



REPUBLIKA HRVATSKA
OPĆINSKO DRŽAVNO ODVJETNIŠTVO
U ZADRU

Zadar, Dr. Franje Tuđmana 35

Broj: A-126/2026-4
Zadar, 28. srpnja 2026.
VV

Na temelju članka 53. stavka 1. Zakona o državnom odvjetništvu (Narodne novine broj 67/18, 21/22 i 136/25), članka 7. stavak 1. Poslovnika državnog odvjetništva (Narodne novine broj 128/19 i 56/26) i članka 15. stavka 2. Zakona o javnoj nabavi (Narodne novine broj 120/16, 114/22 i 48/26, dalje u tekstu: ZJN 2016), općinska državna odvjetnica u Općinskom državnom odvjetništvu u Zadru 28. srpnja 2026., donosi

P R A V I L N I K
O PROVEDBI POSTUPAKA JEDNOSTAVNE NABAVE
U OPĆINSKOM DRŽAVNOM ODVJETNIŠTVU U ZADRU

OPĆE ODREDBE

Članak 1.

1. Ovim Pravilnikom o provedbi postupka jednostavne nabave (dalje: Pravilnik) uređuje postupci, pravila i uvjeti jednostavne nabave roba, usluga i radova koje će Općinsko državno odvjetništvo u Zadru (dalje: Naručitelj) provoditi do vrijednosti pragova za primjenu javne nabave:

a) roba i usluga te provedbu projektnih natječaja procijenjene vrijednosti manje od 50.000,00 eura,

b) radova procijenjene vrijednosti manje od 100.000,00 eura.

2. Izrazi koji se koriste u ovom Pravilniku za osobe u muškom rodu upotrijebljeni su neutralno i odnose se jednako i na muški i na ženski spol.

3. Na pojmove propisane ovim Pravilnikom na odgovarajući način primjenjuju se pojmovi propisani ZJN-a.

4. Sve vrijednosti u ovom Pravilniku iskazane su u eurima bez poreza na dodanu vrijednost (dalje u tekstu: PDV).

NAČELA NABAVE

Članak 2.

1. Prilikom provođenja postupaka nabave prema ovom Pravilniku, Naručitelj je obavezan poštovati temeljna načela utvrđena ZJN-a: načelo slobode kretanja robe, načelo slobode poslovnog nastana i načelo slobode pružanja usluga, kao i 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 ZJN-a ili izbjegavanja primjene pravila o jednostavnoj nabavi putem modula jednostavne nabave u Elektroničkom oglasniku javne nabave Republike Hrvatske (u daljnjem tekstu: EOJN) ili s namjerom da se određenim gospodarskim subjektima neopravdano da prednost ili da ih se stavi u nepovoljan položaj.

3. Naručitelj je obavezan primjenjivati ovaj Pravilnik na način koji omogućava učinkovitu nabavu te ekonomično i svrhovito trošenje javnih sredstava.

4. Naručitelj je dužan provoditi nabavu, roba, usluga i radova s pažnjom dobrog gospodarstvenika, pri tom vodeći računa o racionalnom i učinkovitom trošenju dodijeljenih sredstava na način da roba, usluge i radovi koje nabavlja odgovaraju svrsi.

KOMUNIKACIJA NARUČITELJA I GOSPODARSKIH SUBJEKATA

Članak 3.

Komunikacija i razmjena informacija između Naručitelja i gospodarskih subjekata obavlja se elektroničkom poštom ili putem Elektroničkog oglasnika javne nabave Republike Hrvatske (u nastavku teksta: EOJN RH).

SUKOB INTERESA

Članak 4.

1. Naručitelj je obavezan 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.

2. Gospodarskim subjektom s kojim Naručitelj može biti u sukobu smatra se ponuditelj, natjecatelj, član zajednice, podugovaratelj i drugi subjekt na kojeg se ponuditelj ili natjecatelj oslanja.

Članak 5.

