



Na temelju čl. 15. st. 2. Zakona o javnoj nabavi (Narodne novine, br. 120/16, 114/22 i 48/16) i čl. 29. Statuta Lokalne akcijske grupe u ribarstvu „Tri mora“ od 27.11.2024., Skupština Lokalne akcijske grupe u ribarstvu „Tri mora“, na sjednici održanoj dana 03.08.2026. godine donosi

PRAVILNIK O PROVEDBI POSTUPKA JEDNOSTAVNE NABAVE

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

- (1) U svrhu poštivanja osnovnih načela javne nabave i dobrog gospodarenja javnim sredstvima, ovim se Pravilnikom utvrđuju pravila postupka nabave koji provodi Lokalna akcijska grupa u ribarstvu Tri mora (u daljnjem tekstu Naručitelj), radi sklapanja ugovora o nabavi roba i usluga te provedbe projektnih natječaja procijenjene vrijednosti nabave manje od 50.000,00 eura bez PDV-a te radova procijenjene vrijednosti nabave manje od 100.000,00 eura bez PDV-a (u daljnjem tekstu jednostavna nabava), za koje sukladno odredbama Zakona o javnoj nabavi ne postoji obveza provedbe postupaka javne nabave.
- (2) Pojmovi koji se koriste u ovom Pravilniku, rodno su neutralni i odnose se jednako na osobe muškog i ženskog spola.
- (3) Izrazi koji se koriste u ovom Pravilniku, a nisu definirani ovim Pravilnikom, imaju isto značenje kao izrazi određeni Zakonom o javnoj nabavi.
- (4) Postupci jednostavne nabave u smislu ovog Pravilnika dijele se na:
 - postupke nabave čija je procijenjena vrijednost jednaka ili manja od 15.000,00 eura (bez PDV-a),
 - postupke nabave čija je procijenjena vrijednost nabave veća od 15.000,00 eura (bez PDV-a).

II. PRAVILA I POKRETANJE POSTUPKA JEDNOSTAVNE NABAVE

PRAVILA POSTUPKA

Članak 2.

- (1) Naručitelj je u primjeni ovoga Pravilnika u odnosu na sve gospodarske subjekte obvezan 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.

Članak 3.

- (1) Jednostavna nabava ne smije biti osmišljena s namjerom da se određenim gospodarskim subjektima neopravdano da prednost ili ih se stavi u nepovoljan položaj.

Članak 4.

- (1) U cilju osiguranja jednakog postupanja prema svim gospodarskim subjektima u postupku jednostavne nabave te izbjegavanja narušavanja tržišnog natjecanja, Naručitelj je obavezan poduzimati mjere radi sprječavanja nastanka sukoba interesa.
- (2) O sukobu interesa primjenjuju se, na odgovarajući način, odredbe Poglavlja 8. Zakona o javnoj nabavi.

Članak 5.

- (1) Komunikacija i svaka druga razmjena informacija između Naručitelja i gospodarskih subjekata obavlja se putem Elektroničkog oglasnika javne nabave (u daljnjem tekstu EOJN) i/ili elektroničkom poštom.
- (2) Iznimno, kada primjena elektroničke komunikacije nije moguća, komunikacija se može obaviti sredstvima komunikacije koja nisu elektronička.

Članak 6.

- (1) Predsjednik Naručitelja donosi Plan nabave za svaku kalendarsku godinu pridržavajući se odredbi čl. 1. ovog Pravilnika i posebnih propisa koji uređuju područje jednostavne nabave.
- (2) Postupak nabave pokreće se pod uvjetom da su osigurana i planirana financijska sredstva za predmet nabave i da je predmet nabave procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 5.000,00 eura (bez PDV-a) uvršten u plan nabave za proračunsku godinu.
- (3) Plan nabave i njegove izmjene Naručitelj je obavezan objaviti na svojoj internet stranici i u EOJN.

Članak 7.

