

Na temelju članka 15. stavak 2. Zakona o javnoj nabavi ("Narodne novine" broj 120/16, 114/22, 48/26) i članka 21. stavka 2. podstavka 9. Statuta Javne ustanove „Park prirode Biokovo“ ravnatelj Javne ustanove „Park prirode Biokovo“ dana __. kolovoza 2026. godine donosi

PRAVILNIK

o provedbi postupaka jednostavne nabave

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Ovim se Pravilnikom uređuju pravila, uvjeti i postupci za nabavu robe i usluga naručitelja Javne ustanove „Park prirode Biokovo“ (u daljnjem tekstu: naručitelja) čija je procijenjena vrijednost manja od 50.000,00 eura, te nabavu radova čija je procijenjena vrijednost manja od 100.000,00 eura (u daljnjem tekstu: jednostavna nabava), na koju se ne primjenjuje Zakon o javnoj nabavi.

Iznosi iz ovog Pravilnika odnose se na procijenjene vrijednosti bez poreza na dodanu vrijednost (PDV).

U provedbi postupaka jednostavne nabave Naručitelj je obavezan primjenjivati zakonske i podzakonske akte, druge važeće zakone, upute, odluke i pravilnike, a koji se odnose na pojedini predmet nabave.

Izrazi koji se koriste u ovom Pravilniku, a imaju rodno značenje odnose se jednako na muški i ženski rod.

Naručitelj je obavezan ovaj Pravilnik, kao i sve njegove kasnije promjene objaviti na internetskim stranicama Naručitelja i učini dostupnim u Elektroničkom oglasniku javne nabave Republike Hrvatske (u daljnjem tekstu: EOJN RH), sukladno članku 15. stavak 4. Zakona o javnoj nabavi („Narodne novine“ broj 120/2016, 114/2022 i 48/2026) (u daljnjem tekstu: ZJN 2016).

II. NAČELA JAVNE NABAVE

Članak 2.

U provedbi postupaka nabave iz ovoga Pravilnika, Naručitelj je obavezan, gdje god je to moguće, poštivati načelo tržišnog natjecanja, načelo jednakog tretmana, načelo zabrane diskriminacije, načelo uzajamnog priznavanja, načelo razmjernosti i načelo transparentnosti.

Naručitelj je obavezan primjenjivati odredbe ovoga Pravilnika na način koji omogućava učinkovitu nabavu te ekonomično i svrhovito trošenje javnih sredstava.

III. SPRJEČAVANJE SUKOBA INTERESA

Članak 3.

Odredbe članka 75. do 83. ZJN 2016 o sukobu interesa primjenjuju se na odgovarajući način i na postupke jednostavne nabave iz ovog Pravilnika.

Osobe koje sudjeluju u pripremi ili provedbi postupka odnosno mogu utjecati na njegov ishod dužne su bez odgađanja prijaviti postojanje mogućeg sukoba interesa i izuzeti se iz daljnjeg postupanja.

Članovi stručnog povjerenstva i druge osobe koje mogu utjecati na odlučivanje potpisuju izjavu o postojanju ili nepostojanju sukoba interesa. Postupanje povezano sa sukobom interesa dokumentira se u predmetu nabave.

IV. PLAN NABAVE I REGISTAR UGOVORA

Članak 4.

U Planu nabave i Registru ugovora navode se svi predmeti nabave čija je procijenjena vrijednost jednaka ili veća od 5.000,00 eura. Plan nabave i registar ugovora, kao i sve njihove kasnije promjene objavljuju se u Elektroničkom oglasniku javne nabave Republike Hrvatske (u daljnjem tekstu: EOJN RH).

Pri izradi Plana nabave Voditelji ustrojstvenih jedinica Ustanove dužni su odgovornoj osobi Naručitelja dostaviti podatke o planiranim predmetima nabave i procijenjenoj vrijednosti nabave i to za nabavu roba i usluga veće od 5.000,00 eura (bez PDV-a) a manje od 50.000,00 eura (bez PDV-a) i radova procijenjene vrijednosti veće od 5.000,00 eura (bez PDV-a), a manje od 100.000,00 eura (bez PDV-a).

