

Na temelju odredbe članka 15. stavka 2. Zakona o javnoj nabavi („Narodne novine“ broj 120/16, 114/22, 48/26) i članka 32. stavka 1. podstavka 31. Statuta Grada Staroga Grada ("Službeni glasnik Grada Starog Grada" broj: 12/09, 3/10, 4/13, 5/13, 6/18, 2/20 i 5/26), Gradsko vijeće Grada Staroga Grada na svojoj XVI. sjednici održanoj dana 13. kolovoza 2026. godine donosi

PRAVILNIK O PROVEDBI JEDNOSTAVNE NABAVE

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

- (1) Pravilnikom o provedbi jednostavne nabave (u daljnjem tekstu: Pravilnik) uređuju se pravila, uvjeti, način pripreme i provedbe postupaka jednostavne nabave roba, radova i usluga, osiguravanje pravne zaštite putem prigovora te druga pitanja od značaja za provedbu jednostavne nabave Grada Staroga Grada (u daljnjem tekstu: Naručitelj).
- (2) Prilikom provedbe postupaka jednostavne nabave, Naručitelj će poštivati temeljna načela javne nabave utvrđena Zakonom o javnoj nabavi (načelo tržišnog natjecanja, načelo jednakog tretmana, načelo zabrane diskriminacije, načelo uzajamnog priznavanja, načelo razmjernosti i načelo transparentnosti) te primjenjivati druge važeće zakonske, podzakonske i interne akte te pravila projekata koji se odnose na pojedini predmet nabave.
- (3) Ovim Pravilnikom uređuje se provedba nabava za koje sukladno članku 12. Zakona o javnoj nabavi („Narodne novine“, broj 120/16, 114/22, 48/26 – dalje u tekstu: Zakon o javnoj nabavi) ne postoji obveza provođenja postupaka javne nabave.
- (4) O sukobu interesa se na odgovarajući način primjenjuju odredbe Zakona o javnoj nabavi, a posebno u dijelu primjene članaka 75. do 83. Zakona o javnoj nabavi.
- (5) Izrazi koji se koriste u ovom Pravilniku imaju rodno značenje, a odnose se jednako i na muški i na ženski rod.

Članak 2.

- (1) Jednostavna nabava je nabava roba i usluga procijenjene vrijednosti manje od 50.000,00 eura, odnosno nabava radova procijenjene vrijednosti manje od 100.000,00 eura za koju sukladno članku 12. stavak 1. Zakona o javnoj nabavi ne postoji obveza provedbe postupaka javne nabave.
- (2) U provedbi postupaka nabave roba, usluga i radova iz stavaka 1. ovog članka, osim odredbi ovog Pravilnika, primjenjuju se i drugi važeći zakonski i podzakonski propisi te interni akti Naručitelja koji se odnose na pojedini predmet nabave.
- (3) Odredbe ovoga Pravilnika ne primjenjuju se na nabave koje su izuzete od primjene Zakona o javnoj nabavi sukladno odredbama toga Zakona.
- (4) Odredbe ovoga Pravilnika se ne primjenjuju na:
 - pojedinačne nabave procijenjene vrijednosti manje ili jednake 25.000,00 eura za robe i usluge, odnosno manje ili jednake 45.000,00 eura za radove, koje se provode radi žurne ili neodgodive potrebe, a koje naručitelj nije mogao unaprijed predvidjeti, samo ako bi provođenje postupka prema ovom Pravilniku onemogućilo pravodobno izvršenje obveza Naručitelja ili uzrokovalo štetu u obavljanju njegove djelatnosti,
 - plaćanje kotizacija za sudjelovanje na stručnim skupovima, konferencijama, seminarima i drugim stručnim događanjima,
 - troškove službenih putovanja, uključujući troškove smještaja, prijevoza i dnevnice, koji se podmiruju sukladno posebnim propisima,

- pretplate na stručnu literaturu, baze podataka, časopise i elektroničke publikacije, ako se nabavljaju izravno od izdavača ili ovlaštenog distributera,
 - nabavu roba, usluga ili radova od pravnih osoba nad kojima naručitelj ostvaruje kontrolu u skladu s odredbama shodne zakonske regulative,
 - u slučajevima nabave zanemarive vrijednosti, odnosno vrijednosti do 1.000,00 eura s uključenim porezom na dodanu vrijednost, u kojim situacijama ponudu i narudžbenicu zamjenjuje račun gospodarskog subjekta.
- (5) Postupci jednostavne nabave provode se na jedan od dva načina: ili putem modula jednostavne nabave u Elektroničkom oglasniku javne nabave (dalje u tekstu: EOJN RH) ili primjenom elektroničkih sredstava komunikacije i/ili pisanih sredstava komunikacije koja nisu elektronička.

