

Na temelju članka 15. Zakona o javnoj nabavi (NN br. 120/16, 114/22, 84/26 – ZJN 2026) i članka 36. Statuta Općine Budinščina („Službeni glasnik Krapinsko-zagorske županije“ broj 18/21, 28/22 i 18/25), Općinsko vijeće Općine Budinščina na 10. sjednici održanoj dana 13.7.2026. godine, donosi

## **PRAVILNIK O PROVEDBI POSTUPAKA JEDNOSTAVNE NABAVE**

### **I. Predmet Pravilnika**

#### **Članak 1.**

- (1) Ovim Pravilnikom o provedbi postupaka jednostavne nabave (u daljnjem tekstu: Pravilnik) uređuju se pravila, uvjeti i postupci jednostavne nabave robe, usluga i radova za potrebe javnog naručitelja Općina Budinščina (u daljnjem tekstu: Naručitelj).
- (2) Jednostavna nabava je nabava robe i usluga čija je procijenjena vrijednost manja od 50.000,00 eura te nabava radova čija je procijenjena vrijednost manja od 100.000,00 eura.
- (3) Izračun procijenjene vrijednosti nabave iz stavka 1. ovoga članka temelji se na ukupnom iznosu, bez poreza na dodanu vrijednost (PDV-a).
- (4) Vrijednost radova ili određene količine robe i/ili usluga ne smiju se dijeliti s namjerom izbjegavanja primjene Zakona o javnoj nabavi ili ovoga Pravilnika.

### **II. Opće odredbe**

#### **Članak 2.**

- (1) Odredbe ovog Pravilnika moraju se primjenjivati na način koji će osigurati zakonito, namjensko, ekonomično i svrhovito trošenje proračunskih sredstava Naručitelja.
- (2) Naručitelj će 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.
- (3) U provedbi postupaka nabave robe, radova i/ili usluga Naručitelj je dužan, osim odredbi ovoga Pravilnika, pridržavati se i pozitivnih zakonskih i podzakonskih propisa, kao i svojih općih akata donesenih u skladu s odredbama pozitivnih propisa.

#### **Članak 3.**

Ovaj Pravilnik ne primjenjuje se na ugovore koji su izuzeti od primjene Zakona o javnoj nabavi.

#### **Članak 4.**

- (1) Pravila o sprječavanju, prepoznavanju i uklanjanju sukoba interesa sukladno odredbama čl. 75. do 83. ZJN 2026 primjenjuju se i na jednostavne nabave koje se provode prema ovome Pravilniku.
- (2) Predstavnici naručitelja iz Zakona o javnoj nabavi obvezni su potpisati izjavu o postojanju ili nepostojanju sukoba interesa te je ažurirati bez odgađanja ako nastupe promjene.

(3) U postupcima jednostavne nabave za koje postoji obveza javne nabave, u dokumentaciji o nabavi za pojedini postupak navesti će se popis gospodarskih subjekata s kojima je predstavnik naručitelja u sukobu interesa ili navesti da takvi subjekti ne postoje.

(4) U postupcima jednostavne nabave za koje ne postoji obveza javne nabave, zabranjuje se slanje poziva gospodarskim subjektima za koje je na temelju izjava predstavnika naručitelja utvrđeno postojanje sukoba interesa predstavnika naručitelja. Utoliko naručitelj u pozivu na dostavu ponude nije dužan navoditi popis gospodarskih subjekata s kojima je predstavnik naručitelja u sukobu interesa ili navesti da takvi subjekti ne postoje.

(5) Ugovor o javnoj nabavi sklopljen protivno odredbama ovoga Pravilnika, koje se odnose na sukob interesa je ništetan.

#### **Članak 5.**

(1) Naručitelj sukladno članku 28. Zakona o javnoj nabavi donosi plan nabave za kalendarsku godinu.

(2) Za nabavu roba, radova i/ili usluga koje se nabavljaju sukladno ovom Pravilniku, a čija je procijenjena vrijednost jednaka ili veća od 5.000,00 eura, u plan nabave unose se svi podaci sukladno odredbama posebnih propisa.

(3) Kod opisa predmeta nabave koriste se brojčane oznake iz Jedinog rječnika javne nabave (CPV).

