

Na temelju članka 15., stavka 2. Zakona o javnoj nabavi (Narodne novine, broj 120/2016, 114/22, 48/26) i članka 18. Statuta Lokalne akcijske grupe "More 249" (u daljnjem tekstu LAG), Skupština LAG-a na elektronskoj sjednici održanoj dana 14. kolovoza 2026. g donosi

PRAVILNIK O PROVEDBI POSTUPAKA JEDNOSTAVNE NABAVE

OPĆE ODREDBE

Članak 1.

(1) U svrhu poštivanja osnovnih načela javne nabave te zakonitog, namjenskog i svrhovitog korištenja sredstava, ovim se Pravilnikom uređuje postupak koji prethodi izdavanju narudžbenica, odnosno stvaranju ugovornog odnosa za nabavu robe i usluga te provedbu projektnih natječaja procijenjene vrijednosti manje od 50.000,00 eura, odnosno manje od 100.000,00 eura za nabavu radova (u daljnjem tekstu: jednostavna nabava) za koje sukladno odredbama Zakona o javnoj nabavi ne postoji obveza provedbe postupaka javne nabave.

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

(3) Postupci jednostavne nabave moraju biti usklađeni s Planom nabave naručitelja Lokalne akcijske grupe "More 249" (u daljnjem tekstu: Naručitelj), izuzev predmeta nabave procijenjene vrijednosti manje od 5.000,00 eura.

(4) Pojmovi koji se koriste u ovom Pravilniku, a imaju rodno značenje koriste se neutralno i odnose se jednako na muški i ženski spol.

SUKOB INTERESA

Članak 2.

(1) Naručitelj se obvezuje poduzeti sve prikladne mjere radi učinkovitog sprječavanja, prepoznavanja i uklanjanja sukoba interesa u vezi s postupkom jednostavne nabave kako bi se izbjeglo narušavanje tržišnog natjecanja i osiguralo jednako postupanje prema svim gospodarskim subjektima, te u tu svrhu postupati sukladno odredbama članaka 75. do 83. Zakona o javnoj nabavi.

PLANIRANJE NABAVE

Članak 3.

(1) Naručitelj je obvezan donijeti plan nabave za poslovnu godinu i to za predmete nabave čija je procijenjena vrijednost jednaka ili veća od 5.000,00 EUR bez PDV-a te ga ažurirati prema potrebi.

(2) Plan nabave i sve njegove izmjene Naručitelj objavljuje u EOJN RH te na svojim internetskim stranicama.

(3) Ako se tijekom godine pojavi potreba za nabavom koja nije predviđena planom nabave, naručitelj može provesti postupak jednostavne nabave nakon izmjene ili dopune plana nabave, kada je to primjenjivo.

(4) Naručitelj vodi registar ugovora za provedene postupke jednostavne nabave. Registar ugovora Naručitelj objavljuje u EOJN RH te na svojim internetskim stranicama.

(5) Naručitelj vodi evidenciju o izdanim narudžbenicama u svrhu praćenja izvršenja nabave. Naručitelj može objaviti osnovne podatke iz evidencije na svojim internetskim stranicama.

RAZINE JEDNOSTAVNE NABAVE

Članak 4.

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

- Jednostavna nabava za nabavu roba, usluga i radova procijenjene vrijednosti manje ili jednake od 15.000,00 eura (bez PDV-a)
- Jednostavna nabava za nabavu roba i usluga procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 15.000,00 eura (bez PDV-a), a manje ili jednake 25.000,00 eura (bez PDV-a) te radova za iznos procijenjene vrijednosti manje ili jednake 45.000,00 eura (bez PDV-a),
- Jednostavna nabava za nabavu roba i usluga procijenjene vrijednosti veće od 25.000,00 eura (bez PDV-a) te radova za iznos procijenjene vrijednosti veće od 45.000,00 eura, a manje od 100.000,00 eura

**PROVEDBA POSTUPAKA JEDNOSTAVNE NABAVE PROCIJENJENE VRIJEDNOSTI DO 15.000,00
EUR**

Članak 5.

(1) Nabavu roba, usluga i radova procijenjene vrijednosti manje ili jednake 5.000,00 EUR bez PDV-a Naručitelj nije dužan provoditi u skladu s odredbama ovog Pravilnika. Takva se nabava provodi izravnom nabavom s gospodarskim subjektom koji po ocjeni Naručitelja najbolje ispunjava svrhu nabave.