1. Za nabave čija je procijenjena vrijednost veća od 15.000,00 eura, predstavnici Naručitelja su obvezni prije početka rada u postupku jednostavne nabave potpisati izjavu za sukob interesa te ju ažurirati bez odgađanja ako nastupe promjene.

2. Naručitelj je obvezan na temelju izjava svojih predstavnika:

- a) na svojoj internetskoj stranici objaviti popis gospodarskih subjekata s kojima je predstavnik naručitelja u sukobu interesa ili obavijest da takvi subjekti ne postoje te ih ažurirati bez odgađanja ako nastupe promjene,
- b) u pozivu na dostavu ponuda za pojedini postupak jednostavne nabave navesti popis gospodarskih subjekata s kojima je predstavnik Naručitelja u sukobu interesa ili navesti da takvi subjekti ne postoje.

Članak 6.

1. Predstavnik Naručitelja koji nije ujedno i čelnik Naručitelja obvezan je odmah po saznanju, a najkasnije dan nakon saznanja o postojanju sukoba interesa, izuzeti se iz provedbe postupka nabave te o tome obavijestiti čelnika Naručitelja.

2. Čelnik Naručitelja osigurava da predstavnik Naručitelja prestane sa svim aktivnostima u postupku nabave, bez odgađanja određuje drugu osobu predstavnikom Naručitelja koji preuzima njegove aktivnosti te osigurava da prethodno sudjelovanje izuzetog predstavnika ne ugrožava daljnji tijek istog postupka.

3. U slučaju sukoba interesa čelnika Naručitelja, kao i u slučaju sukoba interesa ostalih predstavnika Naručitelja čije izuzimanje iz provedbe postupka nabave nije moguće ili se izuzimanjem ne može odgovarajuće otkloniti sukob interesa, a nakon odbijanja takve ponude ne preostane niti jedna valjana ponuda, poništiti će se postupak nabave.

PLAN NABAVE I PREDMET NABAVE

Članak 7.

1. Općinsko državno odvjetništvo u Zadru za svaku kalendarsku godinu donosi Plan nabave koji treba sadržavati podatke sukladno važećim propisima, te ga ažurira prema potrebi.

2. 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. U postupcima jednostavne nabave predmet nabave mora biti opisan na jasan, nedvojbjen i precizan način koji osigurava usporedivost ponuda i predstavlja tehničku, tehnološku, oblikovnu, funkcionalnu i drugu objektivno odredivu cjelinu.

4. Općinsko državno odvjetništvo u Zadru može podijeliti predmet nabave na grupe na temelju objektivnih kriterija, primjerice prema vrsti, svojstvima, namjeni, mjestu ili vremenu ispunjenja. Opis predmeta nabave ne smije pogodovati određenom gospodarskom subjektu.

5. Opis predmeta nabave sadržava tehničke specifikacije te se, ako je potrebno, nadopunjava nacrtima, projektnom dokumentacijom, crtežima, modelima, uzorcima i slično.

6. U opis predmeta nabave navode se sve okolnosti koje su značajne za izvršenje ugovora, a time i za izradu ponude (npr. mjesto izvršenja, rokovi izvršenja, posebni zahtjevi u pogledu načina izvršenja predmeta nabave i slično), te mora omogućiti

izračun cijena bez preuzimanja neuobičajenih rizika i poduzimanja opsežnih predradnji ponuditelja.

KRITERIJ ZA ODABIR PONUDE

Članak 8.

1. Kriteriji za odabir ponude u postupcima jednostavne nabave jesu najniža cijena ili ekonomski najpovoljnija ponuda.

2. U pozivu za dostavu ponuda mora biti naveden kriterij odabira ponuda, a u slučaju primjene kriterija ekonomski najpovoljnije ponude moraju, osim cijene ponude, biti navedeni dodatni kriterij temeljem kojih će se ponuda bodovati (primjerice kvaliteta, tehnička i estetska vrijednost, operativni troškovi, rok isporuke, jamstvo, rok izvršenja, organizacija i kvalifikacija osoblja i drugo).

