



**REPUBLIKA HRVATSKA
BRODSKO-POSAVSKA ŽUPANIJA
ŽUPANIJSKA SKUPŠTINA**

KLASA: 406-03/26-01/04
URBROJ:2178-01/1-26-1
Slavonski Brod, 13. srpnja 2026.

Na temelju članka 15. Zakona o javnoj nabavi („Narodne novine“ broj 120/16., 114/22.,48/26) i članka 34. Statuta Brodsko-posavske županije („Službeni vjesnik Brodsko-posavske županije" broj 10/09., 19/10., 2/13., 15/13.-pročišćeni tekst, 4/18., 5/20. i 7/21.), Županijska skupština na 8. sjednici, održanoj 13. srpnja 2026. godine donosi

**PRAVILNIK
O PROVEDBI POSTUPAKA JEDNOSTAVNE NABAVE**

Opće odredbe

Članak 1.

Ovim Pravilnikom uređuju se pravila, uvjeti i postupci jednostavne nabave robe, usluga i radova za potrebe javnog naručitelja Brodsko-posavsku županiju (u daljnjem tekstu: **Naručitelj**).

Članak 2.

Jednostavna nabava je nabava robe i usluga čija je procijenjena vrijednost, bez poreza na dodanu vrijednost manja od 50.000,00 eura te nabava radova čija je procijenjena vrijednost bez poreza na dodanu vrijednost manja od 100.00,00 eura (u daljnjem tekstu: jednostavna nabava) za koje sukladno odredbama Zakona o javnoj nabavi, ne postoji obveza provedbe postupka javne nabave.

Članak 3.

U provedbi postupaka jednostavne nabave sukladno ovom Pravilniku, **Naručitelj** je obvezan poštivati osnovna načela javne nabave (načelo slobode kretanja robe, načelo slobode poslovnog nastana i načela slobode pružanja usluga), kao i načela koja proizlaze iz navedenih načela (načelo tržišnog natjecanja, načelo jednakog tretmana, načelo zabrane diskriminacije, načelo uzajamnog priznavanja, načelo razmjernosti i načelo transparentnosti).

Naručitelj će primjenjivati odredbe ovoga Pravilnika na način koji omogućuje učinkovitu nabavu robe, usluga i radova, kao i ekonomično trošenje javnih sredstava.

Članak 4.

U provedbi postupaka jednostavne nabave sukladno ovom Pravilniku koriste se elektronička sredstava komunikacije.

Članak 5.

U provedbi postupaka nabave roba, radova i usluga osim ovog Pravilnika, obvezno je primjenjivati i druge važeće zakonske i podzakonske akte, kao i interne akte, a koji se odnose na pojedini predmet nabave u smislu posebnih zakona (Zakon o obveznim odnosima, Zakon o prostornom uređenju i gradnji i dr.)

Na sve što nije navedeno ovim Pravilnikom o jednostavnoj nabavi, naručitelj zadržava pravo da može primjenjivati na određeni način odredbe Zakona o javnoj nabavi („Narodne novine“ broj 120/16., 114/22., 48/26).

Članak 6.

Ovaj Pravilnik će Naručitelj, nakon njegovog stupanja na snagu, objaviti na svojim internetskim stranicama www.bpz.hr.

Planiranje jednostavne nabave

Članak 7.

U Planu nabave Naručitelja za kalendarsku godinu navode se svi predmeti nabave čija je procijenjena vrijednost nabave jednaka ili veća od 5.000,00 eura (bez PDV-a).

Plan nabave Naručitelja za kalendarsku godinu, kao i sve njegove kasnije izmjene i dopune, donosi župan, sukladno prethodno pribavljenim prijedlozima županijskih upravnih tijela (u daljnjem tekstu: Upravni odjeli).

Plan nabave za kalendarsku godinu, kao i sve njegove kasnije izmjene i dopune, Naručitelj je obvezan objaviti u EOJN RH.

Svi Upravni odjeli u čijem su razdjelu Proračuna planirana sredstva za nabavu roba, usluga i radova dužna su Odsjeku za javnu nabavu dostaviti prijedlog Plana nabave najkasnije 15 dana od dana usvajanja Proračuna.

Odsjek za javnu nabavu se obvezuje izraditi objedinjeni Plan nabave za sve Upravne odjele sukladno članku 28. Zakona o javnoj nabavi kao i sve njegove kasnije izmjene i dopune koje je Naručitelj obvezan objaviti u EOJN RH.

Sukob interesa

Članak 8

Naručitelj je obvezan 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.

