



Čiponjac jug 6, 53291 Novalja, OIB: 65785118677, Tel: 053/ 661 824,  
Fax: 053/ 661 892, Web: [www.arburoza.hr](http://www.arburoza.hr), E-mail: [info@arburoza.hr](mailto:info@arburoza.hr)

---

## **PRIJEDLOG PRAVILNIKA**

Na temelju članka 12. i članka 15. Zakona o javnoj nabavi („Narodne novine“, br. 120/16, 114/22 i 48/26) i članka 27. Izjave o osnivanju trgovačkog društva ARBUROŽA d.o.o., direktor trgovačkog društva ARBUROŽA d.o.o., Čiponjac jug 6, Novalja, OIB: 65785118677, donosi

# **PRAVILNIK**

## **O PROVEDBI POSTUPAKA JEDNOSTAVNE NABAVE**

### **I. OPĆE ODREDBE**

#### **Članak 1.**

- (1) Ovim Pravilnikom uređuju se pravila, uvjeti i postupci jednostavne nabave roba, usluga i radova koje provodi ARBUROŽA d.o.o. (u daljnjem tekstu: Naručitelj), i to za nabavu robe i usluga te provedbu projektnog natječaja procijenjene vrijednosti manje od 50.000,00 eura te za nabavu radova procijenjene vrijednosti manje od 100.000,00 eura.
- (2) Sve vrijednosti navedene u ovom Pravilniku iskazane su bez poreza na dodanu vrijednost.
- (3) Na pojmove koji nisu posebno uređeni ovim Pravilnikom na odgovarajući se način primjenjuju pojmovi iz Zakona o javnoj nabavi (u daljnjem tekstu: Zakon).
- (4) Izrazi koji se koriste u ovom Pravilniku, a imaju rodno značenje, odnose se jednako na muški i ženski rod.
- (5) Ovaj Pravilnik ne primjenjuje se na pravne poslove i nabave koje su posebnim propisom izuzete od primjene Zakona niti na pravne odnose koji nemaju obilježja ugovora o nabavi.

#### **Članak 2.**

- (1) Naručitelj je u provedbi jednostavne nabave obavezan poštovati načela javne nabave, osobito načela tržišnog natjecanja, jednakog tretmana, zabrane diskriminacije, uzajamnog priznavanja, razmjernosti i transparentnosti.
- (2) Jednostavna nabava provodi se na način koji omogućuje učinkovito, ekonomično i svrhovito trošenje sredstava, uz pažnju dobroga gospodarstvenika.
- (3) Predmet nabave mora biti opisan jasno, nedvojbeno, potpuno i neutralno, tako da omogućuje usporedivost ponuda i ne pogoduje neopravdano određenom gospodarskom subjektu.
- (4) Procijenjena vrijednost nabave određuje se u skladu sa Zakonom, na temelju ukupnog iznosa koji se planira platiti tijekom cijelog ugovornog razdoblja, uključujući sve opcije i moguća obnavljanja ugovora.
- (5) Nije dopušteno dijeliti predmet nabave niti na drugi način određivati njegovu procijenjenu vrijednost s namjerom izbjegavanja primjene Zakona, obvezne uporabe modula jednostavne nabave u EOJN RH ili strožeg postupka propisanog ovim Pravilnikom.

### **Članak 3.**

- (1) Naručitelj poduzima primjerene mjere radi sprječavanja, prepoznavanja i uklanjanja sukoba interesa, u skladu s člancima 75. do 83. Zakona.
- (2) Osobe koje sudjeluju u pripremi ili provedbi postupka jednostavne nabave dužne su bez odgađanja obavijestiti direktora o postojanju ili mogućem nastanku sukoba interesa te se izuzeti iz daljnjeg postupanja kada je to potrebno.
- (3) Predstavnici Naručitelja u smislu Zakona obvezni su potpisati izjavu o postojanju ili nepostojanju sukoba interesa te je ažurirati bez odgađanja ako nastupe promjene. Članovi stručnog povjerenstva i druge osobe uključene u pripremu ili provedbu pojedinog postupka izjavu daju prije početka rada u tom postupku.
- (4) Naručitelj na temelju izjava svojih predstavnika na svojim internetskim stranicama objavljuje i bez odgađanja ažurira popis gospodarskih subjekata s kojima postoji sukob interesa ili obavijest da takvi subjekti ne postoje, u opsegu propisanom Zakonom. U pozivu na dostavu ponuda za pojedini postupak navodi se popis gospodarskih subjekata s kojima postoji sukob interesa ili se navodi da takvi gospodarski subjekti ne postoje.
- (5) Ako se sukob interesa ne može otkloniti izuzećem osobe ili drugom primjerenom mjerom, ponuda gospodarskog subjekta u odnosu na kojeg postoji sukob interesa odbit će se, a postupak će se poništiti ako nakon toga ne preostane nijedna valjana ponuda.

