



SLUŽBENI GLASNIK GRADA KRAPINE

SLUŽBENO GLASILO GRADA KRAPINE

Broj: 5 - GOD. MMXXVI

Krapina, 31. 08. 2026.

List izlazi jedanput mjesečno i po potrebi

ISSN 1845-7711

2026.

SADRŽAJ

AKTI GRADSKOG VIJEĆA

1. Pravilnik o jednostavnoj nabavi Grada Krapine

2

AKTI GRADSKOG VIJEĆA

Na temelju članka 15. stavak 2. Zakona o javnoj nabavi (Narodne novine, broj 120/16, 114/22, 48/26), dalje u tekstu: Zakon, te članka 21. Statuta Grada Krapine (Službeni glasnik Grada Krapine, broj 4/09, 3/13, 1/18, 1/20 i 1/21) Gradsko vijeće Grada Krapine na 10. sjednici održanoj 31.08.2026. donosi

PRAVILNIK

O JEDNOSTAVNOJ NABAVI GRADA KRAPINE

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

(1) Ovim se Pravilnikom uređuju pravila, uvjeti i postupci jednostavne nabave koje provodi Grad Krapina.

(2) Jednostavna nabava je nabava do vrijednosti pragova iz članka 12., stavka 1. Zakona.

(3) Izračun procijenjene vrijednosti nabave temelji se na ukupnom iznosu nabave bez poreza na dodanu vrijednost (PDV).

Članak 2.

(1) Grad Krapina, dalje u tekstu: Naručitelj, obavezan je u primjeni ovog Pravilnika 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) Naručitelj je obavezan primjenjivati odredbe ovog Pravilnika na način koji omogućava učinkovitu nabavu te ekonomično i svrhovito trošenje proračunskih sredstava.

(3) Jednostavna nabave ne smije biti osmišljena s namjerom izbjegavanja primjene Zakona ili izbjegavanja primjene postupaka propisanih ovim Pravilnikom i/ili Zakonom ili s namjerom da se određenim gospodarskim subjektima neopravdano da prednost ili ih se stavi u nepovoljan položaj.

(4) U provedbi postupaka jednostavne nabave obvezno je primjenjivati, osim odredbi ovog Pravilnika, ostale akte Naručitelja kao i zakonske i podzakonske propise koje se odnose na pojedini predmet nabave.

(5) Ovaj Pravilnik ne primjenjuje se na ugovore koji su izuzeti od primjene Zakona.

Članak 3.

(1) Ovisno o vrsti roba, radova i usluga koje se nabavljaju, Naručitelj može sklapati i okvirne sporazume te ugovore na temelju istih.

(2) Okvirni sporazum smije se sklopiti na razdoblje do 4 godine.

(3) U slučaju okvirnog sporazuma izračun procijenjene vrijednosti nabave temelji se na maksimalnoj procijenjenoj vrijednosti svih ugovora za koje se predviđa da će se sklopiti na temelju tog okvirnog sporazuma za ukupno razdoblje njegova trajanja.

(4) Procijenjena vrijednost okvirnog sporazuma ne smije prijeći prag iznad kojeg se obvezujuće primjenjuje

Zakon.

II. SPRJEČAVANJE SUKOB INTERESA

Članak 4.

(1) U svrhu sprječavanja, prepoznavanja i uklanjanja sukoba interesa na odgovarajući se način primjenjuju odredbe članaka 75. - 83. Zakona.

(2) Naručitelj je obavezan poduzeti prikladne mjere da učinkovito spriječi, prepozna i ukloni sukobe interesa u vezi s postupkom jednostavne nabave kako bi se izbjeglo narušavanje tržišnog natjecanja i osiguralo jednako postupanje prema svim gospodarskim subjektima.