O sukobu interesa na odgovarajući način primjenjuju se odredbe Zakona o javnoj nabavi.

Predstavnici naručitelja obvezni su potpisati Izjavu o postojanju ili nepostojanju sukoba interesa te je ažurirati bez odgađanja ako nastupe promjene.

Naručitelj je obvezan na temelju izjava svojih predstavnika na svojim internetskim stranicama objaviti popis gospodarskih subjekata s kojima je čelnik te članovi upravnog, upravljačkog

i nadzornog tijela naručitelja ili s njim povezane osobe u sukobu interesa ili obavijest da takvi subjekti ne postoje te ih ažurirati bez odgađanja ako nastupe promjene.

Predmet nabave

Članak 9.

Predmet nabave mora se opisati na jasan, nedvojbjen, potpun i neutralan način koji osigurava usporedivost ponuda u pogledu uvjeta i zahtjeva koji su postavljeni.

U opisu predmeta nabave navode se sve okolnosti koje su značajne za izvršenje ugovora, a time i za izradu ponude (mjesto izvršenja, rokovi izvršenja, posebni zahtjevi u pogledu načina izvršenja predmeta nabave i slično).

Procijenjena vrijednost predmeta nabave mora biti valjano određena u trenutku početka postupka jednostavne nabave i mora biti navedena u Pozivu na dostavu ponuda.

Postupci jednostavne nabave

Članak 10.

Postupci jednostavne nabave u smislu ovog Pravilnika su:

1. izravno ugovaranje s jednim gospodarskim subjektom – postupci nabave robe, usluga i radova čija je procijenjena vrijednost nabave jednaka ili manja od **15.000,00 eura za robe, usluge i radove**

2. jednostavna nabava sa slanjem poziva na dostavu ponuda – postupci nabave čija je procijenjena vrijednost nabave veća od 15.000,00 eura, a jednaka ili manja od 25.000,00 eura za robe i usluge, odnosno jednaka ili manja od 45.000,00 eura za radove. Naručitelj je obavezan provesti postupak jednostavne nabave u modulu jednostavne nabave EOJN RH, slanjem poziva na najmanje 2 (dvije) adrese gospodarskih subjekata

3. jednostavna nabava s javnom objavom poziva – postupci nabave robe i usluga čija je procijenjena vrijednost nabave veća od 25.000,00 eura, a manja od 50.000,00 eura, te nabava radova čija je procijenjena vrijednost nabave veća od 45.000,00 eura, a manja od 100.000,00 eura. Naručitelj je obavezan provesti postupak jednostavne nabave u modulu jednostavne nabave EOJN RH.

Članak 11.

Iznimno od članka 10., točka 3. ovog Pravilnika Naručitelj nije obavezan provesti postupak jednostavne nabave putem javne objave poziva u modulu jednostavne nabave, već ga provodi sukladni članku 10. točka 2. ovoga Pravilnika slanjem poziva na dostavu ponuda putem EOJN RH na adresu jednog ili više gospodarskih subjekata po vlastitom izboru:

a) ako nije podnesena nijedna ponuda ili nijedna valjana ponuda u prethodno provedenom postupku jednostavne nabave,

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.

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

Izravno ugovaranje s jednim gospodarskim subjektom

Članak 12.

Postupak nabave izravnim ugovaranjem je postupak u kojemu Naručitelj odabire jednog gospodarskog subjekta za nabavu robe, radova ili usluga, od kojega traži dostavu ponude sukladno svojim potrebama.

Postupak jednostavne nabave izravnim ugovaranjem provodi se izdavanjem narudžbenice ili sklapanjem ugovora s jednim gospodarskim subjektom po vlastitom izboru, sukladno planiranim proračunskim sredstvima i potrebama Naručitelja.

Ponuda mora sadržavati sve podatke potrebne za izradu narudžbenice ili ugovora (primjerice podatak o roku valjanosti ponude, roku i načinu isporuke robe/pružanja usluga/izvođenja radova, nazivu i adresi sjedišta ponuditelja, vrijednosti nabave i sl.).

Jednostavna nabava sa slanjem poziva na dostavu ponuda

Članak 13.

Jednostavna nabava sa slanjem poziva na dostavu ponuda je postupak jednostavne nabave u kojem Naručitelj poziva najmanje 2 (dva) gospodarska subjekta po vlastitom izboru da dostave ponudu sukladno uvjetima i zahtjevima navedenima u Pozivu na dostavu ponuda.