(4) Plan nabave, kao i sve njegove kasnije izmjene i dopune, Naručitelj objavljuje u EOJN RH.

#### **Članak 6.**

Ugovore sukladno ovom Pravilniku sklapa Općinski načelnik.

#### **Članak 7.**

Za potrebe sudjelovanja u postupku sklapanja ugovora sukladno ovom Pravilniku, komunikacija između pojedinih odjela Naručitelja uključuje i komunikaciju vršenu putem e-pošte.

#### **Članak 8.**

Način sklapanja ugovora o nabavi robe, radova i/ili usluga iz ovog Pravilnika ovisi o procijenjenoj vrijednosti nabave, te se u tom smislu razlikuje:

1. postupci nabave robe, usluga i radova čija je procijenjena vrijednost do 15.000,00 eura (uključujući i taj iznos),

2. postupci nabave roba i usluga čija je procijenjena vrijednost veća od 15.000,00 eura pa do 25.000,00 eura te radova čija je procijenjena vrijednost nabave veća od 15.000,00 eura pa do 45.000 eura

3. postupci nabave roba i usluga čija je procijenjena vrijednost veća od 25.000,00 eura a manja od 50.000,00 eura te nabave radova čija je procijenjena vrijednost nabave veća od 45.000,00 eura a manja od 100.000,00 eura.

#### **Članak 9.**

Traženje ponuda i slanje neobvezujućih upita za nabave koje se provode sukladno ovom Pravilniku mora biti odgovarajuće dokumentirano. Ova obveza uključuje i prepisku osobe navedene za kontakt sa zainteresiranim gospodarskim subjektima.

#### **Članak 10.**

- (1) U svrhu urednog ispunjenja ugovora, Naručitelj može od ponuditelja tražiti jamstva i sredstva osiguranja uzevši u obzir naročito prirodu obveznopravnog odnosa, gospodarsku snagu suugovaratelja, predmet obveze i vrijednost ugovora.
- (2) Naručitelj može tražiti i jamstvo za ozbiljnost ponude za slučajeve za koje se može tražiti jamstvo za ozbiljnost ponude sukladno odredbama Zakona o javnoj nabavi.

### **III. Predradnje**

#### **Članak 11.**

- (1) Prijedlog za nabavu robe, radova i/ili usluga iz ovog Pravilnika mogu dati svi djelatnici Naručitelja koji su nositelji pojedinih poslova i aktivnosti, osim ako posebnim propisom ili općim aktom Naručitelja nije drugačije određeno.
- (2) Prijedlog za sklapanje ugovora se upućuje odgovornoj osobi Naručitelja u čijem se opisu i popisu poslova, sukladno općim aktima i/ili sistematizaciji radnih mjesta i/ili ugovoru o radu, nalazi odlučivanje o nabavi predloženog predmeta nabave.
- (3) Prije pokretanja postupka stvaranja ugovornih obveza sukladno ovom Pravilniku, od odjela računovodstva i financija zatražit će se kontrola i mišljenje/suglasnost je li pribavljanje predložene ugovorne obveze u skladu s važećim financijskim planom za tekuću godinu.
- (4) U slučaju da predložena ugovorna obveza nije u skladu s financijskim planom i/ili planom nabave, a predložena ugovorna obveza se namjerava stvoriti, prije sklapanja ugovora izvršit će se rebalans financijskog plana i/ili izmijeniti plan nabave.
- (5) U provedbi postupaka jednostavne nabave obvezno je primjenjivati, osim odredbi ovoga Pravilnika, ostale akte Naručitelja kao i zakonske i podzakonske propise koji se odnose na pojedini predmet nabave u smislu posebnih propisa.

#### **Članak 12.**

Za postupke iz članka 8. točka 1. i 2. popis gospodarskih subjekata koje se predlaže pozvati na dostavu ponuda može sadržavati gospodarske subjekte iz vlastite baze podataka koji su prethodno uredno izvršavali svoje obveze prema Naručitelju, kao i sve druge gospodarske subjekte koji su registrirani za izvršenje predmeta nabave.

