

URBROJ: 01-00006-000013

PRAVILNIK O PROVEDBI POSTUPAKA JEDNOSTAVNE NABAVE

Na temelju članka 15. stavka 2. Zakona o javnoj nabavi („Narodne novine“, broj 120/16, 114/22 i 48/26), članka 86. stavka 3. Zakona o izmjenama i dopunama Zakona o javnoj nabavi („Narodne novine“, broj 48/26) (dalje: Zakon) te članka 18. Statuta, Skupština Lokalne akcijske grupe „TERRA LIBURNA“ na elektronskoj sjednici održanoj dana 10. kolovoza 2026. godine donosi

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Predmet i područje primjene

- (1) Ovim Pravilnikom uređuju se pravila, uvjeti i postupci jednostavne nabave robe, usluga i radova koje provodi Lokalna akcijska grupa „Terra liburna“ (u daljnjem tekstu: Naručitelj).
- (2) Jednostavna nabava je nabava robe i usluga vrijednosti manje od 50.000,00 eura bez PDV poreza na dodanu vrijednost (PDV) i nabava radova procijenjene vrijednosti manje od 100.000,00 eura bez PDV-a.
- (3) Na nabave jednake ili veće od pragova iz stavka 2. ovoga članka primjenjuje se Zakon i propisi doneseni na temelju Zakona.

Članak 2.

Načela i primjena strožih pravila

- (1) Naručitelj provodi jednostavnu nabavu uz poštivanje načela slobode kretanja robe, slobode poslovnog nastana i slobode pružanja usluga te načela tržišnog natjecanja, jednakog tretmana, zabrane diskriminacije, uzajamnog priznavanja, razmjernosti i transparentnosti.
- (2) Naručitelj osigurava ekonomično, učinkovito i svrhovito korištenje sredstava te odgovarajući revizijski trag o provedenoj nabavi.
- (3) Ako je nabava financirana ili sufinancirana iz sredstava Europske unije, nacionalnih fondova, potpora, donacija ili drugih namjenskih izvora za koje su utvrđena stroža pravila nabave, primjenjuju se ta stroža pravila, ako nisu protivna propisu više pravne snage. Prije pokretanja takve nabave Naručitelj provjerava primjenjiva pravila financiranja, a podatak o provedenoj provjeri čuva u dokumentaciji nabave.
- (4) Na pitanja koja nisu uređena ovim Pravilnikom primjenjuju se odredbe Zakona koje se odnose na jednostavnu nabavu i drugi mjerodavni propisi.

Članak 3.

Predmet i procijenjena vrijednost nabave

- (1) Predmet nabave opisuje se jasno, precizno i neutralno, na način koji omogućuje dostavu usporedivih ponuda. Zahtjevi moraju biti povezani s predmetom nabave i razmjerni njegovoj vrijednosti i složenosti.
- (2) Procijenjena vrijednost nabave utvrđuje se prije pokretanja postupka..
- (3) Nabava se ne smije dijeliti niti se njezina vrijednost smije određivati s namjerom izbjegavanja primjene Zakona, obvezne uporabe EOJN RH, javne objave ili primjene strožih pravila financiranja.

Članak 4.

Sukob interesa

- (1) Na sprječavanje, prepoznavanje i uklanjanje sukoba interesa primjenjuju se odredbe članka 75. do 83. Zakona.
- (2) Osoba uključena u pripremu, provedbu, odlučivanje ili praćenje izvršenja nabave dužna je bez odgode prijaviti stvarni ili mogući sukob interesa i izuzeti se iz postupanja. Osoba ovlaštena za zastupanje Naručitelja određuje zamjensku osobu i, prema potrebi, druge mjere za uklanjanje sukoba interesa.
- (3) Ako se sukob interesa ne može ukloniti izuzećem ili drugom prikladnom mjerom, ponuda gospodarskog subjekta na kojeg se sukob odnosi odbija se. Ako nakon odbijanja ne preostane nijedna valjana ponuda, postupak se poništava.

II. PLANIRANJE I VRIJEDNOSNE RAZINE

Članak 5.

