



Kraljice Jelene 78 23211 Pakoštane OIB: 30462513878

PRAVILNIK

O PROVOĐENJU POSTUPAKA JEDNOSTAVNE NABAVE

Na temelju članka 15. stavka 2. Zakona o javnoj nabavi (NN br. 120/16, 114/22 i 48/26, u daljnjem tekstu: Zakon), direktor trgovačkog društva Juština d.o.o., Ul. Kraljice Jelene 78, Pakoštane, donosi

PRAVILNIK O PROVOĐENJU POSTUPKA JEDNOSTAVNE NABAVE

OPĆE ODREDBE

Članak 1.

- 1) Trgovačko društvo Juština d.o.o. obveznik je primjene Zakona sukladno članku 6. istoga (u daljnjem tekstu: Naručitelj).
- 2) Ovim Pravilnikom uređuje se nabava robe i/ili usluga procijenjene vrijednosti do 50.000,00 eura za robe i usluge, odnosno nabava radova procijenjene vrijednosti do 100.000,00 eura za koje sukladno odredbama Zakona o javnoj nabavi ne postoji obveza provedbe postupka javne nabave.
- 3) Izračun procijenjene vrijednosti nabave iz stavka 2. ovog članka temelji se na ukupnom iznosu, bez poreza na dodanu vrijednost (PDV-a).

Članak 2.

- 1) Odredbe ovog Pravilnika moraju se primjenjivati na način koji će osigurati zakonito, namjensko, ekonomično i svrhovito trošenje sredstava Naručitelja.
- 2) Naručitelj će u primjeni ovog Pravilnika u odnosu na sve gospodarske subjekte poštovati načelo slobode kretanja robe, načelo slobode poslovnog nastanka 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.
- 3) U provedbi postupaka nabave robe, usluga i radova osim ovog Pravilnika, obvezno se primjenjuju i drugi važeći zakoni, podzakonski propisi, upute, odluke i pravilnici, a koji se odnose na pojedini predmet nabave.

Članak 3.

- 1) Ovaj Pravilnik ne primjenjuje se na ugovore koji su izuzeti od primjene Zakona o javnoj nabavi.

Članak 4.

- 1) Pravila o sprječavanju, prepoznavanju i uklanjanju sukoba interesa sukladno odredbama čl. 75. do 83. Zakona primjenjuju se i na jednostavne nabave koje se provode prema ovome Pravilniku.
- 2) Predstavnici Naručitelja iz Zakona o javnoj nabavi obvezni su potpisati izjavu o postojanju ili nepostojanju sukoba interesa te je ažurirati bez odgađanja ako nastupe promjene.
- 3) U postupcima jednostavne nabave za koje postoji obveza javne objave, u dokumentaciji o nabavi za pojedini postupak navesti će se popis gospodarskih subjekata s kojima je predstavnik Naručitelja u sukobu interesa ili navesti da takvi subjekti ne postoje.

- 4) U postupcima jednostavne nabave za koje ne postoji obveza javne objave Naručitelj neće uputiti poziv gospodarskom subjektu za kojeg je utvrđeno postojanje sukoba interesa.
- 5) Ugovor ili narudžbenica sklopljeni protivno odredbama ovog Pravilnika koje se odnose na sukob interesa smatraju se ništetnima u skladu s propisima kojima se uređuju obvezni odnosi.

Članak 5.

- 1) Naručitelj sukladno članku 28. Zakona o javnoj nabavi donosi plan nabave za proračunsku ili poslovnu godinu.
- 2) Za nabavu roba, radova i/ili usluga koje se nabavljaju sukladno ovom Pravilniku, a čija je procijenjena vrijednost jednaka ili veća od 5.000,00 eura, u plan nabave unose se svi podaci sukladno odredbama posebnih propisa.
- 3) Kod opisa predmeta nabave koriste se brojčane oznake iz Jedinog rječnika javne nabave (CPV).

POSTUPAK JEDNOSTAVNE NABAVE

Članak 6.

- 1) Postupak jednostavne nabave mogu pokrenuti djelatnici Naručitelja koji su nositelji pojedinih poslova i aktivnosti, osim ako posebnim propisima ili općim aktom Naručitelja nije drugačije određeno.

PROVEDBA POSTUPAKA JEDNOSTAVNE NABAVE PROCIJENJENE VRIJEDNOSTI MANJE ILI JEDNAKE OD 15.000,00 EURA BEZ PDV-a

Članak 7.