U registru ugovora i okvirnih sporazuma navode se svi predmeti nabave za čiju nabavu je naručitelj sklopio ugovore i okvirne sporazume na temelju izuzeća od primjene ZJN 2016 propisanih člancima 33. i 34. s obrazloženjem razloga za izuzeće.

V. KOMUNIKACIJA

Članak 5.

U provedbi postupaka jednostavne nabave sukladno ovom Pravilniku koristi se mogućnost primjene elektroničkih sredstava komunikacije, kao i sredstava koja nisu elektronička te njihova kombinacija ukoliko je potrebno.

VI. POSTUPCI JEDNOSTAVNE NABAVE

PROVEDBA POSTUPAKA JEDNOSTAVNE NABAVE PROCIJENJENE VRIJEDNOSTI MANJE OD 5.000,00 EURA BEZ PDV-a.

Članak 6.

Za predmete nabave procijenjene vrijednosti manje od 5.000,00 eura provodi se postupak jednostavne nabave izravnom narudžbom, prihvatom ponude, izdavanjem narudžbenice ili na drugi odgovarajući način, uz obvezu ekonomičnog i svrhovitog trošenja sredstava te

odgovarajućeg dokumentiranja. Postupak nabave može inicirati svaki zaposlenik ili voditelj odjela/odsjeka Naručitelja iz djelokruga svoga rada.

PROVEDBA POSTUPAKA NABAVE ROBA, USLUGA I RADOVA PROCIJENJENE VRIJEDNOSTI OD 5.000,00 EURA BEZ PDV-a DO 15.000,00 EURA BEZ PDV-a

Članak 7.

Provedbu postupka jednostavne nabave procijenjene vrijednosti od 5.000,00 do 15.000,00 eura ravnatelj Ustanove odobrava svojim potpisom na Zahtjevu za pokretanje nabave (*Obrascu 1*). Zahtjev za pokretanje nabave može pripremiti zaposlenik, voditelj odsjeka ili voditelj odjela Naručitelja iz djelokruga svoga rada. Zahtjev za pokretanje nabave u pravilu sadrži najmanje podatke iz Obrasca 1. koji čini sastavni dio ovog Pravilnika.

Za nabavu roba, usluga i radova procijenjene vrijednosti od 5.000,00 do 15.000,00 eura Naručitelj može zatražiti ponudu od jednog ili više gospodarskih subjekata, pisanim ili elektroničkim putem. Nakon odabira ponude sklapa se ugovor ili izdaje narudžbenica odabranom gospodarskom subjektu. Narudžbenica obvezno sadrži podatke o vrsti, količini i cijeni robe, radova ili usluga, roku i mjestu isporuke, načinu i roku plaćanja te druge podatke potrebne za izvršenje predmeta nabave.

PROVEDBA POSTUPAKA NABAVE ROBA, USLUGA I RADOVA PROCIJENJENE VRIJEDNOSTI VEĆE OD 15.000,00 EURA BEZ PDV-a

Članak 8.

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 najmanje dva (2) odabrana gospodarska subjekta, 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).

Članak 9.

Iznimno od članka 8. stavka 1. točke a), poziv na dostavu ponuda može se uputiti samo jednom gospodarskom subjektu, ako na tržištu ne postoji dovoljan broj gospodarskih subjekata sposobnih za izvršenje predmeta nabave, ako u prethodno provedenom postupku nije dostavljena nijedna ponuda ili nijedna valjana ponuda, pod uvjetom da početni uvjeti nabave nisu bitno izmijenjeni, ako zbog umjetničkih ili tehničkih razloga odnosno zaštite isključivih prava predmet nabave može izvršiti samo određeni gospodarski subjekt, u slučaju iznimne žurnosti

uzrokovane događajima koje Naručitelj nije mogao predvidjeti niti na njih utjecati ili zbog drugih objektivno opravdanih razloga povezanih s predmetom nabave, stanjem na tržištu ili uvjetima izvršenja ugovora zbog kojih nije moguće ili svrhovito pozvati najmanje dva gospodarska subjekta. Razlozi za primjenu iznimke moraju se navesti i obrazložiti u odluci o pokretanju postupka te dokumentirati u modulu jednostavne nabave EOJN RH. O primjeni iznimke odlučuje ravnatelj Ustanove donošenjem odluke o pokretanju postupka.