## **II. POKRETANJE I VRSTE POSTUPAKA**

### **Članak 4.**

- (1) Potrebu za nabavom iskazuje rukovoditelj ustrojstvene jedinice u čijem djelokrugu nastaje potreba za nabavom ili druga osoba odgovorna za predmet nabave koju odredi direktor (u daljnjem tekstu: nositelj nabave).
- (2) U Plan nabave evidentiraju se svi predmeti nabave čija je procijenjena vrijednost jednaka ili veća od 5.000,00 eura. Predmeti nabave procijenjene vrijednosti manje od 5.000,00 eura ne moraju se evidentirati u Planu nabave.
- (3) Ako se nakon donošenja Plana nabave pojavi potreba za nabavom procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 5.000,00 eura koja nije evidentirana u Planu nabave, prije pokretanja nabave Plan nabave mora se odgovarajuće izmijeniti ili dopuniti.
- (4) Za nabave procijenjene vrijednosti do uključujući 15.000,00 eura nositelj nabave izrađuje prijedlog narudžbenice ili, kada se nabava realizira sklapanjem ugovora, dostavlja podatke i dokumentaciju potrebnu za pripremu ugovora. Uz prijedlog narudžbenice odnosno podatke i dokumentaciju potrebnu za pripremu ugovora prilaže se ponuda, predračun, cjenik, katalog, ispis internetske cijene ili drugi prikladan dokaz o predmetu nabave i tržišnim uvjetima.
- (5) Za nabave procijenjene vrijednosti veće od 15.000,00 eura nositelj nabave dostavlja direktoru inicijativu za provedbu nabave, koja sadrži najmanje naziv i kratak opis predmeta nabave, obrazloženje potrebe za nabavom, okvirnu količinu ili opseg, predloženi rok izvršenja te procijenjenu vrijednost nabave.
- (6) Postupak jednostavne nabave procijenjene vrijednosti veće od 15.000,00 eura započinje donošenjem Odluke o početku postupka jednostavne nabave, koju donosi direktor.
- (7) Odluka iz stavka 6. ovoga članka sadrži najmanje naziv i opis predmeta nabave, evidencijski broj nabave, procijenjenu vrijednost nabave, podatke o gospodarskom subjektu ili gospodarskim subjektima kojima će se uputiti poziv na dostavu ponuda, kada je primjenjivo, kriterij za odabir ponude, razloge za isključenje, uvjete sposobnosti, jamstva i druge uvjete koji će se tražiti, kada je primjenjivo, podatke o članovima stručnog povjerenstva za pripremu i provedbu postupka i njihovim zaduženjima, podatak o

članu stručnog povjerenstva ili drugoj osobi zaduženoj za izradu tehničkih specifikacija, troškovnika i druge stručne dokumentacije, podatak o osobi zaduženoj za praćenje i kontrolu izvršenja ugovora te druge podatke potrebne za pripremu i provedbu postupka.

(8) Član stručnog povjerenstva ili druga osoba određena Odlukom iz stavka 6. ovoga članka dužna je izraditi i stručnom povjerenstvu pravodobno dostaviti tehničke specifikacije, troškovnik i drugu stručnu dokumentaciju potrebnu za pripremu poziva na dostavu ponuda.

(9) Prije donošenja Odluke iz stavka 6. ovoga članka može se provesti analiza tržišta, pribaviti informativne ponude ili na drugi prikladan način prikupiti podatke potrebne za određivanje procijenjene vrijednosti i uvjeta nabave.