#### **Članak 13.**

- (1) Prije početka postupka nabave može se tražiti ili prihvatiti savjet gospodarskog subjekta koji se može iskoristiti u izradi dokumentacije nužne sklapanje ugovora, ali takav savjet ne smije imati učinak ograničenja tržišnog natjecanja i diskriminacije.
- (2) Gospodarski subjekt iz stavka 1. ovog članka smije biti ponuditelj u tom postupku nabave uz uvjet da Naručitelj osigura da saznanja i informacije koje je stekao prije početka postupka nabave ne

dovode tog gospodarskog subjekta u prednost u odnosu na ostale gospodarske subjekte, te da naručitelj odredi stvarni primjereni rok za dostavu ponuda.

#### **IV. Postupak sklapanja ugovora čija je procijenjena vrijednost do 15.000,00 eura**

##### **Članak 14.**

- (1) Za predmete nabave čija je procijenjena vrijednost do 15.000,00 eura (uključujući i taj iznos), naručitelj provodi postupak nabave izdavanjem narudžbenice odnosno sklapanjem ugovora s jednim gospodarskim subjektom po vlastitom izboru na temelju provedene analize tržišta i prikupljene ponude, sukladno planiranim financijskim sredstvima i potrebama Naručitelja.
- (2) Ugovor ili narudžbenicu potpisuje Općinski načelnik.
- (3) Izdavanje narudžbenice gospodarskom subjektu nije obavezno u slučajevima nabave koje se, sukladno potrebama Naručitelja, kontinuirano provode tijekom godine (primjerice: rashodi reprezentacije, usluge obrazovanja, materijal za redovno poslovanje i usluge tekućeg održavanja uredskih prostora, usluge korištenja i održavanja opreme i programa, materijal za čišćenje ostalih prostora i opreme, telekomunikacijske usluge, poštanske usluge, javnobilježničke usluge, bankovni troškovi, motorni benzin i dizel gorivo, gume za vozila i slično).
- (4) U cilju dobivanja povoljnije cijene za pojedine radove, robu i usluge, ako želi, Naručitelj može provesti postupak jednostavne nabave slanjem Poziva na dostavu ponuda na 3 ili više gospodarskih subjekata. Po dobivanju ponuda Načelnik odabire najpovoljniju i potpisuje narudžbenicu/ugovor.

##### **Članak 15.**

- (1) U provedbi postupaka jednostavne nabave sukladno ovom poglavlju koristiti će se prvenstveno elektronička sredstva komunikacije (e-pošta ili drugi odgovarajući e-oblik).
- (2) U opravdanim slučajevima koristiti će se sredstva komunikacije koja nisu elektronička ili se može kombinirati njihova primjena s elektroničkim sredstvima komunikacije (npr. ako se zahtijevaju jamstva, uzorci te u drugim opravdanim slučajevima).

#### **V. Postupci nabave roba i usluga čija je procijenjena vrijednost veća od 15.000,00 eura pa do 25.000,00 eura te radova čija je procijenjena vrijednost nabave veća od 15.000,00 eura pa do 45.000 eura (OGRANIČENO PRIKUPLJANJE PONUDA)**

##### **Članak 16.**

- (1) Za predmete nabave čija je procijenjena vrijednost veća od 15.000,00 eura pa do 25.000,00 eura za nabavu roba i/ili usluga odnosno do 45.000,00 eura za nabavu radova, Naručitelj će koristiti modul Jednostavna nabava s pozivom odabranim gospodarskim subjektima putem Elektroničkog oglasnika javne nabave Republike Hrvatske (u nastavku: EOJN RH).
- (2) U slučaju iz stavka 1. ovoga članka Naručitelj odabire jednog ili više gospodarskih subjekata kojima upućuje poziv na dostavu ponuda. Poziv se upućujem isključivo putem sustava, a pozvati je moguće samo gospodarske subjekte koji su registrirani na EOJN RH.

(3) Naručitelj će u pravilu nastojati pozvati najmanje tri (3) gospodarska subjekta na dostavu ponude, osim ako opravdane okolnosti slučaja ne opravdavaju pozivanje jednog ili dva gospodarska subjekta.

(4) Odluku o broju gospodarskih subjekata koje poziva na dostavu ponuda Naručitelj će donijeti kod svake zasebne nabave, uzevši u obzir stvarne potrebe za predmetom nabave, hitnost nabave, razinu tržišnog natjecanja, rezultate prethodne analize tržišta ako je provedena i druge okolnosti slučaja.