(3) Sukob interesa između Naručitelja i gospodarskog subjekta obuhvaća situacije kada predstavnici Naručitelja ili pružatelja usluga službe nabave koji djeluje u ime Naručitelja, koji su uključeni u provedbu postupka jednostavne nabave ili mogu utjecati na ishod tog postupka, imaju, izravno ili neizravno, financijski, gospodarski ili bilo koji drugi osobni interes koji bi se mogao smatrati štetnim za njihovu nepristranost i neovisnost u okviru postupka, a osobito:

1. ako predstavnik Naručitelja istodobno obavlja upravljačke poslove u gospodarskom subjektu, ili

2. ako je predstavnik Naručitelja vlasnik poslovnog udjela, dionica odnosno drugih prava na temelju kojih sudjeluje u upravljanju odnosno u kapitalu toga gospodarskog subjekta s više od 0,5%.

Predstavnikom Naručitelja u smislu ovoga članka smatra se:

1. čelnik

2. član stručnog povjerenstva za jednostavnu nabavu

3. druga osoba koja je uključena u provedbu ili koja može utjecati na odlučivanje Naručitelja u postupku jednostavne nabave, i

4. osobe iz točaka 1., 2. i 3. ovoga stavka kod pružatelja usluga nabave koji djeluju u ime Naručitelja.

(4) Gospodarskim subjektom iz stavka 3. ovoga članka smatra se ponuditelj, natjecatelj, član zajednice, podugovaratelj i drugi subjekt na kojeg se ponuditelj ili natjecatelj oslanja.

III. PLAN NABAVE

Članak 5.

(1) Naručitelj je obavezan donijeti plan nabave za kalendarsku godinu te ga ažurirati prema potrebi.

(2) U planu nabave navode se svi predmeti nabave čija je procijenjena vrijednost jednaka ili veća od 5.000,00 eura (bez PDV-a).

(3) Plan nabave i sve njegove kasnije promjene Naručitelj je obavezan objaviti u EOJN RH.

(4) Pročelnik upravnog tijela u čijem je djelokrugu predmet nabave sukladno aktivnostima/projektima utvrđenim u proračunu, dalje u tekstu: nadležni upravni odjel, dostavlja nadležnom odsjeku u čijem je djelokrugu provođenje postupaka nabave, dalje u tekstu: odsjek za nabavu, zahtjev za planiranje jednostavne nabave radi navođenja istog u planu nabave.

IV. VRIJEDNOSNI PRAGOV IZAJEDNOSTAVNU NABAVU

Članak 6.

(1) Pravila, uvjeti i postupci jednostavne nabave uređuju se obzirom na procijenjenu vrijednost nabave.

(2) Sukladno prethodnom stavku vrijednosni pragovi određuju se za:

1. jednostavnu nabavu procijenjene vrijednosti manje od 5.000,00 eura

2. jednostavnu nabavu procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 5.000,00 eura do 15.000,00 eura

3. jednostavnu nabavu procijenjene vrijednosti veće od 15.000,00 eura

V. JEDNOSTAVNA NABAVA PROCIJENJENE VRIJEDNOSTI MANJE OD 5.000,00 EURA

Članak 7.

(1) Nabava robe, usluga i radova procijenjene vrijednosti manje od 5.000,00 eura provodi se prema postupku opisanom u ovom članku Pravilnika.

(2) Nabavu inicira i priprema službenik nadležnog upravnog tijela.

(3) Nabava se provodi izdavanjem narudžbenice gospodarskom subjektu ili sklapanjem ugovora s gospodarskim subjektom temeljem dostavljene ponude.

(4) Narudžbenica/ugovor obvezno sadrži podatke o vrsti roba/radova/usluga koje se nabavljaju uz detaljnu specifikaciju jedinica mjere, količina, jediničnih cijena te ukupnih cijena, roku i mjestu isporuke robe/pružanja usluga/izvođenja radova, načinu i roku plaćanja te gospodarskom subjektu.

(5) Prilog narudžbenici/ugovoru je ponuda gospodarskog subjekta.

(6) Potpisom narudžbenice/ugovora Gradonačelnik odobrava predmetnu nabavu.

(7) Izdavanje narudžbenice gospodarskom subjektu nije obvezno u iznimnim slučajevima nabave primjerice ugostiteljskih usluga (osim cateringa), robe za reprezentaciju, cvjećarskih usluga, usluga stručnog usavršavanja službenika, materijala i usluga tekućeg održavanja uredskih prostora, opreme te prijevoznih sredstava (servis, manji popravci, čišćenje), motornog benzina i dizel goriva i slično.

