

REPUBLIKA HRVATSKA
SPLITSKO-DALMATINSKA ŽUPANIJA
GRAD IMOTSKI
GRADSKO VIJEĆE
Ante Starčevića 23., 21260 IMOTSKI
Tel: 021/841-125 Fax: 021/841-409
E-mail: ured-gradonacelnika@imotski.hr
KLASA:406-02/26-01/19
URBROJ:2181-3-01-26-02
Imotski, 19.10.2026. godine

Na temelju članka 15. stavak 2. i članka 86. stavak 3. Zakona o javnoj nabavi ("Narodne novine" broj 120/16, 114/22, 48/26) i članka 32. Statuta Grada Imotskog ("Službeni glasnik Grada Imotskog" broj 02/26), Gradsko vijeće Grada Imotskog na svojoj 8 sjednici, održanoj dana 8. listopada 2026. godine donijelo je

PRAVILNIK
o provedbi jednostavne nabave

I.

Gradsko vijeće Grada Imotskog donosi Pravilnik o provedbi jednostavne nabave kojom se uređuju pravila, uvjeti i postupci jednostavne nabave robe, radova i usluga čija je procijenjena vrijednost manja od vrijednosnih pragova iz članka 12. stavka 1. Zakona o javnoj nabavi.

II.

Pravilnik o provedbi jednostavne nabave zaseban je akt, a stupa na snagu osmog dana od dana objave u „Službenom glasniku Grada Imotskog".

P r e d s j e d n i c a
GRADSKOG VIJEĆA
Lara Buljan Gudelj, mag. psych.

Na temelju članka 15. Zakona o javnoj nabavi (NN broj 120/16., 114/22. i 48/26. – u daljnjem tekstu: Zakon), članka 32. Statuta Grada Imotskog (Službeni glasnik Grada Imotskog br. 2/26) Gradsko vijeće Grada Imotskog, na 8. sjednici održanoj 7. listopada 2026. godine, donosi

PRAVILNIK

o provedbi jednostavne nabave

Predmet Pravilnika

Članak 1.

Ovim se Pravilnikom uređuju pravila, uvjeti i postupci jednostavne nabave robe, radova i usluga čija je procijenjena vrijednost manja od vrijednosnih pragova iz članka 12. stavka 1. Zakona, koju provodi Naručitelj Grad Imotski (u daljnjem tekstu: Naručitelj).

Jednostavna nabava je nabava roba i usluga, te provedba projektnih natječaja čija je procijenjena vrijednost manja od 50.000,00 eura, odnosno radova čija je procijenjena vrijednost manja od 100.000,00 eura, za koje po Zakonu o javnoj nabavi (NN broj 120/16, 114/22 i 48/26), (u daljnjem tekstu: Zakon) ne postoji obveza provođenja postupaka javne nabave.

Procijenjena vrijednost u smislu ovog Pravilnika odnosi se na ukupan iznos jednostavne nabave bez poreza na dodanu vrijednost (PDV-a).

U provedbi postupaka jednostavne nabave Naručitelj je obvezan primjenjivati zakonske i podzakonske akte, kao i interne akte, a koji se odnose na pojedini predmet nabave.

Izrazi koji se koriste u ovom Pravilniku, a imaju rodno značenje odnose se jednako na muški i ženski rod.

Načela

Članak 2.

U postupku jednostavne nabave Naručitelj je obvezan postupati u skladu s načelima: slobode kretanja robe, slobode poslovnog nastana, slobode pružanja usluga, tržišnog natjecanja, jednakog tretmana, zabrane diskriminacije, uzajamnog priznavanja, razmjernosti i transparentnosti, učinkovitosti, ekonomičnosti i svrhovitosti uporabe javnih sredstava.

Sukob interesa

Članak 3.

Naručitelj je obvezan poduzeti odgovarajuće mjere radi učinkovitog sprječavanja, prepoznavanja i uklanjanja sukoba interesa u jednostavnoj nabavi.

Na sve postupke jednostavne nabave koji se provode na temelju ovoga Pravilnika na odgovarajući način primjenjuju se odredbe članaka 75. do 83. Zakona kojima se uređuju sprječavanje, prepoznavanje i uklanjanje sukoba interesa.