Članak 10.

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,
- ako je to nužno radi zaštite isključivih prava, uključujući prava intelektualnog vlasništva ili
- 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.

Članak 11.

Zahtjev za pokretanje nabave može pripremiti voditelj odsjeka ili voditelj odjela Naručitelja iz djelokruga svoga rada. Zahtjev za pokretanje nabave u pravilu sadrži najmanje podatke iz Obrasca 1. koji čini sastavni dio ovog Pravilnika.

Provedbu postupaka iz članka 8. ovoga Pravilnika ravnatelj Ustanove odobrava svojim potpisom na Zahtjevu za pokretanje nabave (*Obrazac 1*).

Ravnatelj Ustanove imenuje stručno povjerenstvo za pripremu i provedbu postupaka jednostavne nabave iz članka 8. koje se sastoji od najmanje dvije osobe. Kod javne objave potrebno je da jedna osoba ima važeći certifikat iz javne nabave. Članovi stručnog povjerenstva ne moraju biti zaposlenici Naručitelja.

Stručno povjerenstvo priprema poziv i ostalu dokumentaciju, provodi potrebne radnje i komunikaciju u EOJN RH, pregledava i ocjenjuje ponude te sastavlja zapisnik i prijedlog odluke o odabiru ili poništenju postupka.

Odlukom se može odrediti član stručnog povjerenstva ili druga stručna osoba zadužena za izradu tehničke specifikacije i troškovnika te osoba zadužena za praćenje izvršenja ugovora.

Članak 12.

Poziv za dostavu ponude sadrži najmanje: naziv naručitelja, naziv i opis predmeta nabave, procijenjenu vrijednost predmeta nabave, kriterij za odabir ponude, rok za dostavu ponude, način dostave ponude te druge podatke potrebne za izradu i dostavu ponude.

Rok za dostavu ponude iznosi najmanje 5 dana od dana slanja poziva odabranim gospodarskim subjektima odnosno od dana javne objave poziva za dostavu ponude.

U slučaju iznimne žurnosti, rok može biti određen u trajanju kraćem od roka iz stavka 2. ovog članka, ako je tako određen kraći rok objektivno dovoljan za izradu ponude.

Ponude se dostavljaju putem EOJN RH osim dijelova za koje je u pozivu za dostavu ponuda navedeno da se dostavljaju pismenim putem na adresu Naručitelja kao odvojeni dijelovi ponuda. Smatra se da je ponuda zaprimljena u trenutku dostave putem EOJN RH neovisno o trenutku dostave odvojenog dijela ponude.

Odvojeni dijelovi ponude koji ne pristignu na adresu Naručitelja u zadanom roku ne uzimaju se u razmatranje nego se neotvoreni vraćaju ponuditeljima uz dokaz da su bili zaprimljeni nakon isteka roka za dostavu ponuda.

Ukoliko Naručitelj nakon objave ili slanja poziva za dostavu ponude utvrdi da je potrebno izmijeniti neki od zahtjeva/uvjeta koje je propisao, učinit će dostupnim na isti način kao i poziv za dostavu ponuda obavijest o izmjeni uvjeta nabave, te eventualnom produžetku roka za dostavu ponude.

Članak 13.

U pozivu za dostavu ponude Naručitelj će odrediti uvjete koje ponuditelji moraju zadovoljiti kako bi ponuda bila važeća, kao što su dostava određenih dokumenata, jamstva, certifikati, izjave i sl.

