

Na temelju članka 15. stavka 2. Zakona o javnoj nabavi ("Narodne novine", broj: 120/2016., 114/2022., 48/2026., dalje u tekstu: ZJN) i članka 19. Statuta JAVNE USTANOVE REZERVAT LOKRUM, KLASA: 025-02/25-01/22; URBROJ: 2117-54-02-25-04 od 31.12.2025. godine, Upravno vijeće JAVNE USTANOVE REZERVAT LOKRUM, Dubrovnik (Grad Dubrovnik), Vukovarska 8, OIB: 09038784691, na svojoj 70. sjednici održanoj 18. 8. 2026. godine donosi sljedeći

PRAVILNIK O PROVEDBI POSTUPAKA JEDNOSTAVNE NABAVE

I OPĆE ODREDBE

Predmet i svrha Pravilnika

Članak 1.

Ovim Pravilnikom o provedbi postupaka jednostavne nabave (dalje u tekstu: Pravilnik) uređuju se pravila, uvjeti i postupci nabave roba, usluga i radova za potrebe JAVNE USTANOVE REZERVAT LOKRUM, Dubrovnik (Grad Dubrovnik), Vukovarska 8, OIB: 09038784691 (dalje u tekstu: Naručitelj), čija je procijenjena vrijednost manja od 50.000,00 EUR bez PDV-a za robu i usluge, odnosno manja od 100.000,00 EUR bez PDV-a za radove, kao i način komunikacija sa gospodarskim subjektima, osiguravanje pravne zaštite putem prigovora te dokumentiranje i čuvanje dokumentacije o provedenim postupcima jednostavne nabave.

Na pitanja koja nisu uređena ovim Pravilnikom na odgovarajući način primjenjuju se odredbe ZJN-a te drugi propisi i akti Naručitelja ovisno o pojedinom predmetu nabave.

Članak 2.

Procijenjena vrijednost jednostavne nabave iz članka 1. stavka 1. ovog Pravilnika određuje se odgovarajućom primjenom odredaba ZJN-a.

Svrha ovoga Pravilnika je osigurati učinkovito, transparentno i ekonomično trošenje sredstava Naručitelja, poticanje tržišnog natjecanja među gospodarskim subjektima te dosljednu primjenu načela javne nabave i sprječavanje sukoba interesa u postupcima jednostavne nabave.

Naručitelj i ostale osobe Naručitelja uključene u postupke jednostavne nabave obvezni su primjenjivati odredbe ovog Pravilnika poštujući načela javne nabave iz ZJN-a, na način koji omogućava učinkovitu nabavu te ekonomično trošenje sredstava za nabavu.

Odredbe ovog Pravilnika ne primjenjuju se na nabave koje su izuzete od primjene ZJN-a sukladno odredbama ZJN-a.

Ravnatelj je ovlašten sklapati pravne poslove do iznosa od 3.981,68 EUR, dok pravne poslove čija pojedinačna vrijednost prelazi iznos od 3.981,68 EUR do iznosa od 39.816,84 EUR treba odobriti Upravno vijeće Naručitelja, a pravne poslove čija pojedinačna vrijednost prelazi iznos od 39.816,84 EUR treba odobriti Gradonačelnik ili Gradsko vijeće Grada Dubrovnika.

Članak 3.

Odredbe ovog Pravilnika ne primjenjuju se na:

1. pojedinačne nabave procijenjene vrijednosti manje ili jednake od 25.000,00 EUR bez PDV-a za robe i usluge, odnosno manje ili jednake od 45.000,00 EUR 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,
2. plaćanje kotizacija za sudjelovanje na stručnim skupovima, konferencijama, seminarima i drugim stručnim događanjima,
3. troškove za koje nije uobičajeno izdavanje ponuda kao što su troškovi reprezentacije, troškovi kotizacije, troškovi članarina, usluge obrazovanja i stručnog osposobljavanja, tehnički pregledi, cestarine, kartična plaćanja i slične troškove,
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. odvjetničke usluge, javnobilježničke ili slične stručne usluge,
7. ostala izuzeća koja vrijede za ugovore o javnoj nabavi sukladno odredbama ZJN-a.

U slučajevima iz stavka 1. ovog članka Naručitelj može zatražiti jednu ponudu, ali je dužan osigurati da se sredstva koriste svrsishodno i ekonomično, uz odgovarajuće dokumentiranje razloga izuzeća.

Pojmovi

Članak 4.