VI. JEDNOSTAVNA NABAVA PROCIJENJENE VRIJEDNOSTI JEDNAKE ILI VEĆE OD 5.000,00 EURA DO 15.000,00 EURA

Pokretanje i priprema postupka nabave

Članak 8.

(1) Pročelnik nadležnog upravnog tijela dostavlja zahtjev za pokretanjem postupka jednostavne nabave odsjeku za nabavu te predlaže osobu zaduženu za pripremu i provedbu postupka jednostavne nabave iz nadležnog upravnog tijela.

(2) U zahtjevu za pokretanje postupka jednostavne nabave navode se podaci o gospodarskom/im subjektu/ima kojem/ima će se poslati poziv na dostavu ponude.

(3) Prije provedbe postupka nabave, gradonačelnik donosi odluku o početku postupka jednostavne nabave koja najmanje sadrži: predmet nabave, evidencijski broj nabave iz plana nabave (ukoliko je primjenjivo), procijenjenu vrijednost nabave, podatke o gospodarskom/im subjektu/ima kojem/ima se upućuje poziv za dostavu

ponude te imenuje službenike nadležnog upravnog tijela te odsjeka za nabavu zadužene za pripremu i provedbu postupka jednostavne nabave.

(4) Nadležno upravno tijelo obvezno je istražiti tržište nabave odnosno prikupiti informacije o postojećim i potencijalnim ponuditeljima, predmetu nabave, cijenama, tehničkim specifikacijama te tehničkim uvjetima u svrhu pripreme poziva za dostavu ponude.

Provedba postupka nabave

Članak 9.

(1) Poziv za dostavu ponude za nabavu robe, usluga i radova te provedbu projektnih natječaja procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 5.000,00 eura do 15.000,00 eura upućuje se na adresu jednog ili više gospodarskih subjekata na dokaziv način. -

(2) Upućivanje poziva za dostavu ponude iz stavka 1. ovog članka može se provesti i kroz Elektronički oglasnik javne nabave Republike Hrvatske, dalje u tekstu: EOJN RH.

(3) Poziv za dostavu ponuda minimalno sadrži; evidencijski broj nabave iz plana nabave, procijenjenu vrijednost nabave, opis predmeta nabave, količinu predmeta nabave (točnu ili okvirnu ukoliko se unaprijed ne može utvrditi točna količina), troškovnik, tehničke specifikacije (ako je primjenjivo), rok i mjesto isporuke/izvršenja/izvođenja robe/usluga/radova, način određivanja cijene ponude, rok valjanosti ponude, kriterij za odabir ponude (ukoliko se poziv za dostavu ponude upućuje na adrese više gospodarskih subjekata), obračun te način i rok plaćanja, rok, način i mjesto dostave ponuda, osobu ili službu zaduženu za kontakt s ponuditeljima.

(4) Ovisno o vrsti i vrijednosti predmeta nabave, u pozivu za dostavu ponude Naručitelj može navesti i druge podatke kao i odrediti osnove za isključenje te dokumente kojima gospodarski subjekt dokazuje da ne postoje osnove za isključenje i/ili uvjete sposobnosti te dokumente kojima gospodarski subjekt dokazuje sposobnost i/ili jamstva primjerena vrsti i vrijednosti predmeta nabave.

(5) U pozivu je obvezno predvidjeti mogućnost elektroničke dostave ponuda (putem e-maila ili EOJN RH) te primjenu elektroničkih sredstava komunikacije, a ukoliko je u pozivu za dostavu ponude predviđena mogućnost dostave ponude/dijelova ponude u papirnatom obliku, iste se dostavljaju na način kako je to propisano pozivom za dostavu ponude.

(6) Postupak otvaranja ponuda nije javan.

