

Na temelju članka 15. stavka 2. Zakona o javnoj nabavi (Narodne novine, br. 120/16, 114/22 i 48/26) i članka 35. stavka 2. točke 5. Društvenog ugovora o usklađenju sa Zakonom o trgovačkim društvima i organiziranju Komunalne radne organizacije „Liburnija“ u društvo s ograničenom odgovornošću „Liburnija“ Zadar, direktor trgovačkog društva Liburnija d.o.o., Ante Starčevića 1, Zadar, OIB: 03655700167, dana 14. kolovoza 2026. godine donosi:

PRAVILNIK O PROVEDBI POSTUPAKA JEDNOSTAVNE NABAVE

I. Opće odredbe

Članak 1.

- 1) Ovim Pravilnikom o provedbi postupaka jednostavne nabave (dalje u tekstu: Pravilnik) uređuju se pravila, uvjeti i postupci jednostavne nabave robe, usluga i radova za potrebe trgovačkog društva Liburnija d.o.o. kao sektorskog naručitelja (dalje u tekstu: Naručitelj ili Liburnija d.o.o.).

Članak 2.

- 1) Jednostavna nabava je nabava do vrijednosti pragova iz čl.12.st.1. ZJN 2016, dakle nabava:
 - robe i usluga čija je procijenjena vrijednost nabave manja od 50.000,00 eura bez poreza na dodanu vrijednost (dalje u tekstu: PDV-a),
 - radova čija je procijenjena vrijednost manja od 100.000,00 eura bez poreza na dodanu vrijednost (dalje u tekstu: PDV-a).
- 2) Procijenjena vrijednost nabave mora biti valjano određena u planu nabave. Izračunavanje procijenjene vrijednosti nabave temelji se na ukupnom iznosu bez PDV-a uključujući sve opcije i moguća obnavljanja ugovora odnosno narudžbenica.

Članak 3.

- 1) Postupci jednostavne nabave u smislu ovog Pravilnika jesu:
 1. postupci nabave robe, usluga i radova čija je procijenjena vrijednost nabave manja ili jednaka 15.000,00 eura bez PDV-a,
 2. postupci nabave roba i usluga, čija je procijenjena vrijednost nabave veća od 15.000,00 eura bez PDV-a, a manja ili jednaka 25.000,00 eura bez PDV-a, te radova čija je procijenjena vrijednost nabave veća od 15.000,00 eura bez PDV-a, a manja ili jednaka 45.000,00 eura bez PDV-a,
 3. postupci nabave robe i usluga, čija je procijenjena vrijednost nabave veća od 25.000,00 eura bez PDV-a, a manja ili jednaka 50.000,00 eura bez PDV-a, te nabave radova čija je procijenjena vrijednost nabave veća od 45.000,00 eura bez PDV-a, a manja ili jednaka 100.000,00 eura bez PDV-a.

Članak 4.

- 1) U provedbi postupaka jednostavne nabave sukladno ovom Pravilniku Naručitelj je obavezan 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.
- 2) Naručitelj će primjenjivati odredbe ovoga Pravilnika na način koji omogućuje učinkovitu nabavu robe, usluga i radova, kao i ekonomično trošenje javnih sredstava.
- 3) U provedbi postupaka nabave iz ovog Pravilnika, obavezno 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 te općih i posebnih akata Naručitelja.

Članak 5.

- 1) Na sprječavanje sukoba interesa u postupcima jednostavne nabave koje se provode prema ovom Pravilniku na odgovarajući način se primjenjuju odredbe članka 75. do 85. ZJN 2016.
- 2) Naručitelj je obavezan poduzeti prikladne mjere da učinkovito spriječi, prepozna i ukloni sukobe interesa u vezi s postupkom nabave kako bi se izbjeglo narušavanje tržišnog natjecanja i osiguralo jednako postupanje prema svim gospodarskim subjektima.

Članak 6.