Pojedini pojmovi u smislu ovog Pravilnika imaju sljedeće značenje:

1. **Jednostavna nabava** je nabava robe, usluga i radova do vrijednosti pragova iz članka 12. (dvanaestog) stavka 1. (prvog) ZJN-a za koju Naručitelj pravila, uvjete i postupke uređuje ovim Pravilnikom;
2. **Ponuditelj** je gospodarski subjekt koji je dostavio ponudu u postupku jednostavne nabave;
3. **Procijenjena vrijednost nabave** je ukupan procijenjeni iznos nabave bez poreza na dodanu vrijednost, uključujući sve opcije, moguća produljenja ugovora i druge predvidive troškove povezane s predmetom nabave;
4. **Predmet nabave** je roba, usluga ili radovi koji čine funkcionalnu, tehničku, gospodarsku ili tržišnu cjelinu koju Naručitelj namjerava nabaviti u postupku jednostavne nabave. Predmet nabave određuje se prije pokretanja postupka jednostavne nabave i predstavlja osnovu za određivanje procijenjene vrijednosti nabave, odabir odgovarajućeg postupka i primjenu financijskih pragova iz ovoga Pravilnika;
5. **Poziv na dostavu ponuda** je osnovni dokument odnosno skup podataka postupka jednostavne nabave kojim Naručitelj gospodarskim subjektima priopćava predmet nabave, uvjete sudjelovanja, kriterije, rokove, način dostave ponuda i druga pravila potrebna za izradu i dostavu ponude;
6. **Dokumentacija o nabavi** obuhvaća poziv na dostavu ponuda i sve njegove priloge, uključujući tehničke specifikacije, troškovnik, prijedlog ugovora, obrasce, nacрте, izjave i druge dokumente potrebne za izradu ponude, ovisno o predmetu nabave. Ako se postupak provodi putem EOJN RH, podaci uneseni u sustav i dokumenti generirani iz sustava čine sastavni dio dokumentacije o nabavi, dok se dodatni dokumenti učitavaju samo kada su potrebni radi opisa predmeta nabave, troškovnika, ugovornih uvjeta ili drugih elemenata koji nisu obuhvaćeni podacima unesenima u sustav;

7. **Modul jednostavne nabave u EOJN RH** je elektronički modul u Elektroničkom oglasniku javne nabave Republike Hrvatske namijenjen provedbi postupaka jednostavne nabave;
8. **Elektronička sredstva komunikacije** su sredstva i sustavi kojima se komunikacija u postupku jednostavne nabave obavlja elektroničkim putem, uključujući elektroničku poštu, EOJN RH i druge odgovarajuće elektroničke sustave koje koristi Naručitelj;
9. **Neprihvatljiva ponuda** u smislu ovoga Pravilnika je ponuda koja nije sukladna pozivu odnosno dokumentaciji o nabavi, ovome Pravilniku ili primjenjivim propisima ili kod koje je tijekom pregleda i ocjene ponuda utvrđen razlog za odbijanje propisan ovim Pravilnikom;
10. **Prigovor** je sredstvo pravne zaštite koje gospodarski subjekt može podnijeti čelniku Naručitelja u postupcima jednostavne nabave procijenjene vrijednosti veće od 15.000,00 EUR, u skladu s ovim Pravilnikom;
11. **Ugovor o nabavi** je ugovor sklopljen s odabranim ponuditeljem radi nabave robe, usluga ili radova u postupku jednostavne nabave;
12. **Narudžbenica** je pisani ili elektronički dokument kojim Naručitelj naručuje robu, usluge ili radove od gospodarskog subjekta, a koji može predstavljati osnovu za izvršenje nabave kada je to primjereno prirodi i vrijednosti predmeta nabave;
13. **Sukob interesa** je svaka situacija u kojoj privatni interes osobe koja sudjeluje u planiranju, pripremi, provedbi ili odlučivanju u postupku jednostavne nabave može utjecati ili se može smatrati da utječe na njezinu nepristranost i objektivnost, sukladno odredbama ZJN-a.

Izrazi koji se upotrebljavaju u ovom Pravilniku i imaju rodno značenje upotrebljavaju se neutralno i odnose se jednako i na muški i ženski spol.

Pojmovi koji nisu posebno definirani ovim Pravilnikom imaju značenje na način kako je to utvrđeno i propisano odredbama ZJN-a i podzakonskim propisima koji se odnose na područje javne nabave.

Provedba postupka i ovlaštene osobe

Članak 5.

Pripremu postupka jednostavne nabave obavljaju ovlaštene osobe Naručitelja u suradnji s ostalim unutarnjim ustrojstvenim jedinicama Naručitelja, dok sam postupak jednostavne nabave provode ovlaštene osobe Naručitelja.

Čelnik Naručitelja odlukom o početku postupka imenuje ovlaštene osobe Naručitelja za pojedini postupak jednostavne nabave te određuje njihove obveze i ovlasti.

Postupak planiranja nabave roba, radova i usluga započinje upućivanje zahtjeva ustrojstvenih jedinica Naručitelja Voditelju Službe nabave i EU fondova Naručitelja u svrhu objedinjavanja i donošenja Plana nabave za kalendarsku godinu.

Sprječavanje sukoba interesa

Članak 6.

Na sve postupke jednostavne nabave koji se provode na temelju ovoga Pravilnika na odgovarajući način primjenjuju se odredbe članaka 75. do 83. ZJN-a kojima se uređuju sprječavanje, prepoznavanje i uklanjanje sukoba interesa.