- (1) Naručitelj može izravnim ugovaranjem, bez postupka predviđenog ovim Pravilnikom provesti nabavu koja je Zakonom o javnoj nabavi propisana kao izuzeće od njegove primjene.

POKRETANJE POSTUPKA

Članak 8.

- (1) Predsjednik Naručitelja donosi Odluku o početku postupka jednostavne nabave vrijednosti veće od 15.000,00 eura (bez PDV-a).
- (2) Odluka iz st.1. sadrži osnovne informacije o predmetu nabave, procijenjenu vrijednost nabave, podatke o Povjerenstvu i dr. podatke bitne za provedbu postupka.
- (3) Pripremu i provedbu postupka jednostavne nabave iz ovog Pravilnika provodi Povjerenstvo za provedbu jednostavne nabave (u daljnjem tekstu Povjerenstvo) koje imenuje Predsjednik Naručitelja. Povjerenstvo se sastoji od minimalno 2 člana.
- (4) Članovi Povjerenstva mogu biti zaposlenici Naručitelja te vanjski suradnici.
- (5) Jednostavna nabava provodi se izdavanjem narudžbenice ili sklapanjem ugovora.



- (6) Narudžbenice vrijednosti do 2.500,00 eura izdaje i potpisuje Voditelj Naručitelja.
- (7) Narudžbenice vrijednosti jednake ili veće od 2.500,00 eura i ugovore potpisuje Predsjednik Naručitelja.

Članak 9.

PREDMET NABAVE

- (1) Predmet nabave mora biti opisan na jasan, nedvojben, potpun i neutralan način koji osigurava usporedivost ponuda u pogledu uvjeta i zahtjeva postavljenih u ponudi. Opis predmeta nabave ne smije pogodovati određenom gospodarskom subjektu.
- (2) U opisu predmeta nabave navode se sve okolnosti značajne za sastavljane ponude i izvršenje ugovora (mjesto izvršenja, posebni zahtjevi u pogledu načina izvršenja predmeta nabave i sl.) Opis predmeta nabave sadrži tehničke specifikacije / troškovnik/opis usluge te se po potrebi dopunjava projektnom dokumentacijom, nacrtima, modelima, uzorcima i sl.
- (3) Procijenjena vrijednost nabave mora biti valjano određena u trenutku početka postupka javne nabave, ukoliko je primjenjivo.
- (4) Ako se tijekom postupka provjere i ocjenjivanja ponuda utvrdi da informacije navedene u ponudi nisu vjerodostojne, da su pogrešne ili neistinite, da su cijene nerazmjerno velike u odnosu na uobičajene tržišne cijene ili da postoji sukob interesa između Naručitelja i Ponuditelja, Naručitelj zadržava pravo odbijanja Ponude.
- (5) Izračunavanje procijenjene vrijednosti nabave temelji se na ukupnom iznosu, bez poreza na dodanu vrijednost (PDV-a).
- (6) Kod određivanja vrijednosti predmeta nabave iznosi se zbrajaju kada ih realizira jedan ponuditelj u okviru jedne aktivnosti, bez obzira na njihovu prirodu (oprema, rad ili usluge).
- (7) Ako je ponuditelj roba, radova i usluga iz inozemstva, ponude i druge isprave i dokazi moraju biti prevedene na hrvatski ili engleski jezik.
- (8) Prikupljene ponude/računi moraju biti izražene u eurima (EUR).

III. PROVEDBA POSTUPKA JEDNOSTAVNE NABAVE

Članak 10.

NABAVA VRIJEDNOSTI JEDNAKE ILI MANJE OD 15.000,00 EUR (BEZ PDV-a)

- (1) Nabava radova, roba i usluga procijenjene vrijednosti nabave jednake ili manje od 15.000,00 eura (bez PDV-a) provodi se izdavanjem narudžbenice ili zaključivanjem ugovora s gospodarskim subjektom po vlastitom izboru.
- (2) Član Povjerenstva za provedbu nabave šalje upit za dostavu ponude gospodarskom subjektu koji dostavlja ponudu putem elektroničke pošte.
- (3) Za nabave procijenjene vrijednosti jednake ili manje od 1.000,00 eura (bez PDV-a) Naručitelj nije obavezan primijeniti odredbe st. 2.