Predstavnici Naručitelja iz članka 76. stavka 2. Zakona, kao i ovlaštene osobe Naručitelja koje sudjeluju u pripremi i provedbi postupka jednostavne nabave, dužni su potpisati izjavu o postojanju ili nepostojanju sukoba interesa s gospodarskim subjektima u smislu članaka 76. i 77. Zakona.

U slučaju saznanja o postojanju sukoba interesa, predstavnik Naručitelja odnosno ovlaštena osoba Naručitelja obvezna je odmah, a najkasnije dan nakon saznanja, izuzeti se iz provedbe postupka i o tome obavijestiti čelnika Naručitelja, koji postupa sukladno članku 81. Zakona.

Plan nabave i registar ugovora

Članak 4.

Naručitelj donosi plan nabave za kalendarsku godinu sukladno članku 28. Zakona.

U plan nabave i registar ugovora unose se predmeti nabave čija je procijenjena vrijednost jednaka ili veća od 5.000,00 eura bez PDV-a.

Plan nabave, sve njegove izmjene i dopune te registar ugovora i okvirnih sporazuma Naručitelj objavljuje u Elektroničkom oglasniku javne nabave Republike Hrvatske (u daljnjem tekstu: EOJN RH).

U registar ugovora unose se i ugovori sklopljeni temeljem izuzeća od primjene Zakona iz članaka 33. i 34. Zakona, uz obrazloženje razloga za izuzeće.

Postupci jednostavne nabave prema procijenjenoj vrijednosti nabave

Članak 5.

Razgraničenje postupaka jednostavne nabave prema vrijednosti:

Postupci jednostavne nabave i njihova provedba razlikuju se s obzirom na procijenjenu vrijednost jednostavne nabave kako slijedi:

1. postupci procijenjene vrijednosti manje od 5.000,00 eura (postupci izravnog ugovaranja),
2. postupci procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 5.000,00 eura, a manje ili jednake 15.000,00 eura (postupci nabave s pozivom odabranim gospodarskim subjektima),
3. postupci procijenjene vrijednosti veće od 15.000,00 eura, a manje ili jednake 25.000,00 eura za robe i usluge, odnosno manje ili jednake 45.000,00 eura za radove (postupci nabave u modulu EOJN RH s pozivom odabranim gospodarskim subjektima),

4. postupci procijenjene vrijednosti veće od 25.000,00 eura i manje od 50.000,00 eura za robe i usluge, odnosno veće od 45.000,00 eura i manje od 100.000,00 eura za radove (postupci s obveznom javnom objavom u modulu jednostavne nabave EOJN RH).

Postupak nabave procijenjene vrijednosti do 5.000,00 eura

Članak 6.

Postupak jednostavne nabave za nabavu robe, usluga i radova čija je procijenjena vrijednost manja od 5.000,00 eura provodi se izravnim ugovaranjem, bez obveze evidentiranja u planu nabave.

Postupak iz stavka 1. ovog članka samostalno priprema i provodi upravni odjel u čijem je djelokrugu predmet nabave.

U postupku izravnog ugovaranja u pravilu se koriste elektronička sredstva komunikacije (npr. elektronička pošta) ili drugi primjereni i dokaziv oblik komunikacije.

Izravno ugovaranje provodi se izdavanjem narudžbenice na temelju jedne zaprimljene ponude gospodarskog subjekta.

Narudžbenicu izrađuje tajnik/tajnica, dok istu potpisom ovjerava gradonačelnik.

Prije izdavanja narudžbenice nadležni upravni odjel dužan je provjeriti jesu li osigurana financijska sredstva za tu namjenu.

Upravna tijela dužna su voditi evidenciju o postupcima nabave iz stavka 1. ovog članka.

Postupci procijenjene vrijednosti od 5.000,00 do 15.000,00 eura

Članak 7.

Provedba postupka procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 5.000,00 eura, a manje ili jednake 15.000,00 eura, započinje slanjem poziva za dostavu ponude na adrese jednog ili više gospodarska subjekta (poziv može biti upućen poštom, elektroničkom poštom i sl.), za koje postoje saznanja da obavljaju djelatnost vezanu za predmet nabave, na dokaziv način.

Nakon analize ponuda Naručitelj će gospodarske subjekte obavijestiti o izboru, a najpovoljnijem gospodarskom subjektu će izdati narudžbenicu ili sklopiti ugovor.

Postupak jednostavne nabave čija je procijenjena vrijednost veća od 15.000,00 eura

Članak 8.