(7) Ukoliko se u pozivu za dostavu ponude određuju osnove za isključenje i/ili uvjeti sposobnosti i/ili drugi uvjeti i/ili kriteriji i/ili ukoliko se poziv za dostavu ponude upućuje na adrese više gospodarskih subjekata, sastavlja se zapisnik o otvaranju, pregledu i ocjeni ponude/a u svrhu utvrđivanja udovoljava li ponuda/e uvjetima i/ili kriterijima iz poziva za dostavu ponude te, ako je primjenjivo, u svrhu utvrđivanja najpovoljnije ponude sukladno kriteriju za odabir.

(8) Ako su informacije ili dokumentacija koje je trebao dostaviti gospodarski subjekt nepotpuni ili pogrešni ili se takvima čine ili ako nedostaju određeni dokumenti,

Naručitelj može pozvati gospodarskog subjekta da, u primjerenom roku, dopuni, razjasni, upotpuni ili dostavi nužne informacije ili dokumentaciju.

(9) U slučaju upućivanja poziva na adrese više gospodarskih subjekata, prethodni stavak ovog članka ne primjenjuje se ukoliko u ponudi nedostaje troškovnik.

(10) U postupku pregleda i ocjene ponuda može se zatražiti mišljenje neovisne stručne osobe, ako je potrebno.

(11) Naručitelj može ocijeniti ponude u dijelu koji se odnosi na zahtjeve i uvjete vezane uz predmet nabave i tehničke specifikacije prije provjere ostalih uvjeta poziva za dostavu ponude.

(12) Ponuda čija je cijena jednaka ili veća od vrijednosti praga sukladno ovom dijelu Pravilnika odbit će se kao neprihvatljiva te se za istu ne provodi daljnji pregled i ocjena.

(13) Za odabir ponude dovoljna je jedna prihvatljiva ponuda odnosno ponuda koja udovoljava uvjetima iz poziva za dostavu ponude.

(14) U provedbi projektnog natječaja planovi i projekti koje su dostavili sudionici razmatraju se poštujući anonimnost sudionika.

VII. JEDNOSTAVNA NABAVA PROCIJENJENE VRIJEDNOSTI VEĆE OD 15.000,00 EURA

Pokretanje i priprema postupka nabave

Članak 10.

(1) Pročelnik nadležnog upravnog tijela dostavlja zahtjev za pokretanjem postupka jednostavne nabave odsjeka za nabavu te prijedlog člana stručnog povjerenstva za jednostavnu nabavu iz nadležnog upravnog tijela.

(2) Postupak nabave priprema i provodi stručno povjerenstvo za jednostavnu nabavu (dalje: stručno povjerenstvo) koje imenuje gradonačelnik.

(3) Prije provedbe postupka nabave, gradonačelnik donosi odluku o početku postupka jednostavne nabave koja najmanje sadrži: predmet nabave, evidencijski broj nabave iz plana nabave (ukoliko je primjenjivo), procijenjenu vrijednost nabave, podatke o gospodarskim subjektima kojima se upućuje poziv za dostavu ponude i/ili navod o objavi poziva za dostavu ponude te kojom se imenuju članovi stručnog povjerenstva.

(4) Stručno povjerenstvo ima najmanje 3 člana od kojih najmanje jedan mora posjedovati važeći certifikat iz područja javne nabave.

(5) U stručno povjerenstvo imenovat će se službenik odsjeka za nabavu, službenik nadležnog upravnog tijela te druge osobe, ovisno o predmetu nabave, koje ne moraju biti zaposlenici Naručitelja.

(6) Nadležno upravno tijelo obvezno je istražiti tržište nabave odnosno prikupiti informacije o postojećim i potencijalnim ponuditeljima, predmetu nabave, cijenama, tehničkim specifikacijama te tehničkim uvjetima u svrhu pripreme poziva za dostavu ponude.

Provedba postupka nabave

Članak 11.

(1) Postupak jednostavne nabave čija je procijenjena vrijednost veća od 15.000,00 eura Naručitelj je obavezan provesti putem modula jednostavne nabave u EOJN RH.

(2) Poziv za dostavu ponude za nabavu:

-robe, usluga te provedbu projektnih natječaja procijenjene vrijednosti veće od 15.000,00 eura do 25.000,00 eura

-radova procijenjene vrijednosti veće od 15.000,00 eura do 45.000,00 eura upućuje se na adrese najmanje 3 gospodarska subjekta ili se javno objavljuje u modulu jednostavne nabave u EOJN RH, osim u slučajevima iz članka 12. ovog Pravilnika.