Članak 11.

NABAVA VRIJEDNOSTI VEĆE OD 15.000,00 EUR (BEZ PDV-a)

- (1) Nabava procijenjene vrijednosti veće od 15.000,00 eura (bez PDV-a), a manje od 25.000,00 eura (bez PDV-a) za robe i usluge odnosno procijenjene vrijednosti veće od 25.000,00 eura (bez PDV-a), a manje od 45.000,00 eura (bez PDV-a) za radove provodi se Pozivom na dostavu ponuda prema najmanje 2 (dva) gospodarska subjekta po vlastitom izboru kroz modul jednostavne nabave u EOJN.
- (2) Nabava procijenjene vrijednosti nabave veće od 25.000,00 eura (bez PDV-a) za robe i usluge odnosno procijenjene vrijednosti veće od 45.000,00 eura (bez PDV-a) za radove, a manje od 100.000,00 eura (bez PDV-a) provodi se putem javne objave Poziva na dostavu ponuda kroz modul jednostavne nabave u EOJN.
- (3) Iznimno, naručitelj nije obavezan provesti postupak jednostavne nabave sukladno stavcima 1. i 2. ovoga članka već ga provodi slanjem Poziva prema jednom (1) gospodarskom subjektu po vlastitom izboru kroz modul jednostavne nabave u EOJN:
 1. ako nije podnesena nijedna ponuda ili nijedna valjana ponuda u prethodno provedenom postupku jednostavne nabave, pod uvjetom da početni ugovorni uvjeti nisu bitno izmijenjeni
 2. 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
 3. ako postoji iznimna žurnost uzrokovana događajima koje naručitelj nije mogao predvidjeti niti na njih utjecati.
- (4) Članovi Povjerenstva obvezni su razloge za primjenu iznimke iz stavka 3. ovoga članka navesti i obrazložiti u objavi u modulu jednostavne nabave u EOJN.

Članak 12.

- (1) Način dostave ponude određuje se u Pozivu za dostavu ponuda.
- (2) Poziv na dostavu ponuda zajedno s pratećom dokumentacijom sastavlja Povjerenstvo.
- (3) Poziv na dostavu ponuda obvezno sadrži: podatke o Naručitelju (naziv, sjedište, OIB, osoba ili služba zadužena za kontakt), evidencijski broj nabave, vrstu postupka, procijenjenu vrijednost nabave, opis, količinu i tehničke specifikacije predmeta nabave (troškovnik), rok za dostavu ponude, mjesto i rok izvršenja i kriterij za odabir.
- (4) Poziv na dostavu ponuda može sadržavati i druge podatke koji se odnose na osnove isključenja, uvjete sposobnosti gospodarskog subjekta, jamstva i ostale odredbe (posebni uvjeti izvršenja, odredbe koje se odnose na zajednicu ponuditelja, podugovaratelje i oslanjanje na sposobnost drugih subjekata, navod o primjeni trgovačkih običaja (uzanci), norme osiguranja kvalitete ili upravljanja okolišem i drugo).
- (5) Rok za dostavu ponuda gospodarskog subjekta iznosi najmanje pet (5) dana od dana zaprimanja Poziva na dostavu ponuda, izuzev kod žurne nabave kada rok može biti kraći ako je kraći rok objektivno dovoljan za dostavu ponuda.



