

Na temelju članka 15. stavka 2. Zakona o javnoj nabavi („Narodne novine“, broj 120/16., 114/22. i 48/26.; u daljnjem tekstu: ZJN) te članka 23. Statuta Lokalne akcijske grupe u ribarstvu Malo misto (u nastavku: LAGUR; u svojstvu Naručitelja), Upravni odbor LAGUR-a je na svojoj IV. redovnoj sjednici održanoj dana 14. srpnja 2026. godine donio:

PRAVILNIK O PROVEDBI POSTUPAKA JEDNOSTAVNE NABAVE

Opće odredbe

Članak 1.

- (1) Ovim Pravilnikom o provedbi postupaka jednostavne nabave (u daljnjem tekstu: Pravilnik) uređuju se pravila, uvjeti i postupci nabave roba i usluga procijenjene vrijednosti manje od 50.000,00 € bez PDV-a, odnosno nabave radova procijenjene vrijednosti manje od 100.000,00 € bez PDV-a (u daljnjem tekstu: jednostavna nabava).
- (2) Procijenjena vrijednost jednostavne nabave iz stavka 1. ovog članka određuje se odgovarajućom primjenom odredbi ZJN-a.
- (3) Odredbe ovog Pravilnika ne primjenjuju se na nabave koje su izuzete od primjene ZJN-a sukladno odredbama toga Zakona.
- (4) Odredbe ovog Pravilnika ne primjenjuju se na:
 1. plaćanja koja se izvršavaju temeljem već sklopljenih ugovora, sporazuma ili zakonskih obveza Naručitelja, a koja se odnose osobito na zakupnine, komunalne usluge, obvezne članarine te druga slična plaćanja koja proizlaze iz već preuzetih ugovornih ili zakonskih obveza Naručitelja;
 2. pojedinačne nabave procijenjene vrijednosti manje ili jednake 25.000,00 € bez PDV-a za robe i usluge, odnosno manje ili jednake 45.000,00 € bez PDV-a za radove, koje se provode radi žurne ili neodgodive potrebe, a koje Naručitelj nije mogao unaprijed predvidjeti, samo ako bi provođenje postupka prema ovom Pravilniku onemogućilo pravodobno izvršenje obveza Naručitelja ili uzrokovalo štetu u obavljanju njegove djelatnosti;
 3. plaćanje kotizacija za sudjelovanje na stručnim skupovima, konferencijama, seminarima i drugim stručnim događanjima;
 4. troškove službenih putovanja, uključujući troškove smještaja, prijevoza i dnevnice, koji se podmiruju sukladno posebnim propisima;
 5. pretplate na stručnu literaturu, baze podataka, časopise i elektroničke publikacije, ako se nabavljaju izravno od izdavača ili ovlaštenog distributera;
 6. nabavu roba, usluga ili radova od pravnih osoba nad kojima Naručitelj ostvaruje kontrolu u skladu s odredbama ZJN-a.

Pojmovi

Članak 2.

- (1) U smislu ovog Pravilnika pojedini pojmovi imaju sljedeće značenje:

1. EOJN RH – Elektronički oglasnik javne nabave Republike Hrvatske,
2. modul jednostavne nabave – modul EOJN RH putem kojega se provode postupci jednostavne nabave,
3. opći akt – ovaj Pravilnik kao opći akt Naručitelja u smislu članka 15. stavka 2. ZJN-a,
4. Povjerenstvo – imenovane osobe LAGUR-a koje imenuje Upravni odbor Naručitelja na razini kalendarske godine a koje su odgovorne za provedbu svih postupaka jednostavne nabave predviđene Planom nabave. Povjerenstvo se sastoji od minimalno 2 člana od kojih barem jedna osoba ima važeći certifikat u području javne nabave. U slučaju potrebe može se tijekom godine donijeti Odluka o izmjeni Povjerenstva za provedbu postupaka jednostavne nabave za određenu godinu, a koju također donosi Upravni odbor LAGUR-a.

Provedba postupka i ovlaštene osobe

Članak 3.

