

Na temelju članka 15. stavka 2. Zakona o javnoj nabavi („Narodne novine“ broj 120/16, 114/22 i 48/26) i članka 18. Statuta Zavoda za prostorno uređenje Međimurske županije („Službeni glasnik Međimurske županije“ broj 19/14, 10/22, 2/23, 18/23, 3/25 i 10/25 – pročišćeni tekst) Upravno vijeće Zavoda za prostorno uređenje Međimurske županije na 12. sjednici održanoj 22.7.2026. godine donosi

PRAVILNIK O PROVEDBI POSTUPAKA JEDNOSTAVNE NABAVE

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

(1) Ovim Pravilnikom o provedbi postupaka jednostavne nabave (u daljnjem tekstu: Pravilnik) uređuju se pravila, uvjeti i način postupanja Zavoda za prostorno uređenje Međimurske županije (u daljnjem tekstu: Naručitelj) prilikom nabave roba, usluga i radova, te provedbe projektnih natječaja, koji po svojoj procijenjenoj vrijednosti spadaju u kategoriju jednostavne nabave.

(2) 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 (u daljnjem tekstu: jednostavna nabava), za koju po Zakonu o javnoj nabavi („Narodne novine“ broj 120/16, 114/22 i 48/26, u daljnjem tekstu: ZJN 2016) ne postoji obveza provođenja postupaka javne nabave.

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

Članak 2.

(1) Naručitelj je obvezan primjenjivati odredbe ovog Pravilnika na način koji omogućava učinkovitu nabavu te ekonomično i svrhovito trošenje proračunskih sredstava.

(2) U provedbi postupaka jednostavne nabave Naručitelj je obvezan primjenjivati i druge važeće zakonske i podzakonske akte, kao i interne akte Naručitelja te uzeti u obzir načela javne nabave iz članka 4. ZJN 2016 i mogućnosti primjene elektroničkih sredstava komunikacije.

(3) Jednostavna nabava ne smije biti osmišljena s namjerom izbjegavanja primjene ZJN 2016 ili drugih odredbi ovog Pravilnika ili s namjerom da se određenim gospodarskim subjektima neopravdano da prednost ili ih se stavi u nepovoljan položaj.

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

II. SUKOB INTERESA

Članak 3.

(1) Naručitelj je u postupcima jednostavne nabave obvezan poduzimati mjere za sprječavanje, prepoznavanje i uklanjanje sukoba interesa sukladno odredbama članka 75. do 83. ZJN 2016.

(2) Sukob interesa između Naručitelja i gospodarskog subjekta obuhvaća situacije kada predstavnici Naručitelja koji su uključeni u provedbu postupka 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.

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

(4) Članovi stručnog povjerenstva te druge osobe koje su uključene u provedbu ili koje mogu utjecati na odlučivanje Naručilatelja u postupku jednostavne nabave dužni su nakon imenovanja potpisati izjavu o postojanju ili nepostojanju sukoba interesa te je ažurirati bez odgađanja ako nastupe promjene.

(5) Naručilatelj je dužan u dokumentaciji za pojedini postupak jednostavne nabave navesti popis gospodarskih subjekata s kojima je predstavnik Naručilatelja iz članka 76. stavka 2. ZJN 2016 u sukobu interesa ili navesti da takvi subjekti ne postoje.

III. PLAN NABAVE I REGISTAR UGOVORA

Članak 4.

(1) Predmeti jednostavne nabave čija je procijenjena vrijednost jednaka ili veća od 5.000,00 eura unose se u Plan nabave dok se predmeti jednostavne nabave procijenjene vrijednosti manje od 5.000,00 eura ne moraju unositi u Plan nabave.

(2) Ukoliko se tijekom kalendarske godine ukaže potreba za nabavom dodatnih roba/usluga/radova uslijed koje bi se povećala njihova procijenjena vrijednost na način da prelaze u višu kategoriju jednostavne nabave ili pak u kategoriju za koju je potrebno provesti postupak javne nabave, Naručilatelj će za takve dodatne vrijednosti provesti odgovarajući postupak te izmijeniti Plan nabave.

Članak 5.

Naručilatelj je obavezan voditi registar sklopljenih ugovora i okvirnih sporazuma za predmete nabave čija je vrijednost bez PDV-a jednaka ili veća od 5.000,00 eura i objaviti ga na EOJN RH.

