



Hrvatskih branitelja 31, 21255 Zadvarje

OIB: 35008228759

Zadvarje, 15. kolovoza 2026.g.

URBROJ: 01/09-26/009

Temeljem članka 15. stavka 2. Zakona o javnoj nabavi („Narodne novine“ broj 120/16 i 114/22) i članka 26. Statuta LOKALNE AKCIJSKE GRUPE „ADRION“ (u daljnjem tekstu LAG ADRION) od 15. kolovoza 2026. godine, Skupština LAG – a ADRION na elektronskoj sjednici održanoj 24.08.-29.08.2026. g. donosi sljedeći

PRAVILNIK O PROVEDBI POSTUPKA JEDNOSTAVNE NABAVE

OPĆE ODREDBE

Članak 1.

- (1) U svrhu poštivanja osnovnih načela javne nabave te zakonitog, namjenskog i svrhovitog trošenja sredstava LAG – a ADRION, ovim Pravilnikom se uređuje postupak koji prethodi stvaranju narudžbenica, odnosno ugovornog odnosa i to: za nabavu robe, radova i usluga 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 (u daljnjem tekstu ZJN) ne postoji obveza provedbe postupaka javne nabave.
- (2) Svi vrijednosni pragovi u ovom Pravilniku iskazani su bez PDV-a, osim ako je izričito drugačije navedeno.
- (3) U provedbi postupka jednostavne nabave robe, radova i usluga osim ovog Pravilnika, obvezno je primjenjivati i druge važeće zakonske i podzakonske akte, te opće akte i posebne odluke LAG – a ADRION (u daljnjem tekstu Naručitelj) koji se odnose na pojedini predmet nabave u smislu posebnih zakona.
- (4) Pojmovi koji se koriste u ovom Pravilniku, a imaju rodno značenje odnose se jednako na muški i ženski rod.

SPRJEČAVANJE SUKOBA INTERESA

Članak 2.

- (1) O sukobu interesa na odgovarajući način primjenjuju se odredbe poglavlja 8. ZJN.

POKRETANJE POSTUPKA JEDNOSTAVNE NABAVE

Članak 3.

- (1) Naručitelj je obavezan donijeti Plan nabave za poslovnu godinu i to za predmete nabave čija je procijenjena vrijednost jednaka ili veća od 5.000,00 EUR 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, ured LAG-a „Adrion“ mora dostaviti zahtjev za izmjenu/dopunu plana nabave Upravnom Odboru LAG – a ADRION na usvajanje.
- (4) Prilikom definiranja predmeta nabave organizacijske jedinice naručitelja/odgovorne osobe dužne su poštivati načelo slobode kretanja robe, načelo slobode poslovnog nastana i načelo slobode pružanja usluga te načela koja iz toga proizlaze, kao što su načelo tržišnog natjecanja, načelo jednakog tretmana, načelo zabrane diskriminacije, načelo uzajamnog priznavanja, načelo razmjernosti i načelo transparentnosti. U tom smislu ne smije se dijeliti vrijednost nabave s namjerom izbjegavanja primjene ZJN ili pravila koja vrijede prema procijenjenoj vrijednosti nabave.

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 robe, usluga i radove procijenjene vrijednosti manje ili jednake od 15.000,00 EUR provodi se sukladno članku 5. ovog Pravilnika.
 - Jednostavna nabave za nabavu roba i usluga procijenjene vrijednosti veće od 15.000,00 EUR, a manje ili jednake od 25.000,00 EUR te radova za iznos procijenjene vrijednosti veće

od 15.000,00 EUR, a manje ili jednake od 45.000,00 EUR provodi se sukladno članku 6. ovog Pravilnika.

- Jednostavna nabava za nabavu robe i usluga procijenjene vrijednosti veće od 25.000,00 EUR, a manje od 50.000,00 EUR te radova za iznos procijenjene vrijednosti veće od 45.000,00 EUR, a manje od 100.000,00 EUR provodi se sukladno čl. 7 ovog Pravilnika

PROVEDBA POSTUPKA JEDNOSTAVNE NABAVE PROCIJENJENE VRIJEDNOSTI JEDNAKE ILI MANJE OD 15.000,00 EURA

Članak 5.