- (1) Pripremu postupka jednostavne nabave obavljaju zaposlenici L A G U R - a u suradnji s Povjerenstvom, dok sam postupak provodi Povjerenstvo LAGUR-a.
- (2) Postupak planiranja nabava roba, radova i usluga započinje prikupljanjem informacija o potrebama za robom, radovima i uslugama u svrhu objedinjavanja i donošenja Plana nabave roba, radova i usluga LAGUR-a za tekuću/nadolazeću kalendarsku godinu (u daljnjem tekstu: Plan nabave).
- (3) Plan nabave, kao i sve njegove izmjene tijekom godine, donosi Upravni odbor LAGUR-a.

Sprječavanje sukoba interesa

Članak 4.

- (1) Na sve postupke jednostavne nabave koji se provode na temelju ovog Pravilnika na odgovarajući način primjenjuju se odredbe članaka 75. do 83. ZJN-a kojima se uređuju sprječavanje, prepoznavanje i uklanjanje sukoba interesa.
- (2) Predstavnici Naručitelja iz članka 76. stavka 2. ZJN-a, 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. ZJN-a.
- (3) U slučaju saznanja o postojanju sukoba interesa, predstavnik Naručitelja odnosno članovi Povjerenstva obvezni su odmah, a najkasnije dan nakon saznanja, izuzeti se iz provedbe postupka i o tome obavijestiti Predsjednika Naručitelja, koji postupa sukladno članku 81. ZJN-a.
- (4) Naručitelj vodi i ažurira popis gospodarskih subjekata s kojima je predstavnik Naručitelja u sukobu interesa te isti objavljuje na internetskim stranicama Naručitelja sukladno članku 80. ZJN-a.

Načela javne nabave i njihova primjena

Članak 5.

(1) Naručitelj je u provedbi postupaka jednostavne nabave obvezan poštivati načela javne nabave iz članka 4. ZJN-a, a osobito načela tržišnog natjecanja, jednakog tretmana, zabrane diskriminacije, transparentnosti i razmjernosti.

(2) Načelo tržišnog natjecanja primjenjuje se na način da Naručitelj, kad god je to moguće i razumno s obzirom na predmet nabave, osigurava sudjelovanje većeg broja gospodarskih subjekata, osobito:

- upućivanjem poziva za dostavu ponuda većem broju gospodarskih subjekata,
- javnom objavom postupka jednostavne nabave kada je to propisano ovim Pravilnikom,
- izbjegavanjem neopravdanih tehničkih specifikacija ili uvjeta koji bi mogli neopravdano ograničiti tržišno natjecanje.

(3) Načelo jednakog tretmana i zabrane diskriminacije primjenjuje se na način da Naručitelj svim gospodarskim subjektima osigurava jednake uvjete sudjelovanja u postupku jednostavne nabave, osobito:

- dostavljanjem istih informacija svim zainteresiranim gospodarskim subjektima,
- objavom pojašnjenja i dopuna dokumentacije o nabavi na način koji osigurava da su dostupne svim gospodarskim subjektima pod jednakim uvjetima,
- izbjegavanjem tehničkih specifikacija ili uvjeta koji neopravdano pogoduju određenom gospodarskom subjektu.

(4) Načelo transparentnosti primjenjuje se osiguravanjem jasnoće i dostupnosti informacija o postupku jednostavne nabave, osobito kroz:

- jasno i nedvojbeno definiranje predmeta nabave i uvjeta postupka u pozivu za dostavu ponuda,
- pravodobno davanje pojašnjenja ili dopuna dokumentacije o nabavi,
- dokumentiranje svih radnji u postupku jednostavne nabave,
- javnu objavu postupaka jednostavne nabave kada je to propisano ovim Pravilnikom.

(5) Ako Naručitelj tijekom postupka jednostavne nabave izmijeni ili dopuni uvjete postupka ili dokumentaciju o nabavi na način koji može utjecati na pripremu ponuda, dužan je:

- pravodobno obavijestiti sve gospodarske subjekte koji sudjeluju u postupku,
- prema potrebi produljiti rok za dostavu ponuda kako bi gospodarski subjekti imali dovoljno vremena za pripremu ili prilagodbu ponuda.

(6) Načelo razmjernosti primjenjuje se na način da uvjeti sposobnosti gospodarskih subjekata, tehničke specifikacije, rokovi i drugi zahtjevi budu razmjerni predmetu nabave, njegovoj procijenjenoj vrijednosti i složenosti, te da ne predstavljaju neopravdanu prepreku tržišnom natjecanju.