IV. POSTUPCI JEDNOSTAVNE NABAVE

Članak 6.

(1) Postupci jednostavne nabave u smislu ovog Pravilnika jesu:

1. Izravno ugovaranje
2. Poziv odabranim gospodarskim subjektima
3. Javna objava

(2) Postupci jednostavne nabave procijenjene vrijednosti jednake ili manje od 15.000,00 eura provode se primjenom elektroničkih sredstava komunikacije, korištenjem sredstava komunikacije koja nisu elektronička ili kombinacijom istih.

(3) Postupci jednostavne nabave procijenjene vrijednosti veće od 15.000,00 eura provode se putem modula jednostavne nabave Elektroničkog oglasnika javne nabave Republike Hrvatske (u daljnjem tekstu: EOJN RH).

1. IZRAVNO UGOVARANJE

Članak 7.

(1) Nabava roba, usluga i radova procijenjene vrijednosti jednake ili manje od 15.000,00 eura provodi se izdavanjem narudžbenice i/ili sklapanjem ugovora na temelju jedne ili više dostavljenih ponuda po vlastitom izboru, prikupljene slanjem poziva na dostavu ponude na

adresu gospodarskog subjekta (elektroničkom poštom, putem ovlaštenog pružatelja poštanskih usluga i dr.) ili ponude prikupljene na neki drugi odgovarajući način.

(2) Poziv na dostavu ponuda može se, umjesto ili istovremeno s upućivanjem na adresu gospodarskog subjekta, objaviti na web stranici Naručitelja i/ili u EOJN RH.

(3) Narudžbenicu i/ili ugovor potpisuje ravnateljica Zavoda za prostorno uređenje Međimurske županije (u daljnjem tekstu: ravnateljica Zavoda).

(4) Iznimno, Naručitelj može u posebnim situacijama nabaviti robu, usluge i radove izravnom kupnjom, bez prethodno poslanog poziva za dostavu ponude (npr. izravnom kupnjom u prodavaonicama i sl.)

2. POZIV ODABRANIM GOSPODARSKIM SUBJEKTIMA

Članak 8.

(1) Nabava roba, usluga i radova procijenjene vrijednosti veće od 15.000,00 eura i jednake ili manje od 25.000,00 eura za robe i usluge, odnosno jednake ili manje od 45.000,00 eura za radove provodi se slanjem poziva za dostavu ponude na adrese najmanje tri gospodarska subjekta po svom odabiru obavezno putem modula jednostavne nabave u EOJN RH.

(2) Iznimno, poziv na dostavu ponude može se uputiti i samo jednom gospodarskom subjektu putem modula jednostavne nabave u EOJN RH sukladno odredbama članka 10. ovog Pravilnika.

(3) Postupke iz stavka 1. ovog članka provodi stručno povjerenstvo od najmanje tri člana koje imenuje ravnateljica Zavoda svojom odlukom.

(4) Nabavu iz stavka 1. ovog članka Naručitelj provodi izdavanjem narudžbenice i/ili sklapanjem ugovora, ovisno o potrebama i složenosti predmeta nabave.

3. JAVNA OBJAVA

Članak 9.

(1) Nabava roba, usluga i radova procijenjene vrijednosti veće od 25.000,00 eura a manje od 50.000,00 eura za robe i usluge, odnosno veće od 45.000,00 eura, a manje od 100.000,00 eura za radove provodi se javnom objavom poziva putem modula jednostavne nabave u EOJN RH.

(2) Postupke iz stavka 1. ovog članka provodi stručno povjerenstvo od najmanje tri člana koje imenuje ravnateljica Zavoda svojom odlukom.

(3) Nabavu iz stavka 1. ovog članka Naručitelj provodi izdavanjem narudžbenice i/ili sklapanjem ugovora, ovisno o potrebama i složenosti predmeta nabave.

Članak 10.

(1) Iznimno, od odredbi članka 9. ovog Pravilnika, Naručitelj nije obavezan provesti postupak jednostavne nabave putem javne objave u modulu jednostavne nabave, već ga provodi sukladno članku 8. ovog Pravilnika u slijedećim 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 ili
 - 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 promjenu iznimke iz ovog članka navode se i obrazlažu u objavi u modulu jednostavne nabave EOJN RH.