### **Članak 5.**

(1) Prema procijenjenoj vrijednosti i načinu provedbe, jednostavna nabava provodi se kao:

1. nabava robe, usluga i radova procijenjene vrijednosti do uključujući 15.000,00 eura;
2. nabava robe i usluga procijenjene vrijednosti veće od 15.000,00 eura do uključujući 25.000,00 eura te radova procijenjene vrijednosti veće od 15.000,00 eura do uključujući 45.000,00 eura, pozivom jednom ili većem broju odabranih gospodarskih subjekata putem modula jednostavne nabave u EOJN RH;
3. nabava robe i usluga procijenjene vrijednosti veće od 25.000,00 eura, a manje od 50.000,00 eura te radova procijenjene vrijednosti veće od 45.000,00 eura, a manje od 100.000,00 eura, putem javne objave u modulu jednostavne nabave u EOJN RH.

(2) Naručitelj može za nabavu iz stavka 1. točke 1. ili 2. ovoga članka primijeniti postupak predviđen za višu vrijednosnu kategoriju, kada to ocijeni svrhovitim.

### **Članak 6.**

(1) Pripremu i provedbu postupka jednostavne nabave procijenjene vrijednosti veće od 15.000,00 eura provodi stručno povjerenstvo imenovano Odlukom o početku postupka jednostavne nabave iz članka 4. ovoga Pravilnika.

(2) Stručno povjerenstvo sastoji se od najmanje tri člana koji ne moraju biti radnici Naručitelja. Najmanje jedan član u pravilu je nositelj nabave odnosno osoba koja raspolaže stručnim znanjem o predmetu nabave.

(3) U postupcima jednostavne nabave iz članka 5. stavka 1. točke 3. ovoga Pravilnika najmanje jedan član stručnog povjerenstva mora posjedovati važeći certifikat u području javne nabave.

(4) Članovi stručnog povjerenstva obavljaju poslove i zaduženja utvrđena Odlukom o početku postupka jednostavne nabave.

(5) Stručno povjerenstvo, na temelju tehničkih specifikacija, troškovnika i druge dostavljene stručne dokumentacije, priprema poziv na dostavu ponuda i ostalu dokumentaciju postupka, provodi komunikaciju putem EOJN RH, daje potrebna pojašnjenja i izmjene dokumentacije, otvara, pregledava i ocjenjuje ponude, po potrebi traži pojašnjenje ili dopunu ponuda, sastavlja zapisnike te direktoru predlaže donošenje odluke o odabiru ili odluke o poništenju postupka.

(6) Članovi stručnog povjerenstva odgovorni su za zakonitu, pravilnu i pravodobnu provedbu radnji koje su im povjerene, u granicama svojih zaduženja i stručnih kompetencija.

(7) Odluku o odabiru, odluku o poništenju i druge odluke u postupku jednostavne nabave donosi direktor, osim ako je ovim Pravilnikom izričito određeno drukčije.

### **III. POSTUPAK JEDNOSTAVNE NABAVE DO 15.000,00 EURA**

#### **Članak 7.**

(1) Nabava robe, usluga i radova procijenjene vrijednosti do uključujući 15.000,00 eura provodi se u pravilu izravnim ugovaranjem s jednim gospodarskim subjektom.

(2) Za provedbu nabave iz stavka 1. ovoga članka dovoljna je jedna prihvatljiva ponuda. Naručitelj može, kada to smatra svrhovitim, zatražiti više ponuda ili provesti javno prikupljanje ponuda.

(3) Nabava se u pravilu realizira izdavanjem narudžbenice, a ugovor se sklapa kada je to opravdano prirodom, trajanjem, složenošću ili rizicima predmeta nabave. Ugovor priprema nadležna ustrojstvena jedinica u skladu s unutarnjim ustrojem i ovlastima Naručitelja.

(4) Narudžbenica sadrži najmanje podatke o gospodarskom subjektu, evidencijskom broju nabave, predmetu, količini ili opsegu, cijeni, roku izvršenja te osobi koja je narudžbu odobrila.