II. PREDMET NABAVE

Članak 3.

- (1) Predmet nabave mora biti opisan na jasan, nedvojbjen i potpun i neutralan način kojim se osigurava usporedivost ponuda u pogledu uvjeta zahtjeva koji su postavljeni.
- (2) Opis predmeta nabave ni na koji način ne smije pogodovati određenom gospodarskom subjektu.
- (3) Naručitelj određuje predmet nabave na način da predstavlja tehničku, tehnološku, oblikovnu, funkcionalnu ili drugu objektivno odredivu cjelinu.
- (4) Ako je predmet nabave podijeljen na više grupa, izračunavanje procijenjene vrijednosti nabave temelji se na ukupnoj procijenjenoj vrijednosti svih grupa predmeta nabave.
- (5) Procijenjena vrijednost nabave mora biti valjano određena u trenutku početka postupka jednostavne nabave, ukoliko je primjenjivo. Izračunavanje procijenjene vrijednosti nabave temelji se na ukupnom iznosu, bez poreza na dodanu vrijednost (PDV), uključujući sve opcije i moguća obnavljanja ugovora, što se izričito određuje u Pozivu na dostavu ponuda.
- (6) U slučaju sklapanja Ugovora o djelu ili Ugovora o autorskom djelu procijenjena vrijednost nabave predstavlja ukupan bruto iznos koji će se isplatiti po određenom ugovoru (sa svim porezima i doprinosima koje je potrebno platiti izuzev doprinosa za zdravstveno osiguranje).

III. ANALIZA TRŽIŠTA

Članak 4.

- (1) U svrhu pripreme postupaka jednostavnih nabava druge i treće razine postupka, Naručitelj provodi analizu tržišta koja obuhvaća prikupljanje informacija o predmetu nabave, gospodarskim subjektima koji sudjeluju na tržištu te drugim okolnostima koji utječu na uvjete nabave.
- (2) Analiza tržišta provodi se u opsegu koji je razmjeran vrijednosti i složenosti predmeta nabave, u skladu s raspoloživim proračunskim sredstvima i potrebama Naručitelja.
- (3) Prikupljene informacije ne smiju dovesti do narušavanja tržišnog natjecanja niti do povrede načela zabrane diskriminacije, transparentnosti i jednakog postupanja prema gospodarskim subjektima.

IV. POKRETANJE I PRIPREMA POSTUPKA JEDNOSTAVNE NABAVE

Članak 5.

- (1) Jednostavnu nabavu roba, radova i usluga u ime Naručitelja provodi Jedinostveni upravni odjel Grada Staroga Grada (dalje u tekstu: Upravni odjel).

- (2) Postupak jednostavne nabave započinje Odlukom o početku nabave koju donosi odgovorna osoba Naručitelja. Odluka o početku nabave minimalno sadrži: naziv naručitelja, predmet nabave, evidencijski broj nabave iz Plana nabave, razina postupka, procijenjena vrijednost nabave, osigurana proračunska sredstva i pozicija, izvor sredstava (EU projekt, nacionalna sredstva, vlastiti proračun ili slično), imenovanje stručnog povjerenstva za provedbu postupka te popis potencijalnih ponuditelja/gospodarskih subjekata kojima se dostavlja/upućuje Poziv na dostavu ponude (ako primjenjivo, ovisno o razini postupka).
- (3) Postupak jednostavne nabave procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 5.000,00 eura (bez PDV-a) po ovom Pravilniku može se provesti ako je jednostavna nabava predviđena planom nabave za proračunsku godinu. Ukoliko jednostavna nabava procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 5.000,00 eura nije planirana u planu nabave za tekuću proračunsku godinu, Upravni odjel obavezan je izvršiti izmjenu/dopunu važećeg Plana nabave.
- (4) Iznimno od stavka 3. ovog članka, postupak jednostavne nabave je moguće pokrenuti prije nego što je predmet evidentiran u izmjenama i dopunama plana nabave, međutim, Odluka o odabiru/poništenju se može donijeti tek nakon što je predmet evidentiran u izmjenama i dopunama plana nabave. U ovom slučaju se primjena ovog članka evidentira unutar Odluke o početku nabave.