V. PROVEDBA POSTUPKA

Članak 11.

- (1) Postupak jednostavne nabave procijenjene vrijednosti iz članaka 8. 9. i 10. ovog Pravilnika, započinje Odlukom o početku jednostavne nabave koju donosi ravnateljica Zavoda.
- (2) Odluka o početku jednostavne nabave, u pravilu, sadrži:
1. Naziv predmeta nabave
 2. Procijenjenu vrijednost nabave
 3. Izvor planiranih/osiguranih sredstava
 4. Razlog izuzeća
 5. Popis gospodarskih subjekata kojima se upućuje poziv na dostavu ponuda (ako je primjenjivo)
 6. Podatke o članovima stručnog povjerenstva
 7. Ostale podatke ovisno o predmetu nabave.
- (3) U pripremi i provedbi postupka jednostavne nabave moraju sudjelovati najmanje tri člana stručnog povjerenstva. Članovi stručnog povjerenstva ne moraju biti zaposlenici Naručitelja.
- (4) Ukoliko se postupak jednostavne nabave provodi putem modula jednostavne nabave EOJN RH minimalno jedan član stručnog povjerenstva za provedbu postupka nabave mora imati ovlaštenje za rad u modulu jednostavne nabave EOJN RH.

Članak 12.

- (1) Postupak jednostavne nabave koji se provodi kao poziv odabranim gospodarskim subjektima ili javna objava poziva pokreće se slanjem ili objavom poziva na dostavu ponuda.
- (2) Poziv na dostavu ponuda mora biti jasan, razumljiv i nedvojben, sadržavati sve bitne uvjete nabave uključujući uvjete za izvršenje ugovora te izrađen na način da sadrži sve potrebne podatke koji ponuditelju omogućavaju izradu i dostavu ponude.
- (3) Rok za dostavu ponuda mora biti primjeren predmetu nabave i ne smije biti kraći od 3 (tri) dana od dana slanja ili objave poziva na dostavu ponuda, osim u slučaju žurne nabave.
- (4) Tijekom roka za dostavu ponuda Naručitelj može izmijeniti ili dopuniti poziv za dostavu ponuda te je u slučaju značajne izmjene poziva Naručitelj u obvezi primjereno produžiti rok za dostavu ponuda.
- (5) U otvorenom roku za dostavu ponuda gospodarski subjekti mogu zatražiti dodatne informacije, objašnjenja ili izmjene u vezi s pozivom za dostavu ponuda, a Naručitelj je obavezan odgovor, dodatne informacije i objašnjenja dati u primjerenom roku te u slučaju značajnih izmjena poziva za dostavu ponuda primjereno produžiti rok za dostavu ponuda.
- (6) Naručitelj nije obavezan dati odgovor, dodatne informacije i objašnjenja ako je zahtjev zaprimljen na dan koji je određen kao rok za dostavu ponuda.
- (7) Dodatne informacije, objašnjenja ili izmjene poziva za dostavu ponuda stavljaju se na raspolaganje gospodarskim subjektima na isti način kao i osnovni poziv.
- (8) Cijeli tijek postupka jednostavne nabave mora biti dokumentiran.

Članak 13.

- (1) Ponude se dostavljaju u skladu s načinom i sadržajem određenim u pozivu na dostavu ponuda.
- (2) Ponude zaprimljene u roku za dostavu ponuda otvaraju se nakon roka za dostavu ponuda, pregledavaju se i ocjenjuju na temelju uvjeta i zahtjeva iz poziva na dostavu ponuda.
- (3) Otvaranje ponuda nije javno.

(4) Ponude zaprimljene nakon roka za dostavu ponuda neće se razmatrati.

Članak 14.

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

(2) Ako je kriterij odabira ekonomski najpovoljnija ponuda, osim kriterija cijene mogu se koristiti i različiti kriteriji povezani s predmetom nabave, npr. kvaliteta, tehničke prednosti, estetske i funkcionalne osobine, ekološke osobine, operativni troškovi, ekonomičnost, datum isporuke i rok isporuke ili rok izvršenja, jamstveni rok, stručnost ponuđača i dr., a Naručitelj će propisati način vrednovanja istih.

Članak 15.