- (6) Ponude se dostavljaju Naručitelju kroz modul jednostavne nabave u EOJN ili putem elektroničke pošte naznačene u Pozivu na ponude.
- (7) Ponude zaprimljene nakon isteka roka, ne uzimaju se u razmatranje.
- (8) Ako se postupak jednostavne nabave provodi putem modula jednostavne nabave, o otvaranju ponuda sastavlja se zapisnik koji generira EOJN RH.
- (9) Ponude zaprimljene nakon roka za dostavu ponuda neće se razmatrati.
- (10) Postupak otvaranja ponude nije javan.
- (11) Ponude zaprimljene u roku za dostavu ponuda, Povjerenstvo pregledava i ocjenjuje na temelju uvjeta i zahtjeva iz poziva na dostavu ponuda te sastavlja Zapisnik o pregledu i ocjeni ponuda. Zapisnik potpisuju članovi Povjerenstva.
- (12) Zapisnik o pregledu i ocjeni ponuda dostavlja se članovima Upravnog odbora zajedno s prijedlogom Odluke o odabiru ili Odluke o poništenju postupka.
- (13) Odluka o odabiru dostavlja se ponuditeljima elektroničkom poštom ili putem Modula jednostavne nabave u roku od 30 dana od dana otvaranja ponuda, osim ako je u dokumentaciji o nabavi određen duži rok.
- (14) U slučaju nejasnoća prilikom pregleda i ocjene pristiglih ponuda, Povjerenstvo može zatražiti da ponuditelj u određenom roku dostavi dodatna objašnjenja i nadopunu ponude u dijelu koji se odnosi na predmet nabave ili svojstva ponuditelja.

Članak 13.

- (1) Kriterij odabira ponude je najniža cijena.

Članak 14.

SKLAPANJE UGOVORA

- (1) S odabranim ponuditeljem sklapa se ugovor o nabavi koji mora biti u skladu s uvjetima određenim u pozivu na dostavu ponude te s odabranom ponudom.
- (2) Ugovor iz stavka 1. ovoga članka sklopit će se najkasnije u roku od 30 dana od dana dostave Odluke o odabiru ponude svim ponuditeljima.
- (3) Bitni elementi ugovora o nabavi su naziv Naručitelja, naziv Ponuditelja, sjedište, OIB, detaljan opis predmeta nabave (roba, usluga, radova), detaljna specifikacija jedinica mjere (jedinična i ukupna cijena, količina), rok i mjesto isporuke, način, rok i mjesto plaćanja te druge relevantne elemente za svaki pojedini slučaj.
- (4) Kada to ocijeni potrebnim, Naručitelj može zatražiti jamstvo za uredno ispunjenje ugovora.
- (5) Ugovor sklopljen u postupku jednostavne nabave mora se izvršavati u skladu s uvjetima iz poziva na dostavu ponude te odabranom ponudom.
- (6) U postupcima jednostavne nabave čija je procijenjena vrijednost veća od 15.000,00 eura, ne može se sklopiti ugovor o nabavi, odnosno izdati narudžbenica do isteka roka za podnošenje prigovora, osim ako je u postupku nabave zaprimljena samo jedna ponuda koja je ujedno i odabrana.
- (7) Ugovore o jednostavnoj nabavi potpisuje Predsjednik Naručitelja.

IV. PONIŠTENJE POSTUPKA NABAVE

Članak 15.

- (1) Naručitelj zadržava pravo u svakome trenutku, prije ili nakon roka za dostavu ponuda, poništiti jednostavnu nabavu bez posebnog obrazloženja.
- (2) Razlozi poništenja nabave;
 - ukoliko naknadno nastanu okolnosti zbog kojih postupak nabave ne bi niti bio pokrenut da se za te okolnosti znalo u trenutku pokretanja postupka i objave poziva na dostavu ponuda,
 - ukoliko nije pristigla niti jedna ponuda,
 - je cijena svih ponuda jednaka ili veća od pragova jednostavne nabave,
 - u slučaju da je predmet nabave veće vrijednosti od vrijednosti planirane planom nabave,
 - ukoliko niti jedna ponuda u postupku nabave nije prihvatljiva.
- (3) Obavijest/Odluka o poništenju postupka nabave dostavlja se elektroničkim putem ili objavom u EOJN.
- (4) Na odluku/obavijest o poništenju postupka jednostavne nabave nije dopušten prigovor.