- 1) Elektroničkim sredstvima komunikacije, u smislu ovog Pravilnika, smatraju se: Elektronički oglasnik javne nabave Republike Hrvatske (dalje u tekstu: EOJN RH) – modul jednostavna nabava i elektronička pošta Naručitelja.
- 2) U provedbi postupaka jednostavne nabave sukladno ovom Pravilniku koristit će se prvenstveno elektronička sredstva komunikacije.
- 3) Iznimno od stavka 2. ovog članka u opravdanim slučajevima koristit će se sredstva komunikacije koja nisu elektronička ili se može kombinirati njihova primjena s elektroničkim sredstvima komunikacije (npr. ako se zahtijevaju jamstva, uzorci te u drugim opravdanim slučajevima).

II. Izuzeća

Članak 7.

- 1) Ovaj Pravilnik ne primjenjuje se na jednostavnu nabavu čiji je predmet nabave određen kao izuzeće od primjene ZJN 2016 temeljem članka 29., 30., 33. i 34. ZJN 2016.

III. Plan nabave i Registar ugovora

Članak 8.

- 1) Naručitelj je obavezan donijeti Plan nabave za kalendarsku godinu te ga ažurirati prema potrebi.

- 2) Naručitelj je obvezan ažurno voditi Registar ugovora o jednostavnoj nabavi.
- 3) U Planu nabave i Registru ugovora navode se svi predmeti nabave čija je procijenjena vrijednost jednaka ili veća od 5.000,00 eura bez PDV-a.
- 4) Plan nabave i sve njegove kasnije promjene Naručitelj je obvezan unijeti u EOJN RH u roku od 8 (osam) dana od dana njihovog donošenja.
- 5) Ukoliko Naručitelj predmet nabave nabavlja putem narudžbenica u Registar ugovora unosi se ukupni iznos za taj predmet nabave, neovisno o broju narudžbenica izdanih tijekom godine.
- 6) Ako su za predmet jednostavne nabave narudžbenice izdavane za više gospodarskih subjekata u Registar ugovora unosi se ukupni iznos za taj predmet nabave za svakog pojedinog gospodarskog subjekta neovisno o broju narudžbenica izdanih tijekom godine jednom gospodarskom subjektu.
- 7) Iznimno, a temeljem članka 28. stavak 7. ZJN 2016, u Registru ugovora navode se svi predmeti jednostavne nabave za čiju nabavu je Naručitelj sklopio ugovore temeljem izuzeća od primjene ZJN propisanih člancima 33. i 34. ZJN 2016 s obrazloženjem razloga za izuzeće.

IV. Prijedlog i pokretanje postupaka jednostavne nabave

Članak 9.

- 1) Prijedlog za nabavu robe, usluga ili radova iz ovog Pravilnika mogu dati svi djelatnici Naručitelja koji su nositelji pojedinih poslova i aktivnosti, osim ako posebnim propisom ili općim aktom nije drugačije propisano.
- 2) U slučaju da prijedlog za nabavu robe, usluga ili radova nije u skladu s Planom nabave, a predložena nabave se namjerava provesti, prije sklapanja ugovora o nabavi izvršit će se izmjena Plana nabave.

Članak 10.

- 1) Postupak jednostavne nabave iz čl.3.st.1.t.1. ovog Pravilnika može se pokrenuti slanjem upita za dostavu ponude, zaprimanjem ponude ili predračuna ukoliko zaprimanju ponude nije prethodila dostava upita, izravnom kupnjom u prodavaonicama, podnošenjem Zahtjeva za pokretanje postupka jednostavne nabave Odjelu za javnu nabavu koji potpisuje ovlaštena osoba Naručitelja, rukovoditelj odjela ili osoba ovlaštena za provedbu postupka jednostavne nabave robe, usluga ili radova ili na drugi način ovisno o potrebama naručitelja.

Članak 11.