- (1) Nabavu roba, radova i usluga procijenjene vrijednosti jednake ili manje od 5.000,00 EUR, Naručitelj nije dužan provoditi u skladu s odredbama ovog Pravilnika. Takva se nabava provodi izravnom nabavom s gospodarskim subjektom koji je 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 provodi se izdavanjem narudžbenice ili sklapanjem ugovora s gospodarskim subjektom.
- (3) Dokumentaciju nabave čini jedan ili više dokumenata iz kojih su razvidni predmet nabave, cijena i odabrani gospodarski subjekt, kao što su račun, ponuda, narudžbenica, ugovor ili drugi odgovarajući dokument.
- (4) Narudžbenica obavezno sadrži podatke:
 - Naručitelja robe ili usluge (naziv, adresu, OIB, broj telefona, kontakt osoba)
 - Isporučitelja robe ili usluge (adresu, OIB)
 - Redni broj narudžbenice
 - Datum izdavanja narudžbenice
 - Vrstu robe/radova/usluga koje se nabavljaju uz detaljnu specifikaciju jedinica mjere, količina, jediničnih cijena te ukupnih cijena, roku i mjestu isporuke
 - Načinu plaćanja
 - Broju računa s kojeg će se izvršiti plaćanje
 - Potpis i pečat odgovorne osobe naručitelja

- (5) Narudžbenice izdaju i evidenciju o njima vodi ured LAG – a ADRION, a potpisuje ih odgovorna osoba Naručitelja.

**JEDNOSTAVNA NABAVA ZA NABAVU ROBE I USLUGA PROCIJENJENE
VRIJEDNOSTI VEĆE OD 15.000,00 EURA, A MANJE ILI JEDNAKE OD 25.000,00 EURA
TE RADOVA ZA IZNOS PROCIJENJENE VRIJEDNOSTI VEĆE OD 15.000,00 EURA, A
MANJE ILI JEDNAKE 45.000,00 EURA**

Članak 6.

- (1) Postupak jednostavne nabave procijenjene vrijednosti veće od 15.000,00 EUR, a manje ili jednake od 25.000,00 EUR bez PDV-a za robe i usluge, odnosno radova procijenjene vrijednosti veće od 15.000,00 eura, a manje ili jednake 45.000,00 EUR započinje Odlukom o početku postupka jednostavne nabave, potpisanom od strane odgovorne osobe Naručitelja.
- (2) U odluci o početku postupka nabave imenuje se Stručno povjerenstvo za pripremu i provedbu postupaka nabave od najmanje tri (3) ovlaštena predstavnika naručitelja, od kojih najmanje jedan (1) predstavnik mora imati važeći certifikat na području javne nabave. Ovlašteni predstavnici naručitelja ili zamjenici ne moraju biti zaposlenici naručitelja.

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 komunikacije 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) Nabava procijenjene vrijednosti veće od 15.000,00 EUR, a manje ili jednake od 25.000,00 EUR bez PDV-a za robe i usluge, odnosno radova procijenjene vrijednosti veće od 15.000,00 eura, a manje ili jednake 45.000,00 EUR provodi se putem modula jednostavne nabave u EOJN RH bez obveze javne objave poziva na dostavu ponuda.

- (4) U postupcima jednostavne nabave čija je procijenjena vrijednost veća od 15.000,00 EUR, a manja ili jednaka 25.000,00 EUR za robe i usluge, odnosno procijenjene vrijednosti veće od 15.000,00 eura, a manje ili jednake od 45.000,00 EUR za radove, Naručitelj poziv na dostavu ponuda upućuje jednom ili više gospodarskih subjekata, za koje postoje saznanja da obavljaju djelatnost vezanu za predmet nabave, putem modula jednostavne nabave EOJN RH, bez obveze javne nabave. Naručitelj uvijek može odlučiti provesti postupak putem javne objave poziva u modulu jednostavne nabave EOJN RH.

JEDNOSTAVNA NABAVA PROCIJENJENE VRIJEDNOSTI VEĆE OD 25.000,00 EURA, A MANJE OD 50.000,00 EURA TE RADOVA ZA IZNOS PROCIJENJENE VRIJEDNOSTI VEĆE OD 45.000,00 EURA, A MANJE OD 100.000,00 EURA

Članak 7.