3. U postupku nabave Naručitelj je dužan odbiti ponudu ponuditelja ako utvrdi da je ponuđena cijena:

a) 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-a ili

b) prelazi zakonske pragove za javnu nabavu.

4. Ako je cijena najpovoljnije ponude veća od procijenjene vrijednosti nabave, ali ne prelazi vrijednosti iz stavka 3. ovog članka, Naručitelj takvu ponudu može prihvatiti ako ima ili će imati osigurana sredstva.

POKRETANJE I PRIPREMA POSTUPKA JEDNOSTAVNE NABAVE

Članak 9.

Vrste postupka jednostavne nabave su:

a) jednostavna nabava roba, usluga i radova procijenjene vrijednosti do 15.000,00 eura,

b) jednostavna nabava roba i usluga procijenjene vrijednosti veće od 15.000,00 eura do 25.000,00 eura te radova procijenjene vrijednosti veće od 15.000,00 eura do 45.000,00 eura,

c) jednostavna nabava roba i usluga procijenjene vrijednosti veće od 25.000,00 eura, a manje od 50.000,00 eura te radova procijenjene vrijednosti veće od 45.000,00 eura, a manje od 100.000,00 eura.

POSTUPAK JEDNOSTAVNE NABAVE PROCIJENJENE VRIJEDNOSTI DO 15.000,00 EURA

Članak 10.

1. Postupak nabave za nabavu roba, usluga i radova procijenjene vrijednosti do 15.000,00 eura provodi se u pravilu elektroničkim sredstvima komunikacije.

2. Naručitelj upućuje jednom ili više odabranih gospodarskih subjekata poziv na dostavu ponude, koji minimalno sadržava:
 - a) naziv, sjedište i OIB Naručitelja
 - b) opis predmeta nabave
 - c) rok za dostavu ponude
 - d) kriterij za odabir ponude (najniža cijena ili ekonomski najpovoljnija ponuda).
3. Postupku jednostavne nabave procijenjene vrijednosti manje od 5.000,00 eura bez PDV-a, ne mora prethoditi poziv na dostavu ponude.
4. Naručitelj ili druga ovlaštena osoba određuje najmanje jednog zaposlenika koji priprema i provodi postupak nabave.
5. Na temelju provedenog postupka i prihvaćene ponude Naručitelj izdaje odabranom ponuditelju narudžbenicu ili se sklapa ugovor.
6. Narudžbenica obvezno sadrži podatke o: vrsti roba, usluga ili radova koji se nabavljaju uz specifikaciju jedinica mjere, količina, jediničnih cijena te ukupnih cijena.
7. Narudžbenicu potpisuje čelnik Naručitelja ili po njegovom ovlaštenju zamjenik čelnika Naručitelja.
8. Izdana narudžbenica odabranom ponuditelju dostavlja se primjenom elektroničkih sredstava komunikacije.
9. Evidenciju o izdanim narudžbenicama vodi Odjeljak računovodstvenih poslova.
10. Iznimno u slučaju izvanredne ili hitne nabave, odnosno u drugim posebnim situacijama nabave robe, usluga i radova ukupne vrijednosti do 500,00 eura bez PDV-a nije nužno prethodno pozivom zatražiti dostavu ponude, niti izdavati narudžbenicu (izravna kupnja u prodavaonici i sl.), već će te isprave zamijeniti račun gospodarskog subjekta.

PROVEDBA POSTUPKA JEDNOSTAVNE NABAVE ČIJA JE PROCIJENJENA
VRIJEDNOSTI JEDNAKA ILI VEĆA OD 15.000,00 EURA BEZ PDV-a,
A MANJA OD 50.000,00 EURA BEZ PDV-a ZA NABAVU ROBA I USLUGA,
ODNOSNO MANJA OD 100.000,00 EURA BEZ PDV-a ZA NABAVU RADOVA

Članak 11.

