

KLASA: 406-01/26/1164

URBROJ: 238-33-116-26-09-01

PRAVILNIK

O PROVEDBI POSTUPAKA JEDNOSTAVNE NABAVE

Usklađeno sa Zakonom o javnoj nabavi (NN 120/16, 114/22 i 48/26)
i Smjernicama Uprave za politiku javne nabave iz srpnja 2026.

ZAPREŠIĆ, 10.08.2026.

SADRŽAJ

I. OPĆE ODREDBE	3
Predmet Pravilnika	3
Primjena ZJN-a, načela i drugih propisa	3
Dokumentiranje i revizijski trag	3
Procijenjena vrijednost i zabrana dijeljenja nabave	3
II. PLANIRANJE, PRIPREMA, ODGOVORNOST I SUKOB INTERESA	4
Plan nabave i povezivanje postupka	4
Iskazivanje potrebe i zahtjev za pokretanje	4
Provjera i analiza tržišta	4
Odgovornosti u postupku	4
Stručno povjerenstvo	5
Sukob interesa	5
III. VRIJEDNOSNI RAZREDI I NAČINI PROVEDBE	5
Vrijednosni razredi	5
Nabave do 5.000,00 EUR	6
Nabave iznad 5.000,00 do 15.000,00 EUR	6
Obvezna provedba putem EOJN RH	6
Obvezna javna objava	6
Iznimke od obvezne javne objave	7
Grupe, okvirni sporazum i drugi modeli	7
IV. DOKUMENTACIJA, KOMUNIKACIJA I DOSTAVA PONUDA	7
Dokumentacija o jednostavnoj nabavi	7
Opis predmeta i jednakovrijednost	7
Uvjeti sposobnosti, osnove za isključenje i ESPD	8
Kriterij za odabir ponude	8
Rokovi za dostavu ponuda	8
Elektronička komunikacija	9
Pitanja, pojašnjenja i izmjene dokumentacije	9
Pregovaranje	9
V. OTVARANJE, PREGLED I OCJENA PONUDA	9
Otvaranje i evidentiranje ponuda	9
Pregled i ocjena ponuda	10
Pojašnjenje i upotpunjavanje	10
Računske pogreške i korekcije	10
Nevaljane ponude	10
Zapisnik o pregledu i ocjeni	11
VI. ODLUKE I PRAVNA ZAŠTITA	11
Odluka o odabiru ili poništenju	11
Jedna ponuda i ponuda iznad procijenjene vrijednosti	11
Razlozi poništenja	11
Pravo na prigovor	12
Rok, način i sadržaj prigovora	12
Odgodni učinak prigovora	12
Uvid u dokumentaciju	12
Odlučivanje o prigovoru	13
VII. UGOVARANJE I IZVRŠENJE	13
Sklapanje ugovora i izdavanje narudžbenice	13
Jamstva, ugovorne kazne i osiguranje izvršenja	13
Izmjene ugovora, okvirnog sporazuma ili narudžbenice	14
VIII. EVIDENCIJE, OBJAVE I ČUVANJE DOKUMENTACIJE	14
Registar ugovora i objava rezultata	14
Statističko izvješćivanje i interne evidencije	14
Objava Pravilnika	14
Čuvanje dokumentacije	15
IX. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE	15
Postupci pokrenuti prije primjene Pravilnika	15
Prestanak važenja ranijeg Pravilnika	15
Stupanje na snagu	15

Na temelju članka 14. Društvenog ugovora Zaprešić d.o.o., a u vezi s člankom 15. Zakona o javnoj nabavi („Narodne novine“, br. 120/16, 114/22 i 48/26; dalje: ZJN), direktor Društva, dana 10.08.2026. donosi

PRAVILNIK O PROVEDBI POSTUPAKA JEDNOSTAVNE NABAVE

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Predmet Pravilnika

- (1) Ovim Pravilnikom uređuju se pravila, uvjeti, odgovornosti i postupci planiranja, pripreme, provedbe, ugovaranja, praćenja izvršenja i evidentiranja jednostavne nabave kod Zaprešića d.o.o. (dalje: Naručitelj).
- (2) Ovaj Pravilnik primjenjuje se na nabavu robe i usluga procijenjene vrijednosti manje od 50.000,00 EUR bez PDV-a te na nabavu radova procijenjene vrijednosti manje od 100.000,00 EUR bez PDV-a.
- (3) Na nabave procijenjene vrijednosti jednake ili veće od pragova iz stavka 2. ovoga članka primjenjuje se odgovarajući postupak javne nabave sukladno ZJN-u.

Članak 2.

Primjena ZJN-a, načela i drugih propisa

- (1) Na postupke jednostavne nabave primjenjuju se odredbe ZJN-a koje se izričito odnose na jednostavnu nabavu, odredbe o načelima javne nabave, procijenjenoj vrijednosti, sukobu interesa, planu nabave, registru ugovora, statističkom izvještavanju i druge odredbe koje se prema svojoj prirodi primjenjuju na jednostavnu nabavu.
- (2) Naručitelj je obvezan postupati u skladu s načelima slobode kretanja robe, slobode poslovnog nastana i slobode pružanja usluga te načelima tržišnog natjecanja, jednakog tretmana, zabrane diskriminacije, uzajamnog priznavanja, razmjernosti i transparentnosti.
- (3) Postupci se provode zakonito, svrhovito, učinkovito i ekonomično, radi postizanja najboljeg omjera cijene i kvalitete te odgovornog korištenja sredstava.
- (4) Pravila i uvjeti objavljeni ili dostavljeni gospodarskim subjektima moraju se primjenjivati jednako na sve sudionike i ne smiju se retroaktivno mijenjati niti proizvoljno tumačiti.

Članak 3.