Članak 6.

- (1) U ime Upravnog odjela jednostavnu nabavu razine postupka procijenjene vrijednosti veće od 15.000,00 eura bez PDV-a za usluge, robe i radove, provodi stručno povjerenstvo koje se imenuje Odlukom o početku postupka nabave.
- (2) Stručno povjerenstvo za provedbu postupka jednostavne nabave čine najmanje dvije ovlaštene osobe od kojih nijedna ne treba posjedovati važeći certifikat iz područja javne nabave. Minimalno jedna osoba treba biti zaposlenik Naručitelja/Upravnog odjela, dok se mogu imenovati i vanjske osobe koji nisu zaposlenici Naručitelja/Upravnog odjela ukoliko predmet nabave zahtjeva veću razinu stručnog i specifičnog znanja prilikom pregleda i ocjeni ponuda. Vanjska osoba može se imenovati i prilikom provedbe postupaka jednostavne nabave u sklopu provedbe projekta financiranog EU sredstvima.
- (3) Unutar Odluke o početku postupka jednostavne nabave, u dijelu imenovanja stručnog povjerenstva potrebno je naznačiti zadaće pojedinog člana stručnog povjerenstva.
- (4) Ovlaštene osobe za pripremu i provedbu postupka jednostavne nabave kao članovi stručnog povjerenstva u okviru svojih ovlasti obvezni su:
 - potpisati Izjavu o postojanju ili nepostojanju sukoba interesa te čuvanju tajnosti podataka u postupku nabave,
 - istražiti tržište nabave (prikupiti informacije o postojećim i potencijalnim ponuditeljima, predmetu nabave, cijenama, ekološkim zahtjevima, razvoju tehnologije...),
 - izraditi Poziv na dostavu ponuda i drugu potrebnu dokumentaciju koja se dostavlja kao prilog,
 - poslati Poziv na dostavu ponuda putem EOJN RH ovisno o razini postupka,
 - nakon isteka roka za dostavu ponuda otvoriti pristigle ponude te sastaviti Zapisnik o zaprimanju, otvaranju i pregledu ponuda,
 - izraditi i uputiti prijedlog za odabir najpovoljnije ponude Gradonačelniku sukladno kriteriju za odabir i uvjetima propisanim u Pozivu na dostavu ponuda ili prijedlog za poništenje postupka,

- poslati Odluku o odabiru najpovoljnije ponude ili Odluku o poništenju postupka jednostavne nabave na dokaziv način svim gospodarskim subjektima koji su u postupku nabave dostavili ponude,
- izraditi prijedlog ugovora, ukoliko postupak ne okončava izdavanjem narudžbenice najpovoljnijem ponuditelju.

V. RAZINE POSTUPKA JEDNOSTAVNE NABAVE

Članak 7.

U odnosu na procijenjenu vrijednost nabave razlikuju se tri vrste nabava:

- Prva razina: Jednostavna nabava roba, usluga i radova procijenjene vrijednosti do uključivo 15.000,00 EUR-a bez PDV-a,
- Druga razina: Jednostavna nabava procijenjene vrijednosti veće od 15.000,00 eura bez PDV-a do uključivo 25.000,00 eura bez PDV-a za robe i usluge, odnosno veće od 15.000,00 eura bez PDV-a do uključivo 45.000,00 eura bez PDV-a za radove
- Treća razina: Jednostavna nabava procijenjene vrijednosti veće od 25.000,00 eura bez PDV-a do 50.000,00 eura bez PDV-a za robe i usluge, odnosno veće od 45.000,00 eura bez PDV-a do 100.000,00 eura bez PDV-a za radove

VI. PROVEDBA POSTUPKA JEDNOSTAVNE NABAVE PRVE RAZINE

Članak 8.