- 1) Postupak jednostavne nabave čl.3.st.1.t.2. i t.3. ovog Pravilnika pokreće se podnošenjem Zahtjeva za pokretanje postupka jednostavne nabave Odjelu za javnu nabavu koji potpisuje ovlaštena osoba Naručitelja, rukovoditelj odjela ili osoba ovlaštena za provedbu postupka jednostavne nabave robe, usluga ili radova.

Članak 12.

- 1) Prije početka postupaka jednostavne nabave iz čl. 11. ovog Pravilnika Naručitelj Odlukom imenuje Stručno povjerenstvo za jednostavnu nabavu koje se sastoji od najmanje dva člana, od kojih najmanje jedan član mora imati važeći certifikat iz područja javne nabave, a članovi ne moraju biti zaposlenici Naručitelja.
- 2) Stručno povjerenstvo za jednostavnu nabavu priprema i provodi postupak jednostavne nabave.

V. Provedba postupaka jednostavne nabave procijenjene vrijednosti manje ili jednake 15.000,00 eura bez PDV-a

Članak 13.

- 1) Postupak jednostavne nabave iz čl.3.st.1.t.1. ovog Pravilnika provodi se sklapanjem ugovora s jednim gospodarskim subjektom po vlastitom izboru na temelju prikupljene jedne ili više ponuda, izdavanjem narudžbenice, ovjerom i potpisom ponude odnosno predračuna, izravnom kupnjom u prodavaonicama ili na drugi način ovisno o planiranim financijskim sredstvima i potrebama Naručitelja.
- 2) Odabir gospodarskog subjekta može biti rezultat istraživanja tržišta i/ili odabir iz vlastite baze podataka na temelju referenci, dobrog izvršenja ugovornih obveza u prethodnom razdoblju, ocjene dobavljača i sl.
- 3) Ponuda gospodarskog subjekta može biti prikupljena elektroničkim sredstvima komunikacije, neposredno, putem ovlaštenog davatelja poštanskih usluga, druge odgovarajuće kurirske službe odnosno na drugi dokaziv način.
- 4) Ponudu, narudžbenicu, predračun ili račun ovjerava ovlaštena osoba Naručitelja, rukovoditelj odjela ili osoba ovlaštena za provedbu postupka jednostavne nabave.
- 5) Za provedbu postupaka iz stavka 1. ovog članka ne imenuje se Stručno povjerenstvo za nabavu niti je potrebno izraditi zapisnik o otvaranju, pregledu i ocjeni ponuda, ali postupak nabave mora biti dokumentiran.

VI. Provedba postupaka jednostavne nabave procijenjene vrijednosti veće od 15.000,00 eura bez PDV-a, a manje ili jednake 25.000,00 eura bez PDV-a za robe i usluge, odnosno veće od 15.000,00 eura bez PDV-a, a manje ili jednake 45.000,00 eura bez PDV-a za radove

Članak 14.

- 1) Nabava iz čl.3.st.1.t.2. ovog Pravilnika provodi se u modulu jednostavne nabave EOJN RH upućivanjem poziva najmanje jednom ili više gospodarskih subjekata po vlastitom izboru da dostave ponudu sukladno uvjetima i zahtjevima navedenima u Pozivu na dostavu ponuda.

U tom slučaju ponudu mogu podnijeti samo oni gospodarski subjekti kojima Naručitelj dostavi Poziv na dostavu ponuda putem EOJN RH.

- 2) Naručitelj može, osim pozivanja minimalno jednog gospodarskog subjekta, Poziv na dostavu ponuda javno objaviti u modulu jednostavna nabave u EOJN RH. U tom slučaju svaki zainteresirani gospodarski subjekt može podnijeti svoju ponudu i sve pristigle ponude se uzimaju u obzir pod istim uvjetima.
- 3) Postupak jednostavne nabave iz ovog članka provodi Stručno povjerenstvo za jednostavnu nabavu koje imenuje ovlaštena osoba Naručitelja.