(2) Nabava roba, usluga i radova procijenjene vrijednosti veće od 5.000,00 EUR, a manje ili jednake 15.000,00 EUR bez PDV-a provodi se na temelju ponude izdavanjem narudžbenice i/ili sklapanjem ugovora s gospodarskim subjektom.

(3) Narudžbenica mora sadržavati sljedeće podatke:

- osnovne podatke o Naručitelju (naziv, adresa, OIB, adresa e-pošte, broj telefona i kontakt osoba),
- broj i datum izdavanja,
- naziv gospodarskog subjekta – dobavljača,
- predmet nabave,
- jedinicu mjere, količinu i cijenu,
- rok i mjesto isporuke,
- način i rok plaćanja.

(4) Narudžbenicu ili ugovor potpisuje odgovorna osoba Naručitelja.

**JEDNOSTAVNA NABAVA ZA NABAVU ROBA I USLUGA PROCIJENJENE VRIJEDNOSTI
JEDNAKE ILI VEĆE OD 15.000,00 EURA (BEZ PDV-A), A MANJE ILI JEDNAKE 25.000,00 EURA
(BEZ PDV-A) TE RADOVA ZA IZNOS PROCIJENJENE VRIJEDNOSTI MANJE ILI JEDNAKE
45.000,00 EURA (BEZ PDV-A)**

Članak 6.

(1) Nabava procijenjene vrijednosti veće od 15.000,00 EUR bez PDV-a, a manje ili jednake od 25.000,00 EUR bez PDV-a za robe i usluge, odnosno manje ili jednake 45.000,00 EUR bez PDV-a za radove provodi se putem modula jednostavne nabave u EOJN RH.

(2) Postupak jednostavne nabave pokreće se Odlukom o pokretanju postupka jednostavne nabave koju donosi osoba ovlaštena za zastupanje Naručitelja. U odluci o početku postupka nabave imenuje se Stručno povjerenstvo za pripremu i provedbu postupaka nabave.

Stručno povjerenstvo osobito:

- priprema dokumentaciju o nabavi i poziv na dostavu ponuda,
- provodi komunikaciju s gospodarskim subjektima,
- provodi postupak u sustavu EOJN RH, uključujući objavu postupka, upravljanje
- dokumentacijom i komunikaciju u sustavu,
- pregledava i ocjenjuje ponude,
- izrađuje prijedlog odluke o odabiru ili poništenju postupka.

Osobe koje sudjeluju u provedbi postupka jednostavne nabave odgovorne su za transparentno i učinkovito provođenje postupka te odgovarajuće dokumentiranje svih radnji u postupku

(3) U postupcima jednostavne nabave čija je procijenjena vrijednost veća od 15.000,00 eura, a manja ili jednaka 25.000,00 eura za robe i usluge, odnosno manja ili jednaka 45.000,00 eura za radove, Naručitelj poziv za dostavu ponuda upućuje jednom ili više gospodarskih subjekata, za koje postoje saznanja da obavljaju djelatnost vezanu za predmet nabave, 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.

**JEDNOSTAVNA NABAVA ZA NABAVU ROBA I USLUGA PROCIJENJENE VRIJEDNOSTI VEĆE
OD 25.000,00 EURA (BEZ PDV-A) TE RADOVA ZA IZNOS PROCIJENJENE VRIJEDNOSTI VEĆE
OD 45.000,00 EURA, A MANJE OD 100.000,00 EURA**

Članak 7.

(1) Nabava procijenjene vrijednosti veće od 25.000,00 EUR bez PDV-a, a manje od 50.000,00 EUR bez PDV-a za robe i usluge, odnosno veće od 45.000,00 EUR bez PDV-a, a manje od 100.000,00 EUR bez PDV-a za radove provodi se putem javne objave u modulu jednostavne nabave EOJN RH.

(2) Za donošenje odluke o odabiru dovoljna je jedna pristigla ponuda koja udovoljava svim traženim uvjetima i zahtjevima Naručitelja

(3) Iznimno, kod jednostavne nabave iz st. 1 ovog članka Poziv na dostavu ponude može se uputiti samo jednom gospodarskom subjektu u sljedećim slučajevima:

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. ovog članka navode se i obrazlažu u objavi u modulu jednostavne nabave EOJN RH.