Rok za dostavu ponuda mora biti primjeren predmetu nabave, a određuje se u Pozivu na dostavu ponude i ne smije biti kraći od 5 (pet) dana od dana slanja Poziva na dostavu ponuda.

Gospodarski subjekti predaju svoje ponude isključivo putem EOJN RH.

Jednostavna nabava s javnom objavom poziva

Članak 14.

Jednostavna nabava s javnom objavom poziva je postupak jednostavne nabave u kojemu na temelju javno objavljenog Poziva na dostavu ponuda svaki zainteresirani gospodarski subjekt može podnijeti ponudu, putem javne objave u modulu jednostavne nabave u EOJN RH.

Poziv na dostavu ponuda, sukladno ovom članku Pravilnika se, osim javnom objavom, može istovremeno uputiti na adrese jednog ili više gospodarskih subjekata po izboru Naručitelja.

Rok za dostavu ponuda mora biti primjeren predmetu nabave, a određuje se u Pozivu na dostavu ponuda i ne smije biti kraći od 5 (pet) dana od dana slanja Poziva na dostavu ponuda.

Ponuda mora biti u skladu s uvjetima i zahtjevima navedenim u Pozivu na dostavu ponuda.

Gospodarski subjekti predaju svoje ponude isključivo putem EOJN RH.

Pokretanje i priprema postupka jednostavne nabave

Članak 15.

Pokretanje i pripremu postupka jednostavne nabave provode Upravni odjeli u skladu s planiranim i odobrenim sredstvima.

Zahtjev za pokretanje postupka jednostavne nabave potpisuje pročelnik Upravnog odjela koji je iskazalo potrebu za provođenjem postupka.

Prije početka postupka jednostavne nabave svaki Upravni odjel obavezan je internom odlukom imenovati Stručno povjerenstvo za jednostavnu nabavu.

Stručno povjerenstvo za jednostavnu nabavu sastoji se od najmanje 3 (tri) člana, a imenuje ga župan internom odlukom.

Članak 16.

Obveze i ovlasti Stručnog povjerenstva su:

- priprema postupka jednostavne nabave: dogovor oko uvjeta vezanih uz predmet nabave, potrebnog sadržaja dokumentacije/uputa za prikupljanje ponuda, tehničkih specifikacija, ponudbenih troškovnika i ostalih dokumenata vezanih uz predmetnu nabavu,
- provedba postupka jednostavne nabave: slanje Poziva na dostavu ponuda, otvaranje pristiglih ponuda, sastavljanje Zapisnika o otvaranju, Zapisnika o pregledu i ocjeni ponuda, rangiranje ponuda, prijedlog za odabir najpovoljnije ponude sukladno kriteriju za odabir i uvjetima propisanim dokumentacijom/uputama za prikupljanje ponuda ili poništenje postupka,
- objava Odluke o odabiru ili poništenju
- sklapanje ugovora
- sastavljanje odgovora/rješnja na Prigovor na Odluku o odabiru ili poništenju

Članak 17.

U postupku nabave Naručitelj je dužan odbiti ponudu ponuditelja ako utvrdi da je ponuđena cijena:

-veća od 25.000 eura bez PDV-a za nabavu usluga i robe odnosno od 45.000,00 eura bez PDV-a za nabavu radova u slučaju da jednostavna nabava nije provedena putem javne objave u modulu jednostavne nabave EOJN RH-jednaka ili veća od 50.000,00 eura bez PDV-a za nabavu usluga i robe odnosno od 100.000,00 eura bez PDV-a za nabavu radova.

Članak 18.

Naručitelj može 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 drukčije dokumentacije o nabavi (Poziva na dostavu ponuda, troškovnik, tehničke specifikacije), da su bile poznate prije,
- nije pristigla nijedna ponuda,
- nakon isključenja ponuditelja ili odbijanja ponuda ne preostane nijedna valjana ponuda,
- je cijena najpovoljnije ponude veća od procijenjene vrijednosti nabave, osim ako Naručitelj ima ili može imati osigurana sredstva.

Sadržaj poziva na dostavu ponuda

Članak 19.

Poziv na dostavu ponuda može sadržavati: naziv naručitelja, naziv predmeta nabave iz Plana nabave, evidencijski broj nabave iz Plana nabave, procijenjena vrijednost nabave, opis predmeta nabave, mjesto i rok za dostavljanje ponude (datum i vrijeme), rok početka i završetka izvođenja radova/iskoruke robe/pružanja usluga, mjesto izvođenja radova/iskoruke robe/pružanja usluga, kriterij za odabir ponude, način i rok plaćanja, informacija o kontakt osobi (broj telefona, adresa elektroničke pošte), podaci o pravnoj zaštiti.