(1) Stručno povjerenstvo za provedbu postupka nabave pregledava i ocjenjuje ponude na temelju uvjeta i zahtjeva iz poziva na dostavu ponuda te daje prijedlog za odabir najpovoljnije ponude ili poništenje postupka ravnateljici Zavoda, o čemu se u pravilu sastavlja zapisnik o pregledu i ocjeni ponuda.

(2) Zapisnik se ne mora sastavljati za jednostavnu nabavu iz članka 7. ovog Pravilnika.

(3) Kod pregleda i ocjene ponuda Naručitelj uspoređuje cijene ponuda bez PDV-a.

(4) Prilikom pregleda i ocjene ponuda Naručitelj može pozvati ponuditelje da u primjerenom roku pojasne pojedine elemente ponude u dijelu koji se odnosi na ponuđeni predmet nabave kao i da upotpune ili pojasne zatražene dokaze sposobnosti i ostale dokumente.

(5) Za odabir je dovoljna jedna zaprimljena ponuda koja ispunjava uvjete i zahtjeve iz Poziva na dostavu ponuda.

(6) Ako su dvije ili više valjanih ponuda jednako rangirane prema kriteriju za odabir ponude, odabrat će se ponuda koja je zaprimljena ranije.

(7) Ravnateljica Zavoda u postupku jednostavne nabave iz članaka 8., 9. i 10. ovog Pravilnika donosi Odluku o odabiru/poništenju.

(8) Odluke iz prethodnog stavka ovog članka, zajedno s preslikom zapisnika, dostavljaju se bez odgode svakom ponuditelju na dokaziv način.

(9) Nakon donošenja odluke o odabiru Naručitelj ne smije sklopiti ugovor ili okvirni sporazum prije isteka roka mirovanja.

(10) Rok mirovanja iznosi 3 (tri) dana od dana dostave odluke ponuditeljima.

(11) Rok mirovanja ne primjenjuje se:

- u postupcima jednostavne nabave procijenjene vrijednosti jednake ili manje od 15.000,00 eura,
- ako je u postupku sudjelovao samo jedan ponuditelj čija je ponuda ujedno odabrana,
- u slučaju žurne nabave kada bi primjena roka mirovanja ugrozila obavljanje poslova iz djelokruga Naručitelja ili prouzročila značajnu štetu.

(12) Odluka o odabiru/poništenju postaje izvršna:

- istekom roka mirovanja ako prigovor nije izjavljen,
- danom dostave odluke o odbacivanju ili odbijanju prigovora,
- danom dostave odluke o odabiru/poništenju postupka jednostavne nabave, ako se rok mirovanja ne primjenjuje.

(13) Naručitelj zadržava pravo poništiti jednostavnu nabavu, prije i nakon roka za dostavu ponuda bez posebnog pisanog obrazloženja.

(14) Naručitelj nije obavezan poništiti postupak jednostavne nabave ako je najpovoljnija ponuda veća od procijenjene vrijednosti nabave ukoliko ima ili će imati osigurana financijska sredstva i pod uvjetom da su postupkom poštovani postupci i procedure propisane ovim Pravilnikom, odnosno najpovoljnija ponuda ne smije biti jednaka ili veća od vrijednosti pragova za provedbu postupka, kao niti jednaka ili veća od vrijednosti pragova za primjenu ZJN 2016.

VI. PRAVNA ZAŠTITA

Članak 16.

Protiv odluke o odabiru/poništenju donesene u postupku jednostavne nabave procijenjene vrijednosti jednake ili manje od 15.000,00 eura nije dopušten prigovor.

Članak 17.

(1) Za postupke jednostavne nabave čija je procijenjena vrijednost veća od 15.000,00 eura osigurana je pravna zaštita ponuditeljima koji su sudjelovali u postupku jednostavne nabave i koji imaju pravni interes za dobivanje ugovora o nabavi i to putem prigovora.

(2) Prigovor se izjavljuje ravnateljici Zavoda isključivo putem modula jednostavne nabave u roku od tri dana od dana dostave/objave odluke o odabiru/poništenju.

(3) Prigovor mora sadržavati najmanje:

- podatke o ponuditelju
- oznaku postupka jednostavne nabave
- odluku na koju se izjavljuje prigovor
- razloge prigovora (opis nepravilnosti, obrazloženje, dokaze).