Predstavници Naručiitelja iz članka 76. stavka 2. ZJN-a, kao i ovlaštene osobe Naručiitelja 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.

U slučaju saznanja o postojanju sukoba interesa, predstavnik Naručiitelja odnosno ovlaštena osoba Naručiitelja obvezna je odmah, a najkasnije dan nakon saznanja, izuzeti se iz provedbe postupka i o tome obavijestiti čelnika Naručiitelja, koji postupka sukladno članku 81. ZJN-a.

Služba nabave i EU fondova Naručiitelja vodi i ažurira popis gospodarskih subjekata s kojima je predstavnik Naručiitelja u sukobu interesa te isti objavljuje na internetskim stranicama Naručiitelja sukladno članku 80. ZJN-a.

Načela nabave i njihova primjena

Članak 7.

Naručiitelj je u provedbi postupka jednostavne nabave obvezan poštivati načela javne nabave iz članka 4. ZJN-a, a osobito načela tržišnog natjecanja, jednakog tretmana, zabrane diskriminacije, transparentnosti i razmjernosti.

Načelo tržišnog natjecanja primjenjuje se na način da Naručiitelj osigurava:

- javnu objavu postupka jednostavne nabave kada je to propisano ovim Pravilnikom,
- izbjegavanje neopravdanih tehničkih specifikacija ili uvjeta koji bi mogli neopravdano ograničiti tržišno natjecanje.

Načelo jednakog tretmana i zabrane diskriminacije primjenjuje se na način da Naručiitelj 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.

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,
- javnu objavu postupka jednostavne nabave kada je to propisano ovim Pravilnikom.

Ako Naručiitelj 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.

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.

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

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

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 ZJN-om i ovim Pravilnikom.

Razgraničenje postupaka jednostavne nabave prema procijenjenoj vrijednosti nabave **Članak 8.**

Postupci jednostavne nabave i njihova provedba razlikuju se s obzirom na procijenjenu vrijednost jednostavne nabave kako slijedi:

- **postupci izravnog ugovaranja** – postupci jednostavne nabave robe, radova i/ili usluga procijenjene vrijednosti manje od 5.000,00 EUR bez PDV-a;
- **postupci nabave s pozivom jednom ili više gospodarskih subjekata** – postupci jednostavne nabave robe, radova i/ili usluga procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 5.000,00 EUR bez PDV-a, a jednake ili manje od 15.000,00 EUR bez PDV-a;
- **postupci nabave u modulu jednostavne nabave na EOJN RH s pozivom jednom ili više gospodarskih subjekata** – postupci jednostavne nabave robe i usluga procijenjene vrijednosti veće od 15.000,00 EUR bez PDV-a, a jednake ili manje od 25.000,00 EUR bez PDV-a, odnosno postupci jednostavne nabave radova procijenjene vrijednosti veće od 15.000,00 EUR bez PDV-a, a jednake ili manje od 45.000,00 EUR bez PDV-a;
- **postupci nabave s obveznom javnom objavom u modulu jednostavne nabave na EOJN RH** – postupci jednostavne nabave roba i usluga procijenjene vrijednosti veće od 25.000,00 EUR bez PDV-a, a manje od 50.000,00 EUR bez PDV-a, odnosno postupci jednostavne nabave radova procijenjene vrijednosti veće od 45.000,00 EUR bez PDV-a, a manje od 100.000,00 EUR bez PDV-a.

Postupci procijenjene vrijednosti manje od 5.000,00 EUR bez PDV-a **Članak 9.**

Za provedbu postupka jednostavne nabave procijenjene vrijednosti manje od 5.000,00 EUR bez PDV-a u pravilu je dovoljno pribaviti jednu ponudu temeljem koje će nadležna ustrojstvena jedinica Naručitelja ili čelnik Naručitelja izdati narudžbenicu ili će se, po potrebi, sklopiti ugovor o nabavi.

Služba nabave i EU fondova Naručiljta dužna je voditi evidenciju akata iz prethodnog stavka ovog članka o nabavi roba, radova i usluga čija je procijenjena vrijednost manja od 5.000,00 EUR bez PDV-a.

Narudžbenica sadrži najmanje sljedeće elemente:

- opis vrste robe/radova/usluge koji su predmet nabave;
- specifikaciju jedinica mjere, količina i jediničnih cijena;
- ukupnu vrijednost predmeta nabave bez PDV-a;
- rok i mjesto isporuke/izvršenja;
- način i rok plaćanja;
- podatke o gospodarskom subjektu.

II PRIPREMA POSTUPKA

Zahtjev za pokretanje nabave Članak 10.