Gospodarski subjekti se pri izradi ponude moraju pridržavati uvjeta koje je odredio Naručitelj, ali mogu zatražiti pojašnjenje/dopunu/izmjenu poziva na dostavu ponude, upozoriti Naručitelja na pogrešku ili ako nekim zahtjevima nije moguće udovoljiti uslijed objektivnih okolnosti (promjena zakonske regulative, stanje na tržištu i sl.).

U tom slučaju Naručitelj će dati odgovor i/ili izmijeniti poziv na dostavu ponude sukladno članku 12. stavku 5. Pravilnika ili poništiti postupak nabave.

Sva komunikacija između gospodarskih subjekata i Naručitelja odvija se putem EOJN RH.

Članak 14.

Naručitelj u pozivu za dostavu ponude određuje kriterij za odabir ponude.

Kriterij za odabir ponude može biti najniža cijena ili ekonomski najpovoljnija ponuda (ENP). U slučaju ekonomski najpovoljnije ponude Naručitelj će propisati elemente i način vrednovanja istih, uz uvjet da cijena mora biti jedan od elemenata. Ostali kriteriji ne smiju biti diskriminirajući i moraju biti povezani s predmetom nabave.

Otvaranje, pregled i ocjena ponuda

Članak 15.

Pravodobno zaprimljene ponude otvaraju se istekom roka za dostavu ponuda automatski u sustavu EOJN RH, te se generira zapisnik o otvaranju ponuda. Otvaranje ponuda nije javno.

Ponude koje nisu prispjele u roku i na način propisan pozivom za dostavu ponuda ne uzimaju se u razmatranje.

Nakon otvaranja ponuda, stručno 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.

Tijekom pregleda i ocjene ponuda Naručitelj može od ponuditelja zatražiti pojašnjenje ili upotpunjavanje podataka i dokumenata, prihvati ispravku računske pogreške ili drugo očitovanje potrebno za pravilnu ocjenu ponude.

Pojašnjenje ili upotpunjavanje ne smije rezultirati pregovaranjem, izmjenom ponuđenog predmeta nabave, ponuđenih jediničnih cijena, elemenata koji utječu na kriterij za odabir ili poredak ponuda niti stvaranjem nove ponude.

Ponudbeni list, troškovnik i dokumenti koji se odnose na vrednovanje ponude (jamstvo za ozbiljnost ponude, ESPD) prema kriterijima ekonomski najpovoljnije ponude ne mogu se naknadno dostaviti ili mijenjati.

Ako ponuditelj u ostavljenom roku ne dostavi traženo pojašnjenje ili upotpunjenje odnosno ne prihvati ispravak računske pogreške, ponuda će se ocijeniti na temelju raspoloživih podataka i odbiti ako nije moguće utvrditi njezinu valjanost.

Iz zapisnika moraju biti vidljivi svi elementi koji su utjecali na ocjenu ponuda i prijedlog za odabir odnosno poništenje postupka.

Odabir ponude ili poništenje postupka

Članak 16.

Postupak jednostavne nabave završava donošenjem odluke o odabiru ili poništenju, koju donosi ravnatelj Ustanove na temelju Zapisnika o pregledu i ocjeni ponuda.

Za odabir je dovoljna jedna valjana ponuda.

Odluka o odabiru ili poništenju donosi se u roku 30 (trideset) dana od isteka roka za dostavu ponuda, te se ista bez odgađanja javno objavljuje putem EOJN RH. Zajedno s odlukom objavljuje se preslika zapisnika o pregledu i ocjeni ponuda, osim u slučaju poništenja postupka bez provođenja pregleda i ocjene ponuda kada se objavljuje samo odluka o poništenju.

Ugovor o nabavi sklapa se, odnosno narudžbenica izdaje, nakon isteka roka za podnošenje prigovora, ako prigovor nije podnesen, odnosno nakon donošenja odluke o pravodobno podnesenom prigovoru.

Rok mirovanja ne primjenjuje se ako je u postupku zaprimljena samo jedna ponuda koja je ujedno odabrana ili ako zbog iznimne žurnosti odgoda sklapanja ugovora nije moguća, što se mora obrazložiti u odluci o odabiru.

Članak 17.