U postupcima jednostavne nabave čija je procijenjena vrijednost veća od 15.000,00 eura, a manja ili jednaka 25.000,00 eura za robe i usluge, odnosno manja ili jednaka 45.000,00 eura za radove, poziv za dostavu ponuda upućuje se najmanje na dva gospodarska subjekta, za koje postoje saznanja da obavljaju djelatnost vezanu za predmet nabave, putem modula jednostavne nabave u EOJN RH, bez obveze javne objave.

Sva komunikacija između Naručitelja i gospodarskih subjekata se odvija preko modula jednostavne nabave EOJN RH.

U iznimnim slučajevima ili u hitnim situacijama donositelj Zahtjeva za nabavu će moći u Upravnom odjelu za poslove gradonačelnika, uz prethodnu suglasnost odgovorne osobe Naručitelja zatražiti provedbu nabave robe, radova ili usluga slanjem poziva na dostavu ponude na adresu jednog gospodarskog subjekta.

Članak 9.

Za nabavu robe i usluga čija je procijenjena vrijednost veća od 25.000,00 eura i manja od 50.000,00 eura, te za nabavu radova čija je procijenjena vrijednost veća od 45.000,00 eura i manja od 100.000,00 eura, Naručitelj provodi postupak jednostavne nabave putem javne objave u modulu jednostavne nabave EOJN RH sukladno ovom Pravilniku i Zakonu.

Istovremeno Naručitelj može uputiti dodatni poziv pojedinim gospodarskim subjektima za sudjelovanje u postupku.

Sva komunikacija između Naručitelja i gospodarskih subjekata se odvija preko modula jednostavne nabave EOJN RH.

Članak 10.

Iznimno od članka 9. ovog Pravilnika, Naručitelj može provesti postupak jednostavne nabave bez javne objave, isključivo putem modula jednostavne nabave EOJN RH:

1. ako nije podnesena nijedna ponuda ili nijedna valjana ponuda u prethodno provedenom postupku jednostavne nabave, pod uvjetom da početni ugovorni uvjeti nisu bitno izmijenjeni,

2. 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,

3. ako postoji iznimna žurnost uzrokovana događajima koje Naručitelj nije mogao predvidjeti niti na njih utjecati.

Razlozi za primjenu iznimke iz stavka 1. ovoga članka navode se i obrazlažu u Zahtjevu za nabavu i u objavi u modulu jednostavne nabave EOJN RH.

Zahtjev za pokretanje nabave

Članak 11.

Pripremne radnje prije pokretanja postupka jednostavne nabave ovoga Pravilnika obavlja upravni odjel u čijem je djelokrugu predmet nabave.

Upravni odjel dostavlja Upravnom za poslove gradonačelnika, odsjek za javnu nabavu Zahtjev za pokretanje nabave, uz jasno definiranje uvjeta i zahtjeva vezanih za predmet nabave.

Ukoliko predmet nabave nije planiran u Planu nabave za tekuću kalendarsku godinu, upravni odjel mora istovremeno uz zahtjev za pokretanje nabave dostaviti i zahtjev za izmjenu/dopunu Plana nabave.

Odluka o pokretanju postupka i imenovanju stručnog povjerenstva

Članak 12.

Za postupke jednostavne nabave iz članka 7., 8., 9. i 10. čelnik Naručitelja, odnosno odgovorna osoba, donosi odluku o pokretanju postupka i imenovanju stručnog povjerenstva.

Stručno povjerenstvo čine u pravilu najmanje dva člana, od kojih najmanje jedan ima važeći certifikat u području javne nabave.

Stručno povjerenstvo provodi sve radnje u postupku, izrađuje zapisnike i predlaže donošenje odluke o odabiru ili odluke o poništenju.

Poziv na dostavu ponude

Članak 13.

Za postupke nabave čija je procijenjena vrijednost nabave veća od 15.000,00 eura Naručitelj poziv na dostavu ponude upućuje putem modula jednostavne nabave EOJN RH.

Poziv na dostavu ponuda sadrži najmanje:

1. podatke o Naručitelju (naziv, adresu, OIB, kontakt podatke);
2. predmet nabave, opis, količinu i tehničke specifikacije, troškovnik,
3. mjesto i rok izvršenja;
4. procijenjenu vrijednost nabave;
5. kriterij za odabir ponude;
6. uvjete i zahtjeve sposobnosti gospodarskog subjekta, ako se traže;
7. rok, način i mjesto dostave ponuda;
8. rok valjanosti ponude;
9. uvjete plaćanja i odredbe o jamstvima, ako se traže;
10. uputu o mogućnosti podnošenja prigovora iz članka 19. ovoga Pravilnika.