(5) Narudžbenu i ugovor potpisuje direktor ili osoba koju on ovlasti, u skladu s internim ovlastima Naručitelja.

(6) U postupcima iz ovoga članka mogu se koristiti elektronička sredstva komunikacije, osobito elektronička pošta, elektronički obrasci, poslovni informacijski sustav i EOJN RH.

(7) Za nabave iz ovoga članka ne donosi se posebna odluka o odabiru niti je dopušten prigovor iz glave VII. ovoga Pravilnika.

### **IV. POSTUPCI PUTEM MODULA JEDNOSTAVNE NABAVE U EOJN RH**

#### **Članak 8.**

(1) Za nabavu robe i usluga procijenjene vrijednosti veće od 15.000,00 eura do uključujući 25.000,00 eura te radova procijenjene vrijednosti veće od 15.000,00 eura do uključujući 45.000,00 eura Naručitelj putem modula jednostavne nabave u EOJN RH upućuje poziv na dostavu ponude najmanje jednom gospodarskom subjektu po vlastitom izboru.

(2) Naručitelj može poziv uputiti većem broju gospodarskih subjekata ili ga javno objaviti u modulu jednostavne nabave u EOJN RH.

(3) Postupak se može valjano provesti i ugovor sklopiti ako je dostavljena jedna valjana ponuda koja ispunjava sve uvjete i zahtjeve iz poziva.

#### **Članak 9.**

(1) Za nabavu robe i usluga procijenjene vrijednosti veće od 25.000,00 eura, a manje od 50.000,00 eura te radova procijenjene vrijednosti veće od 45.000,00 eura, a manje od 100.000,00 eura Naručitelj je obavezan javno objaviti poziv na dostavu ponuda u modulu jednostavne nabave u EOJN RH.

(2) Iznimno od stavka 1. ovoga članka, Naručitelj može provesti postupak bez javne objave, slanjem poziva jednom ili većem broju gospodarskih subjekata putem modula jednostavne nabave u EOJN RH, ako:

- a) u prethodno provedenom postupku nije dostavljena nijedna ponuda ili nijedna valjana ponuda, pod uvjetom da početni uvjeti nabave nisu bitno izmijenjeni;
- b) 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) postoji iznimna žurnost uzrokovana događajima koje Naručitelj nije mogao predvidjeti niti na njih utjecati.

(3) Razlozi za primjenu iznimke iz stavka 2. ovoga članka moraju se navesti i obrazložiti u objavi u modulu jednostavne nabave u EOJN RH.

#### **Članak 10.**

- (1) Poziv na dostavu ponuda sadrži podatke potrebne za izradu usporedive i potpune ponude, a osobito:
1. naziv, adresu, OIB i kontakt podatke Naručitelja;
  2. evidencijski broj nabave;
  3. opis predmeta nabave, tehničke specifikacije, količinu ili opseg te CPV oznaku;
  4. procijenjenu vrijednost nabave;
  5. rok i mjesto isporuke robe, pružanja usluge ili izvođenja radova;
  6. rok i način dostave ponude putem EOJN RH;
  7. način određivanja cijene, valutu, rok valjanosti ponude te rok i način plaćanja;
  8. kriterij za odabir ponude i, kada se primjenjuje ekonomski najpovoljnija ponuda, relativni značaj kriterija i način bodovanja;
  9. razloge za isključenje, uvjete sposobnosti i dokaze, ako se traže;
  10. podatke o jamstvima i posebnim uvjetima izvršenja ugovora, ako se traže;
  11. odredbe o pojašnjenju i izmjeni poziva, pregledu i ocjeni ponuda, donošenju odluke i pravnoj zaštiti;
  12. prijedlog ugovora, kada je to primjereno.
- (2) Uvjeti i dokazi koji se traže moraju biti povezani s predmetom nabave i razmjerni njegovoj vrijednosti, složenosti i rizicima.