Dokumentiranje i revizijski trag

- (1) Svaka jednostavna nabava mora biti dokumentirana razmjerno vrijednosti, složenosti i riziku predmeta nabave.
- (2) Spis nabave mora omogućiti naknadnu provjeru potrebe, izvora i načina određivanja procijenjene vrijednosti, odabranog načina provedbe, komunikacije, zaprimljenih ponuda, pregleda i ocjene, odluke, ugovaranja i izvršenja.
- (3) Elektronička komunikacija i dokumentacija pohranjuju se na način koji osigurava sigurnost, cjelovitost, dostupnost, sljedivost i mogućnost naknadne provjere.

Članak 4.

Procijenjena vrijednost i zabrana dijeljenja nabave

- (1) Procijenjena vrijednost određuje se prije pokretanja postupka, u ukupnom iznosu bez PDV-a, uzimajući u obzir sve opcije, moguća ponavljanja, produljenja, premije, naknade i druge predvidive troškove.

- (2) Procijenjena vrijednost mora biti valjana i realno određena na temelju tržišnih podataka, ranijih ugovora, javno dostupnih cijena, projektantskih procjena, informativnih ponuda ili druge objektivne podloge.
- (3) Nije dopušteno dijeliti predmet nabave niti koristiti metodu izračuna s namjerom izbjegavanja primjene ZJN-a, obveze korištenja EOJN RH, obveze javne objave ili strožih pravila ovoga Pravilnika.
- (4) Pri određivanju vrijednosti uzima se u obzir ukupna vrijednost istovrsnih ili funkcionalno povezanih nabava tijekom kalendarske godine.

II. PLANIRANJE, PRIPREMA, ODGOVORNOSTI I SUKOB INTERESA

Članak 5.

Plan nabave i povezivanje postupka

- (1) Predmeti nabave procijenjene vrijednosti jednake ili veće od praga propisanog važećim propisom kojim se uređuje plan nabave unose se u plan nabave Naručitelja.
- (2) Postupak koji se provodi putem EOJN RH povezuje se s odgovarajućom stavkom plana nabave prije njegova pokretanja. Ako predmet nije planiran, plan se prethodno mijenja ili se u sustavu navodi obrazloženje, kada je to dopušteno.
- (3) Ustrojstvene jedinice dužne su pravodobno dostaviti podatke za izradu i izmjene plana nabave te pratiti ostvarenje svojih planiranih potreba.

Članak 6.

Iskazivanje potrebe i zahtjev za pokretanje

- (1) Jednostavna nabava pokreće se pisanim ili elektroničkim zahtjevom ustrojstvene jedinice koja iskazuje potrebu.
- (2) Zahtjev odobrava odgovorna osoba ili druga osoba ovlaštena internim aktom Naručitelja, ako je primjenjivo.

Članak 7.

Provjera i analiza tržišta

- (1) Prije pokretanja postupka provodi se provjera tržišta u opsegu razmjernom vrijednosti, složenosti i riziku nabave.
- (2) Provjera može obuhvatiti pregled javno dostupnih cjenika i kataloga, prethodnih ugovora i postupaka, savjetovanje ili analizu tržišta putem EOJN RH, informativne upite gospodarskim subjektima, stručne baze i druge vjerodostojne izvore.
- (3) Provjera tržišta ne smije dovesti do narušavanja tržišnog natjecanja, pogodovanja ili otkrivanja informacija kojima bi pojedini gospodarski subjekt stekao neopravdanu prednost.

Članak 8.

Odgovornosti u postupku

- (1) Ustrojstvena jedinica koja iskazuje potrebu odgovorna je za pravodobnost zahtjeva, opis potreba, količine, tehničke specifikacije, stručnu ocjenu tehničke sukladnosti i praćenje izvršenja.
- (2) Ustrojstvena jedinica nadležna za nabavu odgovorna je za kontrolu vrijednosnog režima, izbor načina provedbe, izradu ili kontrolu dokumentacije, provedbu u EOJN RH, vođenje postupka i evidencija.
- (3) Financijska služba potvrđuje raspoloživost sredstava i prati financijsku realizaciju, u skladu s unutarnjim ovlastima.

- (4) Odgovorna osoba Naručitelja internim aktom odobrava pokretanje, donosi odluke, odlučuje o prigovoru i potpisuje ugovor.

Članak 9. Stručno povjerenstvo

- (1) Za postupke procijenjene vrijednosti veće od 15.000,00 EUR bez PDV-a odgovorna osoba imenuje stručno povjerenstvo od najmanje dvije osobe, osim ako unutarnji ustroj ili opravdane okolnosti zahtijevaju drukčije postupanje koje se obrazlaže u spisu.
- (2) U povjerenstvu se, prema mogućnosti, osigurava razdvajanje stručne, nabavne i financijske funkcije.
- (3) Za nabave do 15.000,00 EUR bez PDV-a postupak može provesti jedna ovlaštena osoba, uz odgovarajuću kontrolu odobrenja i izvršenja.

Članak 10. Sukob interesa

- (1) Na sprječavanje, prepoznavanje i uklanjanje sukoba interesa primjenjuju se članci 75. do 83. ZJN-a.
- (2) Izjave o postojanju ili nepostojanju sukoba interesa pribavljaju se od svih predstavnika Naručitelja koje ZJN određuje, uključujući osobe koje sudjeluju u pripremi, provedbi, odlučivanju ili mogu utjecati na ishod postupka.
- (3) Osoba koja sazna za postojanje sukoba interesa obvezna je odmah, a najkasnije dan nakon saznanja, izuzeti se iz daljnjeg postupanja i o tome obavijestiti odgovornu osobu.
- (4) Odgovorna osoba osigurava zamjenu izuzete osobe i poduzima druge potrebne mjere kako prethodno sudjelovanje ne bi ugrozilo postupak.
- (5) Ako se sukob interesa ne može odgovarajuće otkloniti, postupa se sukladno ZJN-u, uključujući odbijanje ponude ili poništenje postupka kada su za to ispunjeni uvjeti.
- (6) Ugovor ili narudžbenica sklopljeni protivno pravilima o sukobu interesa izloženi su ništetnosti i drugim zakonskim posljedicama.