Rok za dostavu ponuda određuje Naručitelj, vodeći računa o složenosti i predmetu nabave, a ne smije biti kraći od tri (3) dana od dana slanja, odnosno objave poziva na EOJN RH.

Naručitelj može u pozivu na dostavu ponuda predvidjeti da gospodarski subjekt umjesto dokaza o ispunjenju uvjeta sposobnosti i osnova za isključenje dostavi europsku jedinstvenu dokumentaciju o nabavi (ESPD) iz članka 260. Zakona, kao preliminarni dokaz.

Otvaranje, pregled i ocjena ponuda

Članak 14.

Istekom roka za dostavu ponuda stručno povjerenstvo otvara pravovremeno dostavljene ponude prema redoslijedu zaprimanja.

Ponude koje nisu prispjele u roku i na način propisan pozivom za dostavu ponuda ne uzimaju se u razmatranje.

O otvaranju ponuda sastavlja se zapisnik koji sadrži najmanje podatke o nazivu Naručitelja, predmetu nabave, broju zaprimljenih ponuda, ponuditeljima i ponuđenim cijenama.

Otvaranje ponuda nije javno.

Stručno povjerenstvo pregledava i ocjenjuje ponude na temelju uvjeta i zahtjeva iz poziva na dostavu ponuda.

O pregledu i ocjeni ponuda sastavlja se zapisnik.

Članak 15.

Ako su informacije ili dokumentacija koje je trebao dostaviti gospodarski subjekt nepotpune ili pogrešne, ili ako određeni dokumenti nedostaju, Naručitelj može, poštujući načela jednakog tretmana i transparentnosti, od gospodarskog subjekta zahtijevati pojašnjenje, dopunu ili dostavu nužnih informacija ili dokumentacije u primjerenom roku, koji ne smije biti kraći od tri (3) dana.

Naručitelj je obvezan provjeriti računsku ispravnost ponuda.

Ako ponuditelj ne prihvati ispravak računske pogreške ili u određenom roku ne odgovori, njegova ponuda odbija se kao nepravilna.

Kriterij za odabir ponude

Članak 16.

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

Ako se kao kriterij koristi ekonomski najpovoljnija ponuda, osim kriterija cijene mogu se koristiti i drugi kriteriji povezani s predmetom nabave kao što su: kvaliteta, tehničke prednosti, estetske i funkcionalne osobine, ekološke osobine, operativni troškovi, ekonomičnost, rok isporuke ili rok izvršenja, jamstveni rok i drugo.

Naručitelj uspoređuje cijene ponuda bez PDV-a.

Odluka o odabiru

Članak 17.

Stručno povjerenstvo nakon pregleda i ocjene ponuda izrađuje prijedlog odluke o odabiru ili odluke o poništenju, koji s pripadajućim zapisnicima dostavlja čelniku Naručitelja.

Odluku o odabiru ili o poništenju donosi čelnik Naručitelja.

Odluka iz stavka 2. se dostavlja ponuditeljima na dokaziv način, odnosno putem EOJN RH kada se postupak provodi kroz modul jednostavne nabave.

Razlozi poništenja postupka

Članak 18.

Naručitelj poništava postupak jednostavne nabave ako:

1. nije pristigla nijedna ponuda ili nijedna valjana ponuda;
2. su sve ponude veće od osiguranih sredstava ili procijenjene vrijednosti, a Naručitelj ne može osigurati dodatna sredstva;
3. postanu poznate okolnosti zbog kojih ne bi došlo do pokretanja postupka, da su bile poznate prije njegova pokretanja;
4. se utvrdi sukob interesa koji se ne može na drugi način otkloniti;
5. je to potrebno radi zaštite javnog interesa.

Pravna zaštita

Članak 19.

U postupcima jednostavne nabave čija je procijenjena vrijednost veća od 15.000,00 eura, gospodarski subjekt koji je sudjelovao u postupku ima pravo prigovora čelniku Naručitelja, odnosno odgovornoj osobi Naručitelja.

Prigovor se podnosi pisanim putem, u roku od tri (3) dana od dana primitka odluke o odabiru ili odluke o poništenju isključivo putem modula jednostavne nabave (EOJN).