Pripremne radnje prije pokretanja postupka jednostavne nabave iz članka 8. stavka 1. točaka 2., 3. i 4. ovog Pravilnika obavlja Služba nabave i EU fondova Naručiljta na način da određena ustrojstvena jedinica Naručiljta može prije pokretanja postupka jednostavne nabave provesti istraživanje tržišta za predmetnu nabavu roba, radova ili usluga. Podaci prikupljeni istraživanjem tržišta moraju biti adekvatno dokumentirani.

Ustrojstvena jedinica Naručiljta, odnosno Voditelj ustrojstvene jedinice Naručiljta dostavlja Službi nabave i EU fondova Naručiljta zahtjev za pokretanje postupka nabave, uz jasno definiranje uvjeta i zahtjeva vezanih za predmet nabave.

Ukoliko predmet nabave nije planiran u Planu nabave za tekuću kalendarsku godinu, ustrojstvena jedinica Naručiljta, odnosno Voditelj ustrojstvene jedinice Naručiljta mora istovremeno uz zahtjev za pokretanje postupka nabave dostaviti i zahtjev za izmjenu/dopunu Plana nabave.

Zahtjev za pokretanje postupka nabave dostavlja se u pravilu najkasnije 5 (pet) radnih dana prije potrebe za nabavom roba, radova ili usluga iz ovog Pravilnika.

III POSTUPAK JEDNOSTAVNE NABAVE

Postupci procijenjene vrijednosti od 5.000,00 EUR bez PDV-a do 15.000,00 EUR bez PDV-a Članak 11.

Za predmete nabave procijenjene vrijednosti jednake ili manje od 15.000,00 EUR bez PDV-a, Naručiljta provodi postupak jednostavne nabave izravnom narudžbom, prihvatom ponude, izdavanjem narudžbenice ili na drugi odgovarajući način, uz obvezu ekonomičnog i svrhovitog trošenja sredstava te odgovarajućeg dokumentiranja.

Za postupke jednostavne nabave iz stavka 1. ovog članka Naručiljta može, sukladno ZJN-u, koristiti elektronička sredstva komunikacije.

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

Članak 12.

Postupak jednostavne nabave čija je procijenjena vrijednost veća od 15.000,00 EUR bez PDV-a, Naručitelj je, sukladno odredbama ZJN-a, obavezan provesti putem modula jednostavne nabave u EOJN RH.

U postupcima jednostavne nabave čija je procijenjena vrijednost veća od 15.000,00 EUR bez PDV-a, a jednaka ili manja od 25.000,00 EUR bez PDV-a za robe i usluge, odnosno jednaka ili manja od 45.000,00 EUR bez PDV-a za radove, Naručitelj poziv na dostavu ponuda upućuje 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.

Za nabavu robe i usluga čija je procijenjena vrijednost veća od 25.000,00 EUR bez PDV-a te za nabavu radova čija je procijenjena vrijednost veća od 45.000,00 EUR bez PDV-a, Naručitelj je obavezan, sukladno odredbama ZJN-a, provesti postupak jednostavne nabave putem javne objave u modulu jednostavne nabave EOJN RH. Istovremeno Naručitelj može uputiti dodatni poziv pojedinom gospodarskom subjektu za sudjelovanje u postupku jednostavne nabave.

Iznimno od stavka 3. ovog članka, Naručitelj nije obavezan provesti postupak jednostavne nabave putem javne objave u modulu jednostavne nabave EOJN RH, već poziv na dostavu ponuda upućuje sukladno stavku 2. ovog članka u sljedećim situacijama:

- 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.

Razlozi za primjenu iznimke iz stavka 4. ovog članka navode se i obrazlažu u objavi u modulu jednostavne nabave EOJN RH.

Žurna ili neodgodiva nabava

Članak 13.

Žurna ili neodgodiva nabava može se provesti prema pojednostavljenim pravilima ovog članka ako postoje okolnosti koje Naručitelj nije mogao unaprijed predvidjeti niti na njih utjecati, a zbog kojih bi provedba redovitog postupka jednostavne nabave onemogućila pravodobno izvršenje obveza Naručitelja ili uzrokovala znatnu štetu u obavljanju njegove djelatnosti. Primjena pojednostavljenog postupanja zbog žurnosti ne oslobađa Naručitelja obveze poštivanja načela ekonomičnog i

svrhovitog trošenja sredstava, obveze izbjegavanja sukoba interesa, obveze obrazloženja razloga žurnosti i obveze odgovarajućeg dokumentiranja provedene nabave.

Postojanje žurne ili neodgodive potrebe mora biti pisano obrazloženo, uz navođenje okolnosti koje Naručitelj nije mogao unaprijed predvidjeti te razloga zbog kojih nije moguće provesti postupak sukladno ovom Pravilniku.

Nabava iz ovog članka provodi se na temelju pisanog odobrenja čelnika Naručitelja ili osobe koju on ovlasti.

Kada je to moguće s obzirom na okolnosti, Naručitelj će prije sklapanja ugovora ili izdavanja narudžbenice prikupiti ponudu jednog ili više gospodarskih subjekata.