III. VRIJEDNOSNI RAZREDI I NAČINI PROVEDBE

Članak 11. Vrijednosni razredi

- (1) Način provedbe jednostavne nabave određuje se prema procijenjenoj vrijednosti bez PDV-a, vrsti predmeta, složenosti, tržištu, riziku i drugim okolnostima konkretnog slučaja.
- (2) Naručitelj može uvijek primijeniti transparentniji način provedbe od minimalno propisanog ovim Pravilnikom.
- (3) Vrijednosni razredi i osnovni načini provedbe prikazani su u tablici u nastavku ovoga članka.

Razred	Procijenjena vrijednost bez PDV-a	Osnovni način provedbe	Minimalni trag
A	do 5.000,00 EUR	izravna nabava slanjem upita, jedna ili više ponuda ili provjera cijene; narudžbenica, ugovor ili drugi odgovarajući dokument	zahtjev, upit, ponuda, odobrenje i ugovaranje
B	više od 5.000,00 do uključivo 15.000,00 EUR	obvezno slanje upita na najmanje dva gospodarska subjekta, po potrebi i više;	zahtjev, upit, ponude, odobrenje i ugovaranje
C	više od 15.000,00 do uključivo 25.000,00 EUR za robu/usluge; do uključivo 45.000,00 EUR za radove	obvezno putem modula jednostavne nabave EOJN RH; poziv odabranim subjektima ili javna objava	cjelovita dokumentacija u EOJN RH

Razred	Procijenjena vrijednost bez PDV-a	Osnovni način provedbe	Minimalni trag
D	više od 25.000,00 i manje od 50.000,00 EUR za robu/usluge; više od 45.000,00 i manje od 100.000,00 EUR za radove	obvezna javna objava u modulu jednostavne nabave EOJN RH, osim zakonske iznimke	cjelovita dokumentacija u EOJN RH i obrazloženje iznimke, ako se primjenjuje

Članak 12. **Nabave do 5.000,00 EUR**

- (1) Nabava procijenjene vrijednosti do 5.000,00 EUR bez PDV-a može se provesti izravnim ugovaranjem na temelju jedne ponude, javno dostupne cijene, narudžbenice, ugovora ili drugog odgovarajućeg dokumenta.
- (2) Osoba koja provodi nabavu dužna je provjeriti da je cijena tržišno razumna, da su sredstva osigurana, da je nabava svrhovita i da ne predstavlja nedopušteno dijeljenje predmeta nabave.
- (3) Kada to opravdavaju predmet, rizik ili tržišne okolnosti, mogu se prikupiti dodatne ponude ili provesti postupak putem EOJN RH odnosno javne objave.

Članak 13. **Nabave iznad 5.000,00 do 15.000,00 EUR**

- (1) Za nabavu procijenjene vrijednosti veće od 5.000,00 EUR bez PDV-a do uključivo 15.000,00 EUR bez PDV-a upit se u pravilu dostavlja najmanje dvama gospodarskim subjektima, a po potrebi i više, ako ih na tržištu ima i ako je to razmjerno predmetu nabave.
- (2) Poziv se može dostaviti i samo jednom gospodarskom subjektu ako postoje objektivni i dokumentirani razlozi, primjerice ograničeno tržište, tehnička kompatibilnost, isključiva prava, specifična stručnost, nepredvidiva žurnost, nastavak funkcionalno povezane usluge ili neuspjeh prethodnog tržišnog natjecanja.
- (3) Razlozi iz stavka 2. moraju biti konkretno navedeni u zahtjevu ili službenoj bilješci.
- (4) Upit se dostavlja elektroničkom poštom ili drugim dokazivim elektroničkim putem.

Članak 14. **Obvezna provedba putem EOJN RH**

- (1) Postupak jednostavne nabave procijenjene vrijednosti veće od 15.000,00 EUR bez PDV-a obvezno se provodi putem modula jednostavne nabave u EOJN RH.
- (2) Za vrijednosti veće od 15.000,00 do uključivo 25.000,00 EUR bez PDV-a za robu i usluge odnosno do uključivo 45.000,00 EUR bez PDV-a za radove, Naručitelj može provesti postupak pozivom odabranim gospodarskim subjektima ili javnom objavom.
- (3) U postupku pozivom odabranim subjektima u pravilu se pozivaju najmanje tri registrirana gospodarska subjekta, ako je to moguće s obzirom na tržište i predmet nabave.
- (4) Ponude, pitanja, pojašnjenja, pregovaranje ako je predviđeno, pregled i ocjena, odluke i prigovor provode se putem EOJN RH u opsegu koji omogućuje sustav.
- (5) Ponuda dostavljena izvan EOJN RH u postupku iz ovoga članka ne može se uzeti u razmatranje niti odabrati.

Članak 15. **Obvezna javna objava**

- (1) Za nabavu robe i usluga procijenjene vrijednosti veće od 25.000,00 EUR bez PDV-a te za nabavu radova procijenjene vrijednosti veće od 45.000,00 EUR bez PDV-a Naručitelj provodi postupak javnom objavom u modulu jednostavne nabave EOJN RH.
- (2) U postupku s javnom objavom svaki zainteresirani gospodarski subjekt može dostaviti ponudu.
- (3) Naručitelj može dodatno uputiti poziv odabranim gospodarskim subjektima, bez ograničavanja prava drugih zainteresiranih subjekata na sudjelovanje.

- (4) Javni poziv, dokumentacija, izmjene, odgovori, odluka i zapisnik objavljuju se putem EOJN RH.

Članak 16.