Naručitelj će poništiti postupak nabave u slučaju:

- ako ne dobije niti jednu ponudu,
- ako su sve pristigle ponude nevažeće,
- ako je cijena najbolje ocijenjene ponude veća od planiranih sredstava za nabavu, osim ako se Naručitelj obveže osigurati nedostajuća sredstva,
- ako je proveden postupak jednostavne nabave iz članka 9. stavka 1. točke a) a cijena najpovoljnije ponude prelazi iznos za koji je potrebno provesti postupak javne objave u modulu jednostavne nabave EOJN RH
- ako cijena najpovoljnije ponude prelazi iznos za koji je potrebno provesti postupak javne nabave,
- ako tijekom roka za dostavu ponuda ili tijekom postupka pregleda i ocjene ponuda postanu poznate okolnosti koje značajno utječu na postupak nabave odnosno zbog kojih je potrebno provesti drugačiji postupak ili izmijeniti tehničke specifikacije predmeta nabave,
- ako prestane potreba za predmetnom nabavom.

VII. IZUZEĆA OD PRIMJENE PRAVILNIKA

Članak 18.

Odredbe ovog Pravilnika ne primjenjuju se na nabave koje su izuzete od primjene ZJN 2016, sukladno Glavi II. ZJN 2016.

Razlozi za navedene slučajeve ovoga članka moraju biti obrazloženi u zahtjevu za pokretanje postupka ili u pozivu na dostavu ponuda.

VIII. UGOVORNI ODNOS

Članak 19.

Ugovor o nabavi i okvirni sporazum sklapa se s odabranim gospodarskim subjektom u skladu s uvjetima određenima u pozivu na dostavu ponude i odabranom ponudom.

Narudžbenica se izdaje odabranom gospodarskom subjektu u skladu s uvjetima određenima u pozivu za dostavu ponude i odabranom ponudom.

Tijekom trajanja ugovornog odnosa dopuštene su samo izmjene koje ne mijenjaju cjelokupnu prirodu ugovora niti predstavljaju značajnu izmjenu ugovornog odnosa.

Pri ocjeni dopuštenosti izmjena ugovora, uključujući promjene količina, cijena i rokova te ugovaranje dodatnih radova, robe ili usluga, na odgovarajući se način primjenjuju odredbe članaka 314. do 321. ZJN 2016.

Svaka izmjena mora biti obrazložena i uređena u pisanom obliku dodatkom ugovoru, odnosno izmjenom narudžbenice ili drugim odgovarajućim pisanim dokumentom. Izmjena se ne smije koristiti radi izbjegavanja primjene Zakona ili postupka koji bi prema ovom Pravilniku bio potrebno provesti.

Za praćenje i kontrolu izvršenja ugovora o nabavi, okvirnog sporazuma odnosno narudžbenice odgovorna je ustrojstvena jedinica koja je inicirala nabavu, odnosno druga osoba ili ustrojstvena jedinica koju odredi ravnatelj Ustanove.

Kontrola osobito obuhvaća količinu i kvalitetu isporučene robe, izvedenih radova ili pruženih usluga, poštovanje ugovorenih rokova i cijena te ispunjenje ostalih ugovornih obveza.

OKVIRNI SPORAZUM

Članak 20.

Provedbom postupka jednostavne nabave, a ovisno o predmetu nabave, Naručitelj može sklopiti okvirni sporazum s jednim ili više gospodarskih subjekata te temeljem sklopljenog okvirnog sporazuma sklapati ugovore s odabranim ponuditeljem ili više njih te izdavati narudžbenice.

U slučaju provedbe postupka radi sklapanja okvirnog sporazuma, dokumentacija o nabavi mora sadržavati najmanje:

- broj gospodarskih subjekata s kojima se namjerava sklopiti okvirni sporazum,
- razdoblje na koje se okvirni sporazum sklapa,
- uvjete i način sklapanja pojedinačnih ugovora ili izdavanja narudžbenica na temelju okvirnog sporazuma,
- način odabira gospodarskog subjekta za sklapanje pojedinačnog ugovora ili pravila za provedbu mini nadmetanja, kada se planira sklopiti okvirni sporazum više gospodarskih subjekata,
- rokove za sklapanje i izvršenje pojedinačnih ugovora,
- način određivanja količina, cijena i drugih bitnih uvjeta izvršenja, ako nisu unaprijed određeni okvirnim sporazumom,
- druge podatke potrebne za sklapanje i izvršenje okvirnog sporazuma.