(3) Poziv za dostavu ponude za nabavu:

-robe, usluga te provedbu projektnih natječaja procijenjene vrijednosti veće od 25.000,00 eura

-radova procijenjene vrijednosti veće od 45.000,00 eura

javno se objavljuje u modulu jednostavne nabave u EOJN RH, osim u slučajevima iz članka 12. ovog Pravilnika.

(4) Poziv za dostavu ponuda minimalno sadrži: evidencijski broj nabave iz plana nabave, procijenjenu vrijednost nabave, opis predmeta nabave, količinu predmeta nabave (točnu ili okvirnu ukoliko se unaprijed ne može utvrditi točna količina), troškovnik, tehničke specifikacije (ako je primjenjivo), rok i mjesto isporuke/izvršenja/izvođenja robe/usluga/radova, način određivanja cijene ponude, rok valjanosti ponude, kriterij za odabir ponude, obračun te način i rok plaćanja, rok, način i mjesto dostave ponuda, osobu ili službu zaduženu za kontakt s ponuditeljima.

(5) Ovisno o vrsti i vrijednosti predmeta nabave, u pozivu za dostavu ponude Naručitelj može navesti i druge podatke kao i odrediti osnove za isključenje te dokumente kojima gospodarski subjekt dokazuje da ne postoje osnove za isključenje i/ili uvjete sposobnosti te dokumente kojima gospodarski subjekt dokazuje sposobnost i/ili jamstva primjerena vrsti i vrijednosti predmeta nabave.

(6) Za nabave koje je Naručitelj obavezan provesti putem javne objave u modulu jednostavne nabave u EOJN RH, Naručitelj je obavezan u pozivu za dostavu ponude odrediti jamstvo za uredno ispunjenje ugovora o nabavi.

(7) Ukoliko je u pozivu za dostavu ponude predviđena mogućnost dostave dijelova ponude u papirnatom obliku, isti se dostavljaju na način kako je to propisano pozivom za dostavu ponude.

(8) Rok za dostavu ponuda mora biti primjeren, minimalno 7 dana, osim u slučaju hitnosti kada rok može biti kraći.

(9) Gospodarski subjekt može u roku za dostavu ponude zahtijevati dodatne informacije i objašnjenja vezana uz poziv odnosno izmjenu poziva, s time da je zahtjev gospodarskog subjekta pravodoban ako je dostavljen najkasnije 2 dana prije isteka roka za dostavu ponude.

(10) Otvaranje ponuda nije javno te ga provodi najmanje jedan član stručnog povjerenstva u modulu jednostavne nabave u EOJN RH, a Zapisnik s otvaranja ponuda potrebno je učiniti dostupnim ponuditeljima koji su podnijeli ponudu ili se isti javno objavljuje, ukoliko je nabava provedena putem javne objave, sukladno funkcionalnostima modula jednostavne nabave u EOJN

RH.

(11) Pregled i ocjenu ponuda provode najmanje dva člana stručnog povjerenstva, u svrhu utvrđivanja udovoljava li ponuda/e uvjetima i/ili kriterijima iz poziva za dostavu ponude te utvrđivanja najpovoljnije ponude sukladno kriteriju za odabir.

(12) O pregledu i ocjeni ponuda sastavlja se Zapisnik

(13) Ako su informacije ili dokumentacija koje je trebao dostaviti gospodarski subjekt nepotpuni ili pogrešni ili se takvima čine ili ako nedostaju određeni dokumenti, Naručitelj može pozvati gospodarski subjekt da, u primjerenom roku, dopuni, razjasni, upotpuni ili dostavi nužne informacije ili dokumentaciju.

(14) Prethodni stavak ovog članka ne primjenjuje se ukoliko u ponudi nedostaje troškovnik.

(15) U postupku pregleda i ocjene ponuda može se zatražiti mišljenje neovisne stručne osobe, ako je potrebno.