1. Naručitelj odnosi Odluku o pokretanju postupka jednostavne nabave jednostavne nabave roba i usluga procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 15.000,00 eura, a manje od 50.000,00 eura, te radova procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 15.000,00 eura, a manje od 100.000,00 eura.
2. Po donošenju Odluke iz stavka 1. ovog članka, čelnik Naručitelja Odlukom o imenovanju imenuje Povjerenstvo za jednostavnu nabavu (u daljnjem tekstu: Povjerenstvo) te određuje njegove obveze i ovlasti u provođenju postupaka jednostavne nabave.

3. U sastavu Povjerenstva su najmanje tri člana koji ne moraju biti zaposlenici Naručitelja.

4. Obveze i ovlasti Povjerenstva su:

a) priprema postupka nabave: priprema uvjeta vezanih uz predmet nabave, potrebnog sadržaja dokumentacije/uputa za prikupljanje ponuda, priprema poziva na dostavu ponuda, tehničkih specifikacija, ponudbenih troškovnika i ostalih dokumenata vezanih uz predmet nabave,

b) provedba postupka nabave: slanje poziva na dostavu ponuda gospodarskim subjektima, otvaranje pristiglih ponuda, izrada zapisnika o pregledu i ocjeni ponuda, izrada odluke o odabiru sukladno kriteriju za odabir i uvjetima propisanim pozivom na dostavu ponuda ili izrada odluke o poništenju.

5. Članovi Povjerenstva iz stavka 3. ovog članka po donošenju Odluke o imenovanju stručnog povjerenstva, obvezni su potpisati izjavu o postojanju ili ne postojanju sukoba interesa te je ažurirati ako tijekom postupka jednostavne nabave nastupe promjene, a sve sukladno članku 80. stavak 1. ZJN-a.

SLANJE POZIVA NA DOSTAVU PONUDA

Članak 12.

1. Za nabavu roba ili usluga procijenjene vrijednosti veće od 15.000,00 eura do 25.000,00 eura, odnosno za nabavu radova procijenjene vrijednosti veće od 15.000,00 eura do 45.000,00 eura, Povjerenstvo šalje poziv na dostavu ponuda na više adresa gospodarskih subjekata putem EOJN-a ili ga javno objavljuje u EOJN-u te provodi postupak sukladno ovom Pravilniku.

2. Za nabavu roba ili usluga procijenjene vrijednosti veće od 25.000,00 eura, a manje od 50.000,00 eura, odnosno za nabavu radova procijenjene vrijednosti veće od 45.000,00 eura, a manje od 100.000,00 eura, Povjerenstvo javno objavljuje poziv na dostavu ponuda u EOJN-u te provodi postupak sukladno ovom Pravilniku.

3. Iznimno, Naručitelj nije obavezan provesti postupak jednostavne nabave putem javne objave u EOJN-u, već ga provodi slanjem poziva na dostavu ponuda putem EOJN-a na adresu jednog ili više gospodarskih subjekata:

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:

- 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,
- 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 navode se i obrazlažu u objavi u EOJN-u.

SADRŽAJ POZIVA NA DOSTAVU PONUDA

Članak 13.

1. Poziv na dostavu ponuda, ovisno o predmetu nabave, može sadržiti:

- naziv, OIB, adresu i kontakt podatak Naručitelja,
- podatke o gospodarskim subjektima s kojima je Naručitelj u sukobu interesa,
- osnovne informacije o predmetu nabave (opis, tehničke specifikacije, količina),
- procijenjenu vrijednost nabave bez PDV-a,
- primjereni rok za podnošenje zahtjeva za pojašnjenje ili izmjenu poziva na dostavu ponude te primjereni rok za produženje roka za dostavu ponuda u slučaju bitne izmjene poziva na dostavu ponuda,
- navod je li cijena promjenjiva ili nepromjenjiva, a ako je cijena ponude promjenjiva, Naručitelj u pozivu na dostavu ponude određuje način i uvjete izmjene cijene,
- ako je predmet nabave podijeljen na grupe, navod o mogućnosti podnošenja ponuda za jednu, više ili sve grupe,
- mjesto i rok izvođenja radova, isporuke robe ili pružanja usluga,
- kriterij za odabir ponude,
- način dostave ponuda, način i rok plaćanja,
- primjereni rok za dostavu ponuda,
- podatke o pravnoj zaštiti,
- datum objave poziva u EOJN-u.