V. REGISTAR UGOVORA

Članak 16.

- (1) Naručitelj je obavezan voditi registar sklopljenih ugovora jednostavne nabave i objaviti ga u EOJN.

VI. ODREDBE O PRAVNOJ ZAŠTITI

Članak 17.

- (1) Protiv Odluke o odabiru ponude za nabave vrijednosti veće od 15.000,00 eura može se izjaviti prigovor Predsjedniku Naručitelja.
- (2) Rok za podnošenje prigovora iznosi 8 dana od dana objave odluke u EOJN.
- (3) Prigovor se podnosi putem modula jednostavne nabave u EOJN.
- (4) Podnošenje prigovora odgađa sklapanje ugovora ili izdavanje narudžbenice.
- (5) Obvezni sadržaj prigovora:
 - Podatke o osobi koja izjavljuje prigovor (naziv ili osobno ime, OIB ili odgovarajući identifikacijski broj, ako je predviđen u nacionalnom zakonodavstvu, adresa elektroničke pošte)
 - Podatke o zastupniku ili punomoćniku te priloženu valjanu punomoć
 - Predmet prigovora
 - Broj objave, ako je poznat
 - Navode prigovora (obrazloženje i opis nepravilnosti)
 - Dokaze kojima se navodi potkrepljuju
 - Potpis podnositelja prigovora
- (6) Ako prigovor sadržava nedostatak koji onemogućuje postupanje po prigovoru odnosno ako je nerazumljiv ili nepotpun, Naručitelj će putem Modula jednostavne nabave

pozvati podnositelja prigovora da u roku od 3 dana otkloni nedostatak, uz upozorenje na pravne posljedice ako to u određenom roku ne učini.

Članak 18.

- (1) Predsjednik odlučuje o prigovoru u roku 15 dana od dana zaprimanja prigovora.
- (2) U postupku u povodu prigovora Predsjednik donosi:
 - Odluku kojom se prigovor odbacuje zbog isteka vremena za podnošenje prigovora ili ako prigovor ne sadrži podatke propisane stavkom 3. ili ga je podnijela neovlaštena osoba ili u kojem nedostaci nisu otklonjeni u za to određenom roku, a po prigovoru se ne može postupiti,
 - Odluka kojom se postupak u povodu prigovora obustavlja ako gospodarski subjekt koji je izjavio prigovor odustane od prigovora,
 - Odluku kojom se prigovor odbija kao neosnovan i nastavlja postupak jednostavne nabave,
 - Odluku kojom se prigovor usvaja i poništava Odluka o odabiru nakon čega će se provesti ponovni postupak pregleda i ocjene ponuda i donijeti nova odluka o odabiru.
- (3) Odluka o prigovoru dostavlja se podnositelju prigovora putem Modula jednostavne nabave u EOJN.
- (4) Protiv odluke Predsjednika Naručitelja donesene povodom prigovora žalba nije dopuštena.
- (5) Podnositelju prigovora ne pripada pravo na naknadu troškova u povodu izjavljenog prigovora.

VII. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 19.

Ovaj Pravilnik o provedbi jednostavne nabave stupa na snagu i primjenjuje se od 01.09.2026.godine.

Članak 20.

Danom stupanja na snagu ovog Pravilnika o provedbi jednostavne nabave prestaje važiti Pravilnik o provedbi postupka jednostavne nabave usvojen je na sjednici Skupštine dana 04.10.2019. godine te njegove izmjene i dopune usvojene 25.06.2021., 20.12.2021. i 07.03.2023. Ujedno prestaje važiti i Pročišćeni tekst Pravilnika o jednostavnoj nabavi usvojen 15.12.2023.

U Poličniku, 03.08.2026. godine

PREDSJEDNIK
Ante Miletić