(16) Naručitelj može ocijeniti ponude u dijelu koji se odnosi na zahtjeve i uvjete vezane uz predmet nabave i tehničke specifikacije prije provjere ostalih uvjeta poziva za dostavu ponude.

(17) Ponuda čija je cijena jednaka ili veća od vrijednosti praga sukladno ovom dijelu Pravilnika odbit će se kao neprihvatljiva te se za istu ne provodi daljnji pregled i ocjena.

(18) Za odabir ponude dovoljna je jedna prihvatljiva ponuda odnosno ponuda koja udovoljava uvjetima iz poziva za dostavu ponude.

(19) U provedbi projektnog natječaja planovi i projekti koje su dostavili sudionici razmatraju se poštujući anonimnost sudionika.

Članak 12.

(1) Iznimno od članka 11. stavka 3. ovog Pravilnika, Naručitelj nije obavezan provesti postupak jednostavne nabave putem javne objave u modulu jednostavne nabave, već se poziv za dostavu ponude može uputiti jednom gospodarskom subjektu:

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.

(2) Razlozi za primjenu iznimke iz stavka 1. ovog članka navode se i obrazlažu u objavi u modulu jednostavne nabave EOJN RH.

(3) Iznimno od članka 11., stavka 2. ovog Pravilnika, u slučajevima navedenim u stavku 1. ovog članka, Naručitelj nije obavezan provesti postupak jednostavne

nabave upućivanjem poziva za dostavu ponude na adrese najmanje 3 gospodarska subjekta, već se poziv za dostavu ponude može uputiti jednom gospodarskom subjektu.

VIII. ODLUKA O ODABIRU/PONIŠTENJU POSTUPKA JEDNOSTAVNE NABAVE

Članak 13.

(1) Na prijedlog službenika koji provode postupak jednostavne nabave odnosno stručnog povjerenstva Gradonačelnik donosi odluku o odabiru.

(2) Odluka o odabiru najmanje sadrži: podatke o Naručitelju, predmet nabave i evidencijski broj nabave iz plana nabave, naziv ponuditelja čija je ponuda odabrana te razlog za odabir, razloge odbijanja ponuda (ako je primjenjivo), datum donošenja i potpis.

(3) Naručitelj će poništiti postupak jednostavne nabave ako:

-postanu poznate okolnosti zbog kojih ne bi došlo do pokretanja postupka jednostavne nabave, da su bile poznate prije

-postanu poznate okolnosti zbog kojih bi došlo do sadržajno bitno drukčijeg poziva za dostavu ponude, da su bile poznate prije

-ako nije dostavljena niti jedna ponuda

-ako niti jedna ponuda nije prihvatljiva odnosno ne udovoljava uvjetima iz poziva za dostavu ponude

-ako je cijena najpovoljnije ponude veća od procijenjene vrijednosti nabave, osim ako Naručitelj ima ili će imati osigurana sredstva

-ako je to potrebno radi zaštite javnog interesa

(4) U slučaju iz prethodnog stavka, gradonačelnik donosi odluku o poništenju postupka jednostavne nabave s navodom o razlogu poništenja.

(5) Za jednostavnu nabavu sukladno dijelu VI. ovog Pravilnika, obavijest o odabiru/poništenju postupka nabave dostavlja se svim ponuditeljima na dokaziv način.

(6) Za jednostavnu nabavu procijenjene vrijednosti veće od 15.000,00 eura, odluka o odabiru/poništenju postupka nabave dostavlja se svim ponuditeljima ili se javno objavljuje, ukoliko je nabava provedena putem javne objave, sukladno funkcionalnostima modula jednostavne nabave u EOJN RH.

(7) Nakon donošenja odluke o odabiru Gradonačelnik s odabranim ponuditeljem sklapa ugovor/okvirni sporazum te određuje službenika odgovornog za praćenje realizacije istog.

(8) Za jednostavnu nabavu procijenjene vrijednosti veće od 15.000,00 eura, Naručitelj ne smije sklopiti ugovor/okvirni sporazum prije isteka 5 dana od dana dostave odluke o odabiru ponuditeljima ili javne objave, ukoliko je nabava provedena putem javne objave.