- (1) Postupak jednostavne nabave procijenjene vrijednosti manje od 5.000,00 eura bez PDV-a za koju ne postoji zakonska obveza evidentiranja u Planu nabave provodi se u pravilu izdavanjem narudžbenice na temelju ponude jednog gospodarskog subjekta.
- (2) Narudžbenica obavezno sadrži podatke o: naručitelju robe, radova ili usluga (adresa, OIB), isporučitelju robe, radova ili usluga (adresu, OIB), te redni broj narudžbenice, datum ispostavljanja narudžbenice, naziv robe, radova ili usluga, jedinicu mjere, količinu, cijenu bez PDV-a i pozicija proračuna Grada Staroga Grada s koje će se izvršiti plaćanje.
- (3) Narudžbenicu potpisuje odgovorna osoba.
- (4) Evidenciju o izdanim narudžbenicama vodi nadležna služba unutar Upravnog odjela.
- (5) Postupak jednostavne nabave procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 5.000,00 eura, a manje ili jednake 15.000,00 eura provodi se slanjem zahtjeva za dostavom ponude na adresu najmanje jednog gospodarskog subjekta na dokaziv način.
- (6) U slučaju potrebe moguća je i objava Poziva na dostavu ponuda na web stranicama Naručitelja (ili putem AGRONET-a i sličnih platformi koje koriste posrednička tijela u slučaju provedbe EU projekta, odnosno ako Ugovori o bespovratnim sredstvima isto zahtijevaju).
- (7) Na temelju zaprimljene ponude izdat će se narudžbenica ili sklopiti ugovor koji potpisuje odgovorna osoba Naručitelja.

VII. PROVEDBA POSTUPKA JEDNOSTAVNE NABAVE DRUGE RAZINE

Članak 9.

- (1) Postupak jednostavne nabave čija je procijenjena vrijednost veća od 15.000,00 eura bez PDV-a Naručitelj je sukladno Zakonu o javnoj nabavi obavezan provesti putem modula jednostavne nabave u EOJN RH.
- (2) U postupcima jednostavne nabave čija je procijenjena vrijednost veća od 15.000,00 eura, a manja ili jednaka 25.000,00 eura za robe i usluge, odnosno manja ili jednaka

45.000,00 eura za radove, Naručitelj poziv za dostavu ponuda upućuje jednom ili više gospodarskih subjekata, za koje postoje saznanja da obavljaju djelatnost vezanu za predmet nabave, putem modula jednostavne nabave u EOJN RH, bez obveze javne objave.

- (3) Naručitelj uvijek može odlučiti provesti postupak putem javne objave poziva u modulu jednostavne nabave u EOJN RH.

VIII. PROVEDBA POSTUPKA JEDNOSTAVNE NABAVE TREĆE RAZINE

Članak 10.

- (1) Za nabavu robe i usluga čija je procijenjena vrijednost veća od 25.000,00 eura bez PDV-a do 50.000,00 eura bez PDV-a za robe i usluge, odnosno od 45.000,00 eura bez PDV-a do 100.000,00 eura bez PDV-a za radove, Naručitelj je obavezan sukladno Zakonu o javnoj nabavi provesti postupak jednostavne nabave putem javne objave u modulu jednostavne nabave EOJN RH. Istovremeno Naručitelj može uputiti dodatni poziv pojedinom gospodarskom subjektu za sudjelovanje u postupku.
- (2) Iznimno od stavka 1. ovoga članka, Naručitelj nije obavezan provesti postupak jednostavne nabave putem javne objave u modulu jednostavne nabave, već poziv za dostavu ponuda upućuje sukladno članku 9. ovog Pravilnika:
 - 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.
- (3) Razlozi za primjenu iznimke iz stavka 2. ovoga članka navode se i obrazlažu u objavi u modulu jednostavne nabave EOJN RH.

IX. POZIV NA DOSTAVU PONUDA

Članak 11.