- 1) Nabava radova, roba i usluga procijenjene vrijednosti manje od 5.000,00 eura, provodi se izdavanjem narudžbenice koju potpisuje odgovorna osoba Naručitelja ili zaključivanjem ugovora s jednim gospodarskim subjektom prema vlastitom izboru.
- 2) Za predmete nabave procijenjene vrijednosti veće ili jednake od 5.000,00 do 15.000,00 eura Naručitelj može zatražiti ponudu jednog ili više gospodarskih subjekata.
Nakon odabira sklapa se ugovor ili izdaje narudžbenica s odabranim gospodarskim subjektom.
- 3) Prilikom provođenja postupka jednostavne nabave iz stavka 1. i 2. ovog članka treba uzeti u obzir mogućnost primjene elektroničkih sredstava komunikacije.

PROVEDBA POSTUPAKA JEDNOSTAVNE NABAVE PROCIJENJENE VRIJEDNOSTI VEĆE OD 15.000,00 EURA BEZ PDV-a

Članak 8.

- 1) Postupci jednostavne nabave za predmete nabave čija je procijenjena vrijednost veća od 15.000,00 eura provode se putem modula jednostavne nabave Elektroničkog oglasnika javne nabave Republike Hrvatske (u daljnjem tekstu: EOJN RH), i to:

- a) slanjem poziva na jednog ili više odabranih gospodarskih subjekata, za predmete nabave procijenjene vrijednosti veće od 15.000,00 eura i jednake ili manje od 25.000,00 eura (robe i usluge) odnosno 45.000,00 eura (radovi), te
- b) javnom objavom, za predmete nabave procijenjene vrijednosti veće od 25.000,00 eura (robe i usluge) odnosno 45.000,00 eura (radovi).

Prije početka postupka jednostavne nabave Naručitelj može provesti analizu tržišta putem EOJN RH.

Članak 9.

- 1) Iznimno od članka 8. stavka 1. točke b) Naručitelj nije obvezan provesti postupak jednostavne nabave putem javne objave putem EOJN RH nego isti provodi slanjem poziva na adrese jednog ili više gospodarskih subjekata (ovisno o okolnostima i razini tržišnog natjecanja) u sljedećim slučajevima:
 - a) ako nije podnesena niti jedna 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 ili
 - 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.Razlozi za primjenu ovih iznimki navode se i obrazlažu u objavi u modulu jednostavne nabave EOJN RH.

PRIPREMA I PROVEDBA POSTUPKA JEDNOSTAVNE NABAVE

Članak 10.

- 1) Za postupke jednostavne nabave procijenjene vrijednosti veće od 15.000,00 eura, Naručitelj će prije početka postupka imenovati stručno povjerenstvo za nabavu koje će pripremiti i provesti postupak jednostavne nabave kroz EOJN RH.
Stručno povjerenstvo sastoji se od neparnog broja članova.

Članak 11.

- 1) U svakom zasebnom postupku Naručitelj određuje sadržaj dokumentacije postupka sukladno svojim potrebama, te određuje što ponuda mora sadržavati.
- 2) Naručitelj će prilikom određivanja rokova za dostavu ponuda posebno uzeti u obzir složenost predmeta nabave i vrijeme potrebno za izradu ponuda.
- 3) Naručitelj u svakom postupku zasebno određuje primjereni rok za dostavu ponuda sukladno zahtjevima iz stavka 2. ovoga članka. Za postupke jednostavne nabave čija je procijenjena vrijednost veća od 15.000,00 eura, rok za dostavu ponuda ne može biti kraći od 3 (tri) radna dana od dana slanja poziva ili od dana objave.

- 4) Naručitelj može odabrati u postupku jednostavne nabave sljedeće kriterije za odabir najpovoljnije ponude:
 - a) cijena ponude
 - b) cijena ponude i kvalitete
 - c) trošak i kvaliteta.
- 5) Naručitelj može podijeliti postupak jednostavne nabave na grupe. Za svaku grupu odabire se jedna ponuda, a ugovor/narudžbenica se sklapa s jednim gospodarskim subjektom.
- 6) Naručitelj u postupku jednostavne nabave može koristiti okvirne sporazume. U tom slučaju, prilikom pokretanja postupka navesti će podatak primjene okvirnih sporazuma te hoće li okvirne sporazume sklapati s jednim ili s više gospodarskih subjekata.
- 7) Naručitelj zadržava pravo da u Pozivu na dostavu ponuda definira kriterije za kvalitativni odabir gospodarskog subjekta te da zatraži jamstva ovisno o složenosti predmeta nabave i procijenjene vrijednosti ukoliko to smatra potrebnim u postupcima jednostavne nabave i istovremeno primjenjujući na odgovarajući način odredbe Zakona.

Članak 12.

