



REPUBLIKA HRVATSKA  
ŽUPANIJSKO DRŽAVNO ODVJETNIŠTVO  
U PULI-POLA

Broj: DU-32/2026-2  
Pula-Pola, 10. srpnja 2026.

Na temelju članka 53. stavka 1. u svezi s člankom 52. stavkom 1. Zakona o državnom odvjetništvu („Narodne novine“ broj 67/2018., 21/2022. i 136/2025.), članka 5. i 7. stavka 1. Poslovnika državnog odvjetništva („Narodne novine“ broj 128/2019. i 56/2026.), u skladu sa člankom 15. stavak 2. i 3. Zakona o javnoj nabavi („Narodne novine“ broj 120/2016., 114/2022. i 48/2026.; dalje u tekstu Zakon o javnoj nabavi), županijski državni odvjetnik u Županijskom državnom odvjetništvu u Puli-Pola donosi

## **NACRT PRAVILNIKA**

### **O PROVEDBI POSTUPAKA JEDNOSTAVNE NABAVE**

#### **OPĆE ODREDBE**

##### **Članak 1.**

1) Ovim Pravilnikom o provedbi postupaka jednostavne nabave (u daljnjem tekstu: Pravilnik) uređuju se postupci, pravila i uvjeti provedbe jednostavne nabave roba, usluga i radova koje provodi Županijsko državno odvjetništvo u Puli-Pola kao naručitelj (u daljnjem tekstu: naručitelj), za nabavu procijenjene vrijednosti:

- manje od 50.000,00 eura bez PDV-a za robu i usluge;
- manje od 100.000,00 eura bez PDV-a za radove,

Za navedenu nabavu, sukladno članku 12. stavku 1. Zakona o javnoj nabavi, ne postoji obveza provedbe postupaka javne nabave.

2) Odredbe ovog Pravilnika na odgovarajući način primjenjuju se i na provedbu projektnih natječaja procijenjene vrijednosti manje od 50.000,00 eura bez PDV-a.

3) Izrazi koji se upotrebljavaju u ovom Pravilniku i imaju rodno značenje upotrebljavaju se neutralno i odnose se jednako i na muški i ženski spol.

4) Na pojmove propisane ovim Pravilnikom na odgovarajući način primjenjuju se pojmovi propisani Zakonom o javnoj nabavi.

## NAČELA I ANALIZA TRŽIŠTA

### Članak 2.

- 1) Prilikom provođenja postupaka jednostavne nabave prema ovom Pravilniku, Županijsko državno odvjetništvo u Puli-Pola, kao naručitelj, obvezno je poštovati temeljna načela utvrđena Zakonom o javnoj nabavi: načelo slobode kretanja robe, načelo slobode poslovnog nastana i načelo slobode pružanja usluga, te načela koja proizlaze iz navedenih načela (načelo tržišnog natjecanja, načelo jednakog tretmana, načelo zabrane diskriminacije, načelo uzajamnog priznavanja, načelo razmjernosti i načelo transparentnosti).
- 2) Nabava ne smije biti osmišljena s namjerom izbjegavanja primjene Zakona o javnoj nabavi ili izbjegavanja primjene pravila o jednostavnoj nabavi putem modula jednostavne nabave u Elektroničkom oglasniku javne nabave Republike Hrvatske (u daljnjem tekstu: EOJN RH) ili s namjerom da se određenim gospodarskim subjektima neopravdano da prednost ili da ih se stavi u nepovoljan položaj.
- 3) Naručitelj je dužan provoditi jednostavnu nabavu robe, usluga i radova s pažnjom dobrog gospodarstvenika, osiguravajući učinkovito, ekonomično, svrhovito i racionalno trošenje javnih sredstava.
- 4) U svrhu pripreme postupaka jednostavne nabave, naručitelj može provesti analizu tržišta koja obuhvaća prikupljanje informacija o predmetu nabave, gospodarskim subjektima koji sudjeluju na tržištu te drugim okolnostima koji utječu na uvjete nabave.
- 5) Prikupljene informacije ne smiju dovesti do narušavanja tržišnog natjecanja niti do povrede načela zabrane diskriminacije, transparentnosti i jednakog postupanja prema gospodarskim subjektima.

## KOMUNIKACIJA NARUČITELJA I GOSPODARSKIH SUBJEKATA

### Članak 3.

- 1) U provedbi postupaka jednostavne nabave procijenjene vrijednosti jednake ili manje od 15.000,00 eura bez PDV-a, moguće je primijeniti elektronička sredstva komunikacije, kao i sredstava koja nisu elektronička te njihovu kombinaciju ako je potrebno, osim ako se postupak provodi putem modula jednostavne nabave u EOJN RH.
- 2) U postupcima jednostavne nabave procijenjene vrijednosti veće od 15.000,00 eura bez PDV-a komunikacija, objava dokumenata i dostava ponuda obavljaju se isključivo elektroničkim sredstvima komunikacije putem modula jednostavne nabave u EOJN RH.
- 3) Iznimno od stavka 2. ovoga članka, dio komunikacije može se odvijati neelektroničkim sredstvima (poštom ili osobnom dostavom) ako je to nužno zbog tehničke naravi predmeta nabave (dostava uzoraka, maketa, specifičnih nacrti i sl.) ili u slučaju tehničke nedostupnosti sustava EOJN RH.