- (1) Postupak jednostavne nabave procijenjene vrijednosti veće od 25.000,00 EUR, a manje od 50.000,00 EUR za robe i usluge, odnosno veće od 45.000,00 EUR, a manje od 100.000,00 EUR za radove provodi se putem javne objave u modulu jednostavne nabave EOJN RH odlukom odgovorne osobe naručitelja o početku postupka jednostavne nabave.
- (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 PROVEDBA POSTUPKA JEDNOSTAVNE NABAVE

Članak 8.

- (1) Postupak jednostavne nabave započinje danom slanja poziva za dostavu ponude jednom ili više gospodarskih subjekata na dokaziv način, odnosno za postupke iz čl. 6.i 7. ovoga Pravilnika objavom u modulu jednostavne nabave EOJN RH.
- (2) Poziv na dostavu ponuda mora biti jasan, razumljiv i nedvojbjen 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 koji 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 jamstava, sredstva i uvjete jamstva, prijedlog ugovora o jednostavnoj nabavi te druge potrebne podatke)
- (4) Kriterij odabira ponude mogu biti najniža cijena valjane ponude ili ekonomski najpovoljnija ponuda. U okviru cijene Naručitelj uspoređuje cijene 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 iznosi minimalno 5 dana od dana slanja poziva, odnosno objave u EOJN RH.
- (7) U roku za dostavu ponuda gospodarski subjekt može zatražiti dodatne informacije, objašnjenja i/ili izmjene u vezi s dokumentacijom, a Naručitelj je obavezan odgovor, dodatne informacije i/ili objašnjenja dati u primjerenom roku.
- (8) 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.

- (9) 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.
- (10) Dodatne informacije, objašnjenja i/ili izmjene dokumentacije stavljaju se na raspolaganje gospodarskim subjektima na isti način kao i osnovna dokumentacija.
- (11) Sva komunikacija između Naručitelja i gospodarskog subjekta u postupcima procijenjene vrijednosti veće od 15.000,00 eura provodi se putem EOJN RH. Dijelovi ponude koje nije moguće dostaviti elektronički mogu se dostaviti na drugi način određen pozivom, uz evidentiranje njihova zaprimanja.
- (12) Za nabave procijenjene vrijednosti jednake ili manje od 15.000,00 eura komunikacija se može provoditi elektroničkom poštom, telefonom, putem internetskih trgovina, neposredno ili drugim primjerenim sredstvima, uz osiguranje dostatnog dokaza o nastaloj obvezi.

POZIV NA DOSTAVU PONUDE

Članak 9.

- (1) Poziv za dostavu ponude mora najmanje sadržavati:

- naziv i adresu Naručitelja,
- opis predmeta nabave,
- procijenjenu vrijednost nabave
- Način i uvjeti plaćanja
- mjesto izvršenja,
- rok izvršenja,
- kriterij za odabir ponude,
- rok za dostavu ponude i način dostavljanja ponuda,
- kontakt osobu, adresu elektroničke pošte.

- (2) Osnove za isključenje, kriterij sposobnosti, jamstva i drugi dokazi određuju se samo kada su potrebni i razmjerni predmetu, vrijednosti i rizicima nabave ili kada ih zahtijevaju posebna pravila izvora financiranja.

- (3) Tehničke specifikacije ne smije neopravdano upućivati na određenu marku, izvor, proces, patent, tip ili podrijetlo. Kada takvo upućivanje nije moguće izbjeći, navodi se izraz „ili jednakovrijedno“ i određuju se kriteriji za ocjenu jednakovrijednosti.

PREGLED I OCJENA PONUDA U POSTUPCIMA JEDNOSTAVNE NABAVE

Članak 10.

- (1) Nakon isteka roka za dostavu ponuda Stručno povjerenstvo pregledava i ocjenjuje pristigle ponude.
- (2) O pregledu i ocjeni ponuda sastavlja se zapisnik.
- (3) Ako ponuda sadrži očite računske pogreške ili manje formalne nedostatke koji ne utječu na sadržaj ponude, Stručno povjerenstvo može od ponuditelja zatražiti pojašnjenje ili dopunu, vodeći računa o jednakom tretmanu svih ponuditelja.
- (4) Stručno povjerenstvo predlaže odabir ekonomski najpovoljnije ponude ili ponude s najnižom cijenom, ovisno o kriteriju određenom u pozivu na dostavu ponuda.
- (5) Otvaranje ponuda kod postupaka jednostavne nabave ponuditelj neće se vršiti javno.