(9) Prijedlog ugovora/okvirnog sporazuma pripremaju službenici koje provode postupak nabave odnosno stručno povjerenstvo te isti mora biti u skladu s uvjetima poziva za dostavu ponude te odabranom ponudom.

(10) Službenik odsjeka za nabavu parafiranjem ugovora potvrđuje usklađenost prijedloga ugovora s uvjetima poziva za dostavu ponude te odabranom ponudom.

(11) Isti učinak kao ugovor može imati i narudžbenica.

(12) Narudžbenica obvezno sadrži podatke o vrsti robe/radova/usluga koje se nabavljaju uz detaljnu specifikaciju jedinica mjere, količina, jediničnih cijena te ukupnih cijena, roku i mjestu isporuke robe/pružanja usluga/izvođenja radova, načinu i roku plaćanja te gospodarskom subjektu.

(13) Narudžbenicu potpisuje Gradonačelnik.

(14) Ugovor/okvirni sporazum/narudžbenicu je između ugovornih strana moguće razmijeniti u digitalnom obliku u modulu jednostavne nabave u EOJN RH uz korištenje naprednog elektroničkog potpisa.

IX. KRITERIJ ZA ODABIR PONUDE

Članak 14.

(1) Kriterij za odabir ponude je najniža cijena ili ekonomski najpovoljnija ponuda.

(2) Ukoliko se odabire ekonomski najpovoljnija ponuda, kriteriji za odabir ponude su različiti kriteriji povezani s predmetom nabave pri čemu se na odgovarajući način primjenjuju odredbe Zakona.

(3) Ako su dvije ili više valjanih ponuda jednako rangirane prema kriteriju za odabir ponude, Naručitelj će odabrati ponudu koja je zaprimljena ranije.

X. PRAVNA ZAŠTITA ZA NABAVE ČIJA JE PROCIJENJENA VRIJEDNOST VEĆA OD 15.000,00 EURA

Članak 15.

(1) Gospodarski subjekt koji sudjeluje u postupku jednostavne nabave čija je procijenjena vrijednost veća od 15.000,00 eura i koji smatra da mu je postupanjem Naručitelja povrijeđeno pravo ili pravni interes može protiv odluke Naručitelja podnijeti prigovor.

(2) Prigovor iz stavka 1. ovoga članka podnosi se Gradonačelniku, putem modula jednostavne nabave EOJN RH u roku od 5 dana od dana dostave/objave odluke o odabiru/poništenju.

(3) Prigovorom se može osporavati odluka o odabiru/poništenju postupka kao i dokumentacija poziva za dostavu ponude ukoliko je gospodarski subjekt iskoristio pravo iz članka 11. stavka 9. ovog Pravilnika, a Naručitelj nije postupio po zahtjevu gospodarskog subjekta.

(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/dokaze na kojima se prigovor temelji.

(5) Gradonačelnik imenuje Povjerenstvo za razmatranje prigovora u postupcima jednostavne nabave sastavljeno od 3 člana od kojih najmanje 1 član posjeduje važeći certifikat iz područja javne nabave.

(6) Gradonačelnik, na temelju prijedloga Povjerenstva iz stavka 5. ovog članka, donosi rješenje o prigovoru u roku od 8 dana od dana izjavljivanja prigovora.

(7) Rješavajući po prigovoru Gradonačelnik može:

-odbaciti prigovor ako nije pravodoban ili nije dopušten

-odbiti prigovor kao neosnovan

-usvojiti prigovor te naložiti otklanjanje nepravilnosti

ili poništenje postupka jednostavne nabave.

(8) Podnošenje prigovora, u pravilu, odgađa provedbu

jednostavne nabave i sklapanje ugovora odnosno izdavanje narudžbenice do donošenja odluke o prigovoru, osim ako Gradonačelnik ocijeni da bi odgoda štetila javnom interesu, kao i za slučaj žurnosti propisan člankom 12. stavkom 1. točkom c) ovog Pravilnika.

(9) Podnositelju prigovora ne pripada pravo na naknadu troškova u povodu izjavljenog prigovora.