## IZUZEĆA OD PRIMJENE

### Članak 4.

- 1) Odredbe ovog Pravilnika ne primjenjuju se na nabave koji su izuzete od primjene Zakona o javnoj nabavi sukladno odredbama toga zakona, kao ni na specifične troškove poslovanja Županijskog državnog odvjetništva u Puli-Pola za koje zbog pravne naravi ili svrhe nije moguće ili nije uobičajeno prikupljati ponude.
- 2) Ovaj Pravilnik ne primjenjuje se na:
  - ugovore o djelu za specifične poslove vanjskih suradnika koji se ne mogu izvršiti u sklopu redovnog rada, te druge ugovore o angažmanu osoba prema posebnim propisima,
  - pravne usluge koje su izuzete od primjene sukladno odredbama Zakona o javnoj nabavi,
  - troškove sudskih i upravnih postupaka, te troškove po nalogima u tim postupcima,
  - specifične operativne troškove za koje nije uobičajeno izdavanje ponuda (primjerice: kotizacije za stručna usavršavanja u organizaciji Pravosudne akademije i drugih tijela, članarine u međunarodnim udruženjima tužitelja/odvjetnika, troškovi reprezentacije, troškovi službenih putovanja, cestarine, kartična plaćanja, naknade za korištenje državnih registara i baza podataka),
  - nabavu stručne literature (knjige, zakoni, elektroničke pravne baze podataka, pretplate na stručne časopise i službena glasila),
  - ostala izuzeća koja vrijede za ugovore o javnoj nabavi sukladno Zakonu o javnoj nabavi.
- 3) Bez obzira na izuzeća iz ovoga članka, Županijsko državno odvjetništvo u Puli-Pola je dužno pri stvaranju financijskih obveza postupati u skladu s načelima zakonitosti, namjenskog, svrhovitog i ekonomičnog trošenja proračunskih sredstava.

## SUKOB INTERESA

### Članak 5.

Na sve postupke jednostavne nabave koji se provode na temelju ovoga Pravilnika na odgovarajući način primjenjuju se odredbe članaka 75. do 83. Zakona o javnoj nabavi kojima se uređuju sprječavanje, prepoznavanje i uklanjanje sukoba interesa.

Županijsko državno odvjetništvo u Puli-Pola obvezno je poduzeti prikladne mjere kojima se učinkovito sprječavaju, prepoznaju i uklanjaju sukobi interesa u vezi s postupkom jednostavne nabave kako bi se izbjeglo narušavanje tržišnog natjecanja i osiguralo jednako postupanje prema svim gospodarskim subjektima.

### Članak 6.

- 1) Sukob interesa između Županijskog državnog odvjetništva u Puli-Pola kao naručitelja i gospodarskog subjekta, obuhvaća situacije kada predstavnici naručitelja koji su uključeni u provedbu postupka jednostavne nabave ili mogu utjecati na ishod

tog postupka, imaju, izravno ili neizravno, financijski, gospodarski ili bilo koji drugi osobni interes koji bi se mogao smatrati štetnim za njihovu nepristranost i neovisnost u okviru postupka, a osobito:

- ako predstavnik naručitelja istodobno obavlja upravljačke poslove u gospodarskom subjektu, ili
- ako je predstavnik naručitelja vlasnik poslovnog udjela, dionica odnosno drugih prava na temelju kojih sudjeluje u upravljanju odnosno u kapitalu toga gospodarskog subjekta s više od 0,5 %.

2) Predstavnikom naručitelja u smislu ovoga članka smatra se:

1. čelnik;
2. član upravnog, upravljačkog i nadzornog tijela naručitelja;
3. član stručnog povjerenstva za jednostavnu nabavu;
4. druga osoba koja je uključena u provedbu ili koja može utjecati na odlučivanje naručitelja u postupku jednostavne nabave; i
5. osobe iz točaka 1., 2. i 3. ovoga stavka kod pružatelja usluga nabave koji djeluju u ime naručitelja.

3) Gospodarskim subjektom iz stavka 1. ovoga članka smatra se ponuditelj, natjecatelj, član zajednice, podugovaratelj i drugi subjekt na kojeg se ponuditelj ili natjecatelj oslanja.

## Članak 7.

Odredba članka 6. stavka 1. ovoga Pravilnika primjenjuje se na odgovarajući način na srodnike po krvi u pravoj liniji ili u pobočnoj liniji do četvrtog stupnja, srodnike po tazbini do drugog stupnja, bračnog ili izvanbračnog druga, bez obzira na to je li brak prestao, te posvojitelje i posvojenike (u daljnjem tekstu: povezane osobe) predstavnika naručitelja iz članka 6. stavka 2. ovoga Pravilnika.

## Članak 8.

Prijenos udjela u vlasništvu na drugu osobu ili posebno tijelo (povjerenika) sukladno posebnim propisima o sprječavanju sukoba interesa ne utječe na sukob interesa u smislu članka 6. ovoga Pravilnika.

## Članak 9.

Iznimno od odredbi članaka 6. i 7. ovoga Pravilnika, sukob interesa ne postoji ako predstavnik naručitelja iz članka 6. stavka 2. točaka 1. i 2. ovoga Pravilnika ili s njim povezana osoba iz članka 7. ovoga Pravilnika obavlja upravljačke poslove u gospodarskom subjektu po položaju, odnosno kao službeni predstavnik nekog naručitelja, a ne kao privatna osoba.

## Članak 10.

1) Predstavnici naručitelja obvezni su potpisati izjavu o postojanju ili nepostojanju sukoba interesa te je ažurirati bez odgađanja ako nastupe promjene.

2) Naručitelj je obvezan na temelju izjava svojih predstavnika:

- na svojim internetskim stranicama objaviti popis gospodarskih subjekata s kojima je predstavnik naručitelja iz članka 6. stavka 2. točke 1. i 2. ovoga Pravilnika ili s njim povezane osobe u sukobu interesa ili obavijest da takvi subjekti ne postoje te ih ažurirati bez odgađanja ako nastupe promjene, i
- u dokumentaciji o nabavi za pojedini postupak jednostavne nabave navesti popis gospodarskih subjekata s kojima je predstavnik naručitelja iz članka 6. stavka 2. u sukobu interesa ili navesti da takvi subjekti ne postoje.

#### Članak 11.

- 1) Predstavnik naručitelja iz članka 6. stavka 2. točaka 2. do 5. ovoga Pravilnika, obvezan je odmah po saznanju, a najkasnije dan nakon saznanja o postojanju sukoba interesa, izuzeti se iz provedbe postupka jednostavne nabave te o tome obavijestiti čelnika naručitelja.
- 2) U situaciji iz stavka 1. ovoga članka čelnik naručitelja osigurava da predstavnik naručitelja prestane sa svim aktivnostima u postupku jednostavne nabave, određuje drugu osobu predstavnikom naručitelja koja preuzima aktivnosti izuzetog predstavnika u postupku jednostavne nabave te osigurava da prethodno sudjelovanje izuzetog predstavnika ne ugrožava daljnji tijek istog postupka.
- 3) U slučaju sukoba interesa predstavnika naručitelja iz članka 6. stavka 2. točke 1. ovoga Pravilnika, kao i u slučaju sukoba interesa predstavnika naručitelja iz članka 6. stavka 2. točaka 2. do 5. ovog Pravilnika čije izuzimanje iz provedbe postupka jednostavne nabave nije moguće ili se izuzimanjem iz stavka 1. ovoga članka ne može odgovarajuće otkloniti sukob interesa, a nakon odbijanja takve ponude ne preostane niti jedna valjana ponuda, poništiti će se postupak jednostavne nabave na temelju članka 27. stavka 2. ovoga Pravilnika.