2. Poziv na dostavu ponuda može sadržavati podatke o traženim jamstvima, uvjete sposobnosti ponuditelja te razloge za isključenje ponuditelja te mora biti potpisana od strane čelnika Naručitelja. Na sredstva, vrste i visinu jamstva, moguće uvjete sposobnosti te razloge za isključenje odgovarajuće se primjenjuju odredbe ZJN-a.

ROK ZA DOSTAVU PONUDA

Članak 14.

1. Rok za dostavu ponuda određuje se razmjerno u pozivu na dostavu ponuda i ovisi o karakteristikama predmeta nabave.

2. Rok za dostavu ponuda ne može biti kraći od 5 (pet) dana od dana slanja poziva na dostavu ponuda putem EOJN-a, a u slučaju javne objave poziva na dostavu ponuda u EOJN-u rok za dostavu ponuda ne može biti kraći od 10 (deset) dana od dana javne objave.

3. Iznimno, ako je žurna situacija propisno opravdana od strane Naručitelja, Naručitelj može odrediti kraći rok za dostavu, ali ne kraći od 5 (pet) dana od dana javne objave poziva na dostavu ponuda u EOJN-u.

POSTUPAK DOSTAVE PONUDA

Članak 15.

1. Za vrijeme roka za dostavu ponuda gospodarski subjekti mogu zahtijevati objašnjenja vezano za poziv na dostavu ponuda najkasnije tijekom trećeg dana prije roka određenog za dostavu ponuda.
2. Pod uvjetom da je zahtjev dostavljen pravodobno, Naručitelj je obvezan odgovor staviti na raspolaganje svima objavom na EOJN-u najkasnije dan prije roka određenog za dostavu ponuda.
3. U slučaju bitne izmjene poziva na dostavu ponuda Naručitelj je dužan razmjerno produžiti rok za dostavu ponuda za minimalno 3 (tri) dana, računajući od dana slanja izmjene na objavu.
4. Način dostave ponude određuje se u Pozivu za dostavu ponuda.

Članak 16.

1. Ponuda mora biti izrađena prema zahtjevima iz poziva za dostavu ponuda. Ponuditelj izražava cijenu ponude u eurima. U cijenu ponude bez PDV-a moraju biti uračunati svi troškovi i popusti.
2. Pod uvjetima i ograničenjima iz ZJN-a ili propisanim u pozivu na dostavu ponuda, ponuditelji u ponudi mogu uključiti i druge gospodarske subjekte u svojstvu podugovaratelja, odnosno gospodarskih subjekta na čiju se sposobnost ponuditelj oslanja.

Članak 17.

1. Ponuditelj može do isteka roka za dostavu ponuda dostaviti izmjenu ili dopunu ponude na isti način kao i osnovnu ponudu s obveznom naznakom da se radi o izmjeni ili dopuni ponude.
2. Do trenutka otvaranja ponuda nije dopušteno davanje informacija o zaprimljenim ponudama.

OTVARANJE, PREGLED I OCJENA PONUDA

Članak 18.

1. Otvaranje ponuda u postupcima jednostavne nabave nije javno.
2. Ponude otvara najmanje jedan član Povjerenstva.
3. Ponuda zaprimljena nakon roka za dostavu ponuda vratit će se neotvorena Ponuditelju.
4. Nakon isteka roka za dostavu ponuda, Povjerenstvo otvara, pregledava i ocjenjuje pristigle ponude na temelju uvjeta i zahtjeva iz Poziva za dostavu ponuda.