(7) Naručitelj je obvezan planirati i provoditi nabavu na način kojim se sprječava neopravdano dijeljenje predmeta nabave s ciljem izbjegavanja primjene ZJN-a ili odredbi ovog Pravilnika.

(8) Sve radnje u postupku jednostavne nabave moraju biti primjereno dokumentirane, uključujući osobito: poziv za dostavu ponuda, zaprimljene ponude, pojašnjenja i dopune dokumentacije, zapisnik o pregledu i ocjeni ponuda te odluka o odabiru ili poništenju postupka.

(9) Osobe koje sudjeluju u pripremi i provedbi postupaka jednostavne nabave dužne su postupati zakonito, nepristrano i profesionalno te su odgovorne za zakonito, transparentno i učinkovito provođenje postupaka u skladu sa Zakonom i ovim Pravilnikom.

Razgraničenje postupaka prema vrijednosti

Članak 6.

(1) 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 € bez PDV-a, postupci izravnog ugovaranja;
2. postupci procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 5.000,00 € bez PDV-a, a manje ili jednake 15.000,00 € bez PDV-a, postupci nabave s pozivom odabranim gospodarskim subjektima;
3. postupci procijenjene vrijednosti veće od 15.000,00 € bez PDV-a, a manje ili jednake 25.000,00 € bez PDV-a za robe i usluge, odnosno manje ili jednake 45.000,00 € bez PDV-a za radove, postupci nabave u modulu EOJN RH s pozivom odabranim gospodarskim subjektima,
4. postupci procijenjene vrijednosti veće od 25.000,00 € bez PDV-a i manje od 50.000,00 € bez PDV-a za robe i usluge, odnosno veće od 45.000,00 € bez PDV-a i manje od 100.000,00 € bez PDV-a za radove, postupci s obveznom javnom objavom u modulu jednostavne nabave EOJN RH.

Postupci procijenjene vrijednosti do 5.000,00 € bez PDV-a

Članak 7.

(1) Za provedbu postupka jednostavne nabave procijenjene vrijednosti manje od 5.000,00 € bez PDV-a u pravilu je dovoljno pribaviti jednu ponudu određenog gospodarskog subjekta, a na temelju koje će se izdati narudžbenica ili će se izravno platiti račun.

(2) Naručitelj je dužan voditi evidenciju akata iz prethodnog stavka ovoga članka o nabavi radova, roba i usluga procijenjene vrijednosti manje od 5.000,00 € bez PDV-a.

II. PRIPREMA POSTUPKA

Pokretanje postupka nabave

Članak 8.

(1) Pripremne radnje prije pokretanja postupka jednostavne nabave iz članka 6. točaka 2., 3. i 4. ovog Pravilnika obavlja zaposlenik LAGUR-a čiji opis radnih poslova uključuje i provedbu određenog projekta/zadatka u sklopu kojeg je potrebno provesti određeni postupak jednostavne nabave. Pripremne radnje se mogu odnositi na opis nabave, definiranje tehničkih specifikacija, uvjeta i drugih relevantnih zahtjeva vezanih za sam predmet nabave.

III. POSTUPAK JEDNOSTAVNE NABAVE

Postupci procijenjene vrijednosti od 5.000,00 do 15.000,00 € bez PDV-a

Članak 9.

(1) Provedba postupka procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 5.000,00 € bez PDV-a, a manje ili jednake 15.000,00 € bez PDV-a, započinje slanjem poziva za dostavu ponude na adresu jednom ili više gospodarskih subjekata ili objavom poziva na internetskim stranicama Naručitelja.

(2) Za postupke iz stavka 1. ovoga članka Naručitelj može sukladno ZJN-u koristiti elektronička sredstva komunikacije.

(3) Ponude se zaprimaju, otvaraju, pregledavaju i ocjenjuju sukladno članku 15. ovog Pravilnika.

Postupci procijenjene vrijednosti veće od 15.000,00 € bez PDV-a

Članak 10.