#### Članak 12.

Ugovor o jednostavnoj nabavi sklopljen protivno odredbama ovog Pravilnika koje se odnose na sukob interesa je ništetan.

#### PLAN NABAVE, REGISTAR UGOVORA I AKTIVNOSTI KOJE PRETHODE POKRETANJU POSTUPKA JEDNOSTAVNE NABAVE

#### Članak 13.

- 1) Naručitelj za svaku kalendarsku godinu donosi plan nabave, koji treba sadržavati podatke sukladno važećim propisima, te ga ažurira prema potrebi. Plan nabave i sve njegove kasnije promjene moraju se objaviti u EOJN RH.
- 2) Naručitelj je obvezan ažurno voditi registar ugovora o javnoj nabavi i okvirnih sporazuma. Registar ugovora i sve njegove kasnije promjene moraju se objaviti u EOJN RH.
- 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.

- 3) Postupci jednostavne nabave organiziraju se i provode u Uredu državnog odvjetnika uz sudjelovanje odgovornih osoba određenih od strane čelnika naručitelja.
- 4) Svi službenici i namještenici naručitelja mogu predložiti pokretanje postupka jednostavne nabave podnošenjem pisanog zahtjeva za pokretanje postupka jednostavne nabave.
- 5) Zahtjev mora minimalno sadržavati podatke o predmetu nabave i količini te isti treba biti potpisan od strane podnositelja zahtjeva. Po zaprimanju zahtjeva, odgovorne osobe naručitelja provjeravaju je li zahtjev u skladu s financijskim planom i planom nabave Županijskog državnog odvjetništva u Puli-Pola.
- 6) Nakon provjere i odobrenja zahtjeva od strane čelnika naručitelja, pristupa se provedbi postupka jednostavne nabave.

## POSTUPCI JEDNOSTAVNE NABAVE

### Članak 14.

Postupci jednostavne nabave u smislu ovog Pravilnika jesu:

1. Jednostavna nabava robe, usluga i radova procijenjene vrijednosti **do 15.000,00 eura bez PDV-a** – provodi se bez obveze korištenja Modula jednostavne nabave u EOJN RH.
2. Jednostavna nabava **robe i usluga** procijenjene vrijednosti **veće od 15.000,00 eura bez PDV-a a manje ili jednake 25.000,00 eura bez PDV-a** te radova procijenjene vrijednosti **veće od 15.000,00 eura bez PDV-a a manje ili jednake 45.000,00 eura bez PDV-a** – provodi se putem Modula jednostavne nabave u EOJN RH, upućivanjem poziva na dostavu ponuda najmanje trima gospodarskim subjektima po vlastitom izboru, koji imaju registriranu djelatnost vezanu za predmet nabave.
3. Jednostavna nabava **robe i usluga** procijenjene vrijednosti **veće od 25.000,00 eura bez PDV-a** a manja od 50.000,00 eura bez PDV-a te **radova** procijenjene vrijednosti **veće od 45.000,00 eura bez PDV-a** a manja od 100.000,00 eura bez PDV-a – provodi se putem Modula jednostavne nabave u EOJN RH uz javnu objavu poziva za dostavu ponuda, pri čemu ponudu može podnijeti svaki zainteresirani gospodarski subjekt.

## POSTUPAK JEDNOSTAVNE NABAVE PROCIJENJENE VRIJEDNOSTI DO 15.000,00 EURA BEZ PDV-a

### Članak 15.

- 1) Postupak nabave za nabavu roba, usluga i radova procijenjene vrijednosti do 15.000,00 eura bez PDV-a provodi se u pravilu elektroničkim sredstvima komunikacije prikupljanjem jedne ili više ponuda gospodarskih subjekata. Ponuda se

od gospodarskih subjekata može zatražiti dostavom poziva na dostavu ponude ili jednostavnim zahtjevom za dostavu ponude.

2) Nabava se zaključuje na temelju odabrane ponude izdavanjem narudžbenice ili potpisivanjem ugovora. Nabava se može provesti i izravnom narudžbom, prihvatom ponude, ili na drugi odgovarajući način, uz obvezu odgovarajućeg dokumentiranja.

3) Narudžbenica mora sadržavati podatke o: vrsti roba, usluga ili radova koji se nabavljaju uz specifikaciju jedinica mjere, količina, jediničnih cijena te ukupnih cijena. Narudžbenicu potpisuje čelnik naručitelja ili po njegovom ovlaštenju zamjenik čelnika naručitelja.

4) Izdana narudžbenica se odabranom ponuditelju dostavlja primjenom elektroničkih sredstava komunikacije.

5) Evidenciju o izdanim narudžbenicama vodi Odjeljak računovodstvenih poslova naručitelja.

6) Postupak jednostavne nabave iz stavka 1. ovog članka može se provesti i temeljem odluke o pokretanju postupka jednostavne nabave koju donosi županijski državni odvjetnik, kojom imenuje stručno povjerenstvo za pripremu i provedbu postupka nabave, te koja sadrži podatke o predmetu nabave, njegovoj količini, procijenjenoj vrijednosti, evidencijski broj iz Plana nabave te poziciji i računu Financijskog plana s koje će se izvršiti plaćanje.

7) Postupak jednostavne nabave iz stavka 1. ovog članka može se provesti i objavom poziva na mrežnim stranicama naručitelja, kao i putem modula jednostavne nabave u EOJN RH i to odabirom jednog ili više gospodarskih subjekata kojima upućuje poziv na dostavu ponuda ili putem javne objave.