Iznimke od obvezne javne objave

- (1) Iznimno, za nabave iz članka 15. ovoga Pravilnika Naručitelj može umjesto javne objave provesti postupak pozivom odabranom gospodarskom subjektu ili subjektima putem EOJN RH ako je ispunjen jedan od sljedećih uvjeta:
- *u prethodno provedenom postupku jednostavne nabave nije podnesena nijedna ponuda ili nijedna valjana ponuda, pod uvjetom da početni ugovorni uvjeti nisu bitno izmijenjeni;*
 - *zbog objektivnih razloga predmet nabave može izvršiti, isporučiti ili pružiti samo određeni gospodarski subjekt, i to zbog stvaranja ili stjecanja jedinstvenog umjetničkog djela ili izvedbe, tehničkih razloga ili zaštite isključivih prava, uključujući prava intelektualnog vlasništva;*
 - *postoji iznimna žurnost uzrokovana događajima koje Naručitelj nije mogao predvidjeti niti na njih utjecati.*
- (2) Kod iznimne žurnosti izravna nabava ograničava se na opseg i trajanje nužno za otklanjanje neposrednih posljedica, a žurnost ne smije biti posljedica zakašnjelog planiranja ili propusta Naručitelja.
- (3) Razlozi za iznimku navode se i obrazlažu u objavi u modulu jednostavne nabave EOJN RH i pohranjuju u spisu.

Članak 17.

Grupe, okvirni sporazum i drugi modeli

- (1) Predmet nabave može se podijeliti na grupe kada to odgovara vrsti, svojstvima, namjeni, tržišnoj strukturi ili potrebi poticanja tržišnog natjecanja.
- (2) Ponuditeljima se može dopustiti dostava ponuda za jednu, više ili sve grupe.
- (3) Naručitelj može koristiti okvirni sporazum s jednim ili više gospodarskih subjekata i druge tehnike koje podržava EOJN RH, ako su pravila unaprijed jasno određena.
- (4) Odluka o korištenju okvirnog sporazuma i broju njegovih stranaka određuje se prije objave ili slanja poziva i ne mijenja se nakon objave ako sustav to ne omogućuje.

IV. DOKUMENTACIJA, KOMUNIKACIJA I DOSTAVA PONUDA

Članak 18.

Dokumentacija o jednostavnoj nabavi

- (1) Dokumentacija mora biti jasna, potpuna, neutralna i dovoljno precizna da gospodarski subjekti mogu pripremiti usporedive ponude.
- (2) Dokumentacija, ovisno o predmetu, sadržava najmanje: podatke o Naručitelju i postupku, opis i količinu predmeta, tehničke specifikacije, troškovnik ili drugi obrazac cijene, rok i mjesto izvršenja, kriterij odabira, uvjete sposobnosti ako se traže, dokaze, rok i način dostave ponude, rok valjanosti, način otvaranja, uvjete ugovora, jamstva, pravila pojašnjenja, razloge poništenja, pravnu zaštitu i druge bitne uvjete.

Članak 19.

Opis predmeta i jednakovrijednost

- (1) Predmet se opisuje funkcionalnim, izvedbenim, tehničkim i kvalitativnim zahtjevima koji su povezani i razmjerni stvarnoj potrebi Naručitelja.

- (2) Opis ne smije neopravdano upućivati na određenu marku, proizvođača, tip, patent, podrijetlo ili izvor. Ako je takvo upućivanje objektivno potrebno, navodi se izraz „ili jednakovrijedno“ i unaprijed se određuju mjerljivi kriteriji jednakovrijednosti.
- (3) Prihvaćaju se jednakovrijedne norme, potvrde i drugi dokazi iz drugih država u skladu s načelom uzajamnog priznavanja.
- (4) Teret dokazivanja jednakovrijednosti je na ponuditelju, ali Naručitelj ne smije propisati neopravdano ograničavajući način dokazivanja.

Članak 20.

Uvjeti sposobnosti, osnove za isključenje i ESPD

- (1) Uvjeti sposobnosti i osnove za isključenje primjenjuju se samo kada su potrebni i razmjerni predmetu, vrijednosti i riziku nabave.
- (2) Tražene razine sposobnosti predstavljaju minimalnu razinu potrebnu za uredno izvršenje ugovora i ne smiju neopravdano ograničavati tržišno natjecanje.
- (3) U postupku putem EOJN RH Naručitelj može koristiti ESPD kao dokaz ili preliminarni dokaz, u skladu s funkcionalnostima sustava.
- (4) Kada su službeni podaci dostupni neposrednim i besplatnim pristupom registru ili dohvatom kroz EOJN RH, Naručitelj ih u pravilu pribavlja sam, osim ako je dostava dokaza nužna zbog neusklađenosti ili nedostupnosti podataka.

Članak 21.

Kriterij za odabir ponude

- (1) Kriterij za odabir može biti cijena, omjer cijene i kvalitete ili trošak i kvaliteta.
- (2) Kriteriji kvalitete moraju biti povezani s predmetom, objektivni, mjerljivi, provjerljivi i unaprijed ponderirani ili jasno opisani.
- (3) Ne smiju se koristiti kriteriji koje nije moguće provjeriti tijekom pregleda i ocjene ili pratiti tijekom izvršenja.
- (4) U dokumentaciji se jasno određuje uspoređuju li se cijene s PDV-om ili bez PDV-a. Odabrani način primjenjuje se jednako na sve ponude.

Članak 22.