(1) U postupcima jednostavne nabave čija je procijenjena vrijednost veća od 15.000,00 € bez PDV-a, a manja ili jednaka 25.000,00 € bez PDV-a za robe i usluge, odnosno manja ili jednaka 45.000,00 € bez PDV-a za radove, poziv za dostavu ponuda upućuje se jednom ili više gospodarskih subjekata putem modula jednostavne nabave u EOJN RH, bez obveze javne objave. Naručitelj uvijek može odlučiti provesti postupak putem javne objave poziva u modulu jednostavne nabave u EOJN RH.

(2) Za nabavu robe i usluga čija je procijenjena vrijednost veća od 25.000,00 € bez PDV-a, te za nabavu radova čija je procijenjena vrijednost veća od 45.000,00 € bez PDV-a, provest će se postupak jednostavne nabave putem javne objave u modulu jednostavne nabave EOJN RH.

(3) Iznimno od stavka 2. ovoga članka, Naručitelj nije obavezan provesti postupak jednostavne nabave putem javne objave u modulu jednostavne nabave, već poziv za dostavu ponuda upućuje sukladno stavku 1. ovoga članka:

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

IV. DOKUMENTACIJA O NABAVI

Sadržaj poziva za dostavu ponuda

Članak 11.

- (1) Poziv za dostavu ponuda odnosno dokumentacija o nabavi moraju biti jasni, razumljivi i nedvojbeni te izrađeni na način da sadrže sve potrebne podatke koji ponuditelju omogućavaju izradu i dostavu ponude.
- (2) Svim pozvanim gospodarskim subjektima uz Poziv za dostavu ponuda u pravilu se dostavlja obrazac ponudbenog lista i troškovnika.
- (3) Ovisno o složenosti predmeta nabave, Poziv za dostavu ponuda odnosno dokumentacija o nabavi može sadržavati zahtjeve i uvjete vezane za predmet nabave, kao i odgovarajuću primjenu odredaba ZJN-a u odnosu na kriterije koji će se primjenjivati za kvalitativni odabir gospodarskog subjekta (osnove za isključenje ponuditelja i navod o dokumentima kojima se dokazuje nepostojanje istih, minimalne uvjete profesionalne, ekonomske i financijske, tehničke i stručne sposobnosti gospodarskih subjekata, te navod o dokumentima kojima se dokazuje tražena sposobnost), kriterije za odabir ponude (omjer cijene i ostalih kriterija te način dokazivanja tih kriterija), bitne i posebne uvjete za izvršenje ugovora, uvjete i zahtjeve koji moraju biti ispunjeni sukladno posebnim propisima ili stručnim pravilima, vrste jamstva, sredstva i uvjete jamstva, prijedlog ugovora o jednostavnoj nabavi te druge potrebne podatke, dokumente i informacije koje je gospodarski subjekt dužan dostaviti u ponudi (fotografije, prospekti, izjave, potvrde, dozvole i slično).
- (4) Prilikom određivanja kriterija za odabir ponude u pozivu za dostavu ponuda, cijena uvijek mora biti jedan od kriterija za odabir, ili kao kriterij najniže cijene ili kao jedan od kriterija za odabir ekonomski najpovoljnije ponude.
- (5) Poziv za dostavu ponuda može se prilagođavati pojedinom postupku nabave te ga nadopuniti projektnim zadacima, nacrtima, projektnom dokumentacijom, crtežima, modelima, uzorcima i slično, u cilju točnijeg određivanja predmeta nabave i zaprimanja što kvalitetnijih ponuda.
- (6) Rok za dostavu ponuda iznosi minimalno 3 radna dana od dana slanja poziva, odnosno objave u EOJN RH.
- (7) Iznimno, radi žurnosti i za slučaj ponavljanja postupka jednostavne nabave, Povjerenstvo može odrediti kraći rok za dostavu ponuda.

Analogna primjena pojedinih odredbi i instituta iz Zakona

Članak 12.

- (1) U postupcima jednostavne nabave, kada je to primjereno predmetu nabave, mogu se primijeniti pojedine institute ZJN-a kao što su pojašnjenje i upotpunjavanje ponude, ispravak računske pogreške, provjere uobičajeno niske ponude, uz poštivanje načela javne nabave.
- (2) Primjena instituta iz stavka 1. ovoga članka odnosi se na svrhu i način postupanja s ponudama, dok se rokovi i druga procesna pravila primjenjuju sukladno odredbama ovog Pravilnika.
- (3) U slučaju nedoumica ili pravnih praznina u primjeni ovog Pravilnika, pojedine odredbe tumače se uzimajući u obzir svrhu i načela ZJN-a te praksu njegove primjene, na odgovarajući način i samo ako priroda postupka jednostavne nabave to dopušta.