8) Izuzetno, u situacijama kada je potrebna hitna nabave roba, usluga i radova, ukupne vrijednosti do 2.000,00 eura bez PDV-a ili u slučaju drugih izvanrednih situacija, postupak se može provesti bez upućivanja poziva na dostavu ponuda i bez izdavanja narudžbenice, uz prethodno odobrenje županijskog državnog odvjetnika, u kojem slučaju narudžbenicu zamjenjuje račun gospodarskog subjekta. Uz zaprimljeni račun sastavit će se službena bilješka, kao prilog izdanom računu, u kojoj se navode razlozi nabave.

#### POSTUPAK JEDNOSTAVNE NABAVE PROCIJENJENE VRIJEDNOSTI VEĆE OD 15.000,00 EURA BEZ PDV-a

##### Članak 16.

1) Postupak jednostavne nabave robe, usluga ili radova procijenjene vrijednosti veće od 15.000,00 eura bez PDV-a, a manje od 50.000,00 eura bez PDV-a za robu i usluge, odnosno manje od 100.000,00 eura bez PDV-a za radove, pokreće se odlukom o pokretanju postupka jednostavne nabave koju donosi županijski državni odvjetnik.

2) U odluci o pokretanju postupka jednostavne nabave županijski državni odvjetnik imenuje stručno povjerenstvo za pripremu i provedbu postupka nabave (dalje u tekstu: stručno povjerenstvo) koje se sastoji od najmanje dvije osobe za pripremu i provedbu postupka jednostavne nabave.

3) Obveze i ovlasti stručnog povjerenstva su:

- priprema postupka nabave: priprema uvjeta za provođenje nabave, sastavljanje potrebne dokumentacije za nabavu, priprema poziva na dostavu ponuda, tehničkih specifikacija, ponudbenih listova, troškovnika i ostalih dokumenata vezanih uz predmet nabave,
- provedba postupka nabave: objava poziva na dostavu ponuda i dokumentacije u modulu jednostavne nabave u EOJN RH, otvaranje pristiglih ponuda kroz sustav, izrada zapisnika o pregledu i ocjeni ponuda, izrada prijedloga odluke o odabiru sukladno kriteriju za odabir i uvjetima propisanim pozivom na dostavu ponuda ili izrada prijedloga odluke o poništenju postupka.

4) Pored podataka o imenovanim članovima stručnog povjerenstva, odluka iz stavka 1. ovog članka mora sadržavati podatke o predmetu nabave, njegovoj količini, procijenjenoj vrijednosti, evidencijski broj iz Plana nabave te poziciji i računu Financijskog plana s koje će se izvršiti plaćanje.

#### Članak 17.

1) Jednostavna nabava robe i usluga procijenjene vrijednosti veće od 15.000,00 eura a manje ili jednake 25.000,00 eura bez PDV-a te radova procijenjene vrijednosti veće od 15.000,00 eura bez PDV-a a manje ili jednake 45.000,00 eura bez PDV-a, provodi se putem Modula jednostavne nabave u EOJN RH, upućivanjem poziva na dostavu ponuda najmanje trima gospodarskim subjektima po vlastitom izboru, koji imaju registriranu djelatnost vezanu za predmet nabave, bez obveze javne objave. Naručitelj uvijek može odlučiti provesti postupak putem javne objave poziva u modulu jednostavne nabave u EOJN RH.

2) Za nabavu robe i usluga procijenjene vrijednosti veće od 25.000,00 eura bez PDV-a a manje od 50.000,00 eura bez PDV-a, te za nabavu radova procijenjene vrijednosti veće od 45.000,00 eura bez PDV-a a manje od 100.000,00 eura bez PDV-a, Županijsko državno odvjetništvo u Puli-Pola obvezno je provesti postupak jednostavne nabave javnom objavom poziva za dostavu ponuda putem Modula jednostavne nabave u EOJN RH, pri čemu ponudu može podnijeti svaki zainteresirani gospodarski subjekt. Istovremeno, naručitelj može uputiti dodatni poziv pojedinom gospodarskom subjektu za sudjelovanje u postupku.

3) Iznimno od stavka 2. ovoga članka, Županijsko državno odvjetništvo u Puli-Pola nije obvezno provesti postupak jednostavne nabave putem javne objave u modulu jednostavne nabave u EOJN RH, već ga provodi sukladno stavku 1. ovoga članka:

- 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. ovoga članka moraju se navesti i obrazložiti u zapisniku o pregledu i ocjeni ponuda, kao i u odluci kojom se postupak završava, a koja se objavljuje u modulu jednostavne nabave EOJN RH.

## DOKUMENTACIJA O NABAVI

### SADRŽAJ POZIVA NA DOSTAVU PONUDA

#### Članak 18.

- 1) Postupak jednostavne nabave započinje danom slanja poziva na dostavu ponuda jednom ili više gospodarskih subjekata na dokaziv način, odnosno za postupke iz članka 16. i 17. 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, a isti ovisi o složenosti predmeta nabave.
- 3) Predstavnicima naručitelja ili stručno povjerenstvo naručitelja će u pravilu svim pozvanim gospodarskim subjektima uz Poziv na dostavu ponude dostaviti obrazac ponudbenog lista i troškovnika.
- 4) Ovisno o složenosti predmeta nabave, Poziv na dostavu ponuda može sadržavati zahtjeve i uvjete vezane za predmet nabave, kao i odgovarajuću primjenu odredaba Zakona 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).

5) Naručitelj može prilagođavati Poziv na dostavu ponude pojedinom postupku nabave te ga nadopuniti projektnim zadacima, nacrtima, projektnom dokumentacijom, crtežima, modelima, uzorcima i slično, u cilju točnijeg određivanja predmeta nabave i zaprimanja što kvalitetnijih ponuda.

6) Poziv na dostavu ponuda mora se izraditi na hrvatskom jeziku i latiničnom pismu i ta jezična verzija predstavlja jedini vjerodostojan tekst. Iznimno, poziv na dostavu ponuda ili njezin dio, osim na hrvatskom jeziku i latiničnom pismu, može se izraditi i na nekom drugom službenom jeziku Europske unije.

## PREDMET NABAVE

### Članak 19.

1) Predmet nabave mora se opisati na jasan, nedvojben, potpun i neutralan način koji osigurava usporedivost ponuda u pogledu uvjeta i zahtjeva koji su postavljeni. Opis predmeta nabave ne smije pogodovati određenom gospodarskom subjektu.