- (1) Po donošenju Odluke o početku postupka jednostavne nabave Stručno povjerenstvo izrađuje unutar EOJN RH Poziv na dostavu ponuda.
- (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.
- (3) Minimalni sadržaj Poziva za dostavu ponuda uključuje: Ponudbeni list/Uvez ponude i Troškovnik.
- (4) Ovisno o složenosti predmeta nabave, Poziv za dostavu ponuda može sadržavati zahtjeve i uvjete vezane za predmet nabave, kao i odgovarajuću primjenu odredaba Zakona o javnoj nabavi 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).

X. NAČIN I ROK DOSTAVE PONUDE

Članak 12.

- (1) Način dostave ponude određuje se unutar Poziva na dostavu ponuda sukladno opcijama sredstava komunikacije iz članka 2. stavak 5. ovog Pravilnika.
- (2) Rok za dostavu ponuda biti će određen ovisno o složenosti predmeta nabave kako bi se potencijalnim ponuditeljima omogućilo dostavljanje ponude u skladu s uvjetima iz Poziva na dostavu ponude. Rok za dostavu ponude ne može biti kraći od pet (5) kalendarskih dana od dana dostave poziva.
- (3) Za postupke iz članka 8. ovoga Pravilnika, ponude se mogu dostavljati neposredno u pisarnici naručitelja na urudžbeni zapisnik, posredno putem ovlaštenog pružatelja poštanskih usluga preporučenom poštanskom pošiljkom na adresu Naručitelja ili se mogu koristiti elektronička sredstva komunikacije dostavom ponuda na e-mail adresu Naručitelja.
- (4) Za postupke iz članka 9. i 10. ovoga Pravilnika, ponude se dostavljaju elektroničkim sredstvima komunikacije putem modula jednostavne nabave EOJN RH, osim ako to zbog tehničkih razloga nije moguće (dijelovi ponude koji se ne mogu dostaviti elektroničkim putem, nedostupnost modula jednostavne nabave EOJN RH i sl.).

XI. KRITERIJ ZA ODABIR PONUDE

Članak 13.

- (1) Kriteriji za odabir ponude su najniža cijena ili ekonomski najpovoljnija ponuda.
- (2) Ukoliko je kriterij odabira ekonomski najpovoljnija ponuda, osim kriterija cijene mogu se koristiti i različiti kriteriji povezani s predmetom nabave, npr. kvaliteta, tehničke prednosti, estetske i funkcionalne osobine, ekološke osobine, operativni troškovi, ekonomičnost, datum isporuke i rok isporuke ili rok izvršenja, jamstveni rok i dr.
- (3) Ako su dvije ili više valjanih ponuda jednako rangirane prema kriteriju za odabir ponude, Naručitelj će odabrati ponudu koja je zaprimljena ranije.

XII. OTVARANJE, PREGLED I OCJENA

Članak 14.

- (1) Po isteku roka određenog u Pozivu na dostavu ponuda, Stručno povjerenstvo Naručitelja otvara pristigle ponude, prema redoslijedu zaprimanja ponuda i pravilima sustava EOJN RH.
- (2) Redoslijed zaprimanja ponuda utvrđuje se sukladno Upisniku o zaprimanju ponuda koji je sastavni dio Zapisnika o otvaranju, pregledu i ocjeni ponuda.
- (3) Otvaranje ponuda nije javno.

Članak 15.