Plan nabave, registar ugovora i evidencije

- (1) Plan nabave donosi se za kalendarsku godinu. U plan nabave unose se predmeti nabave čija je procijenjena vrijednost jednaka ili veća od 5.000,00 eura bez PDV-a. Plan nabave i njegove promjene unose se i objavljuju u EOJN RH na način i u rokovima propisanim Zakonom i podzakonskim propisima.
- (2) U registru ugovora i okvirnih sporazuma evidentiraju se predmeti nabave procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 5.000,00 eura bez PDV-a, kao i predmeti za koje su ugovori i okvirni sporazumi sklopljeni na temelju izuzeća iz članka 33. i 34. Zakona, uz obrazloženje razloga za izuzeće. Registar i njegove promjene unose se i objavljuju u EOJN RH sukladno važećim propisima.
- (3) Za nabave procijenjene vrijednosti manje od 5.000,00 eura bez PDV-a nije potrebno voditi posebnu evidenciju nabave, pod uvjetom da su iz računovodstvene ili druge poslovne dokumentacije Naručitelja razvidni predmet nabave, dobavljač, vrijednost i datum nabave te izvor financiranja, ako je primjenjivo.

Članak 6.

Vrijednosne razine i način provedbe

- (1) Jednostavna nabava provodi se prema sljedećim vrijednosnim razinama:

Procijenjena vrijednost bez PDV-a	Način provedbe	Osnovno pravilo
do uključivo 5.000,00 EUR	Izravno ugovaranje	Ponuda, predračun, cjenik, internetska cijena, narudžbenica, ugovor ili drugi primjeren dokaz tržišne cijene.
više od 5.000,00 EUR do uključivo 15.000,00 EUR	Poziv na dostavu ponude	Poziv jednom ili više gospodarskih subjekata, u pravilu elektroničkom poštom.
više od 15.000,00 EUR do uključivo 25.000,00 EUR za robu i usluge; više od 15.000,00 EUR do uključivo 45.000,00 EUR za radove	EOJN RH bez obvezne javne objave	Poziv jednom ili više odabranih gospodarskih subjekata putem modula jednostavne nabave EOJN RH.
više od 25.000,00 EUR do manje od 50.000,00 EUR za robu i usluge; više od 45.000,00 EUR do manje od 100.000,00 EUR za radove	Javna objava u EOJN RH	Javno prikupljanje ponuda putem modula jednostavne nabave EOJN RH.

(2) Za odabir je dovoljna jedna valjana ponuda koja ispunjava sve uvjete i zahtjeve nabave.

(3) Iznimke od obvezne javne objave primjenjuju se samo u slučajevima iz članka 15. stavka 7. Zakona, a razlozi se navode i obrazlažu u EOJN RH sukladno članku 15. stavku 8. Zakona.

III. PRIPREMA I PROVEDBA POSTUPKA

Članak 7.

Pokretanje postupka i zadužene osobe

(1) Nabava procijenjene vrijednosti jednake ili manje od 5.000,00 eura pokreće se odobrenjem osobe ovlaštene za zastupanje Naručitelja. Odobrenje može biti sadržano u prihvatu ponude ili predračuna, narudžbenici, ugovoru ili drugom pisanom dokumentu iz kojeg su razvidni predmet i vrijednost nabave.

(2) Nabava procijenjene vrijednosti veće od 5.000,00 eura pokreće se odlukom osobe ovlaštene za zastupanje Naručitelja. Odluka sadrži najmanje predmet i procijenjenu vrijednost nabave, izvor financiranja, način provedbe te osobu ili osobe zadužene za postupak.

(3) Za nabavu procijenjene vrijednosti veće od 15.000,00 eura određuju se najmanje dvije osobe za pripremu, pregled i ocjenu ponuda. U provedbi mogu sudjelovati zaposlenici, članovi tijela Naručitelja i vanjske stručne osobe, pod uvjetom da nisu u sukobu interesa.

Članak 8.

Priprema nabave i provjera tržišta

(1) Procijenjena vrijednost i uvjeti nabave određuju se na temelju dostupnih tržišnih podataka, ranijih ugovora, javno dostupnih cjenika, internetskih cijena, informativnih ponuda ili drugih provjerljivih izvora, razmjerno vrijednosti i složenosti predmeta nabave.

(2) Prema potrebi se provodi dodatno istraživanje tržišta. Radnje pripreme nabave ne smiju pogodovati određenom gospodarskom subjektu niti neopravdano ograničavati tržišno natjecanje.