2) Predmet nabave se određuje na način da predstavlja tehničku, tehnološku, oblikovnu, funkcionalnu ili drugu objektivno odredivu cjelinu.

3) Procijenjena vrijednost nabave mora biti određena u trenutku početka postupka jednostavne nabave. Izračunavanje procijenjene vrijednosti nabave temelji se na ukupnom iznosu bez PDV-a uključujući sve opcije obnavljanja ugovora.

4) Naručitelj ne smije dijeliti procijenjenu vrijednost predmeta nabave s namjerom izbjegavanja primjene Zakona o javnoj nabavi, ovoga Pravilnika ili izbjegavanja primjene propisanog postupka jednostavne nabave (odnosno obveze provođenja postupka putem modula jednostavne nabave ili javne objave u EOJN RH).

## JAMSTVA

### Članak 20.

1) Naručitelj može u postupku jednostavne nabave zahtijevati od gospodarskog subjekta dostavu jamstva za ozbiljnost ponude, jamstva za uredno ispunjenje ugovora, jamstva za otklanjanje nedostataka u jamstvenom roku, jamstva o osiguranju za pokriće odgovornosti iz djelatnosti za otklanjanje štete koja može nastati u vezi s obavljanjem određene djelatnosti ili drugo odgovarajuće jamstvo, ako je to razmjerno predmetu nabave, procijenjenoj vrijednosti, trajanju ugovora i rizicima izvršenja.

2) U pozivu odnosno dokumentaciji o nabavi naručitelj mora jasno odrediti vrstu jamstva, iznos, rok valjanosti, oblik, uvjete aktiviranja, način dostave i uvjete vraćanja jamstva.

3) Ako se postupak provodi putem EOJN RH, dostava, evidentiranje i provjera jamstava provode se u skladu s mogućnostima EOJN RH i uvjetima određenima u pozivu odnosno dokumentaciji o nabavi.

## ROK ZA DOSTAVU PONUDA

### Članak 21.

- 1) Način dostave ponude određuje se u pozivu na dostavu ponuda i ovisi o karakteristikama predmeta nabave.
- 2) Rok za dostavu ponuda iznosi u pravilu najmanje 5 dana od dana slanja poziva na dostavu ponuda, odnosno od dana objave poziva na dostavu ponuda u EOJN RH.
- 3) Iznimno, u slučaju žurnosti i u slučaju ponavljanja postupka jednostavne nabave, naručitelj može odrediti kraći rok za dostavu ponuda.

## PONUDA

### Članak 22.

- 1) Ponuda je pisana izjava volje ponuditelja da isporuči robu, pruži uslugu ili izvede radove u skladu s uvjetima i zahtjevima navedenima u pozivu za dostavu ponuda i dokumentaciji o nabavi.
- 2) Sadržaj ponude i način izrade ponude propisuje se pozivom za dostavu ponuda i/ili dokumentacijom o nabavi.
- 3) Pri izradi ponude ponuditelj se mora pridržavati zahtjeva i uvjeta iz poziva za dostavu ponuda i dokumentacije o nabavi. Ponuditelj ne smije mijenjati ni nadopunjavati tekst poziva za dostavu ponuda i dokumentacije o nabavi.
- 4) U roku za dostavu ponude ponuditelj može izmijeniti svoju ponudu, nadopuniti je ili od nje odustati.
- 5) Na zahtjev naručitelja, ponuditelj može produžiti rok valjanosti svoje ponude.
- 6) Ponuda se izrađuje u pisanom obliku na hrvatskom jeziku i latiničnom pismu, a dostavlja se u roku i na način propisan u pozivu za dostavu ponuda.
- 7) Ispravci u ponudi, kada je to primjenjivo, moraju biti izrađeni na način da su vidljivi (npr. nije dopustivo brisanje, premazivanje ili uklanjanje slova ili otisaka). Ispravci moraju, uz navod datuma ispravka, biti potvrđeni potpisom ponuditelja.

## OTVARANJE, PREGLED I OCJENA PONUDA

### Članak 23.

- 1) Ponude zaprimljene u roku za dostavu ponuda otvaraju se nakon roka za dostavu ponuda, pregledavaju i ocjenjuju na temelju uvjeta i zahtjeva iz poziva na dostavu ponuda.
- 2) Otvaranje ponuda nije javno.

## Članak 24.

- 1) Prilikom pregleda i ocjene ponuda sastavlja se Zapisnik o pregledu i ocjeni ponuda u koji se unose osnovni podaci o postupku: naziv gospodarskih subjekata kojima je poslan poziv na dostavu ponuda, broj zaprimljenih ponuda, naziv ponuditelja, cijene ponuda, rangiranje ponuda, prijedlog odluke uz obrazloženje te ostali bitni podaci potrebni za odabir najpovoljnije ponude.
- 2) Ako je na temelju poziva na dostavu ponuda u postupcima iznad 15.000,00 eura bez PDV-a pristigla samo jedna ponuda koja ujedno ispunjava sve uvjete i zahtjeve, Zapisnik o pregledu i ocjeni ponuda ne mora sadržavati obrazloženje analize ponuda.
- 3) Tijekom pregleda i ocjene ponuda može se od ponuditelja zatražiti pojašnjenje ili upotpunjavanje ponude, dostavu ili pojašnjenje dokaza, prihvrat ispravka računske pogreške, obrazloženje neuobičajeno niske ponude, produljenje roka valjanosti ponude, dostavu dokaza o raspolaganju resursima subjekta na čiju se sposobnost ponuditelj oslanja ili drugo očitovanje povezano s pregledom i ocjenom ponude.
- 4) Za postupke jednostavne nabave iz članka 17. ovog Pravilnika, Zapisnik o pregledu i ocjeni ponuda se objavljuje u modulu jednostavne nabave EOJN RH istodobno s odlukom kojom se postupak završava.
- 5) Za postupke jednostavne nabave iz članka 15. ovog Pravilnika koji se ne provode putem EOJN RH, preslika Zapisnika se dostavlja ponuditeljima isključivo na njihov pisani zahtjev.