- (1) Stručno povjerenstvo pregledava i ocjenjuje ponude na temelju uvjeta i zahtjeva iz Poziva na dostavu ponuda.
- (2) O postupku otvaranja, pregleda i ocjene ponuda u slučaju nabava iz članaka 9. i 10. ovog Pravilnika sastavlja se zapisnik o otvaranju, pregledu i ocjeni. Isti se, uz Odluku o odabiru ponude bez odgode dostavlja svakom pojedinom ponuditelju koji je dostavio ponudu i to na dokaziv način ili putem EOJN RH javnom objavom.
- (3) Stručno povjerenstvo može od nadležnog tijela zatražiti provjeru dokumenata dostavljenih u sklopu ponude ili od ponuditelja zatražiti pojašnjenje ponude i/ili određenih nejasnoća u troškovniku. Postupanja naručitelja vezano uz pojašnjenja ne smiju dovoditi do pregovora ili izmjene osnovne ponude u vezi s kriterijem za odabir ponude ili ponuđenim predmetom nabave.
- (4) Odabire se ponuda ponuditelja koji je ispunio sve uvjete iz poziva na dostavu ponuda – valjana ponuda, koja je ujedno i pravovremena, zaprimljena unutar roka za dostavu ponuda te koja je prvorangirana u odnosu na ostale zaprimljene ponude sukladno kriteriju za odabir.
- (5) U pravilu valjana ponuda je i prihvatljiva, odnosno cijenom odražava okvir procijenjene vrijednosti nabave. Ukoliko nijedna zaprimljena valjana ponuda ne odražava okvir procijenjene vrijednosti nabave, Naručitelj može poništiti postupak jer nije zaprimio prihvatljivu ponudu.
- (6) U slučaju iz stavka 5. ovog članka, Naručitelj može osigurati dodatna sredstva u proračunu za jednostavnu nabavu te ona moraju biti osigurana najkasnije do dana sklapanja ugovora o nabavi.
- (7) Iznimno, postupak jednostavne nabave može se poništiti i iz drugih opravdanih razloga.

XIII. DONOŠENJE ODLUKE O ODABIRU

Članak 16.

- (1) Na osnovu rezultata pregleda i ocjene ponuda iz članka 15. ovog Pravilnika Naručitelj donosi Odluku o odabiru najpovoljnije ponude na temelju kriterija za odabir ponude ili Odluku o poništenju postupka ukoliko nije zaprimljena nijedna ponuda ili su sve zaprimljene ponude nevaljane ili neprihvatljive.
- (2) Odluku o odabiru/poništenju potpisuje odgovorna osoba Naručitelja ili osoba koju odgovorna osoba ovlasti za potpisivanje.
- (3) Ponuditeljima koji su sudjelovali u postupku putem EOJN RH dostavlja se Odluka o odabiru najpovoljnije ponude. Smatra se da je ponuditelj sudjelovao u postupku ukoliko je uputio pravovremenu ponudu.

Članak 17.

- (1) Nakon donošenja Odluke iz članka 16. ovog Pravilnika Naručitelj ne smije sklopiti ugovor ili okvirni sporazum prije isteka roka mirovanja.
- (2) Rok mirovanja iznosi tri radna dana od dana dostave odluke ponuditeljima.
- (3) Rok mirovanja ne primjenjuje se:
 - a) u postupcima jednostavne nabave procijenjene vrijednosti jednake ili manje od 15.000,00 eura,
 - b) ako je u postupku sudjelovao samo jedan ponuditelj čija je ponuda ujedno odabrana,
 - c) u slučaju žurne nabave kada bi primjena roka mirovanja ugrozila obavljanje poslova iz djelokruga Naručitelja ili prouzročila značajnu štetu.
- (4) Odluka o odabiru odnosno odluka o poništenju postaje izvršna:
 - istekom roka mirovanja ako prigovor nije izjavljen,

- danom dostave odluke o odbacivanju ili odbijanju prigovora,
- danom dostave odluke o odabiru ili odluke o poništenju postupka jednostavne nabave, ako se rok mirovanja ne primjenjuje.

XIV. SKLAPANJE, IZVRŠENJE I IZMJENE UGOVORA

Članak 18.

- (1) S odabranim ponuditeljem Naručitelj će sklopiti ugovor u skladu s uvjetima određenima u Pozivu na dostavu ponude i odabranom ponudom najkasnije u roku od 30 dana od dana dostave Odluke o odabiru na dokaziv način odnosno isteka roka mirovanja ili odluke o prigovoru.
- (2) Ugovor o jednostavnoj nabavi nosi redni broj po redoslijedu sklapanja u tekućoj/poslovnoj godini te se izvršava sukladno uvjetima iz Poziva za dostavu ponuda i odabrane ponude koji su sastavni dio ugovora.
- (3) Naručitelj može zahtijevati jamstvo za uredno izvršavanje ugovora na maksimalni iznos od 10 % ugovorenog iznosa bez PDV-a, odnosno jamstvo za otklanjanje nedostataka u jamstvenom roku na maksimalni iznos od 10 % izvedenih radova/vrijednosti isporučene robe.
- (4) Upravni odjel koji je inicirao postupke jednostavne nabave, obavezan je vršiti kontrolu izvršenja radova i usluga i isporučenih roba u skladu sa sklopljenim ugovorom ili izdanom narudžbenicom, pratiti financijsku realizaciju sklopljenih ugovora/izdanih narudžbenica te o realizaciji pravodobno izvještavati/ažurirati podatke u registru ugovora.
- (5) Naručitelj je obavezan ustrojiti registar ugovora za predmete nabave čija je vrijednost bez PDV-a jednaka ili veća od 5.000,00 eura te isti ažurirati sukladno važećim zakonskim i podzakonskim aktima.