Komunikacija u postupku

Članak 13.

- (1) U postupcima jednostavne nabave iz članka 9. ovog Pravilnika, između Naručitelja i gospodarskih subjekata komunikacija se može obavljati elektroničkim sredstvima komunikacije i posredno poštanskom pošiljkom, elektroničkom poštom, telefonom ili kombinacijom navedenih sredstava komunikacije, koja se odabiru ovisno o svakom pojedinom predmetu nabave.
- (2) U postupcima jednostavne nabave iz članka 10. ovog Pravilnika, komunikacija između Naručitelja i gospodarskih subjekata se obavlja elektroničkim sredstvima komunikacije putem EOJN RH, osim ako to zbog tehničkih razloga nije moguće.
- (3) U roku za dostavu ponuda gospodarski subjekti mogu zatražiti objašnjenja ili izmjene vezane uz poziv za dostavu ponuda.
- (4) Odgovor na zatražena objašnjenja ili izmjene vezane uz poziv za dostavu ponuda Naručitelj može dostaviti izravno gospodarskim subjektima pozvanim na dostavu ponude, bez navođenja podataka o podnositelju zahtjeva, odnosno za postupke iz članka 10. ovog Pravilnika objavom u modulu jednostavne nabave EOJN RH.

V. PONUDA

Sadržaj i izrada ponude

Članak 14.

- (1) Ponuda je pisana izjava volje ponuditelja da isporuči robu, pruži uslugu ili izvede radove u skladu s uvjetima i zahtjevima navedenima u pozivu za dostavu ponuda i dokumentaciji o nabavi.
- (2) Sadržaj ponude i način izrade ponude propisuje se pozivom za dostavu ponuda i/ili dokumentacijom o nabavi.

- (3) Pri izradi ponude ponuditelj se mora pridržavati zahtjeva i uvjeta iz poziva za dostavu ponuda i dokumentacije o nabavi. Ponuditelj ne smije mijenjati ni nadopunjavati tekst poziva za dostavu ponuda i dokumentacije o nabavi.
- (4) U roku za dostavu ponude ponuditelj može izmijeniti svoju ponudu, nadopuniti je ili od nje odustati.
- (5) Na zahtjev Naručitelja ponuditelj može produžiti rok valjanosti svoje ponude.
- (6) Ponuda se izrađuje u pisanom obliku na hrvatskom jeziku i latiničnom pismu, a dostavlja se u roku i na način propisan u pozivu za dostavu ponuda.
- (7) Ispravci u ponudi, kada je to primjenjivo, moraju biti izrađeni na način da su vidljivi (npr. nije dopustivo brisanje, premazivanje ili uklanjanje slova ili otisaka).

VI. ZAPRIMANJE, OTVARANJE, PREGLED I OCJENA PONUDA

Postupak odabira

Članak 15.