5. Prilikom pregleda i ocjene ponuda sastavlja se zapisnik o pregledu i ocjeni ponuda u koji se obavezno unose osnovni podaci o postupku, nazivu gospodarskih subjekata kojima je poslan Poziv za dostavu ponuda, broj zaprimljenih ponuda, cijene ponuda, rangiranje ponuda, prijedlog za odabir najpovoljnije ponude s obrazloženjem odnosno prijedlog za poništenje postupka, te ostali bitni podaci. Zapisnik potpisuju članovi Povjerenstva koji su izvršili pregled i ocjenu ponuda te se isti zajedno s prijedlogom odluke o odabiru najpovoljnije ponude odnosno odluke o poništenju postupka dostavlja čelniku Naručitelja.

6. Ako su informacije ili dokumentacija koje je trebao dostaviti ponuditelj nepotpuni ili pogrešni ili se takvima čine ili ako nedostaju određeni dokumenti, Naručitelj može, poštujući načela jednakog tretmana i transparentnosti, zahtijevati od ponuditelja da dopune, razjasne, upotpune ili dostave nužne informacije ili dokumentaciju u primjerenom roku. Komunikacija između Naručitelja i ponuditelja vodi se putem EOJN-a.

7. Ponudbeni list, troškovnik, jamstvo za ozbiljnost ponude i ESPD obrazac ne smatraju se određenim dokumentima koji nedostaju te Naručitelj ne smije zatražiti ponuditelja da iste dostavi tijekom pregleda i ocjene ponuda.

8. Navedeno postupanje ne smije dovesti do pregovaranja vezano za kriterij za odabir ponude.

9. O otvaranju, pregledu i ocjeni ponuda Povjerenstvo sastavlja zapisnik o otvaranju ponuda i zapisnik o pregledu i ocjeni ponuda koji se generiraju putem sustava EOJN RH.

10. Pregled i ocjena ponuda su tajni do donošenja odluke Naručitelja.

11. Čelnik Naručitelja na osnovi rezultata pregleda i ocjene ponuda, te prijedloga Povjerenstva donosi Odluku o odabiru najpovoljnije ponude ili Odluku o poništenju postupka jednostavne nabave.

12. Na temelju Odluke o odabiru sklapa se ugovor o jednostavnoj nabavi ili izdaje narudžbenica najkasnije u roku od 30 dana od dostave Odluke, a isti moraju biti u skladu s uvjetima određenim u Pozivu za dostavu ponude i odabranom ponudom.

13. Za odabir ponude dovoljna je jedna pristigla ponuda koja udovoljava svim traženim uvjetima Naručitelja.

RAČUNSKA ISPRAVNOST PONUDE

Članak 19.

Povjerenstvo utvrđuje računsku ispravnost ponude. Ukoliko se utvrdi računska pogreška, Povjerenstvo će od ponuditelja pisanim putem zatražiti prihvrat ispravka računske pogreške ili će Povjerenstvo samo ispraviti pogreške i o tome odmah obavijestiti ponuditelja koji u primjerenom roku koji odredi Naručitelj treba potvrditi prihvaćanje ispravka računske pogreške.

ODLUKE NARUČITELJA

Članak 20.

Zapisnik o otvaranju te zapisnik o pregledu i ocjeni ponuda za nabave čija je procijenjena vrijednost veća od 15.000,00 eura potpisuje Povjerenstvo te predlaže čelniku Naručiitelja donošenje odluke o odabiru ili odluke o poništenju postupka.

Članak 21.

1. Naručiitelj će odbiti ponude pregledom i ocjenom ponuda ako 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 Naručiitelj 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 Naručiitelja za nabavu, odnosno pragove određene člankom 19. stavkom 2. 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 Naručiitelja u opisu predmeta nabave, troškovniku ili tehničkim specifikacijama, te bez značajnih izmjena ne može zadovoljiti potrebe i zahtjeve iz poziva na dostavu ponuda.