Nabava iz ovog članka može se provesti za predmete nabave čija je procijenjena vrijednost jednaka ili manja od 25.000,00 EUR bez PDV-a za robu i usluge odnosno jednaka ili manja od 45.000,00 EUR bez PDV-a za radove.

O provedenom postupku jednostavne nabave sastavlja se bilješka ili drugi odgovarajući dokument koji obvezno sadrži opis okolnosti žurnosti i način odabira gospodarskog subjekta.

Sudionici u postupku jednostavne nabave **Članak 14.**

Sudionici u postupku jednostavne nabave su:

1. Čelnik Naručitelja;
2. Stručno povjerenstvo za provedbu postupaka jednostavne nabave (dalje u tekstu: Stručno povjerenstvo) i
3. druge osobe koje čelnik Naručitelja na to ovlasti posebnom odlukom.

Osobe iz stavka 1. ovog članka dužne su postupati savjesno, nepristrano i u skladu s odredbama ovoga Pravilnika i ZJN-a.

Ovlasti čelnika Naručitelja **Članak 15.**

Čelnik Naručitelja odgovoran je za zakonitost i pravilnost provedbe postupaka jednostavne nabave.

Čelnik Naručitelja:

- donosi odluku o pokretanju postupka jednostavne nabave iznad 15.000,00 EUR bez PDV-a,
- imenuje Stručno povjerenstvo za pripremu i provedbu postupka jednostavne nabave iznad 15.000,00 EUR bez PDV-a,
- odlučuje o odabiru ponude ili poništenju postupka jednostavne nabave,
- odlučuje o prigovorima gospodarskih subjekata, kada je to predviđeno ovim Pravilnikom.

Ovlasti Stručnog povjerenstva

Članak 16.

Postupak jednostavne nabave provodi Stručno povjerenstvo koje imenuje čelnik Naručitelja svojom odlukom.

Stručno povjerenstvo sastoji se od najmanje dvije osobe, od kojih najmanje jedna mora imati važeći certifikat iz područja javne nabave.

Odlukom o pokretanju postupka jednostavne nabave određuje se sastav Stručnog povjerenstva te njegove zadaće u postupku jednostavne nabave. Umjesto donošenja odluke o sastavu Stručnog povjerenstva za svaki pojedini postupak jednostavne nabave, čelnik Naručitelja može donijeti samo jednu odluku o imenovanju Stručnog povjerenstva koja vrijedi za sve postupke jednostavne nabave, a koja odluka se može u svakom trenutku izmijeniti, dopuniti, staviti izvan snage ili zamijeniti novom odlukom.

Članovi Stručnog povjerenstva obavljaju sljedeće poslove:

- pripremu dokumentacije o nabavi,
- komunikaciju s ponuditeljima tijekom postupka,
- pregled i ocjenu ponuda,
- izradu prijedloga odluke o odabiru ili poništenju postupka.

Stručno povjerenstvo obavlja poslove iz svoje nadležnosti u sastavu određenom odlukom iz stavka 3. ovog članka.

Ako se postupak provodi putem modula jednostavne nabave EOJN RH, osobe iz stavka 4. ovog članka odgovorne su i za objavu postupka i upravljanje dokumentacijom u sustavu.

Odlukom iz stavka 3. ovog članka mogu se imenovati i osobe zadužene za praćenje izvršenja ugovora, koje su odgovorne za nadzor nad urednim izvršenjem ugovornih obveza odabranog ponuditelja, kao i osobe za odlučivanje o prigovoru.

Osobe koje po nalogu čelnika Naručitelja sudjeluju u odlučivanju o prigovoru ne mogu biti članovi Stručnog povjerenstva za nabavu niti osobe koje su sudjelovale u pripremi ili provedbi predmetnog postupka jednostavne nabave.

IV DOKUMENTACIJA O NABAVI

Sadržaj poziva na dostavu ponuda

Članak 17.

Postupak jednostavne nabave započinje danom slanja poziva za dostavu ponuda jednom ili više gospodarskih subjekata na dokaziv način, odnosno za postupke iz članka 12. ovog Pravilnika objavom u modulu jednostavne nabave EOJN RH.

Poziv na dostavu ponuda mora biti jasan, razumljiv i nedvojben te izrađen na način da sadrži sve potrebne podatke koji ponuditelju omogućavaju izradu i dostavu ponude.

Naručitelj će u pravilu svim pozvanim gospodarskim subjektima uz Poziv na dostavu ponuda dostaviti obrazac ponudbenog lista i ovisno o predmetu nabave troškovnik.

Ovisno o složenosti predmeta nabave, Poziv na dostavu ponuda 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).

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. Naručitelj će u postupku pregleda i ocjene ponuda uspoređivati cijene ponuda bez PDV-a.

Naručitelj može prilagođavati Poziv na dostavu ponuda 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.

Rok za dostavu ponuda iznosi minimalno 5 (pet) dana od dana slanja poziva, odnosno objave u EOJN RH.