Rokovi za dostavu ponuda

- (1) Rok mora biti primjeren predmetu i omogućiti stvarnu pripremu ponude, uzimajući u obzir složenost, pribavljanje dokaza, obilazak lokacije, izradu troškovnika i mogućnost sudjelovanja malih i srednjih gospodarskih subjekata.
- (2) Preporučeni minimalni rokovi, ako posebne okolnosti ne zahtijevaju dulje, jesu:
 - za nabave veće od 5.000,00 do 15.000,00 EUR – najmanje tri radna dana;
 - za postupak putem EOJN RH s pozivom odabranim subjektima – najmanje pet kalendarskih dana;
 - za postupak s javnom objavom – najmanje sedam kalendarskih dana;
 - za radove, složenu opremu, izradu projektne ponude ili obvezan obilazak – najmanje deset kalendarskih dana, osim ako je objektivno primjeren dulji rok.
- (3) Rok se može skratiti samo zbog konkretno obrazložene žurnosti, pri čemu i skraćeni rok mora omogućiti stvarno sudjelovanje.
- (4) Ako se dokumentacija bitno izmijeni ili se kasno objavi informacija važna za pripremu ponude, rok se razmjerno produžuje.

Članak 23.

Elektronička komunikacija

- (1) Za nabave procijenjene vrijednosti jednake ili manje od 15.000,00 EUR bez PDV-a komunikacija se u pravilu provodi elektroničkom poštom, EOJN RH ili drugim digitalnim alatom koji osigurava dokazivost, cjelovitost i pohranu.
- (2) Za nabave veće od 15.000,00 EUR bez PDV-a komunikacija i ponude provode se putem EOJN RH, osim dijelova ponude koje zbog njihove prirode nije moguće dostaviti elektronički, ako je to unaprijed dopušteno.
- (3) Fizička dostava može se zahtijevati za jamstva, uzorke ili druge predmete koje nije moguće elektronički dostaviti, uz jasno određen način, adresu i rok.
- (4) Tehničke poteškoće ili nedostupnost sustava dokumentiraju se, a Naručitelj postupka prema službenim uputama EOJN RH. Postupak obavezan u EOJN RH ne smije se zamijeniti neformalnim zaprimanjem ponuda izvan sustava.

Članak 24.

Pitanja, pojašnjenja i izmjene dokumentacije

- (1) Gospodarski subjekti mogu tražiti dodatne informacije i pojašnjenja na način određen pozivom, a u postupcima putem EOJN RH isključivo putem sustava EOJN RH.
- (2) Naručitelj odgovara na zaprimljeni upit najkasnije 2 dana prije isteka roka za dostavu ponuda i osigurava da svi sudionici ili svi zainteresirani subjekti u javnom postupku imaju jednak pristup odgovoru.
- (3) Dokumentacija se može izmijeniti do isteka roka za dostavu ponuda. Izmjene se objavljuju ili dostavljaju na isti način kao početna dokumentacija.
- (4) Ako odgovor ili izmjena utječe na cijenu, tehničko rješenje, dokaze, uvjete sposobnosti, kriterije ili drugo bitno pitanje, rok za dostavu ponuda razmjerno se produljuje.
- (5) Nakon automatskog otvaranja ponuda rok se ne može naknadno produljiti niti se mogu zaprimati nove ponude.

Članak 25.

Pregovaranje

- (1) Naručitelj može pregovarati o cijeni ili drugim uvjetima samo ako je mogućnost pregovaranja unaprijed navedena u Dokumentaciji i omogućena svim ponuditeljima pod jednakim uvjetima.
- (2) Minimalni zahtjevi predmeta, osnove za isključenje, minimalni uvjeti sposobnosti i kriteriji odabira ne mogu biti predmet pregovaranja.
- (3) O pregovorima se vodi dokaziv trag. Ako se traži revidirana ponuda, dostavlja se putem EOJN RH ili drugog unaprijed određenog sigurnog kanala.
- (4) Naručitelj nije obavezan provesti pregovaranje ako je Dokumentacijom zadržao tu mogućnost, a zaprimljene ponude omogućuju zakonit i svrhovit odabir.

V. OTVARANJE, PREGLED I OCJENA PONUDA

Članak 26.

Otvaranje i evidentiranje ponuda

- (1) Ponude se evidentiraju prema vremenu zaprimanja. Ponuda dostavljena nakon isteka roka ne razmatra se.
- (2) U EOJN RH ponude se automatski otvaraju po isteku roka, a sustav generira zapisnik o otvaranju.

- (3) Način dostupnosti otvaranja određuje se u pozivu. Kod javne objave u pravilu se odabire javno otvaranje ili otvaranje dostupno ponuditeljima, osim ako zaštita tajnosti, kibernetička sigurnost ili druge opravdane okolnosti zahtijevaju ograničeniji pristup.
- (4) Fizički dijelovi ponude evidentiraju se u zapisniku, uz datum i vrijeme zaprimanja.

Članak 27.

Pregled i ocjena ponuda

- (1) Pregled i ocjena obuhvaćaju provjeru pravodobnosti, cjelovitosti, valjanosti jamstva ako je traženo, osnova za isključenje, uvjeta sposobnosti, tehničke i druge sukladnosti, računske ispravnosti, cijene i kriterija odabira.
- (2) Ponude se ocjenjuju isključivo prema unaprijed objavljenim pravilima i zahtjevima.
- (3) U postupcima putem EOJN RH pregled, ocjena, komunikacija, korekcije i rangiranje provode se u sustavu EOJN RH.
- (4) Naručitelj može pribaviti i provjeriti javno dostupne podatke te zatražiti stručna mišljenja, uz zaštitu jednakog tretmana i povjerljivosti.

Članak 28.