Članak 22.

1. Naručiitelj 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.

2. Naručiitelj je obvezan 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. Ako se ponuda u odnosu na cijenu ili trošak čini izuzetno niska, Naručiitelj može uz primjenu odgovarajućih odredaba ZJN-a odbiti ponudu u slučaju da objašnjenje ili dostavljeni dokazi ponuditelja zadovoljavajuće ne objašnjavaju nisku predloženu razinu cijene ili troškova.

Članak 23.

1. Naručitelj je obavezan istovremeno izvijestiti sve ponuditelje koji su dostavili ponudu o rezultatima pregleda i ocjene ponuda dostavom Odluke o odabiru ili poništenju (u daljnjem tekstu: Odluka).

2. Odluku donosi čelnik Naručitelja najkasnije u roku od 15 (petnaest) dana od dana otvaranja ponuda, osim ako nije drugačije određeno pozivom na dostavu ponuda.

3. Odluka se objavljuje u EOJN-u i smatra se dostavljena svim sudionicima jednostavne nabave istekom dana u kojem je objavljena.

4. Odluka postaje izvršna:

- a) objavom Odluke o odabiru u slučaju da je pristigla samo jedna ponuda, odnosno objavom Odluke o poništenju kada nije pristigla niti jedna ponuda,
- b) istekom roka za prigovor, ako prigovor nije izjavljen,
- c) dostavom odluke čelnika Naručitelja kojom se prigovor odbacuje, odbija ili se obustavlja postupak, ako je na Odluku izjavljen prigovor.

5. Naručitelj je obavezan 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:

- a) nije dostavio izjavu o produženju roka valjanosti ponude i jamstvo za ozbiljnost ponude,
- b) u roku valjanosti odustane od svoje ponude,
- c) je dostavio neistinite podatke, odnosno podatke koji predstavljaju davanje lažnih, nevjerodostojnih ili krivotvorenih informacija koje mogu utjecati na postupak nabave,
- d) 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,
- e) je odbio potpisati ugovor o nabavi ili
- f) nije dostavio jamstvo za uredno ispunjenje ugovora, ako je zahtijevano u pozivu na dostavu ponuda.

ZAHTJEV ZA UVID U DOKUMENTACIJU

Članak 24.

1. Nakon dostave Odluke o odabiru ili poništenju, na zahtjev ponuditelja zaprimljen najkasnije dan prije isteka roka za prigovor, Naručitelj je obavezan najkasnije idući radni dan do 15:00 sati omogućiti uvid u cjelokupnu dokumentaciju dotičnog postupka putem EOJN-a, uključujući zapisnike, dostavljene ponude, osim u one dokumente koji su označeni tajnima te one dokumente koji sadrže podatke o mrežnim i informacijskim sustavima kojima se Naručitelj služi u svom poslovanju ili u pružanju svojih usluga, informacije o mjerama za zaštitu i sprječavanje incidenata, a sve sukladno propisima o kibernetičkoj sigurnosti, kao ni u one dijelove ponuda koji sadrže podatke čije bi otkrivanje moglo predstavljati prijetnju sa stajališta kibernetičke sigurnosti.

2. Na zahtjev ponuditelja za uvid zaprimljen najkasnije dan prije isteka roka za prigovor, Naručitelj je obvezan isti uvid omogućiti najkasnije idući radni dan do 15:00 sati.

PRAVNA ZAŠTITA

Članak 25.

1. Na Odluku u postupku jednostavne nabave čija je procijenjena vrijednost veća od 15.000,00 eura dopušteno je podnijeti prigovor u pisanom obliku čelniku Naručitelja.

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

3. Prigovor se izjavljuje čelniku Naručitelja elektroničkim sredstvima komunikacije putem EOJN-a u roku od 5 dana od primitka Odluke, a u suprotnom će se prigovor odbaciti.