KRITERIJ ZA ODABIR PONUDE

Članak 11.

- (1) Kriterij za odabir ponude je najniža cijena ili ekonomski najpovoljnija ponuda.
- (2) Ukoliko je kriterij odabira ekonomski najpovoljnija ponuda, osim kriterija cijene mogu se koristiti i drugi kriteriji kao npr.: duljina jamstva za otklanjanje nedostataka u jamstvenom roku, ekološke osobine, operativni troškovi, rokovi isporuke/izvršenja, usluge nakon prodaje i dr. Naručitelj će u Pozivu na dostavu ponude dati obrazloženje za primjenu relativnog značaja koji se pridaje svakom pojedinom kriteriju, kao i opis kriterija te način utvrđivanja bodovne vrijednosti.
- (3) Ako je u ponudi iskazana neuobičajeno niska cijena ponude ili neuobičajeno niska pojedina jedinična cijena što dovodi u sumnju mogućnost isporuke robe, izvođenja radova ili pružanja usluga koji su predmet nabave, naručitelj može odbiti takvu ponudu. Kod ocjene cijena naručitelj uzima u obzir usporedne iskustvene i tržišne vrijednosti te sve okolnosti pod kojima će se izvršavati određeni Ugovor o jednostavnoj nabavi.
- (4) Prije odbijanja ponude iz stavka 3. ovoga članka naručitelj mora pisanim putem od ponuditelja zatražiti pojašnjenje neuobičajeno niske ponude s podacima o sastavnim elementima ponude koje smatra bitnima za izvršenje Ugovora. U tu svrhu ponuditelju se daje rok od najviše 3 (tri) dana od dana primitka zahtjeva za dostavu pojašnjenja.

ODLUKA O ODABIRU I PONIŠTENJU

Članak 12.

- (1) Na temelju prijedloga Stručnog povjerenstva, Upravni odbor donosi Odluku o odabiru ili Odluku o poništenju postupka za nabave iznad 15.000,00 EUR bez PDV-a.
- (2) Odluka o odabiru mora sadržavati najmanje:
- naziv odabranog ponuditelja,
 - predmet nabave,
 - vrijednost odabrane ponude,
 - kratko obrazloženje odabira.
- (3) Odluka o poništenju mora sadržavati najmanje obrazloženje razloga poništenja.
- (4) Postupak jednostavne nabave može se poništiti ako:
- nije pristigla nijedna ponuda ili nijedna prihvatljiva ponuda,
 - su se bitno promijenile okolnosti zbog kojih je postupak pokrenut,
 - postoje drugi opravdani i obrazloženi razlozi.
- (5) Postupak jednostavne nabave može se poništiti u bilo kojoj fazi do sklapanja ugovora odnosno izdavanja narudžbenice, ako za to postoje opravdani i obrazloženi razlozi. Za nabave iz stavka 1. ovoga članka Odluku o poništenju donosi Upravni odbor.

PONIŠTENJE POSTUPKA

Članak 13.

- (1) Naručitelj je obvezan poništiti postupak jednostavne nabave ako:
- postanu poznate okolnosti zbog kojih ne bi došlo do pokretanja postupka jednostavne nabave da su bile poznate prije,
 - postanu poznate okolnosti zbog kojih bi došlo do sadržajno bitno drugačijeg poziva na dostavu ponude da su bile poznate ranije,
 - nema niti jednog sposobnog natjecatelja,
 - nije pristigla nijedna ponuda,

- nakon isključenja ponuditelja ili odbijanja ponuda ne preostane nijedna valjana ponuda,
- je cijena najpovoljnije ponude veća od procijenjene vrijednosti jednostavne nabave, osim ako naručitelj ima osigurana sredstva

Članak 14.

- (1) Ako postoje razlozi za poništenje postupka jednostavne nabave, naručitelj bez odgode donosi Odluku o poništenju postupka jednostavne nabave.
- (2) Rok za donošenje Odluke o poništenju postupka jednostavne nabave je do 20 dana od dana otvaranja ponuda.
- (3) Odluka o poništenju postupka sadrži najmanje: podatke o naručitelju, naziv i opis predmeta nabave, obrazloženje razloga za poništenje.