- (1) Za postupke iz članka 9. ovog Pravilnika, ponude se mogu dostavljati neposredno na adresu Naručitelja (što se potvrđuje obostranim potpisivanjem zapisnika o primopredaji dokumentacije), posredno putem ovlaštenog pružatelja poštanskih usluga preporučenom poštanskom pošiljkom na adresu Naručitelja, ili se mogu koristiti elektronička sredstva komunikacije dostavom ponuda putem e-maila.
- (2) Za postupke iz članka 10. ovog Pravilnika, ponude se dostavljaju elektroničkim sredstvima komunikacije putem modula jednostavne nabave EOJN RH, osim ako to zbog tehničkih razloga nije moguće (dijelovi ponude koji se ne mogu dostaviti elektroničkim putem, nedostupnost modula jednostavne nabave EOJN RH i sl.).
- (3) Postupak zaprimanja, otvaranja, pregleda, ocjene i prijedloga odabira pravovremeno dostavljenih ponuda obavlja Povjerenstvo. Pravovremeno pristigle ponude upisuju se u Upisnik o zaprimanju ponuda, koji je sastavni dio Zapisnika o otvaranju, pregledu i ocjeni ponuda.
- (4) Predsjednik Naručitelja donosi Odluku o odabiru ponude ili Odluku o poništenju postupka.
- (5) Ukoliko smatra potrebnim, Naručitelj može u postupak pregleda i ocjene pristiglih ponuda uključiti neovisne stručne osobe i/ili tijela.
- (6) Naručitelj će odbiti ponudu kao nevaljanu, ako: a) ponuda nije dostavljena u roku određenom u pozivu za dostavu ponuda, b) ponuda nije potpuna ili nije razumljiva, a nedostatak nije moguće otkloniti pojašnjenjem ili upotpunjavanjem ponude, c) ponuda ne ispunjava uvjete ili zahtjeve iz poziva za dostavu ponuda, d) ponuđeni predmet nabave ne odgovara tehničkim specifikacijama ili drugim zahtjevima Naručitelja, e) ponuditelj nije dokazao ispunjavanje uvjeta sposobnosti, ako su takvi uvjeti bili propisani, f) postoje razlozi za isključenje ponuditelja, ako su bili propisani pozivom za dostavu ponuda, g) cijena ponude je neuobičajeno niska, a ponuditelj nije dostavio prihvatljivo obrazloženje, h) ponuda je protivna propisima ili uvjetima iz poziva za dostavu ponuda.
- (7) Naručitelj može prihvatiti ponudu čija je cijena veća od procijenjene vrijednosti nabave ako su za tu nabavu osigurana financijska sredstva.

(8) Ako financijska sredstva nisu osigurana, Naručitelj će odbiti takvu ponudu ili poništiti postupak jednostavne nabave.

(9) Naručitelj o postupku otvaranja, pregleda i ocjene ponuda sastavlja Zapisnik, koji se uz Odluku o odabiru ponude bez odgode dostavlja svakom pojedinom ponuditelju koji je dostavio ponudu i to na dokaziv način ili putem EOJN RH javnom objavom. Odluku o poništenju postupka dostavlja se na isti način kao i odluku o odabiru, ali samostalno bez Zapisnika.

(10) Naručitelj može poništiti postupak jednostavne nabave osobito ako nije zaprimljena nijedna valjana ponuda, ako su cijene ponuda veće od procijenjene vrijednosti nabave, ako je to potrebno radi zaštite javnog interesa ili ako su nastupile okolnosti koje onemogućuju provedbu postupka.

(11) Postupak jednostavne nabave u kojem je donesena Odluka o odabiru završava sklapanjem ugovora s odabranim ponuditeljem ili dostavom pravovaljano potpisane i ovjerene narudžbenice odabranom ponuditelju.

Rok mirovanja i izvršnost odluke

Članak 16.

(1) U postupcima jednostavne nabave procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 15.000,00 € bez PDV-a, nakon dostave odluke o odabiru ponuditeljima, Naručitelj ne smije sklopiti ugovor o nabavi odnosno izdati narudžbenicu prije isteka rokova za podnošenje prigovora propisanih odredbom članka 17. stavak 3. ovog Pravilnika.

(2) Rok iz stavka 1. ovoga članka predstavlja rok mirovanja.

(3) Ako u roku iz stavka 1. ovoga članka nije podnesen prigovor, odluka o odabiru postaje izvršna istekom roka za podnošenje prigovora.

(4) Ako je prigovor podnesen u roku, odluka o odabiru ne može se izvršiti do donošenja odluke o prigovoru.

(5) U postupcima jednostavne nabave procijenjene vrijednosti manje od 15.000,00 € bez PDV-a, odluka o odabiru može se izvršiti odmah nakon njezina donošenja, jer se pravna zaštita u tim postupcima ne osigurava putem prigovora.

(6) Rok mirovanja ne primjenjuje se ako je u postupku jednostavne nabave zaprimljena samo jedna ponuda, tada se odluka o odabiru može izvršiti odmah nakon njezina donošenja.

VII. PRAVNA ZAŠTITA

Pravna zaštita – prigovor

Članak 17.