Članak 9.

Poziv na dostavu ponuda

- (1) Poziv na dostavu ponuda sadrži najmanje podatke o Naručitelju, opis i količinu predmeta nabave, tehničke specifikacije ili troškovnik kada su potrebni, rok i način dostave ponuda, kriterij za odabir, uvjete i rok izvršenja te druge podatke potrebne za izradu usporedive ponude.
- (2) Za nabave procijenjene vrijednosti veće od 15.000,00 eura poziv sadrži i uputu o pravu na prigovor.
- (3) Rok za dostavu ponuda mora biti primjeren predmetu nabave i u pravilu ne smije biti kraći od tri radna dana od dana slanja ili objave poziva. Kraći rok dopušten je samo u opravdanim okolnostima, uz kratko pisano obrazloženje.
- (4) Objašnjenja, izmjene i dopune poziva dostavljaju se ili objavljuju na isti način kao poziv. Ako je izmjena značajna, rok za dostavu ponuda primjereno se produžuje.

Članak 10.

Elektronička komunikacija i EOJN RH

- (1) Za nabave procijenjene vrijednosti jednake ili manje od 15.000,00 eura Naručitelj može koristiti elektroničku poštu ili drugo primjereno elektroničko sredstvo komunikacije koje osigurava sljedivost i naknadnu provjeru komunikacije.
- (2) Za nabave procijenjene vrijednosti veće od 15.000,00 eura postupak se obvezno provodi putem modula jednostavne nabave u EOJN RH, a ponude se dostavljaju putem toga sustava.
- (3) Za nabavu robe i usluga procijenjene vrijednosti veće od 25.000,00 eura te za nabavu radova procijenjene vrijednosti veće od 45.000,00 eura postupak se provodi putem javne objave u modulu jednostavne nabave EOJN RH.

Članak 11.

Zaprimanje i otvaranje ponuda

- (1) Pravodobno zaprimljene ponude evidentiraju se na način koji omogućuje utvrđivanje vremena i načina zaprimanja.
- (2) Otvaranje ponuda nije javno, osim ako je u pozivu izričito određeno drukčije. Ponuda dostavljena nakon isteka roka za dostavu ponuda ne razmatra se.
- (3) Za postupke koji se provode putem EOJN RH zaprimanje i otvaranje ponuda provodi se u skladu s funkcionalnostima sustava.

IV. PREGLED, ODLUKE I PRAVNA ZAŠTITA

Članak 12.

Pregled, ocjena i pojašnjenje ponuda

- (1) Ponude se pregledavaju i ocjenjuju prema uvjetima i kriterijima određenima u pozivu.
- (2) Za nabave procijenjene vrijednosti veće od 15.000,00 eura sastavlja se zapisnik o pregledu i ocjeni ponuda. Za nabave procijenjene vrijednosti veće od 5.000,00 eura, a jednake ili manje od 15.000,00 eura dovoljan je kratki zapis, usporedna tablica, službena bilješka ili drugi dokument iz kojeg je razvidan rezultat pregleda.

(3) Naručitelj može od ponuditelja zatražiti pojašnjenje ili dopunu dokumentacije ako se time ne mijenjaju predmet, cijena, kriteriji ili drugi bitni elementi ponude i ako se ne narušava jednako postupanje prema ponuditeljima.

Članak 13.

Kriterij za odabir i odbijanje ponude

(1) Kriterij za odabir može biti najniža cijena ili ekonomski najpovoljnija ponuda. Kriterij i, kada je primjenjivo, način bodovanja moraju biti unaprijed navedeni u pozivu.

(2) Ponuda se odbija osobito ako je nepravodobna, nije dostavljena na propisani način, nije u skladu s uvjetima i zahtjevima iz poziva, ponuditelj ne ispunjava tražene uvjete, postoji sukob interesa koji se ne može ukloniti ili cijena ponude prelazi osigurana sredstva Naručitelja, a Naručitelj ne može ili ne namjerava osigurati dodatna sredstva.

Članak 14.

Odluka o odabiru i poništenju

(1) Odluku o odabiru ili poništenju donosi osoba ovlaštena za zastupanje Naručitelja na temelju rezultata pregleda i ocjene ponuda.