VII. Provedba postupaka jednostavne nabave procijenjene vrijednosti veće od 25.000,00 eura, a manje ili jednake 50.000,00 eura bez PDV-a za robe i usluge, odnosno veće od 45.000,00 eura bez PDV-a, a manje ili jednake 100.000,00 eura bez PDV-a za radove

Članak 15.

- 1) Nabava iz čl.3.st.1.t.3. ovog Pravilnika provodi se na temelju javno objavljenog Poziva na dostavu ponuda u modulu jednostavna nabava u EOJN RH. U tom slučaju svaki zainteresirani gospodarski subjekt može podnijeti svoju ponudu.
- 2) Osim javne objave poziva, Naručitelj može, dodatno, poziv na dostavu ponuda dostaviti jednom ili više gospodarskih subjekata po vlastitom izboru.
- 3) Postupak jednostavne nabave javnim prikupljanjem ponuda provodi Stručno povjerenstvo za jednostavnu nabavu koje imenuje ovlaštena osoba Naručitelja.

VIII. Iznimke od pravila provođenja postupaka jednostavne nabave

Članak 16.

- 1) Iznimno od provođenja postupaka iz članaka 14. i 15. ovog Pravilnika, na odgovarajući način se primjenjuju odredbe članka 15. stavka 7. i 8. ZJN 2016.

IX. Dokumentacija o nabavi/Poziv na dostavu ponuda

Članak 17.

- 1) Postupak nabave iz čl.3.st.1.t.2. ovog Pravilnika započinje danom dostave Poziva gospodarskim subjektima putem EOJN RH u modulu jednostavna nabava, dok postupak nabave iz čl.3.st.1.t.3. ovog Pravilnika započinje danom javne objave Poziva na dostavu ponuda u EOJN RH u modulu jednostavna nabava.
- 2) Dokumentacija o nabavi se izrađuje u EOJN RH prema pravilima EOJN RH, a dokumentaciji se prilažu popratni dokumenti ovisno o predmetu nabave (troškovnik, tehničke

specifikacije, prijedlog ugovora, popis osoba u sukobu interesa i drugi dokumenti ovisno o potrebi).

- 3) Dokumentacija o nabavi mora biti jasna, precizna, razumljiva i nedvojbeno te izrađena na način da omogući podnošenje usporedivih ponuda.
- 4) Dokumentacija o nabavi mora se izraditi na hrvatskom jeziku i latiničnom pismu.
- 5) Naručitelj može izmijeniti ili dopuniti dokumentaciju o nabavi do isteka roka za dostavu ponuda sukladno pravilima EOJN RH, a sve izmjene i dopune će se staviti na raspolaganje svim zainteresiranim gospodarskim subjektima na isti način kao i osnovna dokumentacija.

X. Rok za dostavu ponuda

Članak 18.

- 1) Rok za dostavu ponuda se određuje u Pozivu na dostavu ponuda i ne smije biti kraći od 5 (pet) radnih dana od dana dostave/objave Poziva.
- 2) Naručitelju u opravdanim slučajevima može odrediti i kraći rok za dostavu ponuda, ali ne kraći od 2 (dva) radna dana od dana dostave/objave Poziva.
- 3) Za vrijeme roka za dostavu ponuda gospodarski subjekti mogu zahtijevati dodatne informacije, objašnjenja ili izmjene u vezi s pozivom na dostavu ponude.
- 4) Naručitelj nije obvezan dati odgovore ako je zahtjev zaprimljen na dan koji je određen kao rok za dostavu ponuda.
- 5) Ponude se dostavljaju putem modula jednostavna nabava u EOJN RH, na isti način na koji je dostavljen i/ili javno objavljen Poziv na dostavu ponuda.
- 6) Ponude moraju biti dostavljene najkasnije do krajnjeg roka za dostavu ponuda navedenom u Pozivu na dostavu ponuda.
- 7) Ponude pristigle na drugi način osim kroz modul jednostavne nabave u EOJN RH se neće uzimati u obzir.
- 8) Dio ponude, dostavljen odvojeno od elektroničke ponude, koji je dostavljen Naručitelju nakon isteka roka za dostavu ponuda neotvoren vraća pošiljatelju bez odgode, a isto se navodi u Zapisniku o otvaranju ponuda.