## Članak 25.

- 1) Zapisnik o pregledu i ocjeni ponuda za jednostavnu nabavu čija je procijenjena vrijednost do 15.000,00 eura bez PDV-a potpisuje stručno povjerenstvo ako je osnovano, ili ovlašteni predstavnici naručitelja za provedbu postupka nabave, te predlažu županijskom državnom odvjetniku donošenje odluke o odabiru ili odluke o poništenju postupka.
- 2) Zapisnik o pregledu i ocjeni ponuda za jednostavnu nabavu čija je procijenjena vrijednost veća od 15.000,00 eura bez PDV-a, a manja od 50.000,00 eura bez PDV-a za robu i usluge, odnosno manja od 100.000,00 eura bez PDV-a za radove, potpisuje stručno povjerenstvo te predlaže županijskom državnom odvjetniku donošenje odluke o odabiru ili odluke o poništenju postupka jednostavne nabave.
- 3) Odluku o odabiru najpovoljnije ponude ili poništenju postupka jednostavne nabave donosi županijski državni odvjetnik.
- 4) U postupcima jednostavne nabave roba, usluga i radova procijenjene vrijednosti do 15.000,00 eura bez PDV-a kada je zatražena i zaprimljena jedna ponuda koja udovoljava svim traženim uvjetima, neće se sastaviti zapisnik o pregledu i ocjeni ponuda niti će se donijeti odluka o odabiru, nego će se u primjerenom roku sklopiti ugovor s ponuditeljem, odnosno izdati narudžbenica.

## KRITERIJ ZA ODABIR PONUDA

### Članak 26.

- 1) Kriterij odabira je najniža cijena ili ekonomski najpovoljnija ponuda.
- 2) Ako je kriterij za odabir ponude cijena ponude, ponude se rangiraju prema cijeni ponude bez PDV-a.
- 3) U pozivu na dostavu ponuda mora biti naveden kriterij odabira, a u slučaju primjene kriterija ekonomski najpovoljnije ponude, moraju biti navedeni dodatni kriteriji temeljem kojeg će se ponuda bodovati (primjerice: kvaliteta, tehnička i estetska vrijednost, organizacija i kvalifikacija osoblja i slično) te način njihova bodovanja.
- 4) U postupku nabave naručitelj je dužan odbiti ponudu ponuditelja ako utvrdi da je ponuđena cijena:
  - veća od 25.000,00 eura bez PDV-a za nabavu roba i usluga, odnosno veća od 45.000,00 eura bez PDV-a za nabavu radova u slučaju da jednostavna nabava nije provedena putem javne objave u modulu jednostavne nabave EOJN RH, osim ako se ne primjenjuju iznimke propisane ovim Pravilnikom ili
  - prelazi zakonske pragove za javnu nabavu (jednaka je ili veća od 50.000,00 eura bez PDV-a za robu i usluge, odnosno 100.000,00 eura bez PDV-a za radove).
- 5) Ako je cijena najpovoljnije ponude veća od procijenjene vrijednosti nabave, ali ne prelazi vrijednosti iz stavka 4. ovog članka, naručitelj takvu ponudu može prihvatiti ako ima ili će imati osigurana sredstva.

## ODLUKE NARUČITELJA

### Članak 27.

- 1) Za odabir ponude je dovoljna jedna pristigla ponuda koja udovoljava svim traženim uvjetima iz poziva na dostavu ponuda.
- 2) Odluka o odabiru najpovoljnije ponude obvezno sadrži:
  - podatke o naručitelju,
  - predmet nabave za koji se donosi odluka,
  - cijenu odabrane ponude i naziv ponuditelja čija je ponuda odabrana,
  - uputu o pravnoj zaštiti (za postupke iznad 15.000,00 eura bez PDV-a),
  - datum donošenja i potpis odgovorne osobe.
- 3) Odluka o odabiru najpovoljnije ponude za jednostavnu nabavu roba, usluga i radova procijenjene vrijednosti do 15.000,00 eura bez PDV-a ne sadrži obrazloženje.
- 4) Naručitelj će nakon donošenja Odluke o odabiru ponovno rangirati ponude te izvršiti provjeru, ne uzimajući u obzir ponudu prvotno odabranog ponuditelja, te na temelju kriterija za odabir ponude donijeti novu odluku o odabiru ili, ako postoje razlozi, poništiti postupak nabave, ako prvotno odabrani ponuditelj:

1. nije dostavio izjavu o produženju roka valjanosti ponude i jamstvo za ozbiljnost ponude,
2. u roku valjanosti odustane od svoje ponude,
3. je dostavio neistinite podatke, odnosno podatke koji predstavljaju davanje lažnih, nevjerodostojnih ili krivotvorenih informacija koje mogu utjecati na postupak nabave,
4. nije dostavio dokaz o ispunjenju posebnih uvjeta za izvršenje ugovora ili dokaz o ispunjavanju uvjeta i zahtjeva koje je potrebno ispuniti sukladno posebnim propisima ili stručnim pravilima, ako su takvi dokazi traženi u pozivu na dostavu ponuda,
5. je odbio potpisati ugovor o jednostavnoj nabavi ili
6. nije dostavio jamstvo za uredno ispunjenje ugovora, ako je zahtijevano u pozivu na dostavu ponuda.

#### Članak 28.

- 1) Naručitelj zadržava pravo poništiti postupak jednostavne nabave u bilo kojem trenutku, odnosno ne odabira niti jednu ponudu, a sve bez ikakvih obveza ili naknada bilo koje vrste prema ponuditeljima, te bez posebnog pisanog obrazloženja.
- 2) Naručitelj je obavezan poništiti postupak jednostavne nabave: ako nije pristigla nijedna ponuda, ako nakon odbijanja ponuda ne preostane nijedna valjana ponuda, ako su sve ponude znatno veće od procijenjene vrijednosti nabave i osiguranih sredstava, ako se utvrdi sukob interesa koji se ne može na drugi način otkloniti i ako je to potrebno radi zaštite javnog interesa.
- 3) Naručitelj može poništiti postupak jednostavne nabave ako postanu poznate okolnosti zbog kojih ne bi došlo do pokretanja postupka jednostavne nabave ili bi došlo do sadržajno drugačijeg poziva da su bile ranije poznate.
- 4) Odluka o poništenju postupka sadrži:
  - podatke o naručitelju,
  - predmet nabave,
  - razlog poništenja,
  - uputu o pravnoj zaštiti (za postupke iznad 15.000,00 eura bez PDV-a),
  - datum donošenja i potpis odgovorne osobe.