Iznimno, radi žurnosti i za slučaj ponavljanja postupka jednostavne nabave, Naručitelj može odrediti i kraći rok za dostavu ponuda, ali je to potrebno u tom slučaju detaljno obrazložiti i dokumentirati.

Komunikacija u postupku Članak 18.

U postupcima jednostavne nabave iz članka 11. ovog Pravilnika, između Naručitelja i ponuditelja 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.

U postupcima jednostavne nabave iz članka 12. ovog Pravilnika, komunikacija između Naručitelja i ponuditelja se obavlja elektroničkim sredstvima komunikacije putem EOJN RH, osim ako to zbog tehničkih razloga nije moguće.

Najkasnije drugi dan prije isteka roka za dostavu ponuda ponuditelji mogu zatražiti objašnjenja ili izmjene vezane uz poziv na dostavu ponuda. Ako je rok za dostavu ponuda kraći od 5 dana, ponuditelji mogu zatražiti objašnjenja ili izmjene vezane uz poziv na dostavu ponuda u roku za dostavu ponuda. Naručitelj nije obavezan odgovoriti na objašnjenja ili izmjene koji nisu dostavljeni pravodobno.

Odgovor na zatražena objašnjenja ili izmjene vezane uz poziv na dostavu ponuda Naručitelj može dostaviti izravno ponuditeljima pozvanim na dostavu ponude, bez navođenja podataka o podnositelju zahtjeva, odnosno za postupke iz članka 12. ovog Pravilnika objavom u modulu jednostavne nabave EOJN RH.

V PONUDA

Sadržaj i izrada ponude

Članak 19.

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.

Sadržaj ponude i način izrade ponude propisuje se pozivom za dostavu ponuda i/ili dokumentacijom o nabavi.

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.

U roku za dostavu ponude ponuditelj može izmijeniti svoju ponudu, nadopuniti je ili od nje odustati.

Na zahtjev Naručitelja ponuditelj može produžiti rok valjanosti svoje ponude.

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.

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). Ispravci moraju, uz navod datuma ispravka, biti potvrđeni potpisom ponuditelja.

VI ZAPRIMANJE, OTVARANJE, PREGLED I OCJENA PONUDA

Postupak odabira

Članak 20.

Odabir ponude provodi Naručitelj na temelju valjano zaprimljenih ponuda, dostavljenih u skladu s načinom određenim u pozivu za dostavu ponuda.

Postupak zaprimanja, otvaranja, pregleda, ocjene i prijedloga odabira pravovremeno dostavljenih ponuda obavljaju ovlaštene osobe Naručitelja. Pravovremeno pristigle ponude i njihovi dijelovi upisuju se u Upisnik o zaprimanju ponuda, koji je sastavni dio Zapisnika o otvaranju, pregledu i ocjeni ponuda. Otvaranje ponuda nije javno.

Ukoliko je potrebno, naručitelj može u postupak pregleda i ocjene pristiglih ponuda uključiti neovisne stručne osobe i/ili tijela.

Naručitelj će odbiti ponudu kao neprihvatljivu, ako:

- a) ponuda nije dostavljena u roku određenom u pozivu na 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 dokumentacije o nabavi,
- 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 na dostavu ponuda,
- g) ponuditelj ne dostavi traženo jamstvo ili ono nije valjano,
- h) cijena ponude je neuobičajeno niska, a ponuditelj nije dostavio prihvatljivo obrazloženje,
- i) ponuditelj ne prihvati ispravak računske pogreške.

Naručitelj može prihvatiti ponudu čija je cijena veća od procijenjene vrijednosti nabave ako su za tu nabavu osigurana financijska sredstva.

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

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

- veća od 25.000,00 EUR bez PDV-a za nabavu roba i usluga, odnosno veća od 45.000,00 EUR bez PDV-a za nabavu radova u slučaju da jednostavna nabava nije provođena putem javne objave u modulu jednostavne nabave EOJN RH sustava ili
- prelazi zakonske pragove za javnu nabavu.

Ovlaštene osobe Naručitelja o postupku otvaranja, pregleda i ocjene ponuda sastavljaju 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. Odluka o poništenju postupka se dostavlja na isti način kao i odluka o odabiru, sa ili bez Zapisnika, ovisno o razlozima poništenja postupka.

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.

Poništenje postupka Članak 21.