XI. Kriteriji za odabir ponude

Članak 19.

- 1) Kriterij za odabir ponude može biti najniža cijena ili ekonomski najpovoljnija ponuda.
- 2) Ukoliko se kao kriterij za odabir ponude koristi ekonomski najpovoljnija ponuda osim kriterija cijene mogu s koristiti i drugi kriteriji povezani sa predmetom nabave kao što su: kvaliteta, tehničke specifikacije, estetske i funkcionalne osobine, ekološke osobine, operativni troškovi, kvalifikacije, iskustvo osoblja, rok isporuke, rok izvršenja, jamstveni rok i drugi kriteriji povezani s predmetom nabave.

- 3) Kriteriji za odabir ekonomski najpovoljnije ponude ne smiju biti diskriminirajući i moraju biti povezani s predmetom nabave te omogućiti učinkovito tržišno natjecanje.
- 4) Naručitelj u svakom postupku jednostavne nabave uspoređuje cijene ponuda bez PDV-a.
- 5) Za odabir ponude dovoljna je jedna valjana ponuda.
- 6) Valjana je ona ponuda koja udovoljava svim uvjetima i zahtjevima navedenima u Pozivu na dostavu ponuda.

Članak 20.

- 1) Naručitelj može koristiti kriterije za kvalitativni odabir gospodarskog subjekta sukladno odredbama članka 251. ZJN 2016 te pritom može, ali ne mora, koristiti ESPD kao sredstvo njegova dokazivanja ili preliminarnog dokazivanja.

XII. Postupak otvaranja, pregleda i ocjene ponuda

Članak 21.

- 1) U postupku jednostavne nabave iz čl.3.st.1.t.2. ovog Pravilnika otvaranje ponuda nije javno.
- 2) U postupku jednostavne nabave iz čl.3.st.1.t.3. ovog Pravilnika otvaranje ponuda može biti javno ako to Naručitelj odredi u dokumentaciji o nabavi.
- 3) Ukoliko Naručitelj odredi da će u postupku jednostavne nabave otvaranje ponuda biti javno, na odgovarajući način se primjenjuju odredbe ZJN 2016 i Pravilnika o dokumentaciji o nabavi te ponudi u postupcima javne nabave kojima se regulira javno otvaranje ponuda.
- 4) Odredbe o javnom otvaranju ponuda Naručitelj je obvezan odrediti u Dokumentaciji o nabavi.

Članka 22.

- 1) Nakon otvaranja ponuda Stručno povjerenstvo provodi postupak pregleda i ocjene ponuda.
- 2) Stručno povjerenstvo može odrediti ponuditelju primjeren rok za objašnjenja, upotpunjavanja, dopune ponude, objašnjenja izuzetno niske ponude, ispravka računske pogreške, dostave ažuriranih popratnih dokumenata i drugoga ukoliko je to potrebno.
- 3) Zapisnik o pregledu i ocjeni ponuda potpisuju prisutni članovi Stručnog povjerenstva koji su obavili pregled i ocjenu ponuda.
- 4) U slučaju da je u postupku jednostavne nabave omogućeno pregovaranje oko cijena ili uvjeta u ponudi, putem EOJN RH Naručitelj može tražiti revidiranu ponudu ponuditelja, a ponuditelj na zahtjeve odgovara putem EOJN RH.

XIII. Odluka o odabiru ili Odluka o poništenju

Članak 23.

- 1) Na temelju rezultata pregleda i ocjene ponuda ovlaštena osoba Naručitelja, na prijedlog Stručnog povjerenstva, donosi Odluku o odabiru ili Odluku o poništenju postupka.