#### Članak 29.

- 1) Naručitelj će odbiti ponudu ako pregledom i ocjenom ponuda utvrdi da je ponuda nepravilna, neprihvatljiva ili neprikladna.
- 2) Nepravilna ponuda je ponuda koja nije u skladu s pozivom na dostavu ponuda ili je primljena izvan roka za dostavu ponuda ili postoje dokazi o tajnom sporazumu ili korupciji ili nije rezultat tržišnog natjecanja ili je naručitelj utvrdio da je cijena ponude izuzetno niska ili se radi o ponudi ponuditelja koji nije prihvatio ispravak računske pogreške.
- 3) Neprihvatljiva ponuda je ponuda čija cijena prelazi procijenjenu vrijednost nabave, odnosno osigurana novčana sredstva naručitelja za nabavu, odnosno pragove određene člankom 25. stavkom 4. ovog Pravilnika ili ponuda ponuditelja koji

ne ispunjava kriterije za kvalitativni odabir gospodarskog subjekta ili ponuda ponuditelja za kojeg se utvrdi da je u sukobu interesa.

4) Neprikladna ponuda je ponuda koja u cijelosti ne odgovara potrebama naručitelja u opisu predmeta nabave, troškovniku ili tehničkim specifikacijama te bez značajnih izmjena ne može zadovoljiti potrebe i zahtjeve iz poziva na dostavu ponuda.

5) Ako se ponuda u odnosu na cijenu ili trošak čini izuzetno niska, naručitelj može uz primjenu odgovarajućih odredaba Zakona o javnoj nabavi odbiti ponudu u slučaju da objašnjenje ili dostavljeni dokazi ponuditelja zadovoljavajuće ne objašnjavaju nisku predloženu razinu cijene ili troškova.

### Članak 30.

1) Naručitelj je obvezan istovremeno izvijestiti sve ponuditelje koji su dostavili ponudu o rezultatima pregleda i ocjene ponuda dostavom odluke o odabiru ili poništenju.

2) Odluku o odabiru ili poništenju donosi županijski državni odvjetnik u roku od 15 (petnaest) dana od dana otvaranja ponuda, odnosno od isteka roka za dostavu ponuda osim ako nije drugačije određeno pozivom na dostavu ponuda.

3) U postupcima jednostavne nabave koji su provedeni u EOJN RH, odluka o odabiru ili poništenju se objavljuje u EOJN RH i smatra se dostavljena svim sudionicima jednostavne nabave istekom dana u kojem je objavljena. U ostalim slučajevima naručitelj obvezan je odluku o odabiru ili poništenju bez odgode dostaviti svim ponuditeljima na dokaziv način. Dostavom odluke o odabiru na dokaziv način ponuditeljima smatra se i njena objava na mrežnim stranicama Županijskog državnog odvjetništva u Puli-Pola. Odluka objavljena na mrežnim stranicama naručitelja mora ostati vidljiva najmanje 15 dana od dana njenog objavljivanja.

### PRAVNA ZAŠTITA

#### Članak 31.

1) U postupku jednostavne nabave procijenjene vrijednosti do 15.000,00 eura bez PDV-a nije dopušteno ulaganje prigovora ili drugog pravnog lijeka.

2) U postupku jednostavne nabave procijenjene vrijednosti veće od 15.000,00 eura bez PDV-a, odluka o odabiru ponude odnosno odluka o poništenju postupka jednostavne nabave, sadrži uputu o pravnom lijeku odnosno prigovoru.

3) Pravo na prigovor ima svaki gospodarski subjekt koji ima ili je imao pravni interes za dobivanje određenog ugovora o jednostavnoj nabavi i koji je pretrpio ili bi mogao pretrpjeti štetu od navodnoga kršenja subjektivnih prava.

4) Prigovor se podnosi Županijskom državnom odvjetništvu u Puli-Pola u pisanom obliku u roku od 5 dana od dana dostave odluke o odabiru ili odluke o poništenju.

5) Prigovor se dostavlja elektroničkim sredstvima komunikacije putem modula jednostavne nabave u EOJN RH.

6) O prigovoru odlučuje županijski državni odvjetnik u roku od 15 (petnaest) dana od dana zaprimanja prigovora.

7) U postupku jednostavne nabave procijenjene vrijednosti veće od 15.000,00 eura bez PDV-a odluka postaje izvršna:

1. objavom odluke o odabiru u slučaju da je pristigla samo jedna ponuda, odnosno objavom odluke o poništenju kada nije pristigla niti jedna ponuda,
2. istekom roka za prigovor, ako prigovor nije izjavljen,
3. dostavom odluke o prigovoru kojom se prigovor odbacuje, odbija ili se obustavlja postupak, ako je na odluku izjavljen prigovor.

#### Članak 32.

1) Podnositelj prigovora može odustati od prigovora sve do otpreme odluke o prigovoru.

2) Odustanak od prigovora ne može se opozvati.

3) Ako podnositelj prigovora odustane od prigovora, postupak povodom prigovora će se obustaviti.

#### Članak 33.

1) Županijski državni odvjetnik odlučujući o prigovoru može:

- obustaviti postupak povodom prigovora,
- odbaciti prigovor zbog nedopuštenosti, nepravodobnosti, nedostatka pravnog interesa i zbog toga što je izjavljen od neovlaštene osobe,
- odbiti prigovor kao neosnovan,
- usvojiti prigovor te u tom slučaju poništiti odluku ili postupak.

2) Odluka o prigovoru mora biti obrazložena.

3) Odluka o prigovoru objavljuje se u EOJN RH.

### SKLAPANJE UGOVORA O JEDNOSTAVNOJ NABAVI I IZDAVANJE NARUDŽBENICA

#### Članak 34.

1) U postupku jednostavne nabave procijenjene vrijednosti do 15.000,00 eura bez PDV-a Županijsko državno odvjetništvo u Puli-Pola će u primjerenom roku sklopiti ugovor s ponuditeljem čija je ponuda odabrana ili, ovisno o predmetu nabave, izdati narudžbenicu.