POKRETANJE I PRIPREMA POSTUPKA JEDNOSTAVNE NABAVE

Članak 8.

- (1) Postupak jednostavne nabave započinje danom slanja poziva za dostavu ponuda jednom ili više gospodarskih subjekata na dokaziv način, odnosno za postupke iz članka 6. i 7. ovoga Pravilnika objavom u modulu jednostavne nabave EOJN RH.
- (2) Poziv za dostavu ponuda mora biti jasan, razumljiv i nedvojben te izrađen na način da sadrži sve potrebne podatke koji ponuditelju omogućavaju izradu i dostavu ponude.
- (3) Ovisno o složenosti predmeta nabave, Poziv za dostavu ponuda može sadržavati zahtjeve i uvjete vezane za predmet nabave, kao i odgovarajuću primjenu odredaba ZJN 2016 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) Kriterij odabira ponude mogu biti najniža cijena valjane ponude ili ekonomski najpovoljnija ponuda. U okviru cijene Naručitelj uspoređuje cijene ponuda bez PDV-a.
- (5) Za odabir je dovoljna jedna valjana ponuda koja udovoljava svim uvjetima i zahtjevima iz poziva na dostavu ponuda.
- (6) Rok za dostavu ponuda iznosi minimalno 5 dana od dana slanja poziva, odnosno objave u EOJN RH.

(8) U otvorenom roku za dostavu ponuda gospodarski subjekt može zatražiti dodatne informacije, objašnjenja i/ili izmjene u vezi s dokumentacijom. Naručitelj je obavezan odgovor, dodatne informacije i objašnjenja dati u primjerenom roku.

(9) Naručitelj nije obavezan dati odgovor, dodatne informacije i objašnjenja ako je zahtjev gospodarskog subjekta zaprimljen najkasnije dva (2) dana prije roka koji je određen kao rok za dostavu ponuda.

(10) Tijekom roka za dostavu ponuda, a najkasnije jedan dan (1) prije roka koji je određen kao rok za dostavu ponuda, Naručitelj može izmijeniti ili dopuniti dokumentaciju.

(11) U slučaju iz stavka 3. ovog članka, Naručitelj je obavezan produžiti rok za podnošenje ponuda za najmanje dva (2) dana.

(12) Dodatne informacije, objašnjenja i/ili izmjene dokumentacije stavljaju se na raspolaganje gospodarskim subjektima na isti način kao i osnovna dokumentacija.

Članak 9.

(1) Komunikacija i sva ostala razmjena informacija između naručitelja i gospodarskih subjekata razlikuje s obzirom na propisana razgraničenja prema procijenjenoj vrijednosti u postupcima jednostavne nabave.

(2) U postupcima jednostavne nabave iz članka 7. ovoga Pravilnika, između naručitelja i gospodarskih subjekata komunikacija se može obavljati elektroničkim sredstvima komunikacije putem EOJN RH i posredno poštanskom pošiljkom, elektroničkom poštom, telefonom ili kombinacijom navedenih sredstava komunikacije, koja se odabiru ovisno o svakom pojedinom predmetu nabave.

(3) U postupcima jednostavne nabave iz članka 8. i 9. ovoga Pravilnika, komunikacija između naručitelja i gospodarskih subjekata se obavlja elektroničkim sredstvima komunikacije putem EOJN RH, osim ako to zbog tehničkih razloga nije moguće.

ODLUKA O ODABIRU ILI PONIŠTENJU

Članak 10.

(1) Nakon pregleda i ocjene ponuda naručitelj donosi odluku o odabiru najpovoljnije ponude ili odluku o poništenju postupka jednostavne nabave.

(2) Odluka o odabiru osobito sadrži:

- podatke o odabranom ponuditelju,

- predmet nabave,
- cijenu odnosno vrijednost odabrane ponude,
- obrazloženje razloga odabira.

(3) Naručitelj može poništiti postupak jednostavne nabave osobito ako:

- nije zaprimljena nijedna ponuda,
- nijedna zaprimljena ponuda nije prihvatljiva,
- su nastale okolnosti zbog kojih postupak nije moguće zakonito ili svrhovito provesti.