- 2) Ako su dvije ili više valjanih ponuda jednako rangirane prema kriteriju za odabir ponude Naručitelj odabire ponudu koja je zaprimljena ranije.
- 3) Za donošenje odluke o odabiru dovoljna je jedna valjana ponuda.
- 4) Odluka o odabiru donosi se u roku od 30 (trideset) dana od dana isteka roka za dostavu ponuda, osim ako Naručitelj u dokumentaciji o nabave i ne odredi drugačije.
- 5) Odluka o odabiru/poništenju javno se objavljuje uz generiranje zapisnika o pregledu i ocjeni ponuda na EOJN RH.
- 6) U slučaju da Naručitelj poništava postupak bez provođenja pregleda i ocjene ponuda, objavljuje se samo odluka o poništenju, bez pripadnog zapisnika.

Članak 24.

- 1) Naručitelj zadržava pravo poništiti postupak jednostavne nabave, prije ili nakon proteka roka za dostavu ponuda, bez posebnog pisanog obrazloženja.

Članak 25.

- 1) Odluka o odabiru ponude/poništenju postupka jednostavne nabave postaje izvršna objavom u modulu jednostavne nabave u EOJN RH:
 - istekom roka mirovanja, ako prigovor nije izjavljen,
 - dostavom odluke podnositelju prigovora kojom se prigovor odbacuje, odbija ili se obustavlja postupak, ukoliko je podnesen prigovor na odluku,
 - dostavom odluke ponuditelju, ako se rok mirovanja ne primjenjuje.

XIV. Uvid u dokumentaciju postupka

Članak 26.

- 1) Nakon objave odluke o odabiru/poništenju postupka ponuditelj može tražiti uvid u ponudu i druge dijelove dokumentacije najkasnije dan prije isteka roka za prigovor.

XV. Sklapanje, izvršavanje i izmjene ugovora o jednostavnoj nabavi

Članak 27.

- 1) Nakon provedenog postupka nabave iz čl.3.st.1.t.1. ovog Pravilnika može se sklopiti ugovor u pisanom obliku ili se nabava može provesti na temelju narudžbenice, naloga, zaključnice, zahtjevnice ili temeljem pisane prepiske s odabranim ponuditeljem pod uvjetom da odabrani način sadrži sve bitne elemente ugovora te da su u skladu s uvjetima i zahtjevima određenima u Pozivu na dostavu ponuda i s odabranom ponudom.
- 2) Ugovor o jednostavnoj nabavi nakon provedbe postupka nabave iz čl.3.st.1.t.1. ovog Pravilnika sklapa u roku od 30 (trideset) dana od dana odobrenja Zahtjeva za nabavu od strane ovlaštene osobe Naručitelja ili osobe koju on ovlasti.

- 3) Ukoliko se nabava provodi putem narudžbenice ista mora sadržavati najmanje sljedeće podatke:
- naziv i sjedište Naručitelja i OIB
 - naziv i sjedište odabranog ponuditelja i OIB
 - broj ponude ukoliko je primjenjivo
 - detaljnu specifikaciju s jedinicama mjere po kojoj se stavka obračunava, količine stavke, cijenu stavke, zbirnu cijenu stavke, ukupnu cijenu bez poreza na dodanu vrijednost, iznos poreza na dodanu vrijednost i ukupnu cijenu
 - druge podatke koje Naručitelj smatra potrebnim
 - potpis ovlaštene osobe Naručitelja ili rukovoditelja odjela
- 4) Rukovoditelj odjela u kojem se provodi jednostavna nabava postupkom izravnog ugovaranja odgovoran je za izvršenje predmetne nabave.

Članak 28.