#### **Članak 11.**

- (1) Rok za dostavu ponuda mora biti primjeren predmetu nabave i vremenu potrebnom za izradu ponude.
- (2) Kod poziva upućenog odabranim gospodarskim subjektima rok za dostavu ponuda u pravilu ne može biti kraći od pet dana od dana slanja poziva.
- (3) Kod javne objave poziva rok za dostavu ponuda u pravilu ne može biti kraći od deset dana od dana objave.
- (4) U opravdanim žurnim okolnostima rok iz stavka 2. može se skratiti na najmanje tri dana, a rok iz stavka 3. na najmanje pet dana, uz obrazloženje razloga u dokumentaciji postupka.
- (5) Ako se poziv ili dokumentacija bitno izmijene, rok za dostavu ponuda produljit će se razmjerno značaju izmjene.

#### **Članak 12.**

- (1) Sva komunikacija i razmjena podataka u postupcima čija je procijenjena vrijednost veća od 15.000,00 eura provodi se putem modula jednostavne nabave u EOJN RH. U slučaju privremene tehničke nedostupnosti EOJN RH postupa se na drugi prikladan i dokaziv način, o čemu se sastavlja službena bilješka, a poduzete radnje evidentiraju se u EOJN RH čim to bude tehnički moguće.
- (2) Gospodarski subjekt može zahtijevati dodatne informacije, objašnjenja ili izmjene u vezi s pozivom na dostavu ponuda i dokumentacijom postupka najkasnije tijekom drugog dana prije roka određenog za dostavu ponuda.
- (3) Ako je zahtjev iz stavka 2. ovoga članka dostavljen pravodobno, Naručitelj je obvezan odgovor, dodatne informacije i objašnjenja odnosno očitovanje o zahtjevu za izmjenu staviti na raspolaganje bez odgođe, a najkasnije jedan dan prije roka određenog za dostavu ponuda.
- (4) Odgovor, dodatne informacije, objašnjenja i očitovanje iz stavka 3. ovoga članka stavljaju se na raspolaganje putem EOJN RH, bez navođenja podataka o podnositelju zahtjeva, svim gospodarskim

subjektima kojima je poziv upućen odnosno svim zainteresiranim gospodarskim subjektima u javno objavljenom postupku.

(5) Na zahtjev dostavljen nakon roka iz stavka 2. ovoga članka Naručitelj nije obavezan odgovoriti.

(6) Naručitelj može tijekom roka za dostavu ponuda, na vlastitu inicijativu ili povodom zahtjeva gospodarskog subjekta, izmijeniti ili dopuniti poziv na dostavu ponuda i dokumentaciju postupka. Izmjena ili dopuna stavlja se na raspolaganje putem EOJN RH na jednak način svim gospodarskim subjektima kojima je poziv upućen odnosno svim zainteresiranim gospodarskim subjektima u javno objavljenom postupku.

(7) U slučaju bitne izmjene poziva na dostavu ponuda ili dokumentacije postupka Naručitelj je dužan razmjerno produljiti rok za dostavu ponuda u skladu s člankom 11. stavkom 5. ovoga Pravilnika.

## **V. PONUDA, OTVARANJE, PREGLED I OCJENA**

### **Članak 13.**

(1) Ponuda mora biti izrađena i dostavljena u skladu s pozivom, putem EOJN RH i u roku određenom za dostavu.

(2) Cijena ponude izražava se u eurima. U cijenu bez PDV-a moraju biti uračunati svi troškovi i popusti, a PDV se iskazuje zasebno.

(3) Ponuditelj može do isteka roka za dostavu ponuda izmijeniti, dopuniti ili povući ponudu u skladu s pravilima EOJN RH.

(4) Ponuda dostavljena nakon isteka roka ne uzima se u razmatranje.

### **Članak 14.**

(1) Ponude se otvaraju nakon isteka roka za dostavu, putem EOJN RH.

(2) Otvaranje ponuda nije javno, osim ako je u pozivu izričito određeno drukčije ili ako EOJN RH za određeni postupak propisuje drukčiji način.

(3) O otvaranju ponuda sastavlja se odnosno preuzima zapisnik koji generira EOJN RH.

### **Članak 15.**

(1) Stručno povjerenstvo pregledava i ocjenjuje ponude prema uvjetima i zahtjevima iz poziva te sastavlja zapisnik o pregledu i ocjeni ponuda.