RAZLOZI ISKLJUČENJA, UVJETI SPOSOBNOSTI I JAMSTVA

Članak 15.

- (1) Naručitelj može isključiti ponuditelja iz postupka jednostavne nabave:

- ako je gospodarski subjekt ili osoba ovlaštena po zakonu za zastupanje gospodarskog subjekta pravomoćno osuđena za bilo koje od kaznenih djela odnosno za odgovarajuća kaznena djela prema propisima države poslovnog nastanka gospodarskog subjekta ili države čiji je državljanin osoba ovlaštena po zakonu za zastupanje gospodarskog subjekta.

Dokazuje se: izvatkom iz kaznene evidencije ili drugog odgovarajućeg registra ili, ako to nije moguće, jednakovrijednim dokumentom nadležne sudske ili upravne vlasti u državi poslovnog nastana gospodarskog subjekta, odnosno državi čiji je državljanin osoba ovlaštena po zakonu za zastupanje gospodarskog subjekta

- ako nije ispunio obvezu plaćanja dospjelih poreznih obveza i obveza za mirovinsko i zdravstveno osiguranje, osim ako mu je sukladno posebnim propisima odobrena odgoda plaćanja (primjerice u postupku predstečajne nagodbe).

Dokazuje se: potvrdom porezne uprave ili drugog nadležnog tijela u državi poslovnog nastana gospodarskog subjekta o stanju duga, a koje ne smije strija od 30 dana računajući od dana slanja/objave poziva na dostavu ponude

- ako je dostavio lažne podatke pri dostavi dokumenata u okviru postupka jednostavne nabave koji se provodi na temelju ovog Pravilnika

Dokazuje se: izjavom ponuditelja

- ako gospodarski subjekt nije isporučio robu, usluge i/ili izvršio radove temeljem prethodnog ugovora s naručiteljem u skladu s preuzetim ugovornim obvezama

Utvrđuju ovlašteni predstavnici naručitelja tijekom pregleda i ocjene ponuda.

Članak 16.

(1) Uvjete pravne i poslovne sposobnosti ponuditelj dokazuje upisom u sudski, obrtni, strukovni ili drugi odgovarajući registar države sjedišta gospodarskog subjekta. Upis u odgovarajući registar dokazuje se ispravom o upisu u poslovni, sudski (trgovački), strukovni, obrtni ili drugi odgovarajući registar ili odgovarajućom potvrdom, a ukoliko se oni ne izdaju u državi poslovnog nastana gospodarskog subjekta, gospodarski subjekt može dostaviti izjavu s ovjerom potpisa kod nadležnog tijela

ROK MIROVANJA I IZVRŠNOST ODLUKE

Članak 17.

- (1) U postupcima jednostavne nabave procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 15.000,00 eura 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 18.

- (4) 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.

- (5) Ugovor o nabavi, odnosno narudžbenica moraju biti u skladu s uvjetima iz poziva na dostavu ponuda, dokumentacijom o nabavi i odabranom ponudom.
- (6) Ugovor o nabavi, odnosno narudžbenica predstavljaju pravni temelj za izvršenje nabave.

PRAVNA ZAŠTITA

Članak 19.

- (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 postupaka 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 ZJN.
- (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 20.

- (1) Naručitelj vodi i objavljuje registar ugovora u skladu s odredbama ZJN 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 21.

- (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 22.

- (1) Na sve što nije uređeno ovim Pravilnikom primjenjuju se odredbe ZJN i drugih važećih propisa.
- (2) Postupci jednostavne nabave pokrenuti prije početka primjene novih odredbi članka 15. ZJN dovršit će se prema pravilima koja su vrijedila u trenutku pokretanja postupka.

Članak 23.

- (1) Ovaj Pravilnik stupa na snagu i primjenjuje se od 01. rujna 2026.godine
- (2) Stupanjem na snagu i primjenom ovoga Pravilnika prestaje važiti prethodni Pravilnik o provedbi postupaka jednostavne nabave LAG-a „Adrion“ iz rujna 2023.godine



Predsjednica

Danja Vranješ