(4) Odluka o odabiru ili poništenju dostavlja se ponuditeljima na način određen u pozivu na dostavu ponuda odnosno putem EOJN RH ako se postupak provodio putem toga sustava.

ROK MIROVANJA I IZVRŠNOST ODLUKE

Članak 11.

(1) U postupcima jednostavne nabave procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 15.000,00 EUR naručitelj ne smije sklopiti ugovor o nabavi niti izdati narudžbenicu prije isteka roka za podnošenje prigovora propisanog ovim Pravilnikom.

(2) Rok mirovanja traje do isteka roka za podnošenje prigovora propisanog ovim Pravilnikom.

(3) Ako u propisanom roku nije podnesen prigovor, odluka o odabiru postaje izvršna istekom roka za podnošenje prigovora.

(4) Ako je prigovor podnesen u roku, ugovor o nabavi odnosno narudžbenica ne mogu se sklopiti prije donošenja odluke o prigovoru.

(5) Rok mirovanja ne primjenjuje se ako je u postupku jednostavne nabave zaprimljena samo jedna ponuda.

SKLAPANJE UGOVORA

Članak 12.

(1) Nakon što odluka o odabiru postane izvršna, naručitelj može s odabranim ponuditeljem sklopiti ugovor o nabavi odnosno izdati narudžbenicu, ovisno o prirodi i vrijednosti nabave.

(2) Ugovor o nabavi odnosno narudžbenica moraju biti u skladu s uvjetima iz poziva na dostavu ponuda, dokumentacijom o nabavi i odabranom ponudom.

(3) Ugovor o nabavi odnosno narudžbenica predstavljaju pravni temelj za izvršenje nabave.

PRAVNA ZAŠTITA

Članak 13.

- (1) Za postupke jednostavne nabave čija je procijenjena vrijednost veća od 15.000,00 eura gospodarskim subjektima osigurava se pravna zaštita putem prigovora odgovornoj osobi Naručitelja.
- (2) Prigovor se može izjaviti zbog nepravilnosti u provedbi postupka jednostavne nabave koje su utjecale ili bi mogle utjecati na prava ili pravne interese gospodarskog subjekta.
- (3) Način i rok podnošenja prigovora, njegov sadržaj, postupanje po prigovoru i rok za odlučivanje navode se u Pozivu za dostavu ponuda, u skladu sa Zakonom o javnoj nabavi.
- (4) O prigovoru odlučuje odgovorna osoba Naručitelja. Odluka o prigovoru mora biti obrazložena i dostavlja se podnositelju na dokaziv način.
- (5) Kada se postupak provodi putem modula jednostavne nabave EOJN RH, prigovor i odluka o prigovoru podnose se odnosno dostavljaju na način omogućen EOJN RH i u skladu s važećim propisima.

VOĐENJE REGISTRA UGOVORA

Članak 14.

- (1) Naručitelj vodi i objavljuje registar ugovora u skladu s odredbama Zakona o javnoj nabavi i podzakonskog propisa kojim se uređuju plan nabave i registar ugovora.
- (2) Registar ugovora i sve njegove kasnije promjene unose se u EOJN RH u propisanim rokovima.
- (3) Naručitelj može registar ugovora dodatno objaviti i na svojim internetskim stranicama.

OBJAVA OPĆEG AKTA

Članak 15.

(1) Ovaj Pravilnik, kao i sve njegove izmjene i dopune, Naručitelj objavljuje na svojim internetskim stranicama te ga čini dostupnim u EOJN RH.

PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 16.

(1) Na sve što nije uređeno ovim Pravilnikom primjenjuju se odredbe Zakona o javnoj nabavi i drugih važećih propisa.

(2) Postupci jednostavne nabave pokrenuti prije početka primjene novih odredbi članka 15. Zakona o javnoj nabavi dovršit će se prema pravilima koja su vrijedila u trenutku pokretanja postupka.

Članak 17.

(1) Ovaj Pravilnik stupa na snagu i primjenjuje se od 01. rujna 2026.

(2) Stupanjem na snagu i primjenom ovoga Pravilnika prestaje važiti prethodni Pravilnik o provedbi postupaka jednostavne nabave LAG-a „More 249“ iz travnja 2025. godine



Predsjednik LAG-a „More 249“
Luka Lipić



(ime i prezime, potpis)