- 1) Nakon provedenog postupka jednostavne nabave iz čl.3.st.1.t.2. i 3. ovog Pravilnika s odabranim ponuditeljem sklapa se ugovor u pisanom obliku u roku od 30 (trideset) dana od dana izvršnosti odluke o odabiru.
- 2) Ugovor o jednostavnoj nabavi potpisuje ovlaštena osoba Naručitelja.
- 3) Ugovor o jednostavnoj nabavi mora se izvršavati u skladu s uvjetima i zahtjevima iz Poziva na dostavu ponuda i odabranom ponudom.
- 4) Nadležni rukovoditelj ili nositelj planiranja koji je podnio zahtjev za nabavu obavezan je kontrolirati izvršenje ugovora o jednostavnoj nabavi i narudžbenica izdanih temeljem ugovora, a poslove kontrole i praćenja izvršenja mogu obavljati i članovi Stručnog povjerenstva.
- 5) Na odgovornost ugovornih strana za ispunjenje obveza iz ugovora o jednostavnoj nabavi, uz odredbe ovoga Pravilnika, na odgovarajući način primjenjuju se odredbe zakona kojim se uređuju obvezni odnosi.

Članak 29.

- 1) Naručitelj smije izmijeniti ugovor o jednostavnoj nabavi tijekom njegova trajanja bez provođenja novog postupka jednostavne nabave pod uvjetom da se ne mijenja pravna priroda ugovora te da ugovorena vrijednost nabave i ukupna vrijednost svih izmjena bez PDV-a ne prelazi vrijednost nabave za koju postoji obveza primjene ZJN 2016.
- 2) Izmjene ugovora o jednostavnoj nabavi Naručitelj je obavezan objaviti u Registru ugovora u roku od 8 (osam) dana od dana izmjene ugovora.
- 3) Neovisno o pravilima izmjene ugovora iz stavka 1. ovog članka, izmjena ugovora o jednostavnoj nabavi nije dopuštena ako bi rezultirala promjenom ugovorene cijene koja bi prelazila pragove procijenjene vrijednosti nabave po svakoj vrsti postupka, a koji su propisani člankom 3. ovog Pravilnika.

XVI. Okvirni sporazum

Članak 30.

- 1) Naručitelj može po prethodno provedenom postupku jednostavne nabave sklapati okvirne sporazume s jednim ili s više gospodarskih subjekata, svrha kojih je utvrditi uvjete po kojima se sklapaju ugovori ili izdaju narudžbenice tijekom određenog razdoblja, posebno u pogledu cijene i, prema potrebi, predviđenih količina.
- 2) Procijenjena vrijednost nabave kod okvirnog sporazuma se temelji na maksimalnoj procijenjenoj vrijednosti nabave bez PDV-a svih ugovora koji se predviđaju sklopiti na temelju okvirnog sporazuma tijekom njegova trajanja.
- 3) Okvirni sporazum iz stavka 1. ovoga članka Pravilnika može se sklopiti za predmete nabave čija je procijenjena vrijednost nabave manja od iznosa iz članka 2. ovog Pravilnika.
- 4) Na postupak sklapanja okvirnog sporazuma i sklapanje ugovora na temelju okvirnog sporazuma na odgovarajući način se primjenjuju odredbe iz ZJN 2016 i to članci 146. – 153. ZJN 2016.

XVII. Arhiviranje dokumentacije jednostavne nabave

Članak 31.

- 1) Dokumentacija jednostavne nabave čuva se četiri godine od dana sklapanja ugovora o jednostavnoj nabavi odnosno od izdavanja narudžbenice, osim ako nije osnovnim ugovorom o financiranju drugačije propisano (npr. ugovor o sufinanciranju iz EU fondova i sl.) ili nekim drugim provedbenim propisima.

XVIII. Pravna zaštita

Članak 32.

- 1) Ponuditelju koji je sudjelovao u postupku jednostavne nabave čija je procijenjena vrijednost nabave veća od 15.000,00 eura bez PDV-a dopušteno je podnijeti prigovor odgovornoj osobi Naručitelja na Odluku o odabiru/poništenju postupka.
- 2) Ponuditelj ima pravo podnijeti prigovor na sadržaj dokumentacije o nabavi ili sadržaj izmjene dokumentacije o nabavi samo ukoliko je upozorio Naručitelja na konkretnu nezakonitost putem EOJN RH i ukoliko Naručitelj predmetnu nezakonitost nije ispravio.
- 3) Prigovor se u slučajevima iz stavka 1. i 2. izjavljuje putem modula jednostavne nabave u EOJN RH u roku od 3 (tri) radna dana od primitka ili objave Odluke o odabiru/poništenju.
- 4) Pravo na prigovor ima Ponuditelj koji, radi zaštite svojih prava ili pravnih interesa, smatra da mu je povrijeđeno pravo, obveza ili pravni interes.