- 1) Kada se postupak jednostavne nabave provodi putem modula jednostavne nabave u EOJN RH, svi upiti, pitanja ili zahtjevi za pojašnjenjem dokumentacije gospodarskih subjekata podnose se isključivo putem sustava.
- 2) Pri isteku roka određenog u Pozivu na dostavu ponuda, ponude otvara najmanje jedan član Stručnog povjerenstva za jednostavnu nabavu, te se izrađuje zapisnik o otvaranju ponuda.
- 3) Otvaranje ponuda nije javno.
- 4) Ponude koje nisu prispjele u roku i na način propisan pozivom za dostavu ponuda ne uzimaju se u razmatranje.
- 5) Nakon otvaranja ponuda, Povjerenstvo pristupa pregledu i izrađuje zapisnik o pregledu i ocjeni pristiglih ponuda. Ponude koje udovoljavaju svim traženim zahtjevima koje je propisao Naručitelj, rangiraju se prema kriteriju za odabir. Najbolje rangirana ponuda predlaže se za odabir i ugovaranje.
- 6) Ako ponuda sadrži manja odstupanja od zahtjeva Naručitelja, nije potpuna ili su pojedini dokumenti odnosno dijelovi ponude nečitki ili nejasni, Naručitelj može od ponuditelja zatražiti pojašnjenje, dopunu ponude ili dostavu nedostajuće dokumentacije. Dopuna se ne može odnositi na troškovnik, jedinične cijene niti na dokumente i podatke koji utječu na vrednovanje ponude prema kriterijima za odabir najpovoljnije ponude.

Ako se u ponudi utvrdi računska pogreška, Naručitelj će od ponuditelja zatražiti prihvaćanje ispravka računske pogreške.

Ako ponuditelj u ostavljenom roku ne dostavi traženo pojašnjenje, dopunu ili nedostajuću dokumentaciju ili ne prihvati ispravak računske pogreške, njegova će ponuda biti odbijena i neće se dalje razmatrati.

Pojašnjenja i dopune ponude ne smiju imati za posljedicu izmjenu jediničnih cijena niti utjecati na rezultat vrednovanja ponuda prema kriterijima za odabir najpovoljnije ponude.
- 7) Iz zapisnika moraju biti vidljivi svi elementi koji su utjecali na ocjenu ponuda i prijedlog za odabir odnosno poništenje postupka.

ODLUKA O ODABIRU ILI PONIŠTENJU POSTUPKA

Članak 13.

- 1) Postupak jednostavne nabave završava donošenjem odluke o odabiru ili poništenju, koju donosi direktor trgovačkog društva na temelju Zapisnika o pregledu i ocjeni ponuda.
- 2) Za odabir je dovoljna jedna valjana ponuda.
- 3) Odluka o odabiru ili poništenju donosi se u roku 30 (trideset) dana od isteka roka za dostavu ponuda, osim ako Naručitelj u pozivu za dostavu ponuda odredi duži rok.
- 4) Odluci o odabiru prilaže se zapisnik o pregledu i ocjeni ponuda, osim u slučaju poništenja postupka bez provođenja pregleda i ocjene ponuda kada se donosi samo odluka o poništenju.
- 5) S odabranim ponuditeljem sklapa se ugovor o nabavi/narudžbenica.

UGOVORNI ODNOS

Članak 14.

- 1) Narudžbenica/ugovor obvezno sadrži podatke o:
 - ugovornim stranama,
 - mjestu izdavanja narudžbenice/sklapanja ugovora,
 - predmetu narudžbenice/ugovora (vrsti roba, radova, usluga koje se nabavljaju uz detaljnu specifikaciju jedinica mjere, količina, jediničnih cijena te ukupnih cijena),
 - roku i mjestu isporuke,
 - ostalim bitnim sastavnicama ugovora sukladno Zakonu o obveznim odnosima.
- 2) Ugovor o jednostavnoj nabavi ili narudžbenica moraju se izvršavati u skladu s uvjetima i zahtjevima iz Poziva na dostavu ponuda i odabranom ponudom.
- 3) Izmjene ugovora o jednostavnoj nabavi dopuštene su samo ako nisu protivne načelima ovog Pravilnika te ako ne predstavljaju bitnu izmjenu predmeta nabave.

POSTUPAK PO PRIGOVORU

Članak 15.

- 1) U postupcima jednostavne nabave procijenjene vrijednosti veće od 15.000,00 eura gospodarski subjekti imaju pravo podnijeti prigovor čelniku Naručitelja na način i pod uvjetima propisanim ovim Pravilnikom.
- 2) Pravo na prigovor ima svaki gospodarski subjekt koji ima ili je imao pravni interes za dobivanje ugovora o nabavi ili narudžbenice te koji je pretrpio ili bi mogao pretrpjeti štetu zbog navodnog kršenja prava, obveza ili pravnih interesa.
- 3) Prigovor se podnosi u roku od pet (5) dana od dana dostave odluke o odabiru ili odluke o poništenju, a može se odnositi na:
 - sadržaj poziva na dostavu ponuda ili dokumentacije postupka,
 - sadržaj izmjene dokumentacije postupka,
 - postupak pregleda i ocjene ponuda,
 - odluku o odabiru,
 - odluku o poništenju postupka.