(5) Naručitelj se jednom gospodarskom subjektu može obratiti naročito u sljedećim slučajevima:

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:

- ako je predmet nabave stvaranje ili stjecanje jedinstvenog umjetničkog djela ili umjetničke izvedbe

- ako iz tehničkih razloga predmet nabave može isporučiti samo određeni gospodarski subjekt

- 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.

**VI. Postupci nabave roba i usluga čija je procijenjena vrijednost veća od 25.000,00 eura a manja od 50.000,00 eura te nabave radova čija je procijenjena vrijednost nabave veća od 45.000,00 eura a manja od 100.000,00 eura (JAVNO PRIKUPLJANJE PONUDA)**

**Članak 17.**

(1) Za nabavu robe i usluga čija je procijenjena vrijednost veća od 25.000,00 eura, a manja od 50.000,00 eura te za nabavu radova čija je procijenjena vrijednost veća od 45.000,00 eura a manja od 100.000,00 eura Naručitelj je obvezan provesti postupak jednostavne nabave putem javne objave u modulu jednostavne nabave EOJN RH.

(2) Iznimno od stavka 1. ovoga članka, naručitelj nije obvezan provesti postupak jednostavne nabave putem javne objave u modulu jednostavne nabave, već ga provodi sukladno Poglavlju V ovoga Pravilnika:

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:

- ako je predmet nabave stvaranje ili stjecanje jedinstvenog umjetničkog djela ili umjetničke izvedbe

- ako iz tehničkih razloga predmet nabave može isporučiti samo određeni gospodarski subjekt

- 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.

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

## **VII. Odredbe o dokumentaciji i procesu provođenja postupaka jednostavne nabave**

### **Članak 18.**

- (1) Prije pokretanja postupaka iz Poglavlja V i VI ovog Pravilnika, Općinski načelnik donosi Odluku o imenovanju stručnog povjerenstva za provedbu postupka jednostavne nabave (dalje u tekstu: Stručno povjerenstvo), koje mora imati najmanje tri člana, od kojih najmanje jedan član mora imati važeći certifikat u području javne nabave.
- (2) Članovi stručnog povjerenstva ne moraju biti zaposlenici Naručitelja.
- (3) Stručno povjerenstvo provodi postupak jednostavne nabave što osobito uključuje: pripremu Poziva na dostavu ponuda, slanje poziva na dostavu ponuda u modulu jednostavne nabave u EOJN RH, otvaranje ponuda te postupak pregleda i ocjene ponuda, sastavljanje Zapisnika o otvaranju, pregledu i ocjeni ponuda, pripremanje prijedloga odluke o odabiru ili odluke o poništenju.
- (4) Članovi stručnog povjerenstva su odgovorni da se postupak jednostavne nabave odgovarajuće dokumentira.
- (5) Dokumentacija o nabavi se izrađuje u EOJN RH prema pravilima EOJN RH, a dodatno se prilažu i dodatni dokumenti (obavezno troškovnik i prema potrebi drugi dokumenti poput tehničke specifikacije, prijedlog ugovora i drugo).
- (6) U dokumentaciji o nabavi sukladno uputama iz EOJN RH navode se:
- naziv i opis predmeta nabave,
  - procijenjena vrijednost nabave,
  - glavno mjesto izvršenja, NUTS kod i trajanje ugovora,
  - podatak o tome je li nabava povezana s projektom ili programom financiranim iz fondova EU,
  - kriteriji za odabir ekonomski najpovoljnije ponude
  - kriteriji za kvalitativni odabir gospodarskog subjekta (a/p)
  - elementi ponude (dokumenti) koje naručitelj očekuje da će gospodarski subjekti dostaviti.
- (7) U svakom zasebnom postupku naručitelj određuje sadržaj dokumentacije postupka sukladno svojim potrebama, te određuje što ponuda mora sadržavati. Naručitelj u svakom zasebnom postupku određuje pravila o dostavi dokumentacije i posljedicama njene (ne)urednosti, odnosno o korištenju procesnih ovlaštenja prema ponuditeljima iz Zakona o javnoj nabavi tijekom postupka pregleda i ocjene ponuda.
- (8) Rok za dostavu ponuda se određuje u Pozivu na dostavu ponuda i ne smije biti kraći od 10 dana od dostave Poziva na dostavu ponuda gospodarskim subjektima kod postupka procijenjene vrijednosti veće od 15.000,00 eura do 25.000,00 eura za nabavu roba i/ili usluga odnosno do 45.000,00 eura za nabavu radova. Kod javne objave Poziva na dostavu ponuda u modulu jednostavna nabave EOJN RH rok ne smije biti kraći od 15 dana od objave u modulu jednostavne nabave EOJN RH.