Naručitelj će poništiti postupak jednostavne nabave ako:

- a) nije zaprimljena nijedna ponuda;
- b) nakon odbijanja ponuda nije preostala nijedna valjana ponuda;
- c) su cijene svih ponuda koje nisu odbijene veće od procijenjene vrijednosti nabave, a Naručitelj ne može ili ne želi osigurati dodatna sredstva;
- d) su cijene svih ponuda koje nisu odbijene veće od procijenjene vrijednosti nabave, a prihvrat takvih ponuda bi doveo do povrede pravila o financijskim pragovima;
- e) su nastale okolnosti zbog kojih je prestala potreba za predmetom nabave ili se potreba bitno promijenila;

- f) su utvrđeni nedostaci u dokumentaciji o nabavi ili provedbi postupka zbog kojih postupak nije moguće zakonito dovršiti;
- g) su nastale okolnosti koje Naručitelj nije mogao predvidjeti, a zbog kojih sklapanje ugovora ne bi bilo svrhovito, ekonomično ili zakonito;
- h) postoje drugi opravdani razlozi povezani sa zakonitošću, svrsishodnošću ili financiranjem nabave, uz posebno obrazloženje.

Naručitelj može poništiti postupak prije isteka roka za dostavu ponuda ako utvrdi da postoje razlozi zbog kojih postupak nije moguće ili nije svrhovito nastaviti.

U postupcima putem EOJN RH odluka o poništenju izrađuje se, pohranjuje i objavljuje u sustavu na način koji sustav omogućuje. Ako se postupak poništava bez pregleda i ocjene ponuda, zapisnik o pregledu i ocjeni ponuda ne sastavlja se ako ga sustav ne zahtijeva.

Razlozi poništenja postupka moraju biti obrazloženi u odluci o poništenju i dokumentirani u dokumentaciji postupka jednostavne nabave.

Rok mirovanja i izvršnost odluke

Članak 22.

U postupcima jednostavne nabave procijenjene vrijednosti veće od 15.000,00 EUR 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 ovim Pravilnikom.

Rok iz stavka 1. ovog članka predstavlja rok mirovanja.

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

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

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

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 23.

U postupcima jednostavne nabave procijenjene vrijednosti veće od 15.000,00 EUR bez PDV-a, ponuditelj koji je pretrpio ili bi mogao pretrpjeti štetu od navodnog kršenja subjektivnih prava može izjaviti prigovor.

Prigovor se podnosi čelniku Naručiitelja odnosno odgovornoj osobi Naručiitelja u pisanom obliku putem modula jednostavne nabave u EOJN RH.

Prigovor mora sadržavati najmanje:

- podatke o podnositelju prigovora,
- oznaku postupka jednostavne nabave (evidencijski broj ili broj objave u EOJN RH),
- odluku Naručiitelja na koju se prigovor odnosi,
- razloge prigovora i obrazloženje.

Ako prigovor sadržava kakav nedostatak koji onemogućuje postupanje po prigovoru odnosno ako je nerazumljiv ili nepotpun, Naručiitelj će pozvati podnositelja prigovora da u roku od tri radna dana otkloni nedostatak, uz upozorenje na pravne posljedice ako to u određenom roku ne učini.

Prigovor se podnosi u roku od tri radna dana od dana dostave odluke o odabiru ili odluke o poništenju.

Rok za podnošenje prigovora računa se od dana dostave odluke gospodarskom subjektu.

Čelnik Naručiitelja odnosno odgovorna osoba Naručiitelja razmatra prigovor te može:

- obustaviti postupak po izjavljenom prigovoru, ako gospodarski subjekt koji je izjavio prigovor odustane od prigovora,
- odbaciti prigovor koji je nedopušten, nepravodoban, izjavljen od neovlaštene osobe i u kojem nedostaci nisu otklonjeni u za to određenom roku, a po prigovoru se ne može postupiti,
- odbiti prigovor kao neosnovan,
- usvojiti prigovor te poništiti odluku o odabiru ili odluku o poništenju, nakon čega će se provesti ponovni postupak pregleda i ocjene ponuda i donijeti nova odluka.

Čelnik Naručiitelja odnosno odgovorna osoba Naručiitelja odlučuje o prigovoru u primjerenom roku, ne dužem od 30 (trideset) kalendarskih dana.

Podnositelju prigovora ne pripada pravo na naknadu troškova u povodu izjavljenog prigovora.

Članak 24.

O prigovoru odlučuje čelnik Naručiitelja, a može odlukom za to ovlastiti i drugu osobu.

Ako čelnik Naručiitelja za odlučivanje o prigovoru imenuje jednu ili više osoba, odlukom o imenovanju određuje se njihov sastav i zadaće.

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

O odluci povodom prigovora podnositelj prigovora obavještava se bez odgode.

Postupak odlučivanja o prigovoru iz ovoga članka nije upravni postupak, a odluka naručiitelja nema svojstvo upravnog akta.

VIII SKLAPANJE UGOVORA I IZVRŠENJE JEDNOSTAVNE NABAVE

Sklapanje ugovora Članak 25.

Po izvršnosti Odluke o odabiru, Naručitelj i odabrani ponuditelj sklapaju ugovor o jednostavnoj nabavi u pisanom obliku, odnosno Naručitelj izdaje narudžbenicu odabranom ponuditelju.

Ugovori o jednostavnoj nabavi mogu se razmijeniti u digitalnom obliku između ugovornih strana uz korištenje kvalificiranog elektroničkog potpisa.