(1) Gospodarski subjekt koji ima ili je imao interes za dobivanje ugovora u postupcima jednostavne nabave čija je procijenjena vrijednost veća od 15.000,00 € bez PDV-a, može podnijeti prigovor na radnje u postupku jednostavne nabave, a osobito na:

- a) sadržaj poziva za dostavu ponuda odnosno dokumentacije o nabavi,
- b) postupak pregleda i ocjene ponuda,

c) odluku o odabiru ponude, odluku o poništenju postupka jednostavne nabave.

(2) 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 i prijedlog načina otklanjanja navodne nepravilnosti.

(3) Prigovor iz stavka 1. ovoga članka podnosi se Predsjedniku Naručitelja: a) u roku od 3 kalendarska dana od dana dostave odluke o odabiru ili odluke o poništenju postupka, kada se prigovor odnosi na te odluke odnosno postupak pregleda i ocjene ponuda, b) najkasnije do isteka roka za dostavu ponuda, kada se prigovor odnosi na sadržaj poziva odnosno dokumentacije o nabavi, osim ako drugačije nije propisano pozivom za dostavu ponuda odnosno u dokumentaciji o nabavi.

(4) Povodom prigovora se može odlučiti sljedeće: a) odbaciti prigovor ako nije pravodoban ili nije dopušten, b) odbiti prigovor kao neosnovan, c) prihvatiti prigovor i naložiti otklanjanje utvrđenih nepravilnosti, d) poništiti postupak jednostavne nabave ili njegov dio

(5) Predsjednik Naručitelja dužan je o prigovoru odlučiti u roku od 5 kalendarskih dana od dana primitka prigovora. Odluka o prigovoru dostavlja se podnositelju prigovora elektroničkim sredstvima komunikacije putem modula jednostavne nabave EOJN RH osim ukoliko drugačije nije propisano pozivom za dostavu ponuda odnosno u dokumentaciji o nabavi.

(6) U postupcima jednostavne nabave čija je procijenjena vrijednost manja ili jednaka 15.000,00 €, prigovor nije dopušten.

(7) Podnošenje prigovora u pravilu odgađa provedbu jednostavne nabave i sklapanje ugovora odnosno izdavanje narudžbenice, osim ako Predsjednik Naručitelja ocijeni da bi odgoda štetila javnom interesu, kao i za slučaj žurnosti propisan člankom 10. stavak 3. točka c) ovog Pravilnika.

Članak 18.

(1) O prigovoru odlučuje Predsjednik Naručitelja, a može posebnom odlukom za to ovlastiti i drugu osobu.

(2) Ako Predsjednik Naručitelja za odlučivanje o prigovoru imenuje jednu ili više osoba, odlukom o imenovanju određuje se njihov sastav i zadaće.

(3) Osobe koje odlučuju o prigovoru ne smiju biti osobe koje su sudjelovale u pripremi ili provedbi postupka jednostavne nabave na koji se prigovor odnosi.

(4) O odluci povodom prigovora podnositelj prigovora obavještava se bez odgode.

(5) Postupak odlučivanja o prigovoru iz ovoga članka nije upravni postupak, a odluka Naručitelja nema svojstvo upravnog akta.

VIII. SKLAPANJE UGOVORA I MOGUĆNOST IZMJENE UGOVORA

Sklapanje ugovora

Članak 19.

- (1) Po izvršnosti Odluke o odabiru, Naručitelj i odabrani ponuditelj sklapaju ugovor o jednostavnoj nabavi u pisanom obliku, odnosno Naručitelj izdaje narudžbenicu odabranom ponuditelju.
- (2) Ugovori o jednostavnoj nabavi sklopljeni temeljem postupka iz članka 10. ovog Pravilnika mogu se razmijeniti u digitalnom obliku između ugovornih strana uz korištenje kvalificiranog elektroničkog potpisa.
- (3) Ugovor o jednostavnoj nabavi mora sadržavati sve bitne sastojke ponude i biti u skladu s uvjetima iz poziva za dostavu ponuda i odabranom ponudom.

Izmjena ugovora

Članak 20.