Pojašnjenje i upotpunjavanje

- (1) Naručitelj može zatražiti pojašnjenje ili upotpunjavanje dokumenta ako se time ne mijenjaju ponuđeni predmet, cijena, model, bitne tehničke karakteristike, vrijednost kriterija ili drugi bitni element ponude i ako se ne dopušta pregovaranje koje nije unaprijed predviđeno.
- (2) Mogućnost se primjenjuje jednako na ponuditelje u usporedivim situacijama i uz primjeren rok.
- (3) Naknadno se ne smije prihvatiti izmjena troškovnika ili cjenovna ponuda, novo jamstvo za ozbiljnost ponude koje nije postojalo do roka, zamjena ponuđenog proizvoda ili drugo postupanje koje bi predstavljalo novu ponudu ili izmjenu ponude.
- (4) Ako Naručitelj ne zatraži pojašnjenje nedostatka koji je objektivno moguće razjasniti bez promjene ponude, razlog se kratko obrazlaže u zapisniku.

Članak 29.

Računske pogreške i korekcije

- (1) Uočena računska pogreška ispravlja se primjenom unaprijed određenih matematičkih pravila, bez promjene jedinične cijene ili drugog elementa koji je dokumentacijom određen kao mjerodavan.
- (2) Ponuditelj se poziva da u ostavljenom primjerenom roku prihvati ispravak kada je takav prihvrat potreban.
- (3) Korekcija cijene ili vrijednosti kriterija mora biti jasno evidentirana i obrazložena u zapisniku odnosno EOJN RH.
- (4) Pogrešno odabrana osnovica, nova financijska konstrukcija ili promjena ponuđenih uvjeta ne smatra se računskom pogreškom.

Članak 30.

Nevaljane ponude

- (1) Ponuda se odbija ako je nepravodobna, nije dostavljena propisanim putem, nije sukladna dokumentaciji, ne omogućuje utvrđivanje predmeta ili cijene, ne ispunjava uvjete sposobnosti ili druge obvezne zahtjeve, ili postoji drugi bitan nedostatak koji nije dopušteno otkloniti.
- (2) Ponuda se može odbiti ako cijena prelazi procijenjenu vrijednost ili osigurana sredstva, u skladu s člankom 33. ovoga Pravilnika.
- (3) Ponuda se odbija ako bi njezin odabir doveo do povrede pravila o sukobu interesa ili drugih prisilnih propisa.

- (4) Razlozi odbijanja moraju biti konkretni, provjerljivi i navedeni u zapisniku i odluci.

Članak 31.
Zapisnik o pregledu i ocjeni

- (1) Za postupke veće od 15.000,00 eura zapisnik se izrađuje u EOJN RH i objavljuje uz odluku.
- (3) Za nabave manje od 15.000,00 eura dovoljan je sažeti trag iz članka 3., osim kada vrijednost, rizik ili okolnosti zahtijevaju detaljniji zapis.

VI. ODLUKE I PRAVNA ZAŠTITA

Članak 32.
Odluka o odabiru ili poništenju

- (1) Postupak završava odlukom o odabiru, odlukom o poništenju, izdavanjem narudžbenice ili sklapanjem ugovora, ovisno o vrijednosti i načinu provedbe.
- (2) Za postupke veće od 15.000,00 eura donosi se obrazložena odluka o odabiru ili poništenju i objavljuje putem EOJN RH. Potpisana odluka pohranjuje se u sustavu i spisu.
- (3) Odluka o odabiru sadržava najmanje podatke o postupku, odabranom ponuditelju, cijeni, razlozima odabira, odbijenim ponudama, roku mirovanja prema ovom Pravilniku i uputu o prigovoru.
- (4) Odluka o poništenju sadržava konkretne činjenične i pravne razloge poništenja i uputu o prigovoru.
- (5) Ako se postupak poništava prije otvaranja ponuda, objavljuje se odluka o poništenju bez zapisnika o pregledu i ocjeni.

Članak 33.
Jedna ponuda i ponuda iznad procijenjene vrijednosti

- (1) Naručitelj može odabrati jedinu zaprimljenu ponudu ako je valjana, cijena tržišno prihvatljiva i osigurana su sredstva.
- (2) Ponuda iznad procijenjene vrijednosti može se odabrati ako Naručitelj ima ili će imati osigurana sredstva, ako cijena odgovara aktualnom tržištu i ako se time ne mijenja vrijednosni režim tako da bi bio potreban postupak javne nabave.
- (3) Odluka o prihvatanju ponude iz stavka 2. posebno se obrazlaže u spisu.
- (4) Ako dodatna sredstva neće biti osigurana ili bi odabir doveo do primjene drugog režima, ponuda se odbija, a postupak se prema potrebi poništava.

Članak 34.
Razlozi poništenja

- (1) Naručitelj može poništiti postupak osobito ako:
1. prestane potreba za predmetom ili nastanu okolnosti zbog kojih ugovor ne bi bio sklopljen da su bile poznate prije pokretanja;
 2. dokumentacija sadrži nedostatak ili ograničenje koje nije moguće zakonito otkloniti bez bitne promjene;
 3. nije zaprimljena nijedna ponuda ili nijedna valjana ponuda;
 4. cijene valjanih ponuda prelaze procijenjenu vrijednost ili osigurana sredstva, a dodatna sredstva nisu i neće biti osigurana;
 5. nastanu druge objektivne okolnosti zbog kojih nastavak nije zakonit, svrhovit ili moguć.
- (2) Poništenje ne smije služiti izbjegavanju odabira valjane ponude, pogodovanju ili proizvoljnoj promjeni pravila.

Članak 35.

Pravo na prigovor

- (1) Za postupke procijenjene vrijednosti veće od 15.000,00 eura osigurava se pravna zaštita putem prigovora odgovornoj osobi Naručitelja.
- (2) Protiv poziva, dokumentacije i njihovih izmjena prigovor može podnijeti zainteresirani gospodarski subjekt, a u postupku s pozivom odabranim subjektima pozvani gospodarski subjekt.
- (3) Protiv odluke o odabiru ili poništenju prigovor može podnijeti ponuditelj koji je sudjelovao u postupku i smatra da je nezakonitim postupanjem pretrpio ili bi mogao pretrpjeti štetu.
- (4) Prigovor je dopušten zbog povrede ovog Pravilnika, objavljenih pravila, načela javne nabave, pravila o sukobu interesa ili drugih propisa primjenjivih na postupak.
- (5) Za nabave do 15.000,00 eura ne postoji pravo na prigovor prema ovom poglavlju, osim ako je pozivom izričito određeno drukčije.