(2) Naručitelj može od ponuditelja zatražiti pojašnjenje, dopunu ili dostavu nužnih podataka i dokumenata, ako se time ne mijenjaju bitni elementi ponude, ne dopušta naknadno pregovaranje i ne narušavaju načela jednakog tretmana i transparentnosti.

(3) Ako se utvrdi računska pogreška, Naručitelj će je ispraviti i od ponuditelja zatražiti potvrdu prihvata ispravka u primjerenom roku.

(4) Ako se ponuđena cijena ili trošak čine izuzetno niskima, Naručitelj može zatražiti obrazloženje te odbiti ponudu ako dostavljeno obrazloženje i dokazi ne opravdavaju ponuđenu cijenu ili trošak.

### **Članak 16.**

(1) Naručitelj može u pozivu propisati razloge za isključenje gospodarskog subjekta, uvjete sposobnosti i dokaze kojima se njihovo ispunjenje dokazuje.

(2) Dokazi se mogu provjeriti u javno dostupnim registrima, putem EOJN RH, izjavom ponuditelja ili drugom odgovarajućom ispravom.

(3) Naručitelj će, kada je to moguće i svrhovito, koristiti dokaze i podatke dostupne elektroničkim putem te neće od ponuditelja tražiti dokumente kojima već raspolaže ili ih može pribaviti iz službenih evidencija.

### **Članak 17.**

- (1) Kriterij za odabir ponude je najniža cijena ili ekonomski najpovoljnija ponuda.
- (2) U slučaju ekonomski najpovoljnije ponude, osim cijene mogu se koristiti kriteriji kvalitete, tehničke vrijednosti, troškova korištenja, roka izvršenja, jamstvenog roka, iskustva osoblja i drugi kriteriji povezani s predmetom nabave.
- (3) Naručitelj može odabrati ponudu i kada je dostavljena samo jedna valjana ponuda.
- (4) Ponuda čija je cijena viša od procijenjene vrijednosti može se odabrati ako Naručitelj ima ili će imati osigurana sredstva, pod uvjetom da cijena ne prelazi gornju vrijednosnu granicu postupka koji je proveden niti prag za primjenu postupaka javne nabave.
- (5) Ako bi prihvaćanjem ponude bila prijedena gornja vrijednosna granica načina provedbe koji je primijenjen, postupak će se poništiti i provesti novi odgovarajući postupak.

### **Članak 18.**

- (1) Ponuda će se odbiti osobito ako:
  1. nije dostavljena pravodobno ili nije izrađena u skladu s bitnim zahtjevima poziva;
  2. ponuditelj ne ispunjava propisane uvjete sposobnosti ili postoji razlog za njegovo isključenje;
  3. ponuditelj nije prihvatio ispravak računske pogreške;
  4. se nedostaci ponude ne mogu otkloniti pojašnjenjem ili dopunom bez izmjene njezinih bitnih elemenata;
  5. cijena prelazi osigurana sredstva ili vrijednosne granice iz članka 17. ovoga Pravilnika;
  6. postoji sukob interesa koji se ne može otkloniti;
  7. ponuda ne odgovara potrebama i zahtjevima Naručitelja ili je na drugi način nepravilna, neprihvatljiva ili neprikladna.

### **Članak 19.**

- (1) Naručitelj može poništiti postupak ako su postale poznate okolnosti zbog kojih postupak ne bi bio pokrenut ili bi bio sadržajno drukčiji da su bile poznate prije njegova pokretanja.
- (2) Naručitelj će poništiti postupak ako nije dostavljena nijedna ponuda, ako nakon odbijanja ponuda ne preostane nijedna valjana ponuda, ako nisu osigurana potrebna sredstva, ako se utvrdi sukob interesa koji se ne može otkloniti ili ako je poništenje potrebno radi zaštite javnog interesa.
- (3) Pokretanje postupka ne stvara obvezu Naručitelja da sklopi ugovor niti gospodarskim subjektima daje pravo na naknadu troškova izrade i dostave ponude, osim ako je u pozivu izričito određeno drukčije.