(9) Iznimno, ako žurna situacija propisno opravdana od strane naručitelja čini nepraktičnim rok iz stavka (6) ovog članka, naručitelj može odrediti kraći rok za dostavu, ali ne kraći od 7 (sedam) dana od dana slanja poziva na dostavu ponuda, odnosno od dana javne objave poziva na dostavu ponuda u modulu jednostavna nabava u EOJN RH.

(10) Na određivanje rokova odgovarajuće se primjenjuju odredbe važećeg Zakona o javnoj nabavi, članci 57. i 58. ZJN 2026.

(11) U postupcima jednostavne nabave naručitelj može odrediti kriterije za kvalitativni odabir gospodarskih subjekata pri čemu nije vezan načinima dokazivanja iz Zakona o javnoj nabavi, već može tražiti i druge jednostavnije i manje zahtjevne obrasce izjava i isprava kao dokaze.

#### **Članak 19.**

(1) Ponude se dostavljaju putem modula jednostavna nabava u EOJN RH, na isti način na koji je dostavljen i/ili javno objavljen poziv na dostavu ponuda.

(2) Ponude moraju biti dostavljene najkasnije do krajnjeg roka za dostavu ponuda navedenom u Pozivu na dostavu ponuda.

(3) Otvaranje ponuda nije javno kod ograničenog prikupljanja ponuda. Otvaranje ponuda može biti javno kod javnog prikupljanja ponuda, ako to naručitelj odredi u dokumentaciji o nabavi. Ukoliko je naručitelj odredio da će u postupku jednostavne nabave otvaranje ponuda biti javno, na odgovarajući način se primjenjuju odredbe Zakona o javnoj nabavi i Pravilnika o dokumentaciji o nabavi te ponudi u postupcima javne nabave kojima se regulira javno otvaranje ponuda. Odredbe o javnom otvaranju ponuda naručitelj je obvezan odrediti u Dokumentaciji o nabavi.

(4) Nakon otvaranja ponuda Stručno povjerenstvo provodi postupak pregleda i ocjene ponuda isključivo kroz sustav EOJN RH.

(5) Tijekom pregleda i ocjene ponuda, naručitelj isključivo komunicira s gospodarskim subjektima koji su podnijeli ponudu putem e-Sandučića na EOJN RH. Za potrebe objašnjenja, upotpunjavanja, dopune ponude, objašnjenja izuzetno niske ponude, ispravka računske pogreške, dostave ažuriranih popratnih dokumenata i drugoga Stručno povjerenstvo određuje ponuditelju primjereni rok, koji ne može biti kraći od tri radna dana od dostave zahtjeva.

(6) Zapisnik o pregledu i ocjeni ponuda potpisuju ovlašteni predstavnici Naručitelja koji su obavili pregled i ocjenu ponuda, a koji su imenovani Odlukom o imenovanju stručnog povjerenstva. Ukoliko neki od članova stručnog povjerenstva odbije potpisati Zapisnik o pregledu i ocjeni ponuda ili je opravdano odsutan, o navedenim okolnostima se sastavlja zabilješka koja se prilaže Zapisniku o pregledu i ocjeni ponuda.

#### **Članak 20.**

(1) Nakon završetka pregleda i ocjene ponuda, naručitelj donosi Odluku o odabiru ili Odluku o poništenju, koju javno objavljuje u EOJN RH. Odluke se generiraju putem sustava EOJN RH i objavljuju nepotpisane. Naručitelj u sustav pohranjuje potpisanu odluku koja se objavljuje javno. Prilikom objave odluke o odabiru, naručitelj je dužan objaviti i generirani zapisnik o pregledu i ocjeni ponuda. U slučaju da naručitelj poništava postupak bez provođenja pregleda i ocjene ponuda, objavljuje se samo odluka o poništenju, bez pripadnog zapisnika. Svi korisnici zainteresirani za postupak jednostavne nabave bit će pravovremeno obaviješteni o objavi odluke.