Članak 26.

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, odgovorna osoba Naručitelja će obustaviti postupak.

Članak 27.

1. Čelnik Naručitelja u postupku po prigovoru može:

- a) obustaviti postupak,
- b) odbaciti prigovor zbog nedopuštenosti, nepravodobnosti, nedostatka pravnog interesa i zbog toga što je izjavljen od neovlaštene osobe,
- c) odbiti prigovor,
- d) usvojiti prigovor te u tom slučaju poništiti odluku ili postupak.

2. Odluka o prigovoru mora biti obrazložena.

3. Odluka o prigovoru dostavlja se objavom u EOJN-u.

4. Postupak po prigovoru nije upravni postupak te protiv takve odluke nije dopuštena žalba niti je moguće pokrenuti upravni spor.

UGOVOR O JEDNOSTAVNOJ NABAVI

Članak 28.

1. S odabranim ponuditeljem sklapa se ugovor o jednostavnoj nabavi nakon izvršnosti odluke o odabiru. Ugovori o jednostavnoj nabavi pohranjuju se i čuvaju kod Naručitelja.

2. Ugovorne strane izvršavaju ugovor o nabavi u skladu s uvjetima određenima u pozivu na dostavu ponuda i odabranom ponudom.
3. Izvršenje ugovora prati i kontrolira Naručitelj koji je pokrenuo jednostavnu nabavu, odnosno druga osoba koju odredi čelnik tijela.
4. Podaci o izvršenju ugovora dostavljaju se Odjeljku računovodstvenih poslova za potrebe praćenja ugovora i unošenja u registar ugovora.

IZMJENE UGOVORA O JEDNOSTAVNOJ NABAVI

Članak 29.

1. Naručitelj smije izmijeniti ugovor o jednostavnoj nabavi tijekom njegova trajanja bez provođenja novog postupka jednostavne nabave uz odgovarajuću primjenu članaka 315. – 320. ZJN-a.
2. Izmjene ugovora o nabavi Naručitelj je obvezan objaviti u registru ugovora u roku od 30 dana od dana izmjene ugovora.

POHRANA DOKUMENTACIJE

Članak 30.

Svu dokumentaciju nastalu u provedbi postupka jednostavne nabave po ovom Pravilniku Naručitelj je obvezan čuvati najmanje četiri godine od dana sklapanja ugovora o javnoj nabavi ili okvirnog sporazuma.

ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 31.

1. Ovaj Pravilnik, kao i sve njegove daljnje izmjene i dopune, objavljuje se na internetskim stranicama Naručitelja, te se čini dostupnim u EOJN-u.
2. Stupanjem na snagu ovog Pravilnika stavlja se izvan snage Pravilnik o načinu provedbe postupka jednostavne nabave broj: A-44/2023 od 19. svibnja 2023.
3. Postupci jednostavne nabave pokrenuti prije stupanja na snagu ovog Pravilnika dovršit će se prema odredbama akta koji je bio na snazi u trenutku pokretanja postupka.

Članak 32.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu 1. rujna 2026.

OPĆINSKA DRŽAVNA ODVJETNICA

Vanja Višković

Broj zapisa: **17c20-f8320**

Kontrolni broj: **08862-b7290-ea875**

Ovaj dokument je u digitalnom obliku elektronički potpisan.

Vjerodostojnost dokumenta možete provjeriti na sljedećoj web adresi:

<https://e-komunikacija.pravosudje.hr/provjera-vjerodostojnosti>



unosom gore navedenog broja zapisa i kontrolnog broja dokumenta.

Provjeru možete napraviti i skeniranjem QR koda. Sustav će u oba slučaja prikazati izvornik ovog dokumenta.

Ukoliko je ovaj dokument identičan prikazanom izvorniku u digitalnom obliku, **Općinsko državno odvjetništvo u Zadru** potvrđuje vjerodostojnost dokumenta.