## **VI. ODLUKA I SKLAPANJE UGOVORA**

### **Članak 20.**

- (1) Na temelju zapisnika o pregledu i ocjeni ponuda direktor donosi odluku o odabiru ili odluku o poništenju postupka.
- (2) Odluka se donosi u roku od 15 dana od isteka roka za dostavu ponuda, osim ako je u pozivu određen dulji rok zbog složenosti predmeta nabave.
- (3) Odluka sadrži najmanje podatke o Naručitelju i predmetu nabave, razloge donošenja, podatke o odabranoj ponudi odnosno razloge poništenja te uputu o pravu na prigovor.
- (4) Odluka se objavljuje odnosno dostavlja putem EOJN RH i smatra se dostavljenom istekom dana njezine objave odnosno dostave putem EOJN RH.
- (5) Odluka o odabiru postaje izvršna istekom roka za prigovor ako prigovor nije podnesen, odnosno objavom ili dostavom odluke kojom se prigovor odbacuje ili odbija ili se postupak po prigovoru obustavlja. Ako je prigovor usvojen, postupa se prema odluci o prigovoru.

## **Članak 21.**

(1) Ponuditelju koji je dostavio ponudu u predmetnom postupku Naručitelj će, na zahtjev podnesen najkasnije jedan radni dan prije isteka roka za prigovor, omogućiti uvid u dokumentaciju postupka putem EOJN RH ili na drugi prikladan način.

(2) Uvid će se omogućiti najkasnije sljedećeg radnog dana, uz zaštitu tajnih podataka, poslovnih tajni, osobnih podataka, podataka važnih za kibernetičku sigurnost i drugih podataka čije je otkrivanje ograničeno zakonom.

## **VII. PRAVNA ZAŠTITA**

### **Članak 22.**

(1) Protiv odluke o odabiru ili odluke o poništenju u postupku jednostavne nabave čija je procijenjena vrijednost veća od 15.000,00 eura može se podnijeti prigovor direktoru kao odgovornoj osobi Naručitelja.

(2) Pravo na prigovor ima gospodarski subjekt koji ima ili je imao pravni interes za dobivanje ugovora i koji je pretrpio ili bi mogao pretrpjeti štetu zbog navodne povrede pravila postupka.

(3) Prigovor se podnosi u roku od pet dana od dostave odluke, putem EOJN RH. Ako EOJN RH tehnički ne omogućuje podnošenje prigovora, prigovor se podnosi elektroničkom poštom na adresu navedenu u pozivu.

(4) Prigovor mora sadržavati podatke o podnositelju, oznaku odluke i postupka, razloge prigovora, činjenice i dokaze na kojima se temelji te zahtjev podnositelja.

(5) Pravodobno podnesen prigovor odgađa sklapanje ugovora do donošenja odluke o prigovoru.

### **Članak 23.**

(1) Direktor odlučuje o prigovoru obrazloženom odlukom u roku od pet dana od njegova zaprimanja.

(2) Odlukom se prigovor može:

1. odbaciti ako je nedopušten, nepravodoban, nepotpun ili podnesen od neovlaštene osobe;
2. odbiti kao neosnovan;
3. usvojiti te poništiti ili izmijeniti osporavanu odluku, naložiti ponavljanje pojedine radnje ili poništiti postupak;
4. obustaviti postupak po prigovoru ako podnositelj od njega odustane.

(3) Odluka o prigovoru objavljuje se odnosno dostavlja putem EOJN RH i konačna je u okviru postupka jednostavne nabave.

(4) Ako je direktor u sukobu interesa u vezi s predmetom prigovora, o prigovoru odlučuje osoba koju za taj slučaj ovlasti Nadzorni odbor, uz isključenje svake osobe u sukobu interesa.

## **VIII. UGOVOR, IZVRŠENJE I EVIDENCIJE**

### **Članak 24.**

(1) Za nabave procijenjene vrijednosti veće od 15.000,00 eura s odabranim ponuditeljem sklapa se ugovor u pisanom obliku nakon izvršnosti odluke o odabiru.

(2) Ugovor mora biti u skladu s uvjetima iz poziva i odabranom ponudom. Bitni uvjeti ne smiju se naknadno mijenjati na način kojim bi se narušilo tržišno natjecanje ili pogodovalo odabranom ponuditelju.