Prigovor se podnosi čelniku tijela te sadrži podatke o podnositelju, oznaku postupka, opis povrede, dokaze, potpis.

Podnošenje prigovora odgađa sklapanje ugovora o nabavi do donošenja odluke o prigovoru.

O prigovoru odlučuje čelnik Naručitelja u roku od pet (5) dana od primitka prigovora, odbacivanjem, odbijanjem ili usvajanjem prigovora.

Odluka o prigovoru dostavlja se podnositelju prigovora elektroničkim sredstvima komunikacije putem modula jednostavne nabave (EOJN).

Ukoliko prigovor bude uvažen stručno povjerenstvo će ponovno pregledati dostavljene ponude i izvršiti odabir ili poništiti postupak nabave.

Prigovor iz ovoga članka predstavlja interni postupak preispitivanja odluke Naručitelja te se na njega ne primjenjuju odredbe Zakona o javnoj nabavi o pravnoj zaštiti pred Državnom komisijom za kontrolu postupaka javne nabave.

U postupcima jednostavne nabave čija je procijenjena vrijednost manja ili jednaka od 15.000,00 eura, prigovor nije dopušten ako je u postupku sudjelovao samo jedan po nuditelja čija je ponuda ujedno i odabrana.

Ugovor o nabavi

Članak 20.

Na temelju izvršne odluke o odabiru, Naručitelj s odabranim ponuditeljem sklapa ugovor o jednostavnoj nabavi ili izdaje narudžbenicu.

Ugovor mora biti u skladu s uvjetima iz poziva na dostavu ponuda i odabranom ponudom.

U postupcima jednostavne nabave koje se provode putem EOJN RH ugovor se može potpisati kvalificiranim elektroničkim potpisom i razmijeniti putem EOJN RH.

Izmjena ugovora

Članak 21.

(1) Ugovor o nabavi sklopljen u postupku jednostavne nabave može se izmijeniti tijekom njegova trajanja primjenjujući odgovarajuće odredbe članaka 315. do 321. Zakona, a osobito pazeći pri tom da 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, ako ne mijenjaju bitne elemente ugovora.

(3) Izmjene ugovora ne smiju imati za posljedicu:

- promjenu predmeta nabave,

- promjenu kriterija na temelju kojih je ponuda odabrana,

Članak 22.

Podnositelj zahtjeva prati izvršenje ugovora i osigurava da se isporuka robe, izvođenje radova ili pružanje usluga provodi sukladno ugovorenim uvjetima.

Ugovor o jednostavnoj nabavi i sve njegove kasnije izmjene sačinjava Upravni odjel za poslove gradonačelnika, Odsjek za javnu nabavu, opće, kadrovske i pravne poslove.

Članak 23.

Tijekom izvršenja narudžbenica i ugovora o jednostavnoj nabavi iz ovoga Pravilnika nije dopušteno naknadnim izmjenama, dodacima ili dodatnim narudžbama mijenjati predmet nabave na način kojim bi se izbjegla primjena postupka predviđenog za višu vrijednosnu kategoriju.

Čuvanje dokumentacije

Članak 24.

Naručitelj vodi i čuva dokumentaciju o svakom postupku jednostavne nabave.

Dokumentacija se čuva najmanje četiri (4) godine od završetka postupka, odnosno duže ako je tako propisano posebnim propisom.

Prijelazne i završne odredbe

Članak 25.

Postupci jednostavne nabave pokrenuti prije stupanja na snagu ovoga Pravilnika dovršit će se prema odredbama akta koji je bio na snazi u trenutku pokretanja postupka.

Članak 26.

Ovaj pravilnik stupa na snagu osmog dana od dana objave u „Službenom glasniku Grada Imotskog".

Danom stupanja na snagu ovoga Pravilnika prestaje važiti Pravilnik o provedbi postupaka jednostavne nabave (Službeni glasnik Grada Imotskog broj 5/2024).

Ovaj Pravilnik objavljuje se na internetskim stranicama Naručitelja te se čini dostupnim u EOJN RH, sukladno članku 15. stavku 4. Zakona.

Klasa: 406-02/26-01/19

Urbroj: 2181-3-02/01-26-03

Imotski, 19.10. 2026. godine

PREDSJEDNICA GRADSKOG VIJEĆA

GRADA IMOTSKOG

Lara Buljan Gudelj, mag. psych.