Pojedinačni ugovori ili narudžbenice sklapaju se odnosno izdaju se na temelju okvirnog sporazuma u skladu s uvjetima utvrđenima u okvirnom sporazumu i dokumentaciji o nabavi.

Procijenjena vrijednost okvirnog sporazuma predstavlja procijenjenu vrijednost svih ugovora koji se sklapaju na temelju okvirnog sporazuma za ukupno razdoblje trajanja okvirnog sporazuma.

Procijenjena vrijednost okvirnog sporazuma ne smije prijeći prag iznad kojeg se obvezujuće primjenjuje ZJN 2016.

IX. PRAVNA ZAŠTITA U POSTUPCIMA JEDNOSTAVNE NABAVE ČIJA JE PROCIJENJENA VRIJEDNOST VEĆA OD 15.000,00 EURA

Članak 21.

U postupcima jednostavne nabave čija je procijenjena vrijednost veća od 15.000,00 eura, gospodarski subjekt koji je podnio ponudu i koji je pretrpio ili bi mogao pretrpjeti štetu od navodnog kršenja subjektivnih prava, ima pravo izjaviti prigovor ravnatelju Ustanove, u roku od 5 dana od dana objave/dostave odluke.

Odluka o odabiru ponude odnosno odluka o poništenju postupka jednostavne nabave čija je procijenjena vrijednost veća od 15.000,00 eura sadrži uputu o pravnom lijeku.

Članak 22.

Prigovor se izjavljuje ravnatelju Ustanove u pisanom obliku a podnosi se i dostavlja isključivo putem modula jednostavne nabave EOJN RH.

Prigovor mora sadržavati najmanje:

1. podatke o podnositelju prigovora,
2. oznaku postupka jednostavne nabave (evidencijski broj nabave ili broj objave u EOJN RH),

3. odluku naručitelja na koju se prigovor odnosi,
4. obrazloženje činjenica i navoda na kojima se prigovor temelji.

Ako je prigovor sadrži kakav nedostatak koji onemogućuje postupanje po prigovoru odnosno ako je nerazumljiv ili nepotpun, Naručitelj će putem modula jednostavne nabave EOJN RH pozvati podnositelja prigovora da u roku od 3 dana otkloni nedostatak, uz upozorenje na pravne posljedice ako to u određenom roku ne učini.

Ako se nedostaci prigovora iz stavka 2. ovoga članka ne otklone u utvrđenom roku prigovor će se odbaciti kao neuredan.

Članak 23.

Prigovor izjavljen protiv odluke o odabiru ne odgađa izdavanje narudžbenice, nastanak ugovora o nabavi odnosno okvirnog sporazuma, osim ako se ocijeni da bi nastavak mogao utjecati na zakonitost postupka ili uzrokovati štetu Naručitelju.

Prigovor izjavljen protiv odluke o poništenju ne odgađa provedbu novog postupka nabave, osim ako se ocijeni da bi nastavak mogao utjecati na zakonitost postupka ili uzrokovati štetu Naručitelju .

Ako je predmet nabave podijeljen na grupe, prigovor ima odgodni učinak samo u odnosu na grupu predmeta nabave na koju se odnosi.

Članak 24.

O podnijetom prigovoru odlučuje ravnatelj Ustanove te može:

1. obustaviti postupak po izjavljenom prigovoru, ako gospodarski subjekt koji je izjavio prigovor odustane od prigovora,
2. odbaciti prigovor zbog nenadležnosti, nedopuštenosti, neurednosti, nepravodobnosti, nedostatka pravnog interesa i zbog toga što je izjavljen od neovlaštene osobe,
3. odbiti prigovor kao neosnovan,
4. usvojiti prigovor te poništiti odluku, nakon čega će se provesti ponovni postupak pregleda i ocjene ponuda i donijeti nova odluka.