(2) Postupak se poništava ako nije zaprimljena nijedna ponuda ili nije preostala nijedna valjana ponuda, a može se poništiti zbog nedostatka sredstava, promijenjenih potreba, utvrđene nepravilnosti, sukoba interesa koji se ne može ukloniti ili drugog opravdanog razloga. Razlog poništenja mora biti ukratko obrazložen.

(3) Odluka se dostavlja ponuditeljima putem EOJN RH ili elektroničkim putem kojim je postupak proveden.

(4) Za nabave procijenjene vrijednosti do uključivo 5.000,00 eura bez PDV-a plaćanje na temelju ponude ili predračuna može se smatrati prihvatom ponude i ugovaranjem nabave, pod uvjetom da je nabava prethodno odobrena od osobe ovlaštene za zastupanje Naručitelja i da su iz dokumentacije razvidni predmet, dobavljač i vrijednost nabave.

Članak 15.

Prigovor

(1) U postupcima jednostavne nabave procijenjene vrijednosti veće od 15.000,00 eura, protiv odluke o odabiru ili odluke o poništenju donesene u postupku jednostavne nabave iz članka 14. ovoga Pravilnika nije dopuštena žalba, ali svaki ponuditelj koji je sudjelovao u postupku i koji ima pravni interes za dobivanje ugovora o nabavi ima pravo protiv takve odluke izjaviti prigovor odgovornoj osobi Naručitelja.

(2) Prigovor se podnosi u roku od pet dana od dana dostave odluke o odabiru ili poništenju.

(3) Prigovor se podnosi u pisanom obliku putem modula EOJN RH. Prigovor mora sadržavati minimalno podatke o podnositelju, oznaku postupka jednostavne nabave, osporenu odluku, razloge prigovora i zahtjev podnositelja.

(4) Na pravodobni zahtjev ponuditelja Naručitelj će, prije isteka roka za prigovor, omogućiti uvid u dokumentaciju postupka u opsegu dopuštenom važećim propisima.

(5) Ako prigovor ne sadrži podatke iz stavka 4. ovoga članka, može se pozvati ponuditelja da u primjerenom roku od dana primitka prigovora dopuni ili pojasni prigovor, a ako ponuditelj u ostavljenom roku ne otkloni nedostatke, prigovor će se smatrati neurednim.

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

(7) O prigovoru odlučuje osoba ovlaštena za zastupanje Naručitelja obrazloženom odlukom u roku od osam dana od zaprimanja urednog prigovora. Prigovor se može odbaciti, odbiti ili usvojiti, a odluka ili postupak mogu se poništiti u cijelosti ili u dijelu zahvaćenom nepravilnošću.

(8) Ugovor, okvirni sporazum ili narudžbenica ne smiju se sklopiti odnosno izdati prije isteka roka za prigovor na odluku o odabiru. Pravodobno podneseni prigovor odgađa sklapanje ugovora odnosno izdavanje narudžbenice do donošenja odluke o prigovoru.

V. UGOVARANJE, IZVRŠENJE I ZAJEDNIČKA NABAVA

Članak 16.

Ugovor, narudžbenica i izmjene

(1) Na temelju odluke o odabiru sklapa se ugovor ili okvirni sporazum, izdaje narudžbenica ili se na drugi pisani način prihvaća odabrana ponuda, ovisno o predmetu, vrijednosti i riziku nabave.

(2) Ugovor, okvirni sporazum, narudžbenica ili prihvrat ponude moraju biti u skladu s uvjetima nabave i odabranom ponudom. Evidentiranje u EOJN RH i registru ugovora provodi se u skladu sa Zakonom, podzakonskim propisima i funkcionalnostima EOJN RH.

(3) Izmjene ugovora ili narudžbenice moraju biti u pisanom obliku i ne smiju služiti izbjegavanju primjene Zakona, obveznog korištenja EOJN RH, javne objave ili strožih pravila financiranja. Ako bi izmjena zahtijevala primjenu drugog ili strožeg postupka, provodi se novi postupak nabave.

Članak 17.

Praćenje izvršenja

(1) Osoba ovlaštena za zastupanje Naručitelja određuje osobu odgovornu za praćenje izvršenja ugovora, okvirnog sporazuma ili narudžbenice.