2) U postupku jednostavne nabave procijenjene vrijednosti veće od 15.000,00 eura bez PDV-a Županijsko državno odvjetništvo u Puli-Pola će s odabranim ponuditeljem sklopiti ugovor o jednostavnoj nabavi, nakon izvršnosti odluke o odabiru.

3) Ugovor obavezno sadrži podatke o ugovornim stranama koje sklapaju ugovor, mjestu sklapanja ugovora, predmetu ugovora, cijeni i ostalim bitnim sastojcima ugovora sukladno Zakonu o obveznim odnosima. Ugovor potpisuje županijski državni odvjetnik.

4) Ugovori o jednostavnoj nabavi sklopljeni temeljem postupka iz članka 16. i 17. ovog Pravilnika mogu se razmijeniti u digitalnom obliku između ugovornih strana uz korištenje kvalificiranog elektroničkog potpisa.

5) Ugovor o jednostavnoj nabavi mora sadržavati sve bitne sastojke ponude i biti u skladu s uvjetima iz poziva za dostavu ponuda i odabranom ponudom.

5) Narudžbenica sadrži sve bitne sastojke ugovora. Narudžbenicu potpisuje županijski državni odvjetnik ili osoba koja je ovlaštena za potpisivanje.

## IZMJENE UGOVORA O JEDNOSTAVNOJ NABAVI

### Članak 35.

1) Naručitelj može izmijeniti ugovor o jednostavnoj nabavi tijekom njegova trajanja bez provođenja novog postupka jednostavne nabave ako se time ne mijenja bitno predmet ugovora niti narušavaju načela javne nabave te uz odgovarajuću primjenu članka 315. – 320. Zakona o javnoj nabavi.

2) Izmjene ugovora osobito su dopuštene ako se odnose na:

- manje tehničke prilagodbe koje ne mijenjaju prirodu predmeta nabave,
- produženje rokova izvršenja ugovora zbog objektivnih okolnosti koje naručitelj nije mogao predvidjeti,
- promjene koje su nužne radi urednog izvršenja ugovora, ako ne mijenjaju bitne elemente ugovora.

3) Izmjene ugovora ne smiju imati za posljedicu:

- promjenu predmeta nabave,
- promjenu kriterija na temelju kojih je ponuda odabrana,
- značajno povećanje vrijednosti ugovora koje bi utjecalo na izbor postupka nabave.

4) Ako izmjena ugovora podrazumijeva značajno povećanje vrijednosti ugovora ili promjenu predmeta nabave, naručitelj je dužan provesti novi postupak nabave sukladno ovom Pravilniku.

5) Neovisno o pravilima izmjene ugovora, izmjena ugovora o jednostavnoj nabavi nije dopuštena ako bi rezultirala promjenom cijene koja bi:

- za ugovor o jednostavnoj nabavi kojoj je prethodio postupak predviđen za nabave vrijednosti do 15.000,00 eura bez PDV-a, prešla vrijednost ugovora od 15.000,00 eura bez PDV-a,
- za ugovor o jednostavnoj nabavi robe i usluga čija je procijenjena vrijednost nabave bila veća od 15.000,00 eura bez PDV-a, a manja od 25.000,00 eura bez PDV-a, prešla vrijednost ugovora od 25.000,00 eura bez PDV-a, a postupak nije proveden javnom objavom u EOJN RH,
- za ugovor o jednostavnoj nabavi radova čija je procijenjena vrijednost nabave bila veća od 15.000,00 eura bez PDV-a, a manja od 45.000,00 eura bez PDV-a, prešla vrijednost ugovora od 45.000,00 eura bez PDV-a, a postupak nije proveden javnom objavom u EOJN RH,
- u svakom slučaju prešla zakonski prag za primjenu javne nabave (jednaka je ili veća od 50.000,00 eura bez PDV-a za robu i usluge, odnosno 100.000,00 eura bez PDV-a za radove).

6) Izmjene ugovora o nabavi naručitelj je obvezan objaviti u registru ugovora u roku od 30 dana od dana izmjene ugovora.

7) Svaka izmjena ugovora mora biti pisano obrazložena i dokumentirana u dokumentaciji postupka.

## RASKID UGOVORA

### Članak 36.

1) Naručitelj može raskinuti ugovor o nabavi ako gospodarski subjekt ne izvršava ugovorene obveze ili ih izvršava protivno ugovoru.

2) Prije raskida ugovora naručitelj će, ako je to moguće, pisanim putem (e-poštom ili na drugi način) pozvati gospodarskog subjekta da u primjerenom roku otkloni utvrđene nepravilnosti.

3) Ako gospodarski subjekt u ostavljenom roku ne otkloni nepravilnosti, naručitelj može donijeti odluku o raskidu ugovora.

## POHRANA DOKUMENTACIJE

### Članak 37.

Svu dokumentaciju nastalu u provedbi postupka jednostavne nabave po ovom Pravilniku naručitelj je obvezan čuvati najmanje četiri godine od završetka postupka.

## PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

### Članak 38.

Postupci jednostavne nabave koji su započeti prema odredbama Pravilnika o provedbi postupaka jednostavne nabave Županijskog državnog odvjetništva u Puli-

Pola broj A-138/2017 od 10. srpnja 2017., s izmjenama od 16. siječnja 2023. godine dovršit će se prema odredbama toga pravilnika, sukladno članku 87. Zakona o izmjenama i dopunama Zakona o javnoj nabavi („Narodne novine“, broj 48/26.).

#### Članak 39.

- 1) Županijsko državno odvjetništvo u Puli-Pola će ovaj Pravilnik, kao i njegove izmjene i dopune, objaviti na svojim mrežnim stranicama te u EOJN RH.
- 2) Ovaj Pravilnik stupa na snagu 1. rujna 2026. godine.

#### Članak 40.

Stupanjem na snagu ovog Pravilnika prestaje važiti Pravilnik o provedbi postupaka jednostavne nabave Županijskog državnog odvjetništva u Puli-Pola broj A-138/2017 od 10. srpnja 2017., s izmjenama od 16. siječnja 2023. godine.

ŽUPANIJSKI DRŽAVNI ODVJETNIK

mr. sc. Mirko Grujić