(4) Ako prigovor ne sadrži podatke iz stavka 3. ovog članka, Naručitelj će pozvati ponuditelja da u primjerenom roku, koji ne može biti kraći od jednog dana, dopuni ili pojašni prigovor.

(5) Ako ponuditelj u ostavljenom roku ne otkloni nedostatke, prigovor će se smatrati neurednim.

(6) Nepravodoban, nedopušten ili neuredan prigovor odbacit će se s obrazloženom odlukom.

(7) O osnovanosti prigovora odluku donosi ravnateljica Zavoda ili osoba koju ravnateljica za to ovlasti, u primjerenom roku.

(8) Podnošenje prigovora odgađa sklapanje ugovora o nabavi do donošenja odluke o prigovoru, osim u slučaju žurne nabave kada bi odgoda mogla prouzročiti ozbiljnu štetu ili ugroziti obavljanje poslova iz djelokruga Naručitelja.

(9) U postupku pravne zaštite ne plaća se naknada za pokretanje postupka.

VII. SKLAPANJE I IZVRŠENJE UGOVORA

Članak 18.

(1) Danom izvršnosti odluke o odabiru stječu se uvjeti za sklapanje ugovora.

(2) S odabranim ponuditeljem sklapa se ugovor ili se izdaje narudžbenica koja mora biti u skladu s uvjetima određenima u pozivu na dostavu ponude i odabranom ponudom.

(3) Ugovor i narudžbenicu potpisuje i ovjerava ravnateljica Zavoda, odnosno osoba koju ravnateljica za to ovlasti.

Članak 19.

(1) Ugovor sklopljen u postupku jednostavne nabave mora se izvršavati u skladu s uvjetima iz poziva na dostavu ponuda te odabranom ponudom.

(2) Naručitelj je obavezan kontrolirati izvršenje sklopljenih ugovora na temelju provedenog postupka jednostavne nabave.

Članak 20.

(1) Ugovor o nabavi sklopljen u svim postupcima jednostavne nabave, Naručitelj smije izmijeniti tijekom njegova trajanja odgovarajućom primjenom odredbi ZJN 2016 i odredbi zakona kojim se uređuju obvezni odnosi.

(2) Ukupni iznos ugovora o nabavi bez PDV-a po svim izmjenama ugovora o nabavi, ne smije biti jednak ili veći od vrijednosti pragova za provedbu postupka temeljem kojeg je ugovor sklopljen, kao ni jednak ili veći od vrijednosti pragova za primjenu ZJN 2016.

VIII. ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 21.

- (1) Ovaj Pravilnik supa na snagu 1. rujna 2026. godine, a objavit će se na oglasnoj ploči i mrežnim stranicama Zavoda.
- (2) Postupci jednostavne nabave pokrenuti do stupanja na snagu ovog Pravilnika dovršit će se prema odredbama Pravilnika o provedbi postupaka jednostavne nabave KLASA: 406-01/17-01/1, URBROJ: 2109-18-17-01 od 17.5.2017. godine i Pravilnika o izmjenama i dopunama Pravilnika o provedbi postupaka jednostavne nabave KLASA: 406-01/17-01/1 URBROJ: 2109-72-22-02 od 19.12.2022. godine.
- (3) Stupanjem na snagu ovog Pravilnika prestaje važiti Pravilnik o provedbi postupaka jednostavne nabave KLASA: 406-01/17-01/1, URBROJ: 2109-18-17-01 od 17.5.2017. godine i Pravilnik o izmjenama i dopunama Pravilnika o provedbi postupaka jednostavne nabave KLASA: 406-01/17-01/1 URBROJ: 2109-72-22-02 od 19.12.2022. godine

UPRAVNO VIJEĆE
ZAVODA ZA PROSTORNO UREĐENJE MEĐIMURSKE ŽUPANIJE

KLASA: 400-06/26-01/1
URBROJ: 2109-72-01-26-01
Čakovec, 22. 7. 2026. godine

PREDSJEDNICA

Tatjana Vadas, dipl.ing.arh.



Ovaj Pravilnik objavljen je dana _____ 2026. godine na oglasnoj ploči i mrežnim stranicama Zavoda i učinjen je dostupnim u EOJN RH i stupa na snagu 1. rujna 2026. godine.

RAVNATELJICA

Mirjana Pintar, dipl.ing.arh.