(2) Praćenje izvršenja obuhvaća, ovisno o predmetu nabave, osobito rokove, količinu i kvalitetu isporuke, primopredaju, nedostatke, reklamacije, plaćanja, jamstva i izmjene ugovornih obveza.

Članak 18.

Zajednička nabava

(1) Naručitelj može s jednim ili više drugih javnih naručitelja provesti zajedničku nabavu. Na zajedničku nabavu na odgovarajući se način primjenjuju odredbe članka 189. i 190. Zakona.

(2) Prije pokretanja zajedničke nabave sudionici sklapaju pisani sporazum kojim utvrđuju najmanje predmet nabave, ukupnu procijenjenu vrijednost nabave, naručitelja koji će provesti postupak te međusobna ovlaštenja i dužnosti u pripremi i provedbi postupka, donošenju odluka, sklapanju ugovora odnosno izdavanju narudžbenice, financiranju i praćenju izvršenja nabave.

(3) Postupak zajedničke nabave provodi se prema ukupnoj procijenjenoj vrijednosti predmeta zajedničke nabave. Sporazumom se mogu utvrditi pojedinačne količine, potrebe odnosno financijski udjeli svakog sudionika.

(4) Ako jedan javni naručitelj provodi cijeli postupak u svoje ime i za svoj račun te u ime i za račun ostalih sudionika, sudionici zajedno odgovaraju za obveze koje proizlaze iz zajednički provedenog postupka. Ako svaki sudionik određene dijelove nabave provodi samostalno, svaki odgovara za radnje koje provodi u svoje ime i za svoj račun, a sudionici zajedno odgovaraju za dijelove postupka koje provode zajednički.

VI. IZUZEĆA, DOKUMENTACIJA I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 19.

Izuzeća

- (1) Ovaj Pravilnik ne primjenjuje se na ugovore i nabave koji su na temelju Zakona ili drugog obvezujućeg propisa izuzeti od primjene pravila javne nabave, uz obvezno dokumentiranje pravne osnove i razloga za izuzeće.
- (2) Vrsta robe ili usluge sama po sebi ne predstavlja izuzeće od primjene ovoga Pravilnika. Izuzeće ne oslobađa Naručitelja obveze poštivanja pravila financiranja, sprječavanja sukoba interesa, namjenskog korištenja sredstava i osiguranja odgovarajućeg revizijskog traga.

Članak 20.

Spis nabave i čuvanje dokumentacije

- (1) Za svaki postupak jednostavne nabave vodi se dokumentacija razmjerna vrijednosti i složenosti predmeta nabave, koja omogućuje jasan revizijski trag.
- (2) Dokumentacija, ovisno o načinu provedbe, u pravilu sadrži dokaz potrebe i planiranja nabave, podatke na temelju kojih je određena procijenjena vrijednost, odluku ili odobrenje pokretanja, dokumentaciju o sukobu interesa, poziv i dokaz njegova slanja ili objave, zaprimljene ponude, dokument o pregledu i ocjeni, odluku o odabiru ili poništenju, prigovor i odluku o prigovoru, ugovor ili narudžbenicu te dokaze o izvršenju i plaćanju.
- (3) Dokumentacija se čuva u rokovima propisanim zakonom, računovodstvenim pravilima, pravilima financiranja i internim aktima Naručitelja, primjenjujući najdulji propisani rok.

Članak 21.

Prestanak važenja i stupanje na snagu

- (1) Postupci jednostavne nabave pokrenuti prije stupanja na snagu ovoga Pravilnika dovršit će se prema pravilima koja su vrijedila u trenutku njihova pokretanja, osim ako obvezujuća pravila financiranja nalažu drukčije.
- (2) Danom stupanja na snagu ovoga Pravilnika prestaje važiti Pravilnik o provedbi postupaka jednostavne nabave od 21. ožujka 2018. godine, kao i njegove izmjene i dopune.
- (3) Ovaj Pravilnik, kao i njegove izmjene i dopune, objavljuje se na internetskim stranicama Naručitelja i čini dostupnim u EOJN RH.
- (4) Ovaj Pravilnik stupa na snagu 1. rujna 2026. godine.

Opatija, 16. kolovoz 2026. godine



Predsjednica LAG-a
"TERRA LIBURNA"