Članak 36.

Rok, način i sadržaj prigovora

- (1) Prigovor na poziv, dokumentaciju ili izmjenu podnosi se u roku od pet kalendarskih dana od objave ili dostave, a najkasnije do isteka roka za dostavu ponuda.
- (2) Prigovor na odluku o odabiru ili poništenju podnosi se u roku od pet kalendarskih dana od objave ili dostave odluke.
- (3) Ako posljednji dan roka pada na dan kada Naručitelj ne radi, rok istječe prvoga sljedećeg radnog dana.
- (4) Prigovor se podnosi putem EOJN RH ako je ta funkcionalnost omogućena. U protivnom se podnosi elektroničkom poštom na adresu navedenu u dokumentaciji, uz dokaz vremena dostave.
- (5) Prigovor sadrži podatke o podnositelju, oznaku postupka, osporavanu radnju ili odluku, opis nepravilnosti, činjenice i dokaze te zahtjev podnositelja.
- (6) Za podnošenje prigovora ne plaća se naknada.

Članak 37.

Odgodni učinak prigovora

- (1) Pravodobno podneseni prigovor u pravilu ima odgodni učinak na osporavanu radnju te Naručitelj ne smije sklopiti ugovor ili izdati narudžbenicu do donošenja i dostave odluke o prigovoru.
- (2) Ako je prigovor podnesen na poziv ili dokumentaciju, Naručitelj će prema potrebi zaustaviti postupak ili produžiti rok za dostavu ponuda tako da odluka o prigovoru ima stvarni učinak.
- (3) Iznimno, odgovorna osoba može pisanom i obrazloženom odlukom utvrditi da prigovor nema odgodni učinak ako postoji iznimna i dokazuje žurnost te bi odgoda prouzročila nerazmjernu štetu javnom interesu ili redovitom obavljanju djelatnosti.
- (4) Iznimka iz stavka 3. primjenjuje se restriktivno i evidentira u EOJN RH kada je to moguće.

Članak 38.

Uvid u dokumentaciju

- (1) Ponuditelj ima pravo nakon objave odluke zatražiti uvid u ponude i dokumentaciju pregleda i ocjene koja je potrebna za učinkovitu pravnu zaštitu.
- (2) Zahtjev se podnosi putem EOJN RH ili na drugi način određen dokumentacijom, u roku od dva radna dana od objave odluke.
- (3) Naručitelj omogućuje uvid bez odgode, u pravilu u roku od dva radna dana, a po mogućnosti prije isteka roka za prigovor.

- (4) Uvid se ograničava u dijelu tajnih podataka, poslovne tajne koja je valjano označena i obrazložena, osobnih podataka, klasificiranih informacija i podataka čije bi otkrivanje ugrozilo kibernetičku ili drugu sigurnost.
- (5) Ako je moguće, omogućuje se uvid u redigiranu verziju dokumenta.

Članak 39. **Odlučivanje o prigovoru**

- (1) O prigovoru odlučuje odgovorna osoba Naručitelja u roku od osam dana od zaprimanja urednog prigovora.
- (2) Osobe koje su pripremale ili provodile osporavanu radnju mogu izraditi stručno očitovanje, ali ne smiju odlučivati umjesto odgovorne osobe.
- (3) Prigovor se može odbaciti ako je nepravodoban, nedopušten ili podnesen od neovlaštene osobe; odbiti kao neosnovan; ili usvojiti u cijelosti ili djelomično.
- (4) Ako se prigovor usvoji, Naručitelj poništava ili mijenja osporavanu radnju ili odluku, otklanja nepravilnost i prema potrebi produljuje rok ili donosi novu odluku.
- (5) Odluka mora biti obrazložena i dostavljena podnositelju putem EOJN RH ili istim putem kojim je prigovor podnesen. Podatak da je prigovor podnesen i riješen evidentira se u EOJN RH.
- (6) Ako se na Naručitelja i predmetno postupanje primjenjuje članak 156. Zakona o općem upravnom postupku, o prigovoru se odlučuje rješenjem u upravnom postupku, uz odgovarajuću uputu o pravnom lijeku.
- (7) Ako se nakon usvojenog prigovora donese nova odluka o odabiru ili poništenju, protiv nove odluke ponovno je dopušten prigovor.

VII. UGOVARANJE I IZVRŠENJE

Članak 40. **Sklapanje ugovora i izdavanje narudžbenice**

- (1) Ugovor, okvirni sporazum ili narudžbenica mora biti u skladu s uvjetima dokumentacije i odabranom ponudom.
- (2) Za postupke u kojima postoji pravo na prigovor ugovor se ne sklapa prije isteka roka za prigovor, a ako je prigovor podnesen, prije njegova rješavanja, osim u slučaju iz članka 37. stavka 3.
- (3) Oblik ugovaranja određuje se prema prirodi, trajanju, rizicima i vrijednosti nabave.
- (4) U postupku putem EOJN RH ugovor, okvirni sporazum ili narudžbenica evidentiraju se u sustavu EOJN RH. Digitalna razmjena i potpisivanje mogu se koristiti kada su dostupni i prikladni.
- (5) Naručitelj nije obvezan iscrpiti procijenjenu ili maksimalnu ugovorenu vrijednost ako je to jasno navedeno u dokumentaciji i ugovoru.