- (1) Ugovor o nabavi sklopljen u postupku jednostavne nabave može se izmijeniti tijekom njegova trajanja primjenjujući odgovarajuće odredbe članaka 315. do 321. ZJN-a, a osobito pazeći pritom 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,
 - značajno povećanje vrijednosti ugovora koje bi utjecalo na izbor postupka nabave.
- (4) Svaka izmjena ugovora mora biti pisano obrazložena i dokumentirana u dokumentaciji postupka.
- (5) Ako izmjena ugovora podrazumijeva značajno povećanje vrijednosti ugovora ili promjenu predmeta nabave, Naručitelj je dužan provesti novi postupak nabave sukladno ovom Pravilniku.

IX. IZVRŠENJE UGOVORA I REGISTAR UGOVORA

Izvršenje jednostavne nabave

Članak 21.

- (1) Izvršenje jednostavne nabave mora biti u skladu s uvjetima određenim u pozivu za dostavu ponuda, dokumentacijom o nabavi, odabranom ponudom, izdanom narudžbenicom i sklopljenim ugovorom.

- (2) Predsjednik Naručiitelja obvezan je kontrolirati i pratiti izvršenje ugovora odnosno narudžbenice putem odgovorne osobe imenovane za praćenje izvršenja jednostavne nabave.
- (3) Odgovornu osobu za praćenje izvršenja jednostavne nabave određuje Predsjednik Naručiitelja posebnom odlukom.
- (4) Odgovorna osoba za praćenje izvršenja jednostavne nabave obvezna je o uočenim nepravilnostima ili odstupanjima od ugovorenih uvjeta bez odgode obavijestiti Predsjednika Naručiitelja radi poduzimanja odgovarajućih mjera.
- (5) U slučaju neispunjenja ugovornih obveza od strane odabranog ponuditelja, Naručiitelj može pokrenuti postupak raskida ugovora sukladno odredbama sklopljenog ugovora i propisima obveznog prava.
- (6) Najkasnije 30 dana nakon izvršenja jednostavne nabave i konačne isplate ponuditelja, odgovorna osoba imenovana za praćenje izvršenja jednostavne nabave obvezna je dostaviti Predsjedniku Naručiitelja Izvješće o izvršenju jednostavne nabave.
- (7) Izvješće o izvršenju jednostavne nabave sadrži najmanje sljedeće podatke:
 1. naziv predmeta nabave,
 2. naziv, adresu i OIB odabranog ponuditelja (ugovorne strane),
 3. ugovoreni iznos za predmet jednostavne nabave,
 4. datum izvršenja jednostavne nabave te obrazloženje ukoliko je rok izvršenja dulji od ugovorenog,
 5. konačni iznos koji je isplaćen te obrazloženje ukoliko je taj iznos veći od ugovorenog.

Registar ugovora

Članak 22.

- (1) Naručiitelj je obvezan na temelju sklopljenih ugovora i izdanih narudžbenica iz ovog Pravilnika voditi registar za predmete nabave čija je procijenjena vrijednost jednaka ili veća od 5.000,00 € bez PDV-a.
- (2) Registar sadrži najmanje sljedeće podatke:
 1. predmet nabave/ugovora,
 2. iznos sklopljenog ugovora,
 3. naziv odabranog ponuditelja/ugovaratelja,
 4. konačni iznos koji je isplaćen odabranom ponuditelju/ugovaratelju te obrazloženje ukoliko je taj iznos veći od ugovorenog.
- (3) Registar ugovora i okvirnih sporazuma objavljuje se u EOJN RH sukladno članku 28. ZJN-a.

X. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Postupci u tijeku

Članak 23.

Postupci jednostavne nabave koji su započeti prema odredbama Izmjena i dopuna Pravilnika o jednostavnoj nabavi od 10. prosinca 2024. godine dovršit će se prema odredbama toga Pravilnika, sukladno članku 87. Zakona o izmjenama i dopunama Zakona o javnoj nabavi („Narodne novine“, broj 48/26.).

Prestanak važenja

Članak 24.

Stupanjem na snagu ovog Pravilnika prestaju važiti Izmjene i dopune Pravilnika o jednostavnoj nabavi od 10. prosinca 2024. godine.

Stupanje na snagu

Članak 25.

Ovaj Pravilnik objavljuje se na internetskim stranicama Naručitelja <http://www.lagurmalomisto.hr>, a stupa na snagu dana 1. rujna 2026. godine.

Drvenik, 14. srpnja 2026. godine

Predsjednik Upravnog odbora



Matko Burić