- 4) Poziv na dostavu ponuda, dokumentacija postupka i njihove izmjene mogu se osporavati prigovorom samo ako je gospodarski subjekt tijekom roka za dostavu ponuda pravodobno upozorio Naručiitelja na uočene nepravilnosti, a Naručiitelj nije otklonio navodne nepravilnosti. Rok za podnošenje zahtjeva za pojašnjenje ili izmjenu dokumentacije određuje se u dokumentaciji svakog pojedinog postupka.
- 5) Prigovor se podnosi elektroničkim sredstvima komunikacije putem EOJN RH, ako je to omogućeno funkcionalnostima sustava. Ako podnošenje prigovora putem EOJN RH nije omogućeno, prigovor se podnosi elektroničkom poštom na adresu navedenu u dokumentaciji postupka.
- 6) Prigovor podnesen protivno odredbama stavka 5. ovoga članka odbacit će se.
- 7) O prigovoru odlučuje čelnik Naručiitelja rješenjem u roku od osam (8) dana od dana njegova zaprimanja.
- 8) Prigovor mora sadržavati:
 - podatke o podnositelju,
 - oznaku postupka jednostavne nabave,
 - predmet prigovora,
 - opis navodnih nepravilnosti i njihovo obrazloženje,
 - prijedlog odluke,
 - prema potrebi, dokaze kojima se potkrepljuju navodi prigovora.
- 9) Ako prigovor nije uredan ili nije razumljiv, Naručiitelj može pozvati podnositelja da ga u primjerenom roku dopuni ili ispravi. Ako podnositelj ne postupi po pozivu, prigovor će se odbaciti rješenjem.
- 10) Ako podnositelj u prigovoru nije jasno odredio u kojem dijelu pobija odluku ili radnju, čelnik će opseg pobijanja utvrditi prema sadržaju prigovora.
- 11) Odlučujući o prigovoru, čelnik rješenjem može:
 1. obustaviti postupak po prigovoru ako je podnositelj od njega odustao,
 2. odbaciti prigovor ako nije dopušten, pravodoban ili ga je podnijela neovlaštena osoba,
 3. odbiti prigovor kao neosnovan,
 4. usvojiti prigovor te poništiti odluku, radnju ili dio postupka zahvaćen utvrđenom nepravilnošću.
- 12) Ako se prigovor usvoji, predmet se vraća stručnom povjerenstvu na ponovno postupanje, koje je dužno postupiti u skladu s odlukom čelnika.
- 13) Rješenje o prigovoru mora biti obrazloženo i dostavlja se podnositelju prigovora te ostalim gospodarskim subjektima koji su sudjelovali u postupku, ako se njime dira u njihova prava ili pravne interese.
- 14) Ugovor o nabavi ili narudžbenica ne mogu se sklopiti odnosno izdati prije isteka roka za podnošenje prigovora.

OSTALE ODREDBE

Članak 16.

- 1) Kada se postupak jednostavne nabave provodi putem modula jednostavne nabave u EOJN RH, Naručiitelj provodi radnje u postupku u skladu s funkcionalnostima, obveznim poljima, obrascima, zapisima, objavama i tehničkim ograničenjima sustava.
- 2) Ako se funkcionalnosti EOJN RH izmjene, odredbe ovog Pravilnika primjenjuju se na odgovarajući način u skladu s izmjenama sustava.

PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 17.

- 1) Ovaj pravilnik stupa na snagu dana 01. rujna 2026.
- 2) Stupanjem na snagu ovog Pravilnika, stavlja se izvan snage Pravilnik o provođenju postupaka jednostavne nabave, KLASA: 400-06/23-01/1, URBROJ: 2198-18-2-23-1 od 10. siječnja 2023. godine.
- 3) Postupci jednostavne nabave pokrenuti do stupanja ovog Pravilnika na snagu, završit će se prema odredbama Pravilnika o provođenju postupka jednostavne nabave, KLASA: 400-06/23-01/1, URBROJ: 2198-18-2-23-1 koji je bio na snazi u vrijeme započinjanja postupka nabave.

KLASA: 400-06/26-01

URBROJ: 2198-18-2-26-1

Pakoštane, 14. kolovoza 2026.

Direktor

Antonio Šarić, dipl.oec.


JUŠTINA
d.o.o.
PAKOŠTANE