(2) Odluka o odabiru sadrži one podatke koji su predviđeni od strane EOJN RH.

- (3) Odluka o poništenju sadrži one podatke koji su predviđeni od strane EOJN RH.
- (4) Cijeli tijek postupka jednostavne nabave mora biti dokumentiran.
- (5) Na poništenje postupaka jednostavne nabave primjenjivi su razlozi iz kojih se može poništiti postupak javne nabave prema Zakonu o javnoj nabavi.
- (6) Za sve postupke provedene sukladno poglavlju V. i VI. Općinski načelnik sklapa Ugovor s odabranim Ponuditeljem. Na odgovornost ugovornih strana za ispunjenje obveza iz ugovora, uz odredbe ovoga Pravilnika, na odgovarajući način primjenjuju se odredbe zakona kojim se uređuju obvezni odnosi.

## **VIII. Pravna zaštita**

### **Članak 21.**

- (1) U postupcima koji se provode sukladno poglavlju V. i VI. Ovoga Pravilnika gospodarski subjekti imaju pravo prigovora na provedene postupke.
- (2) Pravo na prigovor ima svaki gospodarski subjekt koji ima ili je imao pravni interes za dobivanje određenog ugovora o javnoj nabavi, okvirnog sporazuma, i koji je pretrpio ili bi mogao pretrpjeti štetu od navodnoga kršenja subjektivnih prava.
- (3) Prigovor se podnosi u roku od 5 dana od dana dostave odluke o odabiru ili odluke o poništenju u odnosu na sadržaj poziva ili dokumentacije postupka, sadržaj izmjene dokumentacije postupka te u odnosu na postupak pregleda, ocjene i odabira ponuda ili razloge poništenja.
- (4) Dokumentacija postupka i njena izmjena mogu se osporavati prigovorom samo ako je podnositelj prigovora tijekom roka za dostavu pravodobno upozorio naručitelja na nezakonitost dokumentacije postupka ili njene izmjene i naručitelj nije uvažio njegov prijedlog. Naručitelj u svakom postupku zasebno određuje u kojem roku se smiju tražiti pojašnjenja i izmjene dokumentacije postupka.
- (5) Prigovor se dostavlja naručitelju elektroničkim sredstvima komunikacije putem EOJN RH. Ako u konkretnom postupku jednostavne nabave dostava prigovora putem EOJN RH nije omogućena, prigovor se dostavlja putem elektroničkim sredstvima komunikacije putem e-maila navedenog u dokumentaciji postupka.
- (6) Prigovor koji nije dostavljen sukladno stavku 5. ovoga članka odbacit će se.
- (7) O prigovoru odlučuje Općinski načelnik u roku od 15 dana od dana primitka prigovora.
- (8) Uz podatke za identifikaciju stranaka i postupka na koji se izjavljuje, prigovor mora svakako sadržavati predmet žalbe, žalbeni navod (opis nepravilnosti i obrazloženje), a može sadržavati i dokaze.
- (9) Neobrazloženi prigovor odbaciti će se kao nepotpun, ne pozivajući podnositelja da ga dopuni ili ispravi.
- (10) Ako u prigovoru podnositelj nije odredio u kojem dijelu pobija rješenje, opseg pobijanja će Općinski načelnik utvrditi na temelju sadržaja prigovora.
- (11) Odlučujući o prigovoru Općinski načelnik može:
  - 1. obustaviti postupak po prigovoru ako podnositelj prigovora odustane od prigovora,

2. odbaciti prigovor zbog nedopuštenosti, neurednosti, nepravodobnosti, nedostatka pravnog interesa, i zbog toga što je izjavljen od neovlaštene osobe,

3. odbiti prigovor,

4. usvojiti prigovor te u tom slučaju poništiti odluku, postupak ili radnju u dijelu u kojem su zahvaćeni nezakonitošću.

(12) U slučaju usvajanja prigovora, predmet se vraća povjerenstvu na ponovno odlučivanje, koje je vezano shvaćanjem Općinskog načelnika.

