interesa ili iznimne žurnosti obrazloženo odluči drukčije.

Odluka o prigovoru mora biti obrazložena i dostavljena podnositelju te drugim zainteresiranim ponuditeljima ako odluka utječe na njihov pravni položaj. Ova pravna zaštita ne isključuje druga prava koja gospodarskom subjektu pripadaju prema važećim propisima.

VII. IZVRŠENJE, KONTROLA I EVIDENCIJE

Članak 22.

Praćenje izvršenja

Za praćenje izvršenja ugovora ili narudžbenice odgovorna je osoba koju odredi direktor. Ona provjerava količinu, kvalitetu, rokove, cijene, jamstva i druge ugovorne obveze te bez odgode prijavljuje odstupanja.

Plaćanje se odobrava nakon provjere urednog izvršenja, osim predujma ili drugog načina plaćanja koji je unaprijed ugovoren i opravdan prirodom nabave.

Članak 23.

Izmjene ugovora

Izmjene ugovora o jednostavnoj nabavi moraju biti pisane kada je ugovor pisan, obrazložene i dokumentirane. Izmjenom se ne smije zaobići obveza provedbe novog postupka niti prijeći vrijednosni prag jednostavne nabave. Ako bi izmjena dovela do toga da ukupna procijenjena ili ugovorena vrijednost nabave dosegne prag za javnu nabavu, prije izmjene potrebno je provjeriti obvezu provedbe postupka prema Zakonu.

Članak 24.

Dokumentacija i čuvanje

Naručitelj čuva cjelokupnu dokumentaciju o postupcima jednostavne nabave, uključujući zahtjev za nabavu, istraživanje tržišta, pozive, ponude, komunikaciju, zapisnike, odluke, prigovore, ugovore, narudžbenice i dokumentaciju o izvršenju, najmanje četiri godine od završetka postupka, odnosno dulje ako je to propisano pravilima financiranja, računovodstvenim, arhivskim ili drugim propisima.

Članak 25.

Povjerljivost i zaštita podataka

Naručitelj štiti povjerljive podatke i osobne podatke u skladu s važećim propisima, uz istodobno poštivanje obveza transparentnosti. Gospodarski subjekt ne može označiti tajnim podatke koje prema propisima Naručitelj mora objaviti ili učiniti dostupnima radi provedbe postupka i pravne zaštite.

VIII. POSEBNE SITUACIJE

Članak 26.

Žurna nabava i nepredviđeni događaji

U slučaju hitne potrebe koja ne trpi odgodu, a za nabave do 15.000,00 eura, direktor može odobriti odstupanje od pravila o pribavljanju više ponuda uz pisano obrazloženje razloga, opsega i izbora gospodarskog subjekta. Žurnost ne smije biti posljedica propusta u planiranju koji se mogao razumno izbjeći.

Za nabave veće od 15.000,00 eura primjenjuju se obvezna pravila EOJN RH i zakonske iznimke od javne objave iz članka 15. Zakona o javnoj nabavi.

Članak 27.

Specifične i monopolne nabave

Ako zbog tehničkih, autorskih, kompatibilnosnih, sigurnosnih ili drugih objektivnih razloga na tržištu postoji samo jedan prikladan gospodarski subjekt, takva okolnost mora biti prethodno provjerena i pisano obrazložena. Za nabave iznad 15.000,00 eura postupa se isključivo u granicama iznimaka koje dopušta Zakon o javnoj nabavi i kroz EOJN RH.

IX. ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 28.

Objava Pravilnika

Ovaj Pravilnik, kao i sve njegove izmjene i dopune, objavljuje se na internetskim stranicama Općine Gradec i čini dostupnim u EOJN RH, u skladu sa Zakonom o javnoj nabavi.

Članak 29.

Postupci u tijeku

Postupci jednostavne nabave pokrenuti prije stupanja na snagu ovoga Pravilnika dovršit će se prema pravilima koja su vrijedila u trenutku njihova pokretanja, osim ako je primjena novog pravila obvezna prema prijelaznim odredbama zakona.

Članak 30.

Stupanje na snagu

Ovaj Pravilnik stupa na snagu danom donošenja, a primjenjuje se na postupke pokrenute nakon njegova stupanja na snagu.

Danom stupanja na snagu ovoga Pravilnika prestaje važiti raniji opći akt Naručitelja kojim su uređeni postupci jednostavne nabave, ako postoji.

Gradec, 28.08.2026.

DIREKTOR

Mario Katušić

KOMGRAD - GRADEC d.o.o.
za komunalne poslove i usluge
10345 GRADEC - Gradec 134

PRILOG 1. OPERATIVNA KONTROLNA TABLICA

Vrijednost bez PDV-a	Obvezni kanal	Ključna radnja
do 5.000 €	izvan EOJN RH	izravno ugovaranje + provjera razumnosti cijene
> 5.000 € do 15.000 €	izvan EOJN RH	u pravilu 3 ponude / 3 tržišne opcije
> 15.000 €	EOJN RH – modul jednostavne nabave	obvezna provedba kroz modul + pravo na prigovor
> 25.000 € roba/usluge	EOJN RH – javna objava	javno objavljen poziv
> 45.000 € radovi	EOJN RH – javna objava	javno objavljen poziv
≥ 50.000 € roba/usluge	postupak javne nabave	nije jednostavna nabava
≥ 100.000 € radovi	postupak javne nabave	nije jednostavna nabava

Pravna osnova korištena pri izradi: Zakon o javnoj nabavi (NN 120/16, 114/22 i 48/26), osobito članci 4., 12., 15., 28. i 75.–83.; Pravilnik o planu nabave, registru ugovora i pripremi postupka javne nabave (NN 86/26); Smjernice za jednostavnu nabavu Ministarstva gospodarstva iz srpnja 2026. Ovaj prilog je operativni sažetak i ne zamjenjuje odredbe Pravilnika i Zakona.