XI. JEDNOSTAVNA NABAVA U PROJEKTIMA KOJI SE FINANCIRAJU SREDSTVIMA EUROPSKE UNIJE

Članak 16.

Postupci jednostavne nabave koji se provode u okviru projekata financiranih sredstvima Europske unije provode se sukladno odredbama ovog Pravilnika, uvjetima natječaja te ugovora o dodjeli bespovratnih sredstava za konkretan projekt.

XII. IZVRŠENJE JEDNOSTAVNE NABAVE

Izmjene ugovora/okvirnog sporazuma

Članak 17.

(1) Naručitelj smije izmijeniti ugovor/okvirni sporazum bez provođenja novog postupka ako je vrijednost izmjene manja od 30% prvotne vrijednosti ugovora/okvirnog sporazuma te ako izmjena ne mijenja cjelokupnu prirodu ugovora/okvirnog sporazuma primjerice ukoliko dođe do nepredviđenih okolnosti i/ili ukoliko postoji potreba za dodatnim robama/uslugama/radovima, s time da se navedena mogućnost mora navesti u pozivu za dostavu ponude.

(2) Naručitelj smije također izmijeniti ugovor/okvirni sporazum bez provođenja novog postupka ako su izmjene, neovisno o njihovoj vrijednosti, bile na jasan, precizan i nedvosmislen način predviđene u pozivu za dostavu ponude u obliku odredaba o izmjenama ugovora, a koje mogu uključivati i odredbe o promjeni cijene.

(3) Odredbe o izmjenama ugovora iz prethodnog stavka sadržavaju opseg i prirodu mogućih izmjena te uvjete pod kojima se mogu primijeniti, ali ne smiju imati za posljedicu izmjenu cjelokupne prirode ugovora.

(4) Ukoliko je u ugovoru/okvirnom sporazumu određena okvirna količina predmeta nabave, stvarna nabavljena količina može biti manja ili veća od okvirne.

Izvršenje ugovora/okvirnog sporazuma

Članak 18.

(1) Ukupna vrijednost izvršenja ugovora/okvirnog sporazuma ne smije biti veća od praga iznad kojeg se obvezujuće primjenjuje Zakon.

(2) Naručitelj je obavezan ažurno voditi registar ugovora o javnoj nabavi i okvirnih sporazuma.

(3) U registru ugovora navode se svi predmeti nabave čija je procijenjena vrijednost jednaka ili veća od 5.000,00 eura bez PDV-a.

(4) Registar ugovora i sve njegove kasnije promjene Naručitelj je obavezan objaviti u EOJN RH.

(5) Službenik odgovoran za praćenje izvršenja jednostavne nabave (narudžbenice/ugovora/okvirnog sporazuma) obavezan je:

-kontrolirati je li izvršenje narudžbenice/ugovora/okvirnog sporazuma u skladu s uvjetima propisanim u

istima

-odsjeku za nabavu dostavljati podatke o izvršenju narudžbenice/ugovora/okvirnog sporazuma procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 5.000,00 eura u cilju pravovremenog vođenja registra ugovora o javnoj nabavi i okvirnih sporazuma.

XIII. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 19.

(1) Postupci jednostavne nabave započeti do stupanja na snagu ovog Pravilnika dovršiti će se prema odredbama Pravilnika o jednostavnoj nabavi Grada Krapine (Službeni glasnik Grada Krapine broj 8/23).

(2) Danom stupanja na snagu ovog Pravilnika prestaje važiti Pravilnik o jednostavnoj nabavi Grada Krapine (Službeni glasnik Grada Krapine broj 8/23).

Članak 20.

(1) Ovaj Pravilnik stupa na snagu prvog dana od dana objave u Službenom glasniku Grada Krapine.

(2) Ovaj Pravilnik objavit će se u EOJN RH i na internetskoj stranici Grada Krapine.

KLASA: 406-03/26-01/0053

URBROJ: 2140-1-03-0301-26-5

Krapina, 31.08.2026.

PREDSJEDNIK GRADSKOG VIJEĆA

Ivan Bajcer, v.r.