## **Članak 22.**

(1) Nakon dostave odluke o odabiru ili poništenju, na zahtjev ponuditelja zaprimljen najkasnije dan prije isteka roka za žalbu, naručitelj je obavezan najkasnije idući radni dan do 16:00 sati omogućiti uvid u cjelokupnu dokumentaciju dotičnog postupka putem EOJN HR, uključujući zapisnike, dostavljene ponude ili zahtjeve za sudjelovanje, osim u one dokumente koji su označeni tajnima te one dokumente koji sadrže podatke o mrežnim i informacijskim sustavima kojima se naručitelj služi u svom poslovanju ili u pružanju svojih usluga, informacije o mjerama za zaštitu i sprječavanje incidenata, sve sukladno propisima o kibernetičkoj sigurnosti, kao ni u one dijelove ponuda koji sadrže podatke čije bi otkrivanje moglo predstavljati prijetnju sa stajališta kibernetičke sigurnosti.

(2) Na zahtjev ponuditelja za uvid iz stavka 1. ovoga članka koji se ostvaruje u prostorijama naručitelja, zaprimljen najkasnije dan prije isteka roka za žalbu, naručitelj obavezan je isti uvid omogućiti najkasnije idući radni dan do 16:00 sati.

## **IX. Okvirni sporazum**

### **Članak 23.**

(1) Naručitelj može, po prethodno provedenom postupku jednostavne nabave prema odredbama ovog Pravilnika, sklapati okvirne sporazume s jednim ili s više gospodarskih subjekata, svrha kojih je utvrditi uvjete po kojima se sklapaju ugovori ili izdaju narudžbenice tijekom određenog razdoblja posebno u pogledu cijene i, prema potrebi, predviđenih količina.

(2) Procijenjena vrijednost nabave kod okvirnog sporazuma se temelji na maksimalnoj procijenjenoj vrijednosti bez PDV-a svih ugovora koji se predviđaju sklopiti na temelju okvirnog sporazuma tijekom njegova trajanja.

(3) Na postupak sklapanja okvirnog sporazuma i sklapanje ugovora na temelju okvirnog sporazuma na odgovarajući način se primjenjuju odredbe iz Zakona o javnoj nabavi i to članci od 146. do 153. ZJN 2026.

## **X. Ostale odredbe**

### **Članak 24.**

Na podugovaranje u postupcima jednostavne nabave prema ovom Pravilniku se na odgovarajući način primjenjuju odredbe važećeg Zakona o javnoj nabavi.

#### **Članak 25.**

Na izmjene ugovora sklopljenih sukladno odredbama ovog Pravilnika odgovarajuće se primjenjuju odredbe Zakona o javnoj nabavi o dozvoljenim izmjenama bez provedbe novog postupka sukladno čl. 315. – 320. Za sve izmjene primjenjuje se općenito pravilo da se ne smiju sklapati ako bi se povećanjem vrijednosti ugovora prešli pragovi navedeni u članku 8. ovog Pravilnika.

#### **Članak 26.**

Za sve predmete nabave čija je procijenjena vrijednost jednaka ili veća od 5.000,00 eura bez PDV-a, Naručitelj vodi registar sklopljenih ugovora i okvirnih sporazuma. Registar ugovora i sve njegove kasnije promjene objavljuju se u EOJN RH.

### **XI. Završne odredbe**

#### **Članak 27.**

Sve izmjene i dopune ovog Pravilnika donose se na isti način kao i ovaj Pravilnik.

#### **Članak 28.**

Početkom primjene ovog Pravilnika prestaje važiti Pravilnik o provedbi postupaka jednostavne nabave roba, usluga i radova (SGKZZ broj 18/21, 28/22 i 23/24).

#### **Članak 29.**

Ovaj Pravilnik stupa na snagu osmog dana od dana objave u Službenom glasniku Krapinsko-zagorske županije, a primjenjuje se od 1.9.2026. godine na sve postupke jednostavne nabave pokrenute od toga dana.

### **PREDSJEDNICA OPĆINSKOG VIJEĆA BUDINŠČINA:**

Maja Pepelko

prof. soc. i etno., mag. bibl., univ. mag. rehab. educ