O podnijetom prigovoru ravnatelj Ustanove odlučuje odlukom o prigovoru. Odluka o prigovoru se mora donijeti u roku od 15 dana od dana podnošenja prigovora te mora sadržavati obrazloženje.

Odluka o prigovoru dostavlja se podnositelju prigovora putem modula jednostavne nabave EOJN RH.

Protiv odluke ravnatelja Ustanove donesene povodom prigovora žalba nije dopuštena.

Podnositelju prigovora ne pripada pravo na naknadu troškova u povodu izjavljenog prigovora.

X. ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 25.

Na sve što nije regulirano ovim Pravilnikom Naručitelj može na odgovarajući način primjenjivati odredbe ZJN 2016 te Smjernica za provedbu postupka jednostavne nabave.

Danom stupanja na snagu ovog Pravilnika prestaje važiti Pravilnik o provođenju postupaka jednostavne nabave od 9. rujna 2025. godine, KLASA: 035-01/25-01/01; URBROJ: 2147-26-25-640.

Postupci nabave započeti do stupanja na snagu ovog Pravilnika dovršit će se prema odredbama Pravilnika iz stavka 2. ovog članka, a koje su bile na snazi u vrijeme njihova pokretanja.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu 01. rujna 2026. godine.

U slučaju izmjena i dopuna ZJN 2016 u dijelu koji se odnosi na promjenu vrijednosnih pragova jednostavne nabave, na odredbe ovog Pravilnika će se do njegove izmjene na odgovarajući način primjenjivati novi vrijednosni pragovi po ZJN 2016.

Sukladno članku 15. stavku 4. ZJN 2016 ovaj Pravilnik će se objaviti na internetskim stranicama Naručitelja i učiniti dostupnim u EOJN RH.

KLASA: 035-01/26-01/01

URBROJ: 2147-26-26-___

Makarska, __. kolovoza 2026. godine

Ravnatelj :
Slavo Jakša, prof.

Obrazac 1

Javna ustanova „Park prirode Biokovo“

Franjevački put 2/A

21 300 Makarska

OIB:63685777958

ZAHTJEV ZA POKRETANJE NABAVE

Ime i prezime podnositelja Zahtjeva (osobe koja pokreće nabavu):

Naziv predmeta nabave: _____

Procijenjena vrijednost nabave (bez PDV): _____ eura

Evidencijski broj nabave iz Plana nabave: _____

Predloženi kriterij za odabir ponude: _____

Rok isporuke robe /izvođenja radova/ pružanja usluge: _____

Mjesto isporuke robe/ izvođenja radova/ izvršenja (pružanja) usluge: _____

Dinamika isporuke/izvođenja/izvršenja (bitne napomene za način ispunjenja ugovornih obveza):

Prijedlog roka, načina i uvjeta plaćanja: _____

Naziv, sjedište i kontakt podatci najmanje 2 gospodarska subjekta kojima se predlaže slanje Poziva na dostavu ponude:

1. _____

2. _____

3. _____

Opis predmeta nabave, bitne tehničke specifikacije/uvjeti/norme/standardi
te **prijedlog Troškovnika (dostaviti u Prilogu Zahtjeva):**

Potpis podnositelj Zahtjeva: _____ Makarska, _____ godine

Voditelj Računovodstva svojim potpisom potvrđuje usklađenost Zahtjeva s Financijskim planom te potvrđuje da su za nabavu raspoloživa financijska sredstva:

_____ Makarska, _____ godine

Voditelj Odjela općih i zajedničkih poslova potvrđuje usklađenost Zahtjeva s Planom nabave:

_____ Makarska, _____ godine

Ravnatelj Ustanove svojim potpisom odobrava provedbu postupka jednostavne nabave:

Ravnatelj: _____ Makarska, _____ godine