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 26.

Ugovor o nabavi sklopljen u postupku jednostavne nabave može se izmijeniti tijekom njegova trajanja primjenjujući odgovarajuće odredbe ZJN-a, a osobito pazeći pri tom da se time ne mijenja bitno predmet ugovora niti narušavaju načela javne nabave.

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.

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.

Svaka izmjena ugovora mora biti pisano obrazložena i dokumentirana u dokumentaciji postupka.

Ako izmjena ugovora podrazumijeva značajno povećanje vrijednosti ugovora ili promjenu predmeta nabave, Naručitelj je dužan provesti novi postupak nabave sukladno ovom Pravilniku.

Izvršenje jednostavne nabave Članak 27.

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.

Odgovorne osobe imenovane od strane čelnika Naručitelja za praćenje realizacije ugovora odnosno narudžbenice obvezne su kontrolirati i pratiti izvršenje ugovora odnosno narudžbenice, osobito:

- poštivanje ugovorenih rokova,
- financijsku realizaciju,
- ugovorene i stvarno nabavljene količine,
- kvalitetu izvršenja predmeta nabave,
- primopredaju robe, radova i usluga.

Odgovorne osobe za praćenje izvršenja pojedinog ugovora određuje čelnik Naručitelja.

Odgovorna osoba za praćenje izvršenja ugovora obvezna je o uočenim nepravilnostima ili odstupanjima od ugovorenih uvjeta bez odgode obavijestiti čelnika Naručitelja radi poduzimanja odgovarajućih mjera.

U slučaju neispunjenja ugovornih obveza od strane odabranog ponuditelja, Naručitelj može pokrenuti postupak raskida ugovora sukladno odredbama sklopljenog ugovora i propisima obveznog prava.

Najkasnije 30 (trideset) kalendarskih dana nakon izvršenja jednostavne nabave i konačne isplate ponuditelju, ustrojstvena jedinica Naručitelja obveza je dostaviti Službi nabave i EU fondova Naručitelja izvješće o izvršenju jednostavne nabave, radi ažuriranja podataka u registru ugovora.

Izvješće o izvršenju jednostavne nabave sadrži najmanje sljedeće podatke:

- naziv predmeta nabave,
- naziv, adresu i OIB odabranog ponuditelja (ugovorne strane),
- ugovoreni iznos za predmet jednostavne nabave,
- datum izvršenja jednostavne nabave te obrazloženje ukoliko je rok izvršenja dulji od ugovorenog,
- konačni iznos koji je isplaćen te obrazloženje ukoliko je taj iznos veći od ugovorenog.

Raskid ugovora

Članak 28.

Naručitelj može raskinuti ugovor o nabavi ako gospodarski subjekt ne izvršava ugovorene obveze ili ih izvršava protivno ugovoru.

Prije raskida ugovora Naručitelj će, ako je to moguće, pisanim putem pozvati gospodarski subjekt da u primjerenom roku otkloni utvrđene nepravilnosti.

Ako gospodarski subjekt u ostavljenom roku ne otkloni nepravilnosti, Naručitelj može raskinuti ugovor.

Registar ugovora

Članak 29.

Naručitelj je obavezan 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 EUR bez PDV-a, putem EOJN RH.

Registar sadrži najmanje sljedeće podatke:

- a) predmet nabave/ugovora,
- b) iznos sklopljenog ugovora,
- c) naziv odabranog ponuditelja/ugovaratelja,
- d) konačni iznos koji je isplaćen odabranom ponuditelju/ugovaratelju te obrazloženje ukoliko je taj iznos veći od ugovorenog.

Registar ugovora i okvirnih sporazuma objavljuje se u EOJN RH sukladno članku 28. ZJN-a.

Čuvanje dokumentacije Članak 30.

Naručitelj je obvezan čuvati dokumentaciju o svakom provedenom postupku jednostavne nabave najmanje 4 (četiri) godine od dana završetka postupka jednostavne nabave.

IX PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 31.

Ovaj Pravilnik, kao i sve njegove daljnje izmjene i dopune, objavljuje se na internetskim stranicama Naručitelja te se čini dostupnim u EOJN RH sustavu.

Stupanjem na snagu ovog Pravilnika stavlja se izvan snage Pravilnik o jednostavnoj nabavi, KLASA: 025-03/23-01/01; URBROJ: 2117-54-01-23-01 od 17.04.2023. godine.

Postupci jednostavne nabave pokrenuti prije stupanja na snagu ovog Pravilnika dovršit će se prema odredbama Pravilnika koji je bio na snazi u trenutku pokretanja postupka.

Članak 32.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu i primjenjuje se od 01.09.2026. godine.

KLASA: 025-02/26-01/14
URBROJ: 2117-54-02-26-04
Datum: 18. 8. 2026. godine

**JAVNA USTANOVA
REZERVAT LOKRUM
Upravno vijeće
predsjednica
Martina Skopljaković**