Članak 41. **Jamstva, ugovorne kazne i osiguranje izvršenja**

- (1) Jamstva, ugovorne kazne, osiguranje i drugi instrumenti zaštite propisuju se samo kada su povezani i razmjerni predmetu, vrijednosti, trajanju i riziku ugovora.
- (2) Vrsta, iznos, rok i uvjeti naplate moraju biti jasni i provedivi.
- (3) Prekomjerni ili neprovjerljivi zahtjevi kojima bi se nepotrebno ograničilo tržišno natjecanje nisu dopušteni.

Članak 42.**Izmjene ugovora, okvirnog sporazuma ili narudžbenice**

- (1) Izmjena je dopuštena samo ako je objektivno opravdana, dokumentirana, odobrena i ne služi zaobilaženju odgovarajućeg postupka nabave.
- (2) Izmjenom se ne smije bitno promijeniti priroda predmeta, uvesti opseg koji bi mogao utjecati na tržišno natjecanje ili promijeniti gospodarsku ravnotežu u korist ugovaratelja bez opravdanja.
- (3) Prije izmjene provjerava se ukupna vrijednost ugovora i svih izmjena. Ako bi ukupna vrijednost ili predvidivi opseg zahtijevao drugi vrijednosni režim, provodi se novi odgovarajući postupak, osim ako postoji druga zakonita osnova.
- (4) Razlozi, vrijednost, utjecaj i odobrenje izmjene pohranjuju se u spis u te se podaci ažuriraju u registru ugovora i EOJN RH kada je primjenjivo.

VIII. EVIDENCIJE, OBJAVE I ČUVANJE DOKUMENTACIJE**Članak 43.****Registar ugovora i objava rezultata**

- (1) Ugovori, okvirni sporazumi i narudžbenice evidentiraju se i objavljuju u registru ugovora u skladu sa ZJN-om i važećim podzakonskim propisom.
- (2) Za postupke provedene putem EOJN RH podaci o ugovoru, okvirnom sporazumu ili narudžbenici unose se u kontekstu postupka. Za okvirne sporazume evidentiraju se i pojedinačni ugovori ili narudžbenice.
- (3) Ugovori koji nisu rezultat postupka u EOJN RH evidentiraju se prema propisanoj proceduri registra ugovora.
- (4) Podaci moraju biti točni, potpuni i ažurni, uključujući konačni isplaćeni iznos, datum izvršenja, izmjene i obrazloženja kada su potrebna.

Članak 45.**Statističko izvješćivanje i interne evidencije**

- (1) Naručitelj do 31. ožujka tekuće godine izrađuje i dostavlja statističko izvješće za prethodnu godinu putem EOJN RH.
- (2) Izvješće obuhvaća jednostavne nabave evidentirane u registru i nabave ispod praga za obvezni unos u registar.
- (3) Naručitelj vodi internu evidenciju svih jednostavnih nabava potrebnu za kontrolu kumulativne vrijednosti, planiranje, statistiku i sprječavanje dijeljenja nabave.
- (4) Ustrojstvene jedinice dužne su pravodobno dostaviti podatke potrebne za evidencije i statistiku.

Članak 46.**Objava Pravilnika**

- (1) Ovaj Pravilnik, kao i sve njegove izmjene i dopune, objavljuje se na internetskim stranicama Naručitelja.
- (2) U postupcima jednostavne nabave gospodarskim subjektima mora biti dostupna važeća verzija Pravilnika.
- (3) Za točnost i pravodobnost objave odgovorna je Služba komercijale, javne nabave i ulaganja u EU fondove.

Članak 47. Čuvanje dokumentacije

- (1) Dokumentacija se čuva u elektroničkom ili papirnatom spisu u skladu s propisima o arhivskom i dokumentarnom gradivu, računovodstvenim i poreznim propisima, pravilima financiranja te internim aktima.
- (2) Za nabave financirane iz fondova Europske unije ili drugih posebnih izvora primjenjuje se dulji rok i posebna pravila čuvanja ako su propisani ugovorom, pravilima programa ili uputama nadležnog tijela.
- (3) Dokumentacija u EOJN RH dio je spisa, a Naručitelj osigurava i pohranu ključnih dokumenata kada je to potrebno radi unutarnje kontrole i dostupnosti.

IX. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 48. Postupci pokrenuti prije primjene Pravilnika

- (1) Postupci jednostavne nabave pokrenuti prije početka primjene ovoga Pravilnika dovršit će se prema pravilima koja su važila u trenutku njihova pokretanja.
- (2) Postupak se smatra pokrenutim danom slanja ili objave dokumentacije, odnosno danom slanja upita na dokaziv način kod izravne nabave.

Članak 49. Prestanak važenja ranijeg Pravilnika

- (1) Danom stupanja na snagu ovoga Pravilnika prestaje važiti aktualni Pravilnik o provedbi postupaka jednostavne nabave za nabavu roba, usluga i radova, KLASA: 363-01/19-14/440, URBROJ: 238-119-09/19-01 od 06.05.2019. zajedno sa svim pripadajućim izmjenama, osim za postupke iz članka 48. ovoga Pravilnika.
- (2) Ako pojedina odredba ovoga Pravilnika postane protivna zakonu ili podzakonskom propisu, neposredno će se primijeniti zakon odnosno podzakonski propis, a Naručitelj će bez odgode pristupiti usklađenju Pravilnika.

Članak 50. Stupanje na snagu

- (1) Ovaj Pravilnik stupa na snagu i primjenu od 01. rujna 2026. godine.
- (2) Ovaj Pravilnik učinit će se dostupnim na internetskim stranicama naručitelja te na sustavu EOJN RH, ako je primjenivo.

KLASA: 406-01/26/1164
URBROJ: 238-33-116-26-09-01
Zaprešić, 10.08.2026.

Odgovorna osoba Naručitelja

ZAPREŠIĆ
D.O.O. s ograničenom odgovornošću
za obavljanje komunalnih djelatnosti
Direktor
Domagoj Mikuš, mag.ing.aedif.