Sva objašnjenja i izmjene Poziva na dostavu ponuda Stručno povjerenstvo dostavlja bez odgode gospodarskim subjektima na isti način na koji im je dostavljen Poziv na dostavu ponuda. Ako je Poziv na dostavu ponuda javno objavljen, sva objašnjenja i izmjene Poziva na dostavu ponuda se javno objavljuju.

Naručitelj u Pozivu na dostavu ponuda može odrediti osnove za isključenje i uvjete sposobnosti gospodarskih subjekata te tražiti jamstva ovisno o složenosti predmeta nabave i procijenjenoj vrijednosti, primjenjujući na odgovarajući način odredbe važećeg Zakona o javnoj nabavi.

Otvaranje, pregled i ocjena ponuda

Članak 20.

Protekom roka za dostavu ponuda Stručno povjerenstvo otvara i provjerava ponude te o tome vodi Zapisnik o otvaranju ponuda.

Ponude otvara najmanje jedan član stručnog povjerenstva.

Otvaranje ponuda u postupcima jednostavne nabave nije javno.

Zapisnik o otvaranju ponuda Naručitelj objavljuje na EOJN RH.

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

Za pravovaljani odabir ponuda dovoljna je jedna valjana ponuda, koja udovoljava svim uvjetima i zahtjevima navedenim u Pozivu na dostavu ponuda.

Kriterij za odabir ponude može biti:

- najniža cijena ili
- ekonomski najpovoljnija ponuda.

Članak 21.

Ako je kriterij 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, organizaciju, kvalifikacije i iskustvo osoblja angažiranog na izvršenju određenog ugovora, ako kvaliteta angažiranog osoblja može značajno utjecati na razinu uspješnosti izvršenja ugovora i dr.

Pojašnjenje ili dopuna ponude

Članak 22.

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, poštujući načela jednakog tretmana i transparentnosti, zahtijevati od dotičnih gospodarskih subjekata da dopune, razjasne, upotpune ili dostave nužne informacije ili dokumentaciju u primjerenom roku ne kraćem od 2 (dva) dana.

Ponudbeni list, troškovnik, jamstvo za ozbiljnost ponude i ESPD (ako je zahtijevano) ne smatraju se određenim dokumentima koji nedostaju u smislu stavka 1. ovoga članka te Naručitelj ne smije zatražiti od ponuditelja da ih dostavi tijekom pregleda i ocjene ponuda.

Odluke Naručitelja

Članak 23.

Zapisnik o pregledu i ocjeni ponuda potpisuju članovi Stručnog povjerenstva te predlažu osobi ovlaštenoj za zastupanje donošenje Odluke o odabiru ili Odluke o poništenju postupka.

Članak 24.

Naručitelj će odbiti ponude pregledom i ocjenom ponuda ako utvrdi da je ponuda nepravilna, neprihvatljiva ili neprikladna.

Članak 25.

Odluku o odabiru/poništenju donosi se najkasnije u roku od 15 (petnaest) dana od dana otvaranja ponuda, osim ako nije drugačije određeno Pozivom na dostavu ponuda. Odluke se objavljuju u EOJN RH i smatraju se dostavljenim svim sudionicima jednostavne nabave istekom dana u kojem su objavljene.

S odabranim ponuditeljem sklapa se ugovor o jednostavnoj nabavi.

Pravna zaštita

Članak 26.

Protiv Odluke o odabiru/poništenju nezadovoljna strana ima mogućnost podnošenja prigovora u roku od osam dana od primitka Odluke.

Prigovor se podnosi u pisanom obliku putem EOJN RH.

O prigovoru na Odluku odlučuje župan rješenjem.

Prijelazne i završne odredbe

Članak 27.

Stupanjem na snagu ovog Pravilnika prestaje važiti Pravilnik o uvjetima i postupcima jednostavne nabave:(„Službeni vjesnik Brodsko-posavske županije“ br.40/22.)

Članak 28.

Ovaj Pravilnik objavit će se u „Službenom vjesniku Brodsko-posavske županije”, a stupa na snagu 01.rujna 2026.godine.

ŽUPANIJSKA SKUPŠTINA BRODSKO-POSAVSKE ŽUPANIJE

**PREDSJEDNIK
ŽUPANIJSKE SKUPŠTINE**

Pero Ćosić,dipl.ing.grad.

Dostaviti:

1. UO za proračun i financije
2. Redakcija „Službenog vjesnika BPŽ”
3. Dosje
4. Dokumentacija