XV. PRAVNA ZAŠTITA

Članak 19.

- (1) Protiv odluke o odabiru ili odluke o poništenju donesene u postupku jednostavne nabave procijenjene vrijednosti veće od 15.000,00 eura nije dopuštena žalba, ali svaki ponuditelj koji je sudjelovao u postupku i koji ima pravni interes za dobivanje ugovora o nabavi ima pravo protiv takve odluke izjaviti prigovor.
- (2) Prigovor se podnosi odgovornoj osobi Naručitelja/Gradonačelniku u pisanom obliku isključivo putem modula jednostavne nabave EOJN RH.
- (3) Rok za izjavljivanje prigovora iznosi tri radna dana od dana dostave odluke o odabiru odnosno odluke o poništenju.
- (4) Prigovor mora sadržavati:
 - podatke o ponuditelju,
 - oznaku postupka jednostavne nabave,
 - odluku koja se osporava,
 - razloge osporavanja.
- (5) Ako prigovor ne sadrži podatke iz stavka 4. ovoga članka, Naručitelj može pozvati ponuditelja da u primjerenom roku, koji ne može biti kraći od jednog radnog dana, dopuni ili pojasni prigovor. Ako ponuditelj u ostavljenom roku ne otkloni nedostatke, prigovor će se smatrati neurednim.
- (6) Nepravodoban, nedopušten ili neuredan prigovor odbacit će se obrazloženom odlukom.
- (7) O osnovanosti prigovora odluku donosi Gradonačelnik ili osoba koju on za to ovlasti.

- (8) Podnošenje prigovora odgađa sklapanje ugovora o nabavi do donošenja odluke o prigovoru, osim u slučaju žurne nabave kada bi odgoda mogla prouzročiti ozbiljnu štetu ili ugroziti obavljanje poslova iz djelokruga Naručitelja.
- (9) U postupku pravne zaštite ne plaća se naknada za pokretanje postupka.
- (10) Protiv odluke o odabiru ili odluke o poništenju donesene u postupku jednostavne nabave procijenjene vrijednosti jednake ili manje od 15.000,00 eura nije dopuštena žalba ni prigovor.

XVI. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 20.

- (1) Sva dokumentacija vezana uz postupke provedbe jednostavne nabave čuva se u arhivi Naručitelja.
- (2) Sva pitanja pripreme i provedbe postupaka nabave ispod zakonskog praga koja nisu posebno uređena ovim Pravilnikom rješavat će se shodno odredbama Zakona o javnoj nabavi i podzakonskih akata iz područja javne nabave, na odgovarajući način.

Članak 21.

Postupci jednostavne nabave koji su započeti prema odredbama Pravilnika o provedbi jednostavne nabave („Službeni glasnik Grada Staroga Grada“, broj: 10/24) dovršit će se prema odredbama istog Pravilnika.

Članak 22.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu 1. rujna 2026. godine, a stupanjem na snagu ovog Pravilnika prestaje važiti Pravilnik o provedbi jednostavne nabave („Službeni glasnik Grada Starog Grada“, broj: 10/24).



REPUBLIKA HRVATSKA
SPLITSKO-DALMATINSKA ŽUPANIJA



GRAD STARI GRAD
Gradsko vijeće

KLASA: 406-01/26-01/01
URBROJ: 2181-10-01-26-4
Stari Grad, 13. kolovoza 2026. godine

POTPREDSJEDNIK
GRADSKOG VIJEĆA
Antonio Makjanić