Članak 33.

- 1) Prigovor se dostavlja Naručitelju elektroničkim sredstvima komunikacije putem EOJN RH. Ukoliko u konkretnom postupku jednostavne nabave dostava prigovora putem EOJN RH nije moguća zbog nedostupnosti EOJN RH, rok za podnošenje prigovora se produžuje za onoliko vremena koliko je EOJN RH bio nedostupan.
- 2) Prigovor koji nije dostavljen na način propisan stavkom 1. ovoga članka odbacit će se.
- 3) Ako prigovor sadržava takav nedostatak koji onemogućava postupanje po prigovoru odnosno ako je prigovor nerazumljiv ili nepotpun, pozvat će se podnositelja prigovora da u roku koji ne može biti kraći od 2 (dva) radna dana otkloni nedostatak, uz upozorenje na pravne posljedice ako to u određenom roku ne učini.

Članak 34.

- 1) Podnositelj prigovora može odustati od prigovora sve do dostave odluke o prigovoru.
- 2) Odustanak od prigovora ne može se opozvati.
- 3) Ako podnositelj prigovora odustane od prigovora, odgovorna osoba naručitelja će obustaviti postupak po prigovoru.

Članak 35.

- 1) Odgovorna osoba Naručitelja odlučuje o prigovoru u roku od 5 (pet) radnih dana od dana podnošenja prigovora.
- 2) Odgovorna osoba Naručitelja u postupku po prigovoru može:
 - obustaviti postupak odlučivanja o prigovoru, ako gospodarski subjekt koji je izjavio prigovor odustane od prigovora,
 - odbaciti prigovor koji je nedopušten, nepravodoban, nepotpun ili nerazumljiv, a u kojem nedostaci nisu otklonjeni u za to određenom roku te se po prigovoru ne može postupiti, koji nije podnesen na način propisan Dokumentacijom o nabavi,
 - odbiti prigovor kao neosnovan,
 - usvojiti prigovor.
- 3) Ukoliko odgovorna osoba naručitelja usvoji prigovor, predmet se vraća na ponovno postupanje Stručnom povjerenstvu za jednostavnu nabavu, pri čemu je povjerenstvo obvezno postupiti u skladu s usvojenim prigovorom.
- 4) Odluka o prigovoru mora biti obrazložena.
- 5) Odluka o prigovoru dostavlja se objavom u EOJN-u ili na drugi način propisan Dokumentacijom o nabavi.
- 6) Podnositelju prigovora ne pripada pravo na naknadu troškova u odnosu na izjavljivanje prigovora.

XIX. Završne odredbe

Članak 36.

- (1) Ovaj Pravilnik stupa na snagu danom donošenja, a primjenjuje se od 01. rujna 2026.

- (2) Početkom primjene ovog Pravilnika prestaje važiti Pravilnik o provedbi postupaka jednostavne nabave Ur. broj: 01-680/23 od 21. kolovoza 2023.
- (3) Postupci jednostavne nabave započeti do dana stupanja na snagu ovog Pravilnika završit će se prema odredbama Pravilnika o provedbi postupaka jednostavne nabave Ur. broj: 01-680/23 od 21. kolovoza 2023.
- (4) Nakon stupanja na snagu ovaj Pravilnik i sve njegove kasnije izmjene objavit će se na web stranici Naručitelja www.liburnija-zadar.hr i učiniti dostupnim u EOJN RH.

Zadar, 14. kolovoza 2026.

Ur. broj: 01-766/26



Direktor

Slóbodan Erslan, dipl. ing.