(3) Ako odabrani ponuditelj odustane od ponude, odbije sklopiti ugovor, ne dostavi traženo jamstvo ili se naknadno utvrdi da ne ispunjava uvjete, Naručitelj može, nakon ponovnog pregleda i rangiranja, odabrati sljedeću valjanu ponudu ili poništiti postupak.

(4) Ugovor potpisuje direktor ili osoba koju on ovlasti.

## **Članak 25.**

- (1) Izvršenje narudžbenice ili ugovora prati nositelj nabave odnosno druga osoba koju odredi direktor.
- (2) Osoba zadužena za praćenje izvršenja provjerava količinu, kakvoću, rokove, obračun i druge ugovorne obveze, ovjerava odgovarajuće isprave te bez odgađanja prijavljuje nepravilnosti.
- (3) Ugovor se tijekom trajanja može izmijeniti bez novog postupka samo ako se izmjenom ne mijenja njegova ukupna priroda, ne zaobilaze pravila tržišnog natjecanja i vrijednosni pragovi te ako ukupna vrijednost nakon izmjene ostaje unutar gornje granice postupka koji je proveden i ispod praga za primjenu postupaka javne nabave.
- (4) Izmjena koja bi zahtijevala drukčiji način provedbe nabave ili bi bitno promijenila predmet, opseg, cijenu ili gospodarsku ravnotežu ugovora nije dopuštena bez provedbe novog odgovarajućeg postupka.
- (5) Izmjene ugovora evidentiraju se i objavljuju u registru ugovora kada je to propisano Zakonom i podzakonskim propisima.

## **Članak 26.**

- (1) Naručitelj vodi Plan nabave i registar ugovora za sve predmete nabave procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 5.000,00 eura bez PDV-a, evidenciju narudžbenica i ostale evidencije u skladu sa Zakonom, podzakonskim propisima i internim aktima. U registru ugovora navode se i predmeti nabave obuhvaćeni izuzećima iz članaka 33. i 34. Zakona, uz obrazloženje razloga za izuzeće.
- (2) Dokumentacija nastala u postupku jednostavne nabave čuva se najmanje četiri godine od završetka postupka odnosno dulje ako je to propisano posebnim propisom, pravilima financiranja ili internim pravilima Naručitelja.
- (3) Opći akt kojim se uređuje jednostavna nabava, njegove izmjene i dopune te drugi podaci za koje postoji obveza objave objavljuju se na internetskoj stranici Naručitelja i čine dostupnima u EOJN RH.

## **Članak 27.**

- (1) Na projektne natječaje procijenjene vrijednosti manje od 50.000,00 eura na odgovarajući se način primjenjuju odredbe ovoga Pravilnika, uzimajući u obzir posebnu narav projektnog natječaja.
- (2) Procijenjena vrijednost projektnog natječaja obuhvaća ukupnu vrijednost nagrada i isplata sudionicima te procijenjenu vrijednost ugovora o uslugama koji se namjerava naknadno sklopiti, ako je takva namjera navedena u pozivu.

## **IX. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE**

### **Članak 28.**

- (1) Stupanjem na snagu ovoga Pravilnika prestaje važiti Pravilnik o provedbi postupaka jednostavne nabave, URBROJ: 1774/17 od 12. siječnja 2017. godine, zajedno s I. izmjenama i dopunama Pravilnika o provedbi postupaka jednostavne nabave, URBROJ: 24/21 od 21. siječnja 2021. godine.
- (2) Postupci jednostavne nabave pokrenuti prije 1. rujna 2026. godine dovršit će se prema pravilima koja su bila na snazi u trenutku njihova pokretanja.
- (3) Ovaj Pravilnik objavit će se na internetskoj stranici Naručitelja i učiniti dostupnim u EOJN RH.

### **Članak 29.**

- (1) Ovaj Pravilnik stupa na snagu i primjenjuje se od 1. rujna 2026. godine.

URBROJ: 352/26

U Novalji, 14. srpnja 2026. godine

Direktor:  
Ivica Peranić, dipl.ing.agr.